



GUÍA DEL INSTRUCTOR

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la presente guía es la de brindar información que le permita al Instructor entender la organización y desarrollo del proceso formativo del programa **Administrativo para Jefes de Área Trabajo Seguro en Alturas**, en sus aspectos más relevantes de aplicabilidad, como en su navegabilidad dentro del ambiente virtual de aprendizaje. El programa tiene una duración de **10 horas**.

La propuesta metodológica a seguir en el programa de formación se basa en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, fundamentado en el marco conceptual de temas relevantes del trabajo en alturas asociados al conocimiento de la Resolución 1409 de 2012.

El desarrollo del programa de formación está enfocado en el logro de 4 resultados de aprendizaje de la competencia **230101093 Controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar, actividad económica y normativa vigente**.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
230101093-01	Aplicar la normativa para trabajo seguro en alturas, según la actividad económica y tarea a realizar.
230101093-02	Implementar el programa de prevención contra caídas de acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.
230101093-03	Verificar la ejecución del programa de protección contra caídas, conforme al contexto de la empresa.
230101093-04	Determinar medidas de prevención y protección de acuerdo con la tarea y la normativa vigente.



Contenido de la Guía del Instructor:

1. **Recomendaciones Generales para el Desarrollo del Programa de Formación**, como apoyo en el quehacer de instructor, enfatizando que el presente proceso de aprendizaje se requiere que el Instructor-Tutor ofrezca un acompañamiento basado en la comunicación continua, mediante el aprovechamiento de los espacios que la plataforma virtual le proporciona.
2. **Estructuración del Ambiente Virtual y su Navegabilidad**; se mostrará de forma detallada la organización del menú de navegación del programa, con su correspondiente contenido de información e interacción.
3. **Descripción de las Actividades de Aprendizaje**, allí se especifica el tipo de evidencias requeridas, los criterios de evaluación que orienten la validación del producto o conocimiento entregado, la técnica orientadora del proceso y formatos necesarios para desarrollo de actividades.

1. RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

El presente programa se desarrolla bajo modalidad 100% virtual, en donde se resalta como característica primordial el compromiso del aprendiz para adentrarse en un proceso de aprendizaje autónomo y, el puntual y acertado acompañamiento por parte del instructor, tanto en la retroalimentación requerida para cada uno de los temas abordados, como en el direccionamiento general del avance formativo. A continuación se presentan algunas recomendaciones que los instructores deben tener en cuenta para el normal desarrollo del proceso formativo.

- Conocer el programa de formación y orientarlo desde una acción competente en cada uno de los temas que le corresponden al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; para ello debe revisar con detenimiento los documentos, animaciones y videos publicados en el enlace “información del programa”, donde encontrará toda la información necesaria para el desarrollo del mismo.
- Asumir el papel de motivador, facilitador y orientador, utilizando estrategias centradas en el aprendizaje.
- Brindar información a los aprendices sobre el cronograma de actividades del programa de formación.



