PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 de julio de 2022

Señor (a)
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383126

Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Santander- Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3383126

Celia Patricia Bello Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37548548 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Santander-Centro Industrial de Mantenimiento Integral en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato, la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($38.980.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.898.000,00).
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional titulada, complementaria y virtual en la red de conocimiento institucional pedagogía - área temática: idiomas, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	• Elaboración del plan de trabajo del mes de la presente cuenta 2022. • Creación de material de apoyo diapositivas, talleres prácticos adicionalesy selección de videos para eldesarrollo de las clases virtuales dirigidas a las siguientes fichas: 2365010-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2365013-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2279663-ANIMACION 3D 2279702-MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO 2279710-DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC 2205875- SUPERVISIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS SOLDADOS 2500925-MANTENIMIENTO DE MOTOS Y MOTOCARROS 2562777 ELECTRICIDAD INDUSTRIAL **Ficha complementaria: 2585844** **Inglés Básico Nivel 1**	Plan de trabajo https://drive.google.com/file/d/1rQXp8Su9LxY2yPu9Y-ZrSylZdMxDD6B3/view?usp=sharing Proyecto Formativo: https://drive.google.com/drive/folders/1rQICMxaOswfSGI-detaEaNvvCMQQccWu?usp=sharing Planeación Pedagógica: https://drive.google.com/drive/folders/1WMKe8RLoOJQT7B6jx8MkVDiuD7mV666o?usp=sharing Planes concertados: https://drive.google.com/drive/folders/1s9F3k8OvDSlnyETsR_gKm0FcVq0EXNlX?usp=sharing Guías de aprendizaje: https://drive.google.com/drive/folders/1Fnh_3CkXA--62aYzjs11aeHj8DzsfMKz?usp=sharing Google calendar: https://drive.google.com/file/d/1DC3-gkPN5PqfO6ih1bKAepxevysz_ql2/view?usp=sharing Material elaborado para las diferentes sesiones de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1VIpf1cesVDGTuTWwwqbVzlNKNO_eOZP5?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1mNla8le0R-OWb6X7qafRpCbl2eKXKelM?usp=sharing

2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de formación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, proceso de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas ,de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N/A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el desarrollo curricular, diseño curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.	Ejecutar formación para las fichas: *Competencias* -Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. -Producir textos en inglés en forma escrita y oral. -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. 2365010-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2365013-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2279663-ANIMACION 3D 2279702-MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1VIpf1cesVDGTuTWwwqbVzlNKNO_eOZP5?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1NlYQaEWxwvmPvOt5m5yGWYCPp7GW606i?usp=sharing

		2279710-DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC 2205875- SUPERVISIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS SOLDADOS 2500925- MANTENIMIENTO DE MOTOS Y MOTOCARROS 2562777 ELECTRICIDAD INDUSTRIAL **Ficha complementaria: 2585844** **Inglés Básico Nivel 1**	
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**Ficha complementaria: 2585844** **Inglés Básico Nivel 1**	Evaluación de resultados DRIVE: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CIH4aIotnAq__WFDq8ey1C5n4dCMfz_odcLrt7VllMQ/edit?usp=sharing
5.	Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como Ficha de Matrícula, Documento de identidad	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
6-	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para	Elaboración De ruta de aprendizaje para la ficha complementaria 2585844	Evidencia: Creación de la Ruta de aprendizaje y registro en Sofia Plus.

	el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje , para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando oportunamente al coordinador académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N/A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Asistencia durante la semana de alistamiento del 5 al 8 de julio	**EVIDENCIA:** Firma de formato de asistencia coordinación académica
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se envía información a los aprendices, se asigna cargue de evidencias, creación de carpetas para cada ficha	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ADSTH17e6kZAzjDwPkuGzw3MHSVkiHKx?usp=sharing
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del		

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N/A
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe post-cuenta. Informe GC y GF	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1RNWx3gVWpH2ofO83puKUxpw_GtLCy7PC?usp=sharing Evidencias Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1fkEG6SgrZOH089ZN4JQ5Ua9DuC1HgT4q?usp=sharing
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Semana alistamiento Reporte Horas Sofia Plus	DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1ZL1o5rL8o-We0tb1gQh57-JR5Gt8cFg0?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Q3bXKAqMTT_yOL90PNJEWYU797Y4zdU-?usp=sharing

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9437348864 operador Aportes en Línea, periodo mes de JUNIO/2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___ NO __X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Celia Patricia Bello Forero
Contratista
C.C. No. 37.548548 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383126 de 2022
Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 24 JULIO 4-9	Activiades de aprendizaje-Semana25 JULIO 11-16	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega
GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD,MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**2365010**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.2	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-08
GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD,MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**2365013**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.2	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-08
MANTENIMIENTO DE MOTOS Y MOTOCARROS	**2500925**	**Celia Patricia Bello Forero**	Pre A1	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-08
MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO	**2279702**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.1	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-08

Documento no controlado

Inglés Básico Nivel 1-Complementaria	**2585844**	**Celia Patricia Bello Forero**	A11	Getting to know each other-Diganostic test	Introduce To be and vocabulary-months, seasons, numbers, dates	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	What'a pp, meet, liveworksheets PPT, etc	gle.com/drive/folders/1EuyRNPWWku55BzVJ1it_p_jd8SH_cUuHHRapI3N9kVWJ9j1afmVuV7xNGGyZOZsFb	jul-16
DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC	**2279710**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.2	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-08
ANIMACION 3D	**2279663**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.2	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1FF60NX2QR7ABaZK_X6AhKLRriLkLzfWyW0381gF4bzvbiIMYr5su3xMZtg7BCSdfCSt2siIA?usp=sharing	jul-08
ADSO	**2500845**	**Celia Patricia Bello Forero**	A1.1	SEMANA ALISTAMIENTO	Alistamiento para complementarias	Trabajo por redes e individual	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-08

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 26 julio 18-23	Activiades de aprendizaje - Semana 27 julio 25-30	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega

GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD,MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**2365010**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.2	Review activities Introductin to the past simple with verb TO BE	Past simple tense drilling	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	DRIVE and face to face classes	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-30
GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD,MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**2365013**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.2	Review activities Introductin to the past simple with verb TO BE	Past simple tense drilling	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	DRIVE and face to face classes	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-30
MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO	**2279702**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.1	Past simpl etense-introduction	Workshop-simple past tense	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	what's app-TEAMS/ Drive/talleres, etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-30
Inglés Básico Nivel 1-Complementaria	**2585844**	**Celia Patricia Bello Forero**	A11	Workshop to practice vocabulary	Countries and nationalities-jobs and occupation vocabulary and workshop	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	What'a pp, meet, liveworksheets PPT, etc	gle.com/drive/folders/1EuyRNPWWku55BzVJ1it_p_jd8SH_cUuHHRapI3N9kV	jul-30
DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC	**2279710**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.1	Present perefct tense workshop	Present perfect vs past simpl etense explanation and workshop	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	what's app-TEAMS/ Drive/talleres, etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-30
ADSO	**2500845**	**Celia Patricia Bello Forero**	A1.1	Present simpl e tense and workshop	Workshop revision	Trabajo autonomo y en queipo	what's app-TEAMS/ Drive/talleres, etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1bT41vLIrQ0-PGcvVq1DzaNYo7KH5hqfd?usp=sharing	jul-30

Documento no controlado

ANIMACION 3D	**2279663**	**Celia Patricia Bello Forero**	A2.1	Oral presnetations about biogrphies	Workshop about reading comprehension	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	what's app-TEAMS/ Drive/talleres, etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1FF60NX2QR7ABaZK_X6AhKLRriLkLzfWyW0381gF4bzvbiIMYr5su3xMZtg7BCSdfCSt2siIA?usp=sharing	jul-30
MANTENIMIENTO DE MOTOS Y MOTOCARROS	**2500925**	**Celia Patricia Bello Forero**	Pre A1	personal pronouns and simple present tense	workshop-present simple rense	Trabajo dirigido y aclaración de dudas, trabajo autónomo.	what's app-TEAMS/ Drive/talleres, etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1FF60NX2QR7ABaZK_X6AhKLRriLkLzfWyW0381gF4bzvbiIMYr5su3xMZtg7BCSdfCSt2siIA?usp=sharing	jul-30

Documento no controlado

Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

Ciudad, 01 de julio de 2022

Señor (a)
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383126

Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Santander- Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe ejecución contractual junio del año 2022

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual desarrolladas del 17 al 30 de junio, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	• Elaboración del plan de trabajo del mes • Creación de material de apoyo diapositivas, talleres prácticos adicionalesy selección de videos para el desarrollo de las clases virtuales dirigidas a las siguientes fichas: 2365010-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2365013-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2364924-CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Plan de trabajo https://drive.google.com/file/d/1mo2M3otZQ7rO0vVN3IXQvbckz1fFxYAE/view?usp=sharing Proyecto Formativo: https://drive.google.com/drive/folders/1rQICMxaOswfSGl-detaEaNvvCMQQccWu?usp=sharing Planeación Pedagógica: https://drive.google.com/drive/folders/1WMKe8RLoOJQT7B6jx8MkVDiuD7mV666o?usp=sharing Planes concertados: https://drive.google.com/drive/folders/1s9F3k8OvDSlnyETsR_gKm0FcVq0EXNlX?usp=sharing Guías de aprendizaje: https://drive.google.com/drive/folders/1Fnh_3CkXA--

		2279663-ANIMACION 3D 2279702-MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO 2396070-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION 2340324-MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2165909ELECTRICIDAD INDUSTRIAL 2279710-DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC 2205875- SUPERVISIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS SOLDADOS	62aYzjs11aeHj8DzsfMKz?usp=sharing Google calendar: https://drive.google.com/file/d/15pN4KWGyxA1KFaJezkzTh4WAyjV1c5s1/view?usp=sharing Material elaborado para las diferentes sesiones de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1VIpf1cesVDGTuTWwwqbVzlNKNO_eOZP5?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1NlYQaEWxwvmPvOt5m5yGWYCPp7GW606i?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de formación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, proceso de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas ,de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.	No se realizó ninguna actividad durante esta fecha	N/A
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y	Fichas atendidas durante el mes de la cuenta	Evidencia:

	modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el desarrollo curricular, diseño curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.	2365010-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2365013-GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2364924-CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 2279663-ANIMACION 3D 2279702-MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO 2396070-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION 2340324-MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2165909ELECTRICIDAD INDUSTRIAL 2279710-DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC 2205875- SUPERVISIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS SOLDADOS	https://drive.google.com/drive/folders/1VIpf1cesVDGTuTWwwqbVzlNKNO_eOZP5?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1NlYQaEWxwvmPvOt5m5yGWYCPp7GW606i?usp=sharing
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,	No se realizaron actividades en el periodo reportado	NA

	aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5.	Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como Ficha de Matrícula, Documento de identidad	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
6-	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje , para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando oportunamente al coordinador académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N/A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N/A
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se envía información a los aprendices, se asigna cargue de evidencias, programación de actividades, evaluación de resultados de algunas fichas.	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1NR5oSBoFEj-QNgFdKCt87cStv3M962kw?usp=sharing
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N/A
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.

15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de Informe post-cuenta.	https://drive.google.com/drive/folders/1RNWx3gVWpH2ofO83puKUxpw_GtLCy7PC?usp=sharing
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Se presentó el plan de trabajo del mes, se hizo el acompañamiento a las fichas asignadas por la supervisión. • Entrega Informe Post cuenta.	Evidencias: Plan de trabajo. https://drive.google.com/file/d/1mo2M3otZQ7rO0vVN3IXQvbckz1fFxYAE/view?usp=sharing Evidencia Informe Post-cuenta: https://drive.google.com/drive/folders/1RNWx3gVWpH2ofO83puKUxpw_GtLCy7PC?usp=sharing

Cordialmente,

Firma
Celia Patricia Bello Forero
Contratista
C.C. No. 37548548

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383126 de 2022

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 al 30 de julio de 2022

Ficha	Programa de formación
2585844	FICHA COMPLEMENTARIA NIVEL BÁSICO 1
2365010	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2500925	MANTENIMIENTO DE MOTOS Y MOTOCARROS
2500845	ADSO
2365013	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2364924	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
2279663	ANIMACION 3D
2279702	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO
2279710	DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC
2565777	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

