

ARTICULACION DEL CURRÍCULO SENA – INSTITUCION EDUCATIVA SAN VICENTE HOGAR

TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 2021

1. REGIONAL:		RISARALDA				MUNICIPIO:		PEREIRA			
2. CENTRO DE FORMACIÓN:		COMERCIO Y SERVICIOS				CÓDIGO DEL CENTRO:		9308			
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:		TECNICO EN RECURSOS HUMANOS				CÓDIGO DEL PROGRAMA:		134200 V.1			
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :		PEREIRA									
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		SAN VICENTE HOGAR				CODIGO DANE:		16600100794			
6. DIRECCIÓN:		Calle 31 No. 6-30				TELEFONO:		3260050 , 3293207			
7. ZONA UBICACIÓN	RURAL		8. SECTOR	OFICIAL	X	9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN	TÉCNICA:	X	RESOLUCIÓN	Resolución No. 404	
	URBANO	X		NO OFICIAL				ACADÉMICA:		FECHA	Septiembre 22 de 2004.
			RESOLUCIÓN								
			FECHA								
FECHA DE CONCERTACIÓN:		20 DE FEBRERO DE 2021									
DE		DOCENTE DORA CAROLINA JARAMILLO GRAJALES, INSTRUCTORA SANDRA MILENA NARANJO FLOREZ, BIVIANA CARDENAS									

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE?		Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
		SI	NO								
1.APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	X		10 Y 11	CIENCIAS NATURALES	SALUD OCUPACIONAL	LUCIA GUZMAN MORALES	6	SENA	6	48
	02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	X		10 Y 11	CIENCIAS NATURALES	SALUD OCUPACIONAL	LUCIA GUZMAN MORALES	6	SENA	6	
	03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	X		10 Y 11	CIENCIAS NATURALES	SALUD OCUPACIONAL	LUCIA GUZMAN MORALES	6	SENA	6	
	04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	X		10 Y 11	CIENCIAS NATURALES	SALUD OCUPACIONAL	LUCIA GUZMAN MORALES	6	SENA	6	

2. ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.	01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.								SENA	28	96
	02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.								SENA	28	
	03 REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS								SENA	20	
	04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.								SENA	20	
3. DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	X		10	ESPAÑOL	ESPAÑOL	MYRIAN LILIANA OSPINA CARDONA	6	SENA	6	48
	02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	X		10	ESPAÑOL	ESPAÑOL	MYRIAN LILIANA OSPINA CARDONA	6	SENA	6	
	03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	X		10	ESPAÑOL	ESPAÑOL	MYRIAN LILIANA OSPINA CARDONA	6	SENA	6	
	04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	X		10	ESPAÑOL	ESPAÑOL	MYRIAN LILIANA OSPINA CARDONA	6	SENA	6	

4.DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40	SENA	7	96
	02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40	SENA	8	
	03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40	SENA	7	
	04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40	SENA	7	
	05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40	SENA	7	
5.EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	01 VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	X		10 Y 11	LEGISLACION LABORAL	LEGISLACION LABORAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			48
	02 PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	X		10 Y 11	LEGISLACION LABORAL	LEGISLACION LABORAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			
	03 RECONOCER EL TRABAJO COMO UNO DE LOS ELEMENTOS PRIMORDIALES PARA LA MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL.	X		10 Y 11	LEGISLACION LABORAL	LEGISLACION LABORAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			
	04 PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	X		10 Y 11	LEGISLACION LABORAL	LEGISLACION LABORAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			

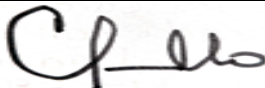
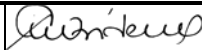
6.ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.								SENA	12	48
	02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	X		10 Y 11	ETICA	ETICA	LILIANA AGUDELO	12			
	03 PROMOVER EL USORACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	X		10 Y 11	ETICA	ETICA	LILIANA AGUDELO	12			
	04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.	X		10 Y 11	ETICA	ETICA	LILIANA AGUDELO	12			
7.GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		10 Y 11	EDUCACION FISICA	EDUCACION FISICA	MONICA COCA BERNAL	12			48
	02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	X		10 Y 11	EDUCACION FISICA	EDUCACION FISICA	MONICA COCA BERNAL	12			
	03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		10 Y 11	EDUCACION FISICA	EDUCACION FISICA	MONICA COCA BERNAL	12			
	04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	X		10 Y 11	EDUCACION FISICA	EDUCACION FISICA	MONICA COCA BERNAL	12			