- Orientar al Aprendiz en la identificación de saberes previos, basados en experiencias vividas, con el fin de promover la evaluación autodiagnóstica y determinar el plan de avance formativo.
- Publicar mensaje de bienvenida cada vez que dé inicio a una Guía de Aprendizaje por Actividad de Aprendizaje, el cual debe incluir información como: Identificación de la Guía de Aprendizaje, nombre del Programa de Formación, Actividad de Aprendizaje a ejecutar y fecha de inicio y finalización; igualmente este mensaje debe incluir: información del instructor a cargo de la orientación, sus nombres y apellidos; indicaciones de los espacios de comunicación como foros, mensajería interna, materiales de estudios y evidencias.
- Direcccionar al Aprendiz en el desarrollo de las acciones de reflexión inicial, en el que se resalte la importancia del aprendizaje a realizar mediante la ejecución de las actividades propuestas y el fomento de la autoestima; destacar la importancia del trabajo colaborativo y la criticidad.
- Asesorar la ejecución de las actividades de apropiación, con el fin de construir y asimilar los saberes y competencias requeridos, cumpliendo una función mediadora como experto, para que el proceso de aprendizaje se desarrolle de manera ordenada, lógica y con apoyo de didácticas activas de aprendizaje. Estas actividades de apropiación pueden aportar evidencias de proceso.
- Acercar al Aprendiz a situaciones de la vida real, mediante la ejecución de actividades de transferencia de conocimiento, de manera que se garantice que los saberes y habilidades adquiridas sean aplicados en los contextos propuestos, tanto productivo como social. Esta transferencia de conocimientos puede aportar evidencias de diverso tipo.
- Obtener información que permita orientar al Aprendiz para el logro de los Resultados de Aprendizaje establecidos, a partir del seguimiento constante del proceso de aprendizaje vivenciado; de manera que las actividades de evaluación brinden los elementos de retroalimentación requeridos para cada una de las fases desarrolladas.
- Incentivar a los aprendices para que envíen las evidencias de las actividades a través del enlace dispuesto para cada una de ellas. Así se asegura que éstas, se enlacen al centro de calificaciones y queden como evidencia.
- Asignar oportunamente la calificación y realimentación de las actividades presentadas por los aprendices.
- Dar respuesta oportuna a las dudas e inquietudes expresadas por los aprendices.
- Optimizar el uso de la plataforma para facilitar el proceso de aprendizaje: foros y envío de actividades.



- Generar un ambiente de confianza en donde se propicie la comunicación y la interacción entre los integrantes del programa de formación.
- Aplicar las reglas de etiqueta en internet; recuerde que usted como tutor- facilitador es ejemplo de respeto e idoneidad docente, y el ambiente virtual como aula de aprendizaje, será de manera segura, un referente a seguir por cada uno de los aprendices.

Nota: en el botón **Información del programa** encuentra la carpeta “**Animaciones y fuentes gráficas utilizadas en el programa**”, éste contiene las imágenes y plantillas utilizadas en el programa, con la finalidad de que se puedan realizar cambios en el momento que sea necesario.

2. ESTRUCTURACIÓN DEL AMBIENTE VIRTUAL Y SU NAVEGABILIDAD

Al Ingresar al ambiente virtual encontrará el menú de navegación al lado izquierdo de la pantalla y la información cada enlace al lado derecho, a continuación se muestra cada uno de los enlaces del programa:

ENLACE (Menú)	DESCRIPCIÓN DEL ENLACE
INFORMACIÓN GENERAL	
Anuncios	En este espacio se publica información relacionada con indicaciones sobre el programa, actividades a desarrollar, fechas y plazos, aclaración de actividades, cualquier otra información necesaria en el normal desarrollo del programa. Se recomienda publicar anuncios abreviados, concretos y con frecuencia regular.
Información del Programa	En este enlace encuentra otros enlaces a carpetas que anidan información relacionada con: <ul style="list-style-type: none"> • Información del programa: Presentación del programa; normas, reglas y requerimientos y estructura curricular. • Espacio para publicar cronograma de trabajo (este recurso lo complementará el instructor) • Carpeta con información de plantillas para anuncios y foros (de uso por instructor)
Inducción a la Plataforma	En este enlace, el aprendiz dispone de videos sobre manejo de la plataforma para el envío de actividades, cómo participar en foros de discusión, indicaciones sobre cómo presentar una evaluación,