2. Análisis de mi acción pedagógica

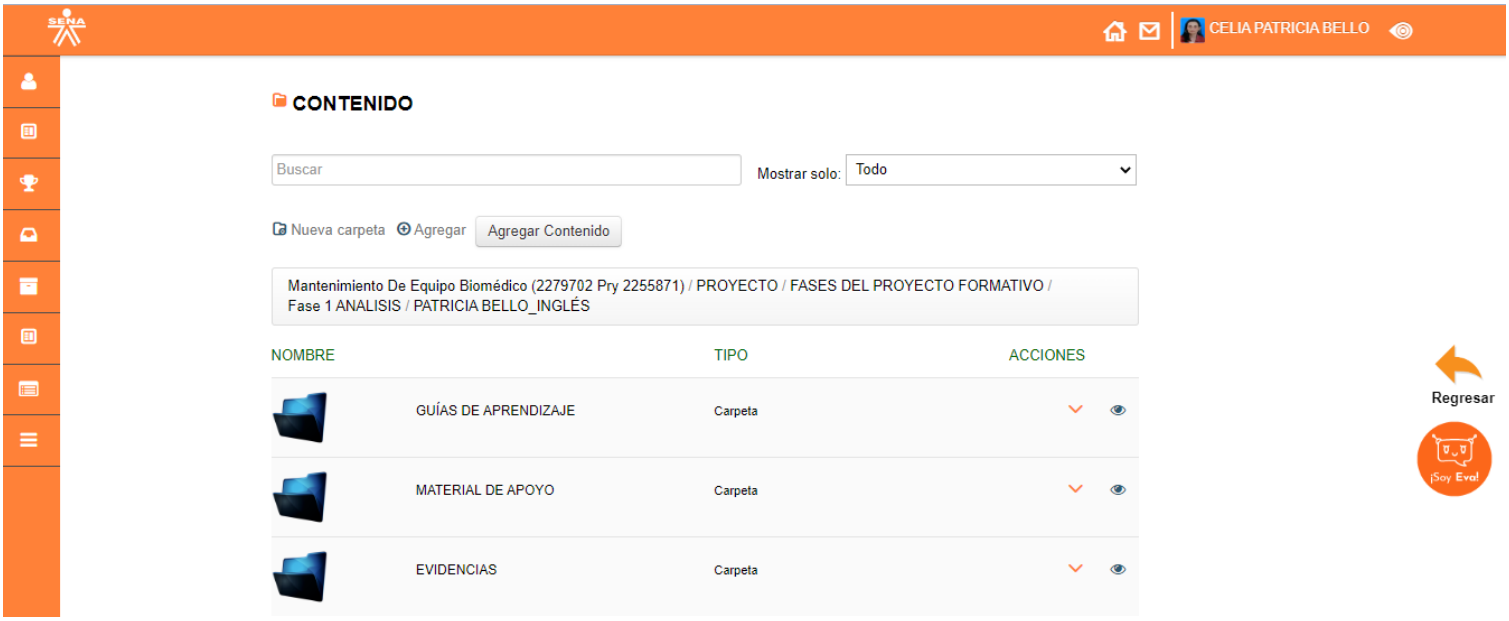
¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Reuniones TEAMS Y MEET sincrónicas	Los aprendices acceden a través del correo @sena o su cuenta de correo personal para el caso de la ficha complementaria lo cual permite que haya mejor control para el ingreso a las sesiones, se puede seguir haciendo la grabación de las sesiones y además queda evidencia de	En general ninguna, la gran mayoría de los aprendices asiste a las sesiones de formación programadas.

	un reporte de asistencia propia de la plataforma	
Recolección de evidencias durante la formación.	Los aprendices suben durante cada sesión de formación sus evidencias para cada una de ellas con esto se evita que haya un gran número de aprendices sin entregar sus actividades y se evita que haya acumulación de pendientes o aprendices sin evaluar.	Algunos, pocos aprendices no entregan evidencias en los tiempos estipulados.
Implementación de la plataforma TEAMS and MEET	La posibilidad de tener más funciones para la realización de la formación, se puede dinamizar más las sesiones.	En este momento todos los aprendices saben como acceder a la plataforma y no presentan dificultades para el acceso o trabajo en la misma
Implementación de Plataformas para la enseñanza como herramientas para práctica y mejoramiento del Idioma	Motivación por parte de los aprendices y mejora en aspectos claves como pronunciación, entonación y expresión oral.	En su mayoría los aprendices se sienten motivados a participar por lo que no se evidencian mayores dificultades.

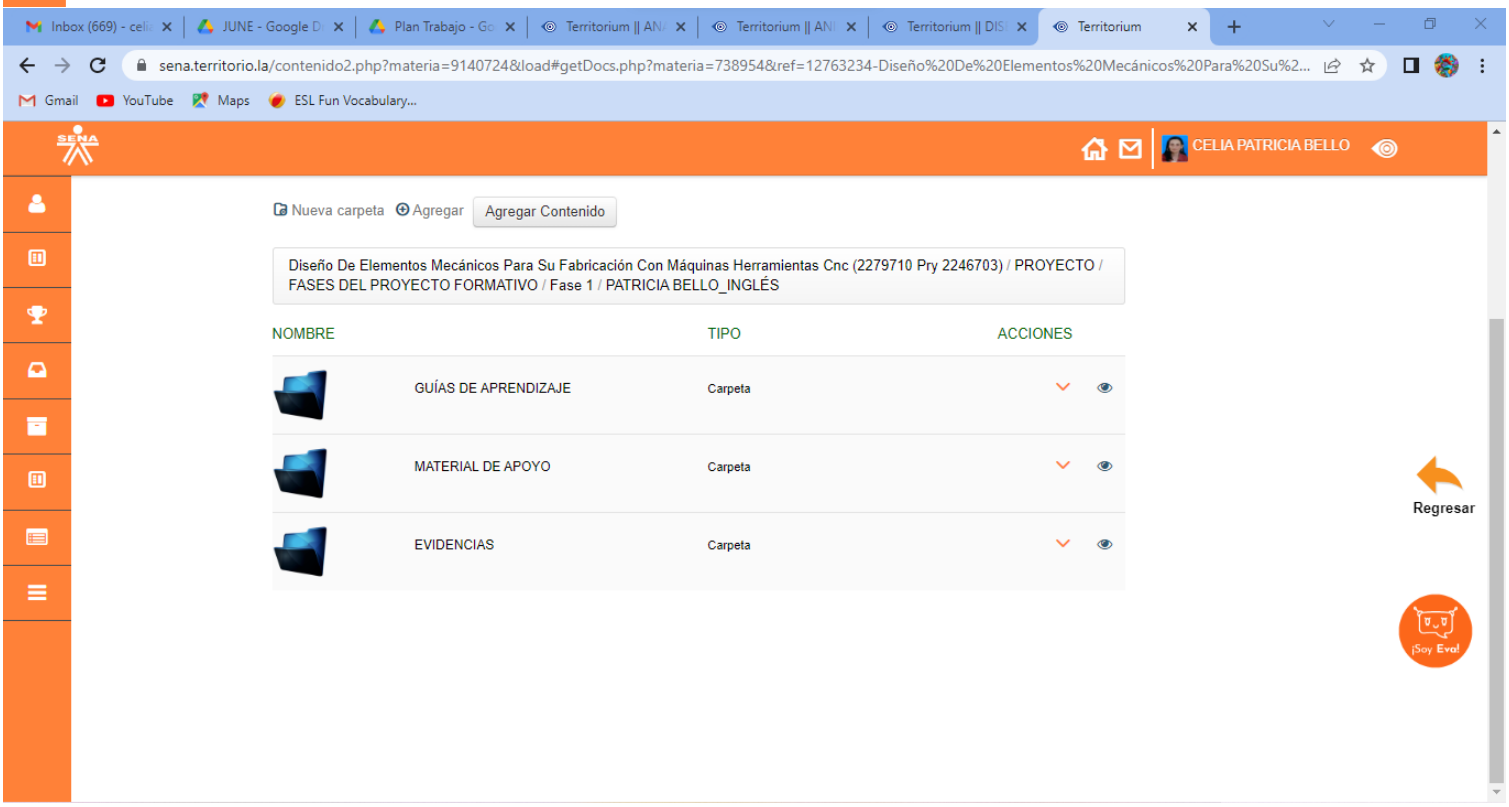
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