8.GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	X		10	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDIMIENTO	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			48
	02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	X		10	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDIMIENTO	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			
	03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	X		10	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDIMIENTO	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			
	04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	X		10	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDIMIENTO	ADRIANA GOMEZ BERMEO	12			
9.INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	X		10 Y 11	INGLES	INGLES	MARYLUZ MUÑOZ ZULUAGA	32			192
	02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	X		10 Y 11	INGLES	INGLES	MARYLUZ MUÑOZ ZULUAGA	32			
	03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	X		10 Y 11	INGLES	INGLES	MARYLUZ MUÑOZ ZULUAGA	32			
	04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS	X		10 Y 11	INGLES	INGLES	MARYLUZ MUÑOZ ZULUAGA	32			
	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	X		10 Y 11	INGLES	INGLES	MARYLUZ MUÑOZ ZULUAGA	32			
	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	X		10 Y 11	INGLES	INGLES	MARYLUZ MUÑOZ ZULUAGA	32			

10.PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA	01 RECOPIRAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40	SENA	30	96
	02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	X		10 Y 11	ESTADISTICA	ESTADISTICA	CARMEN ELENA LOGON MURILLO	20			
	03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	X		10 Y 11	ESTADISTICA	ESTADISTICA	CARMEN ELENA LOGON MURILLO	16			
	04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	X		10 Y 11	ESTADISTICA	ESTADISTICA	CARMEN ELENA LOGON MURILLO	20			
11.RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	X		10 Y 11	MATEMATICAS	MATEMATICAS	LILIANA MARULANDA	12			48
	02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	X		10 Y 11	MATEMATICAS	MATEMATICAS	LILIANA MARULANDA	12			
	03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	X		10 Y 11	MATEMATICAS	MATEMATICAS	LILIANA MARULANDA	12			
	04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS	X		10 Y 11	MATEMATICAS	MATEMATICAS	LILIANA MARULANDA	12			

12.REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	01 RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	12			144
		X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40			
	02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	30			
	03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	32			
	04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	30			
	05 GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	X		10	ARCHIVO	ARCHIVO	DORA CAROLINA JARAMILLO	40			
		X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	14			
13.RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.								SENA	48	48
14.RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	X		11	GESTION EN LA ETAPA PRACTICA PASANTIA		ALIDA MARTINEZ SOTERLO	320			864
									SENA, ASESORIA EN ETAPA PRACTICA EMPRESA DIDACTICA	544	

15. SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	X		11	SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	15	SENA	15	288
	02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	X		11	SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	32	SENA	32	
	03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	X		11	SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	40	SENA	40	
	04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	X		11	SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	32	SENA	32	
	05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.	X		11	SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	ADRIANA GOMEZ BERMEO	25	SENA	25	
16. UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	12			48
	02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	12			
	03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	12			
	04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	X		10	INFORMATICA	TECNOLOGÍA E INFORMATICA	VICTORIA EUGENIA DUQUE RAMIREZ	12			

		Nombres	Firma
Institución educativa	Rector Institución educativa	GLORIA MARIN JARAMILLO	
	Coordinador Academico	NORIETH CARVAJAL VALLEJO	
	Lider de articulacion I.E	DORA CAROLINA JARAMILLO	
SENA	Coordinador Academico	MARTHA LUCIA RAMIREZ	
	Coordinador Misional Centro Res. 04017 de 2009(Lider de Articulación)	COORDINADORA MARTHA LUCIA RAMIREZ LIDER ARTICULACION DIANA MARCELA CACANTE	
Instructores Participantes		BIVIANA CARDENAS	
		SANDRA MILENA NARANJO FLOREZ	