	entre otras funcionalidades de la plataforma. Igualmente, se menciona algún software necesario para que los contenidos puedan visualizarse sin dificultades.
Información del Instructor	En esta área se debe colocar Información sobre el equipo de instructores que orientarán el programa, se recomienda hacer una presentación que contenga: nombres y apellidos completos, profesión, experiencia en el área de la especialidad, correo electrónico, número de celular, horario de atención, página web o blog si lo tiene, importante publicar una foto reciente de tipo formal.
CONTENIDOS DEL PROGRAMA	
Materiales del Programa	Dentro de este enlace encuentra acceso a material de formación y material complementario, organizado por actividad de proyecto; se recomienda orientar a los aprendices en la revisión de los contenidos y descarga de los mismos a sus equipos de cómputo. Este material de estudio será la base para el desarrollo de las actividades.
Actividades	<p>En este enlace se encuentra la información de las actividades previas y de aprendizaje a desarrollar en el programa de formación. En primer lugar el aprendiz deberá estar orientado a resolver las Actividades Previas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sondeo de saberes previos • Actualización de datos • Participación en foro social y de dudas e inquietudes. <p>Posteriormente, el aprendiz deberá orientarse al desarrollo de cada Actividad de Aprendizaje, donde encontrará: la guía de aprendizaje por cada actividad y las correspondientes evidencias a entregar.</p>
Foros	<p>Este es un espacio de interacción entre el aprendiz y el instructor, que busca fomentar una actitud crítica, investigativa y creativa en los aprendices. Por lo tanto, se recomienda orientar la discusión en este sentido y siempre iniciar cada foro con una secuencia escrita por usted, brindando su posición y punto de vista sobre el tema propuesto. Es importante resaltar que cada foro temático debe ser moderado teniendo en cuenta la rúbrica T.I.G.R.E.</p> <p>En este enlace existen tres (3) tipos de foros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foro social: Destinado para compartir información general,



	<p>hacer presentación ante los aprendices y viceversa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foro de dudas e inquietudes: Destinado para publicar y resolver inconvenientes o dificultades de los aprendices. • Foros temáticos: Están diseñados para reflexionar, debatir, discutir y opinar sobre temas de índole académico.
Sistema de Bibliotecas	A través de este sistema los aprendices y los instructores pueden acceder a consulta y préstamo de fuente bibliográficas; la información de acceso debe ser consultada con el integrador de plataforma del centro de formación donde pertenezca el instructor.
Glosario	Se dispone en el ambiente virtual de un completo glosario con los términos y conceptos propios del programa de formación afines a la especialidad.
COMUNICACIONES	
Mensajería Interna	Es un sistema que tiene la plataforma virtual y funciona para el envío de comunicaciones a los aprendices de forma privada y de forma colectiva.
Correo Electrónico	Desde esta opción el instructor como el aprendiz podrán enviar mensajes por correo electrónico a sus compañeros de estudios, tiene la posibilidad de hacer envíos a todos los usuarios vinculados al programa o elegir a quien desea escribirle.
Sesiones en Línea	<p>Son una herramienta sincrónica muy importante al momento de dar una tutoría a los aprendices, además que se puede convertir en un medio para reforzar el aprendizaje colaborativo y realizar actividades como una exposición, el panel de discusión y la lluvia de ideas. Se recomienda realizar mínimo una sesión en línea durante el programa.</p> <p>Esta opción permite que el instructor pueda crear sesiones para el desarrollo de videoconferencias, las cuales son recomendables para mejorar el proceso formativo e interactuar con sus aprendices.</p>
EVALUACIONES	
Mis Calificaciones	Desde este enlace los aprendices podrán revisar el estado de sus valoraciones, el centro de calificaciones debe estar organizado de forma secuencial y cronológica. Es importante revisar y



	<p>realimentar las actividades presentadas por los aprendices en un término no mayor a 48 horas después de la entrega por parte del aprendiz.</p> <p>Este es el espacio por medio del cual el aprendiz puede llevar un seguimiento permanente a su proceso de formación, accediendo a la retroalimentación de cada una de las actividades realizada.</p>
Herramientas	<p>Este enlace tiene la posibilidad de configurar diversas herramientas que posee el ambiente virtual de aprendizaje, mediante la cuales el equipo de instructores pueden apoyar su proceso de acompañamiento y seguimiento en el marco del proceso formativo.</p>

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

A continuación se presenta la estructuración de la actividad de aprendizaje que se desarrollarán durante el programa de formación, teniendo en cuenta que cada actividad aporta al logro de los cuatro resultados de aprendizaje que abarca el programa de formación. El tiempo estimado de estudio para el desarrollo de cada actividad es de 10 horas.

ACTIVIDADES PREVIAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN:		Administrativo para Jefes de Área Trabajo Seguro en Alturas	
	Actividades Iniciales	Descripción	Observación
Descripción de Actividades Iniciales del Aprendiz y del Instructor.	Presentar prueba de "Diagnóstico de saberes previos".	Es un sondeo o prueba que busca identificar en nivel de saberes previos del aprendiz en formación, a manera de diagnóstico es vital para que el equipo de instructores pueda orientar de una forma adecuada a sus aprendices.	Acceder desde el menú del ambiente virtual, enlace "Actividades"
	Participar en el "Foro Social"	Este foro se utiliza para compartir información del instructor, de los aprendices y otro tipo de información que no necesariamente debe ser académica, pues puede ser utilizado para felicitar, compartir noticias, otros. Desde el inicio de la formación se invita a los aprendices a realizar su presentación que contenga como mínimo: nombres, profesión, ocupación, ciudad	Acceder desde el menú del ambiente virtual, enlace "Foros"



		de residencia, actividades en su tiempo libre, expectativas del programa, motivos por los cuales ingresó a la institución y eligió el programa de formación, entre otros aspectos.	
	Participar en el "Foro de Dudas e Inquietudes"	Este foro el aprendiz los puede utilizar para comunicar sus dificultades, dudas e inquietudes sobre el programa de formación, los contenidos, las actividades de aprendizaje, aclaración de evidencias, manejo de ambiente virtual, entre otros aspectos. El instructor debe estar en capacidad de resolver las dudas en un lapso no mayor a 24 horas.	
	Revisar la información dispuesta en el enlace de "Información del Programa"	Para comprender el objetivo del programa y su estructura curricular, su duración, perfil de ingreso, perfil de salida, competencias a desarrollar, entre otros aspectos como las reglas de juego, normas y requerimientos, será necesario que tanto el aprendiz como el instructor revisen con dedicación toda la información dispuesta en el enlace "Información del Programa".	Acceder desde el menú del ambiente virtual, enlace "Información del Programa"

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE. “Reconocer medidas de prevención y protección relacionadas con los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo con la actividad económica, contexto laboral y normatividad vigente”.

Descripción de Actividades de Aprendizaje en el marco del proceso formativo de proceso de formación complementaria en modalidad virtual.

Resultados de Aprendizaje:	<p>23010109301 — Aplicar la normativa para trabajo seguro en alturas, según la actividad económica y tarea a realizar.</p> <p>23010109302- Implementar el programa de prevención contra caídas en alturas de acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.</p> <p>23010109303- Verificar la ejecución del programa de protección contra caídas, conforme al contexto de la empresa.</p> <p>23010109304 – Determinar medidas de prevención y protección de acuerdo con la tarea y la normativa vigente.</p>
----------------------------	--



ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE ÁREA:
Trabajo Seguro en Alturas

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO		
EVIDENCIA 1 Prueba de conocimientos: Cuestionario de preguntas sobre marco conceptual de la Resolución 1409 de 2012.	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia los peligros y riesgos asociados al trabajo en alturas teniendo en cuenta las condiciones del ambiente de trabajo y la tarea a realizar. 	Enlace en LMS: <ul style="list-style-type: none"> Cuestionario de preguntas.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO		
EVIDENCIA 2 Foro temático: Noticia Accidente Laboral. El aprendiz debe exponer una noticia de accidente laboral relacionado con trabajo en alturas, donde identifique las causas que lo generaron y las consecuencias del mismo; igualmente argumentar las medidas preventivas y correctivas contra caídas en alturas para evitar el accidente identificado	<ul style="list-style-type: none"> Genera propuestas para la implementación del programa de protección de caídas, de acuerdo con la actividad económica y las tareas a realizar. Verifica que el programa de protección contra caídas se desarrolle conforme a la normativa vigente. 	Enlace en LMS: <ul style="list-style-type: none"> Foro de discusión.



ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE ÁREA:
Trabajo Seguro en Alturas

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVIDENCIA DE PRODUCTO		
EVIDENCIA 3 Estudio de Caso: Programa de protección contra caídas en alturas. Elaborar Informe escrito que contenga el análisis del caso de estudio planteado, donde se incluya de forma clara, organizada y argumentada la verificación de la ejecución del programa de protección contra caídas en alturas y las medidas preventivas y correctivas que se deberían implantar para conseguir un entorno de trabajo más seguro. Para realizar la evidencia el aprendiz se presentan cinco casos, el aprendiz seleccionará uno de su preferencia para desarrollar la evidencia, es opcional si desea analizar más de un caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica que el programa de protección contra caídas se desarrolle conforme a la normativa vigente. • Identifica las medidas de prevención y protección necesarias para el desarrollo seguro de la tarea, de acuerdo con la normativa vigente. 	<p>Enlace en LMS Para envío de documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de caso

Nota. Ver guía de aprendizaje para ampliar información sobre el detalle de cada evidencia a realizar.



4. FUENTES GRÁFICAS UTILIZADAS EN EL PROGRAMA

A continuación se muestran las siguientes instrucciones para uso de plantillas para foros y anuncios con el ejemplo que se muestra.

- Vaya al menú del programa en el enlace “Información del Programa”, luego ubique la carpeta llamada “fuentes gráficas utilizadas en el programa”, descargue el archivo comprimido en su equipo y descomprima.