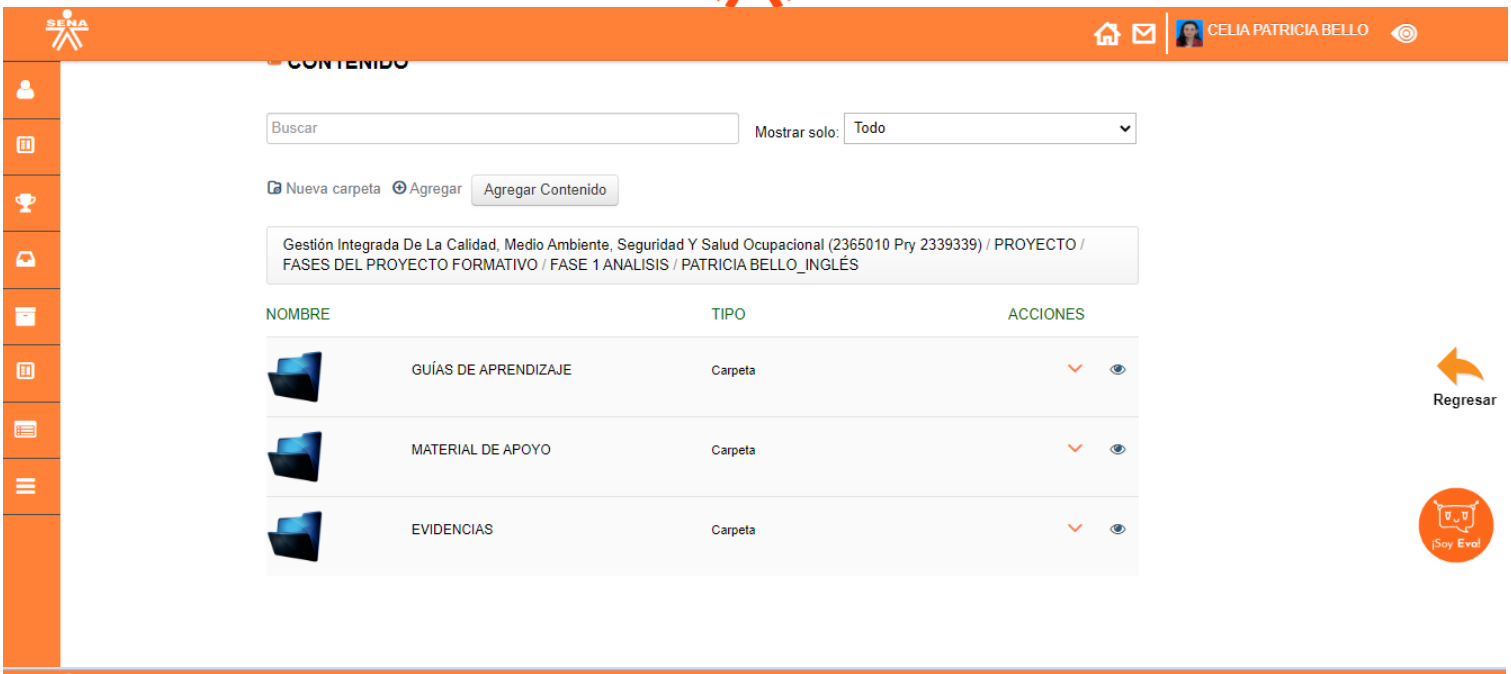
LMS-Territorium
Classroom
Meet
TEAMS
What's app
Drive
Kahoot
Linguee
Liveworksheets
Power Point
Bamboozle
Correos electrónicos.

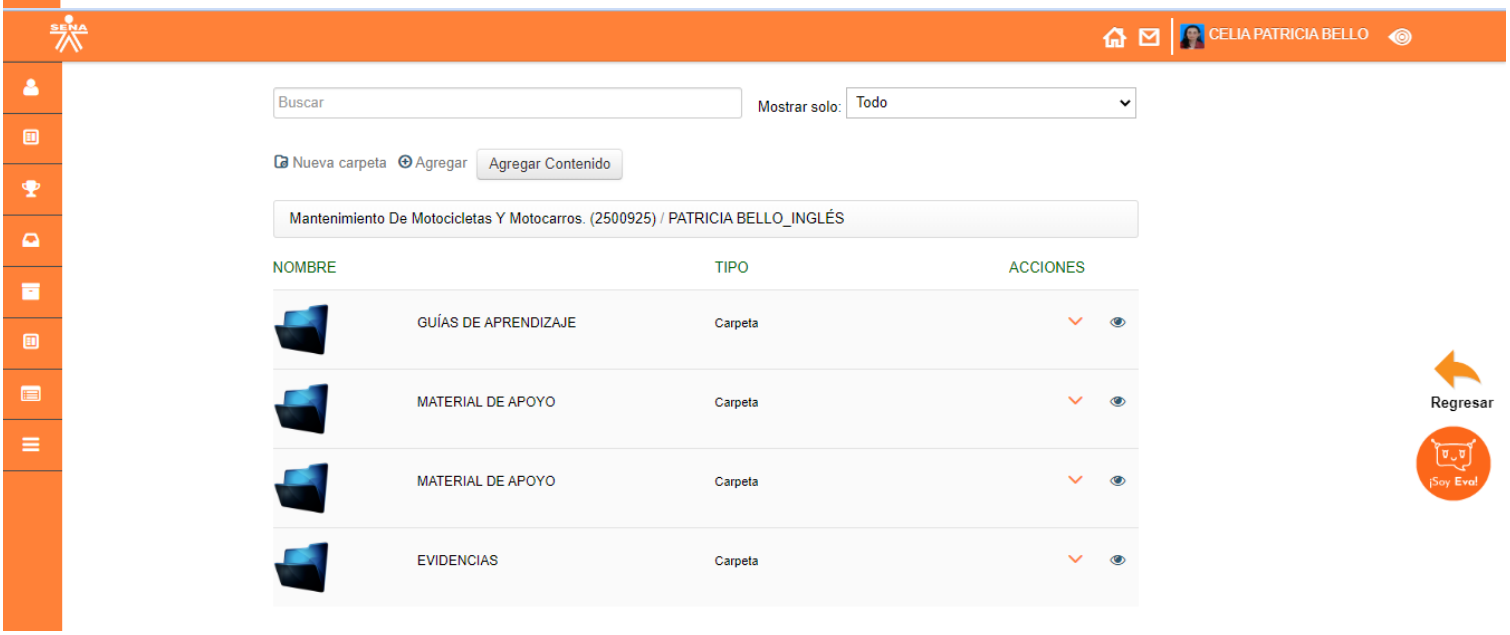
4. Evidencias de trabajo

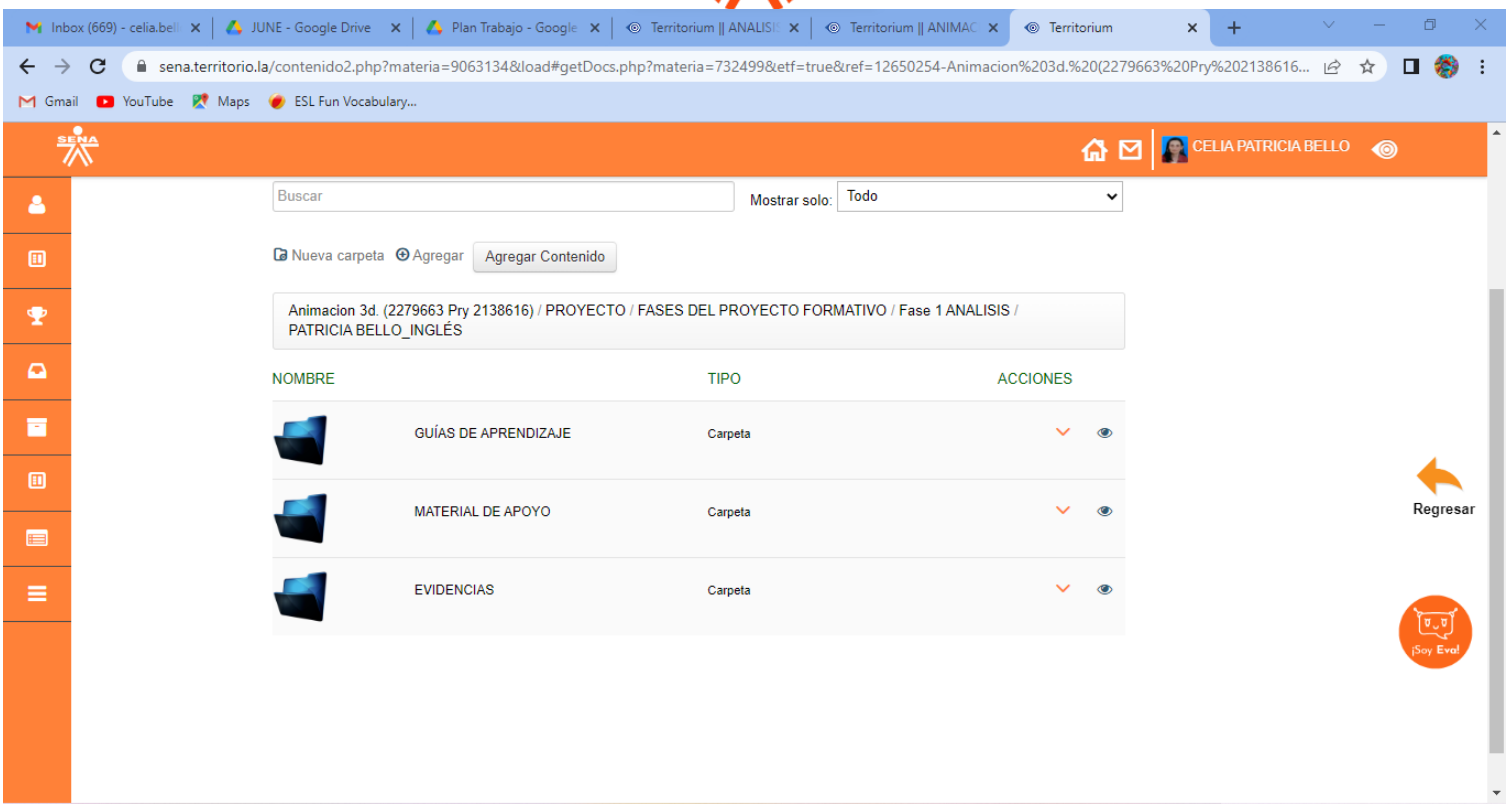


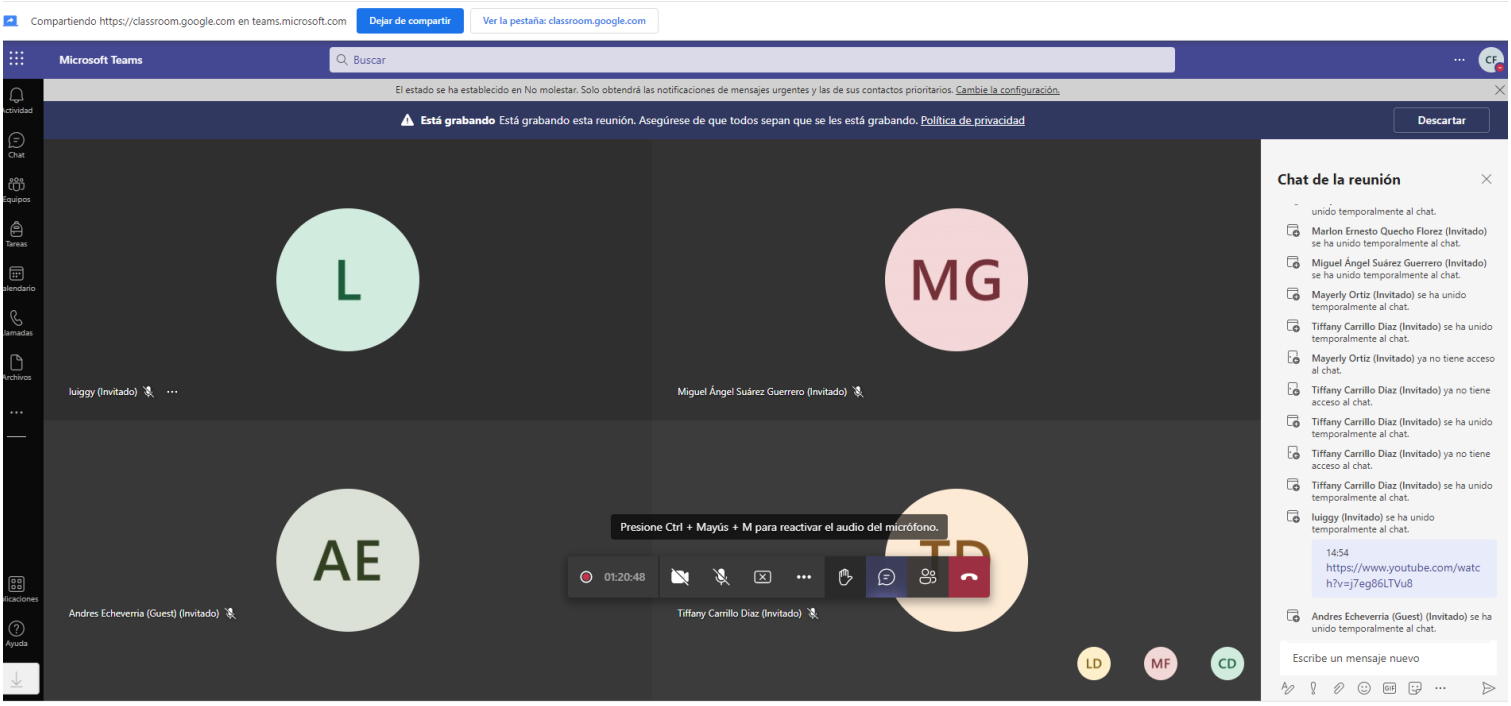

CELIA PATRICIA BELLO
Mantenimiento De Equipo Biomédico (2279702 Pry 2255871) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 ANALISIS / PATRICIA BELLO_INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!

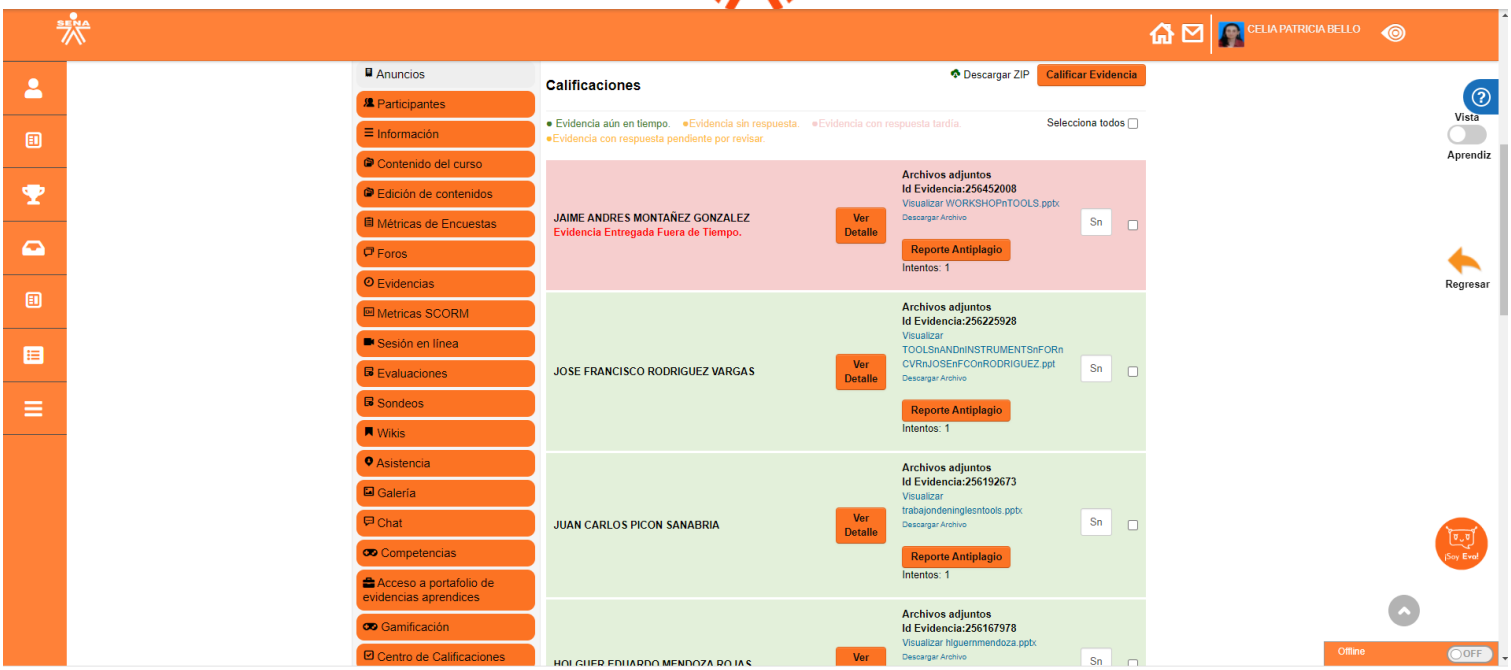

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9140724&load#getDocs.php?materia=738954&ref=12763234-Diseño%20De%20Elementos%20Mecánicos%20Para%20Su%2...
Gmail
YouTube
Maps
ESL Fun Vocabulary...
CELIA PATRICIA BELLO
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Diseño De Elementos Mecánicos Para Su Fabricación Con Máquinas Herramientas Cnc (2279710 Pry 2246703) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / PATRICIA BELLO_INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!