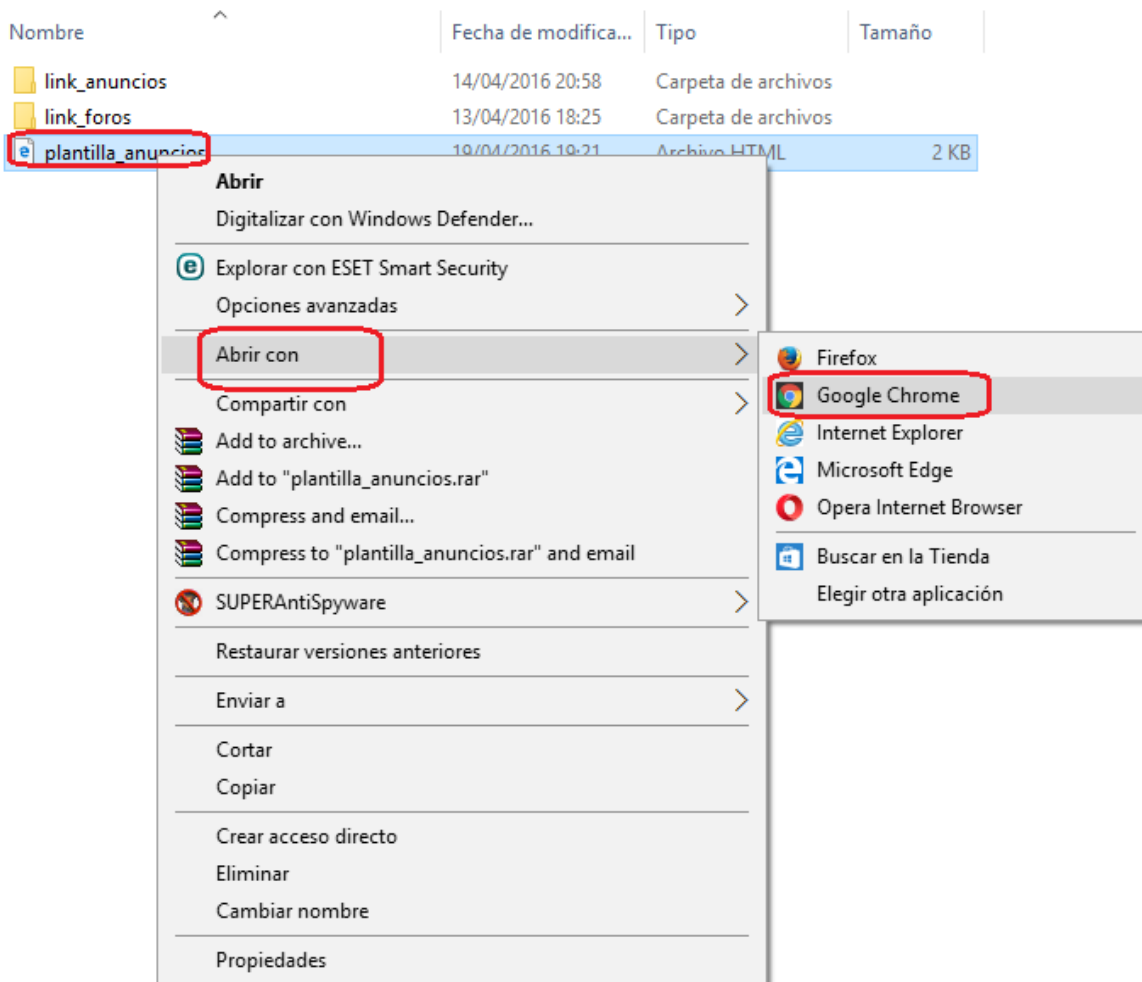


Visualice la siguiente información: carpeta con imágenes de los foros y anuncios.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
link_anuncios	14/04/2016 20:58	Carpeta de archivos	
link_foros	13/04/2016 18:25	Carpeta de archivos	
plantilla_anuncios	19/04/2016 19:21	Archivo HTML	2 KB

Ahora, abra el enlace de **plantilla_anuncios** colocando el mouse encima del archivo y dando clic derecho, una vez realice esto aparecerá la siguiente ventana:

ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE ÁREA: *Trabajo Seguro en Alturas*



Una vez esté abierta la página del ejemplo de anuncio coloque el mouse encima del área de texto (ver pantallazo) seleccione la opción “ver código fuente de la página”



ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE ÁREA: *Trabajo Seguro en Alturas*





¡ Bienvenidos !

Estimados Aprendices SENA.

Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria "Administrativo para Jefes de Área: trabajo seguro en alturas".

El **objetivo** del programa Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi pharetra semper libero varius eleifend. Praesent id sagittis nulla. Duis pharetra diam vitae eros condimentum, vel vulputate arcu feugiat.

Mi nombre es **XXXXXXXX XXXXXX XXXXX**, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del Foro de Dudas e inquietudes o al correo electrónico **XXXXXXXXXX@xxxxxxx.xxx**, o en el celular: xxxxxxxxxx.

En el menú de la plataforma encuentran la opción de **"Información del Programa"** que contiene la presentación del programa (Internet), resultados de aprendizaje, entre otros elementos que de

¡Muchos Éxitos!

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como...	Ctrl+S
Imprimir...	Ctrl+P
Traducir a español	
Ver código fuente de la página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I



ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE ÁREA: *Trabajo Seguro en Alturas*

Inmediatamente saldrá el código html a utilizar en la herramienta que proporciona la plataforma para la creación y publicación de anuncios.

Código html – sombree y copie el código y llévelo a plataforma en el área de crear anuncios usando la opción HTML de la barra de texto enriquecida.



```

7 <div style="position: relative; width: 1024px; height: 768px;">
8 <div style="position: absolute; width: 900px; height: 710px; top: 0px; left: 0px;"></div>
10 <table style="position: absolute; margin: 0px; width: 685px; padding: 12px 0; color: #212121; left: 172px; top: 0px; text-align: justify !important;">
11 <tbody>
12 <tr>
13 <td>
14 <h1>¡ Bienvenidos !</h1>
15 <p>Estimados Aprendiz SENA.</p>
16 <p>¡Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formaci3n complementaria "Administrativo para Jefes de
17 <p>Equipo" que les asegura el futuro!"</p>
18 <p>El <strong>objetivo</strong> del programa Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi pharetra semper libero varius eleifend. Praesent id sagittis nulla. Duis
19 <p>pharetra diam vitae eros condimentum, vel vulputate arcu feugiat.</p>
20 <p>¡Mi nombre es <strong>XXXXXXXX XXXXX</strong>, ser3a su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a trav3s
21 <p>del Foro de Dudas e Inquietudes o al correo electr3nico <strong>XXXXXXXXXXXX@xxxxxxxxx</strong>, o en el celular: XXXXXXXXXX.</p>
22 <p>¡En el men3 de la plataforma encuentran la opci3n de <strong>"Informaci3n del Programa"</strong> que contiene la presentaci3n del programa con informaci3n sobre <strong>reglas
23 <p>de juego y de convivencia</strong> (etiqueta en Internet), resultados de aprendizaje, competencias asociadas, requerimientos t3cnicos de plataforma, entre otros elementos que deben
24 <p>conocer muy bien.</p>
25 <p>¡Muchos 3xitos!</p>
26 </td>
27 </tr>
28 </tbody>
29 </table>
30 </div>

```

Plataforma LMS – opción de creación de anuncio.

Crear anuncio

* Indica un campo obligatorio.

INFORMACIÓN SOBRE EL ANUNCIO

* Asunto

Negro

Mensaje

T T T T Párrafo Arial 3 (12pt) [Listas] [Textos] [Borrador]

[Cortar] [Pegar] [Copiar] [Buscar] [Deshacer] [Rehacer] [Alinear Izquierda] [Alinear Centro] [Alinear Derecha] [Justificar] [Reducir Sangría] [Aumentar Sangría] [Fuente de Texto] [Insertar Enlace] [Eliminar Enlace] [Imagen] [Video] [GIF] [Firma] [Mashups] [Compartir] [Opciones Avanzadas]

[HTML] CSS

Haga click en esta opción para que pueda copiar el código HTML y pueda manipular las cajas de texto del anuncio.



ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE ÁREA: *Trabajo Seguro en Alturas*

Vista de código HTML - Google Chrome

https://sena.blackboard.com/webapps/vtbe-tinymce/tiny_mce/themes/a

Vista de código HTML ☒ Ajuste de línea

```
<h1>A; Bienvenidos !</h1>
<p>Estimados Aprendices SENA.</p>
<p>Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo
de esta experiencia virtual con el programa de formaci&#225;n complementaria "
<b>Administrativo para Jefes de &#201;rea: trabajo seguro en alturas</b>&#225;.
</p>
<p>El&#225; <strong>objetivo</strong>&#225; del programa Lorem ipsum dolor sit amet,
consectetur adipiscing elit. Morbi pharetra semper libero varius eleifend.
Praesent id sagittis nulla. Duis pharetra diam vitae eros condimentum, vel
vulputate arcu feugiat.</p>
<p>Mi nombre es&#225; <strong>XXXXXX XXXXX XXXXX</strong>, ser&#225; su instructor,
recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de
aprendizaje, me pueden contactar a trav&#225;s del Foro de Dudas e Inquietudes
o al correo electr&#225;nico&#225; <strong>XXXXXXXXXX@xxxxxxxx.xxxx</strong>, o en el
celular: xxxxxxxxxxxx.</p>
<p>En el men&#225; de la plataforma encuentran la opci&#225;n de&#225;
<strong>"Informaci&#225;n del Programa"</strong>&#225; que contiene la
presentaci&#225;n del programa con informaci&#225;n sobre&#225; <strong>reglas de juego
y de convivenci&#225;a</strong> (etiqueta en Internet), resultados de
aprendizaje, competencias asociadas, requerimientos t&#225;cnicos de
plataforma, entre otros elementos que deben conocer muy bien.</p>
<p>&#225;Muchos &#225;xitos!</p>
</td>
</tr>
</tbody>
</table>
</div>
```

Cancelar Actualizar