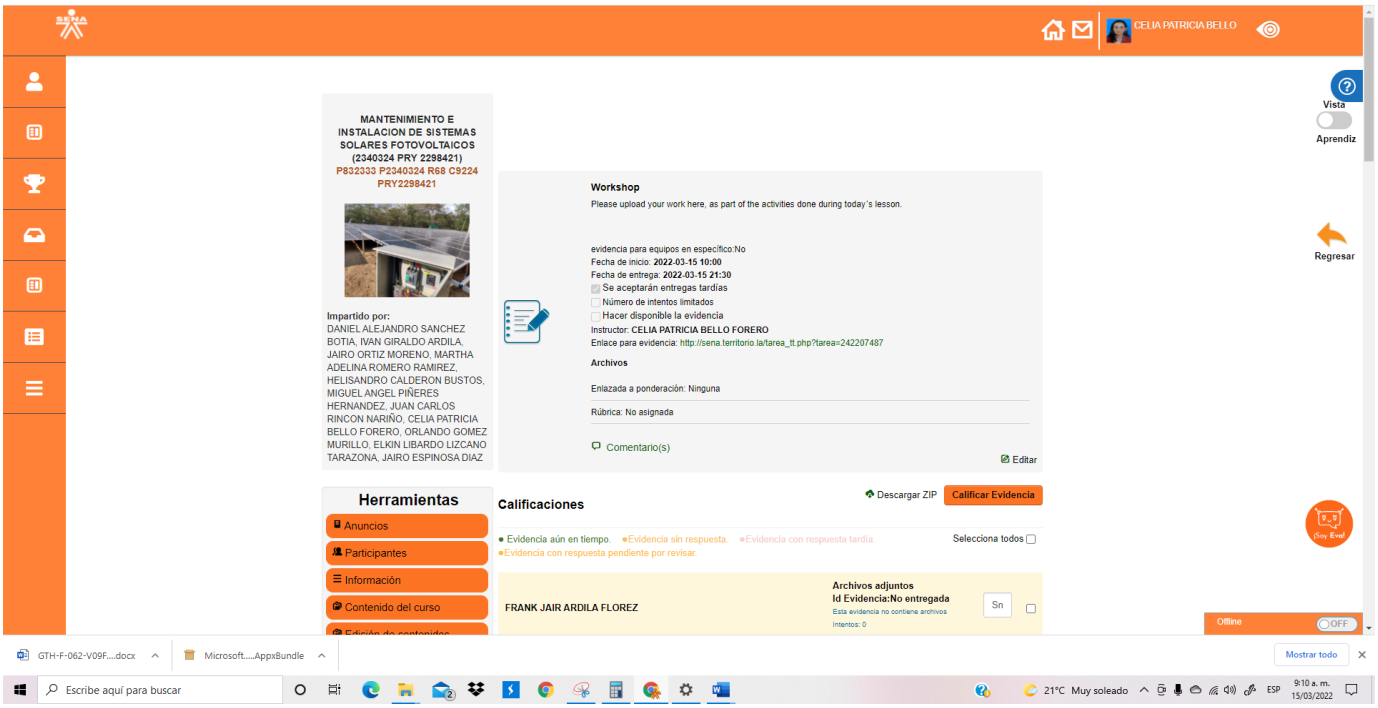

CELIA PATRICIA BELLO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional (2365010 Pry 2339339) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE 1 ANALISIS / PATRICIA BELLO_INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!

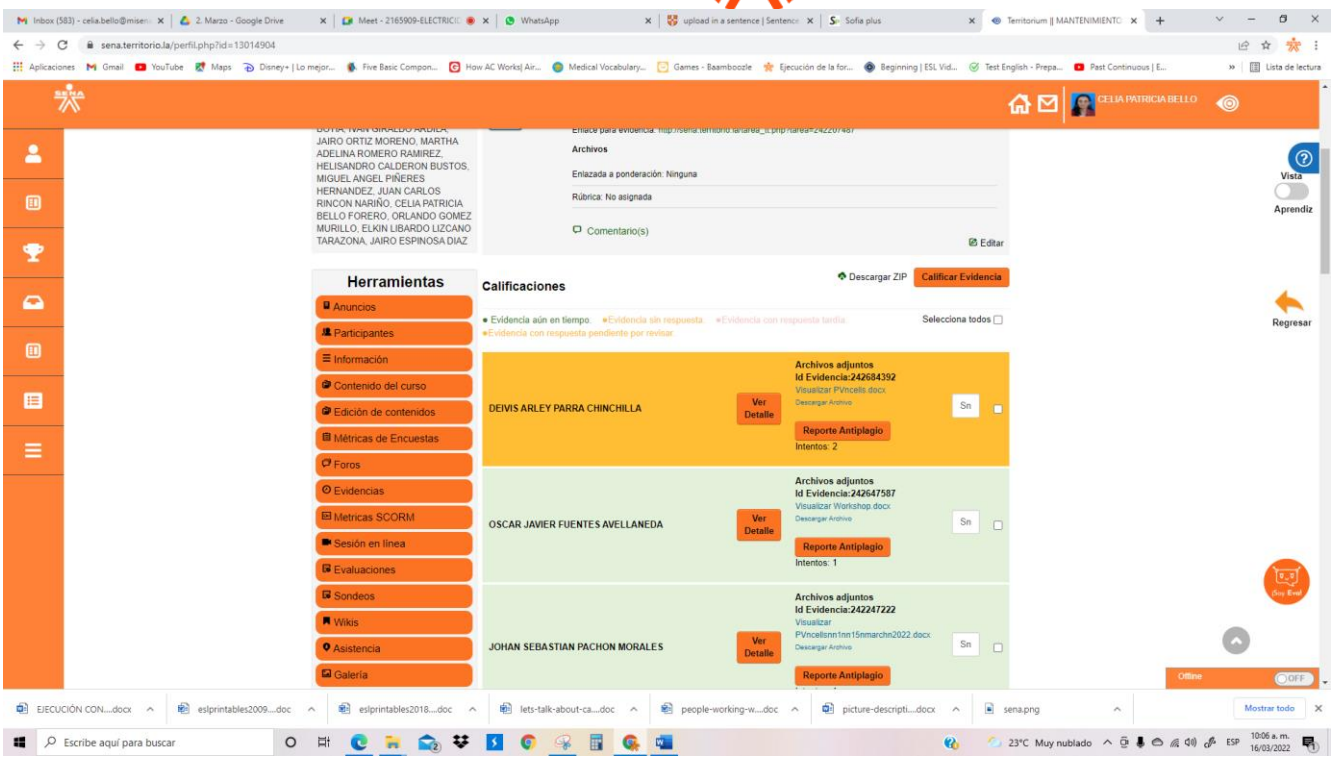

CELIA PATRICIA BELLO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento De Motocicletas Y Motocarros. (2500925) / PATRICIA BELLO_INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!


Inbox (669) - celia.bell
JUNE - Google Drive
Plan Trabajo - Google
Territorium || ANALISI
Territorium || ANIMAC
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9063134&load#getDocs.php?materia=732499&etf=true&ref=12650254-Animacion%203d.%20(2279663%20Pry%202138616...
Gmail
YouTube
Maps
ESL Fun Vocabulary...
CELIA PATRICIA BELLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Animacion 3d. (2279663 Pry 2138616) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 ANALISIS / PATRICIA BELLO_INGLÉS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!


Compartiendo https://classroom.google.com en teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: classroom.google.com
Microsoft Teams
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios. Cambie la configuración.
Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
L
MG
luiggy (Invitado)
Miguel Ángel Suárez Guerrero (Invitado)
AE
Andres Echeverria (Guest) (Invitado)
Presione Ctrl + Mayús + M para reactivar el audio del micrófono.
01:20:48
Tiffany Carrillo Diaz (Invitado)
Chat de la reunión
Marlon Ernesto Quecho Florez (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Miguel Ángel Suárez Guerrero (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Mayerly Ortiz (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Tiffany Carrillo Diaz (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Mayerly Ortiz (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
Tiffany Carrillo Diaz (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
Tiffany Carrillo Diaz (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Tiffany Carrillo Diaz (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
Tiffany Carrillo Diaz (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
luiggy (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
14:54
https://www.youtube.com/watch?v=j7eg86LTVu8
Andres Echeverria (Guest) (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Escribe un mensaje nuevo
LD
MF
CD


CELIA PATRICIA BELLO
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
JAIME ANDRES MONTAÑEZ GONZALEZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:256452008
Visualizar WORKSHOPnTOOLS.pptx
Descargar Archivo
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
JOSE FRANCISCO RODRIGUEZ VARGAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:256225928
Visualizar TOOLSnANDnINSTRUMENTSnFORn CVRnJOSEnFCOnRODRIGUEZ.ppt
JUAN CARLOS PICON SANABRIA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:256192673
Visualizar trabajondeninglesntools.pptx
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


CELIA PATRICIA BELLO
MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS (2340324 PRY 2298421)
P832333 P2340324 R68 C9224 PRY2298421
Impartido por:
DANIEL ALEJANDRO SANCHEZ BOTIA, IVAN GIRALDO ARDILA, JAIRO ORTIZ MORENO, MARTHA ADELINA ROMERO RAMIREZ, HELISANDRO CALDERON BUSTOS, MIGUEL ANGEL PIÑERES HERNANDEZ, JUAN CARLOS RINCON NARIÑO, CELIA PATRICIA BELLO FORERO, ORLANDO GOMEZ MURILLO, ELKIN LIBARDO LIZCANO TARAZONA, JAIRO ESPINOSA DIAZ
Workshop
Please upload your work here, as part of the activities done during today´s lesson.
evidencia para equipos en especifico:No
Fecha de inicio: 2022-03-15 10:00
Fecha de entrega: 2022-03-15 21:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: CELIA PATRICIA BELLO FORERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=242207487
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
FRANK JAIR ARDILA FLOREZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
GTH-F-062-V09F....docx
Microsoft.....AppxBundle
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
21°C Muy soleado
ESP
9:10 a. m.
15/03/2022



5. Reflexiones y compromisos

Continuar con el proceso de formación buscando siempre poder brindar las mejores herramientas a mis aprendices y enriqueciendo mis estrategias pedagógicas y metodológicas a través de las diferentes herramientas que me permitan continuar ejerciendo mi labor de manera eficiente, eficaz y sobre con gran sentido humano.

Elaboró:
Celia patricia Bello Forero
Instructor SENA

ÁREA TEMÁTICA :	Bilinguismo			
NOMBRE DEL INSTRUCOR :	Celia Patricia Bello Forero			
MES	HORAS A EJECUTAR	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN		
		HORAS A TITULADA	HORAS A COMPLEMETARIA	CANTIDAD DE CURSO COMPLEMENTARIOS DE 48 HORAS
JULIO	146	124	32	1
AGOSTO	172	152	64	1
SEPTIEMBRE	190	168	48	1
OCTUBRE	180	132	48	1
NOVIEMBRE	180	132	48	1
DICIEMBRE				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CELIA PATRICIA BELLO FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365010 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279702 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279663 - ANIMACION 3D.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y
LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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 PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS
EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Producir los componentes de la animación de acuerdo con técnicas de modelado y diseño

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500845 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y
LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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 PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS
EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2585844 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y
LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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 PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS
EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500925 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y
LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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 PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS
EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2562777 - ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR ACOMETIDAS E INSTALAR EQUIPOS DE MEDIDA DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN REQUERIDOS PARA EL USO DE INSTALACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejecutar el mantenimiento correctivo a equipos y elementos eléctricos de acuerdo con especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN Y POTENCIA EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS SERIE 15 KV HASTA 500 KVA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PROACTIVO AL MOTOR Y/O GENERADOR ELÉCTRICO HASTA MEDIA TENSIÓN, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA CON BASE EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CREG
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y
LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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 PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS
EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLICITAR E IDENTIFICAR MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2279710 - DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS PARA SU FABRICACIÓN CON MÁQUINAS HERRAMIENTAS CNC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PRODUCTOS METALMECANICOS CUMPLIENDO ESPECIFICAIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FABRICAR LOS PRODUCTOS DETERMINADOS EN LAS MAQUINAS CNC CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR MÁQUINAS CNC CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365013 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CELIA PATRICIA BELLO FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL