PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de mayo 2023

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4501103**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4501103** del año 2023

Edgar Allan Delgado Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19303421 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenece el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Seiscientos Veintiséis mil Ciento Nueve pesos ($3.626.109) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP, cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Cuatrocientos Dos Mil Novecientos un peso ($402.901) COP.

Plazo: Será hasta el 03 de julio de 2023.

OBJETO
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Atender la formación de acuerdo con el plan de trabajo de las Fichas: 2395465 TGB, 2341377 TGB, 2672498 TGB, 2501728 TGB	Planes de trabajo de las Fichas: 2395465 TGB, 2341377 TGB, 2672498 TGB, 2501728 TGB
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana	Se encuentran cargados en el OneDrive.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Orientar apoyar, acompañar y asesorar la formación en los tiempos establecidos para las fichas: 2395465 TGB, 2341377 TGB, 2672498 TGB, 2501728 TGB	Horas SOFÍA mes de abril de 2023
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

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. 67211978 de la planilla, Compensar – Mi planilla.com de abril de 2023. (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 vientiún (21) folios

Cordialmente,

Firma

Edgar Allan Delgado Fuentes
Contratista
C.C. No. 19303421

Recibí a satisfacción:

Firma

Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4501103 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395465**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTOESCRITURA			**CÓDIGO:**	250603029
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	01 DE JULIO DE 2023		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
21	RAP 21	25060302903	Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimientos técnicos y protocolos de la biblioteca.	100%
58	RAP 58	25060302904	Elaborar planes de mejoramiento, teniendo en cuenta los informes estadísticos, procedimientos técnicos y metodología de la biblioteca.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Reflexiona sobre IA en comunidad y bibliotecas	Seleciona acciones de promoción de lectura desde la biblioteca y desde LEO	promoción desde la biblioteca-Fichas LEO	Promoción de lectura desde la promoción de lectura			ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTOESCRITURA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 28 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 3 SEMANA 4	DIA: MES: SEMANA			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DEMOS. PRODUC.	CONOC. X DEMOS. X PRODUC.	CONOC. X DEMOS. X PRODUC.	CONOC. X DEMOS. PRODUC.	CONOC. DEMOS. PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 21: Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimie	RAP 21: Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimie	RAP 21: Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimie	RAP 21: Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimie	RAP 21: Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimie	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	50%	
1	CC	1016027227	ABRIL OSORIO, ANGELA PATRICIA	90	A	95	A	90	A					28%	
2	CC	1012439302	ARIAS MONTAÑO, MYRIAM ANDREA	90	A	95	A	90	A					28%	
3	CC	53765193	CARREÑO CELY, NYDDIA JAZMÍN	95	A	0	D	0	D					10%	
4	CC	1030645048	DELGADO CASTRO, DAVID ALEJANDRO	90	A	90	A	95	A					28%	
5	CC	1020808801	OTALORA PICO, CARLOS FELIPE	95	A	100	A	96	A					29%	
6	CC	52780978	PEDRAZA LAGUNA, DIANA CONSTANZA	95	A	100	A	96	A					29%	
7	CC	1000721904	PRADA YARA, DANNA ALEXANDRA	95	A	90	A	95	A					28%	
8	CC	1016031027	RUIZ GALINDO, DIANA MARCELA	95	A	100	A	96	A					29%	
9	CC	1000284281	SIERRA CAMINO, ANGELA ROCIO	95	A	90	A	95	A					28%	
10	CC	1033782705	TORRES CAMACHO, MARIA FERNANDA	90	A	90	A	95	A					28%	
11	CC	51984919	VALENCIA FERNANDEZ, ANGELA MARIA	95	A	90	A	95	A					28%	
12	CC	52982298	VANEGAS PALMA, GLORIA ANDREA	90	A	95	A	90	A					28%	
13	CC	1032377565	ROJAS, ANGELA LILIANA	95	A	0	D	0	D					10%	
14														0%	
15														0%	
16														0%	
17														0%	
18														0%	
19														0%	
20														0%	
21														0%	
22														0%	
23														0%	
24														0%	
25														0%	
26														0%	
27														0%	
28														0%	
29														0%	
30														0%	
31														0%	
32														0%	
33														0%	
34														0%	
35														0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 21: Evaluar la orientación de actividades de lectura, teniendo en cuenta procedimie	**RAP 58: Elaborar planes de mejoramiento, teniendo en cuenta los informes estadísticos, p**	:	:	:	:	:	:
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
55,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2451952**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA			**CÓDIGO:**	250603029
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	01 DE JULIO DE 2023		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
57	RAP 57	25060302901	Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, metodología y política de la biblioteca.	100%
56	RAP 56	25060302902	Orientar las actividades lectura, teniendo en cuenta características, contextos e intereses lectores, procedimientos técnicos, metodología y política de la biblioteca	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 1**			**EVIDENCIA N° 2**			**EVIDENCIA N° 3**			**EVIDENCIA N° 4**						**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
				Reflexiona sobre IA en comunidad y bibliotecas			Aplica bibliografía lectora entre la comunidad de usuarios			Compara Políticas de lectura nacional y distrital			Proyecto formativo							**ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 28	MES: 4	SEMANA 1	DIA: 5	MES: 5	SEMANA 2	DIA: 24	MES: 2	SEMANA 3	DIA: 3	MES: 3	SEMANA 4	DIA:	MES:	SEMANA			
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X	DISEÑ.	PRODUC.	CONOC. X	DISEÑ.	PRODUC.	CONOC.	DISEÑ. X	PRODUC.	CONOC. X	DISEÑ.	PRODUC.	CONOC.	DISEÑ.	PRODUC. X			
VERIFICACIÓN				P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C			
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 57: Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, met			RAP 57: Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, met			RAP 57: Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, met			RAP 57: Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, met			RAP 57: Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, met			**CUMPLE**		
PORCENTAJE				20%			20%			20%			20%			20%					
N°	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**															**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	80856894	BELLO PAREJA, LUIS ALEJANDRO	90	A		90	A		90	A										27%	
2	CC	1014477834	BENAVIDES GONZALEZ, VALENTINA MARIA PAULA	90	A		98	A		90	A										28%	
3	CC	1031140319	BUSTOS CHALA, WILDER JOSÉ	90	A		90	A		90	A										27%	
4	CC	1030538792	CHARRY OCHOA, CESAR AUGUSTO	90	A		90	A		90	A										27%	
5	CC	1010028321	CORDERO RIAÑO, LAURA DANIELA	98	A		98	A		95	A										29%	
6	CC	1010208325	CRUZ MARTÍNEZ, YESSICA CATERIN	90	A		90	A		90	A										27%	
7	CC	1026559385	CUERVO CAMPOS, GLADYS NATALIA	90	A		93	A		95	A										28%	
8	CC	53010878	DELGADO RAYO, JENNY JOHANNA	90	A		90	A		90	A										27%	
9	CC	1006719198	DIAZ QUINTERO, NICOLE LUCIA	98	A		93	A		90	A										28%	
10	CC	1193535076	ESCÁRRAGA BUSTOS, TANIA LEANDRA	90	A		93	A		95	A										28%	
11	CC	52753903	FRANCO RAMÍREZ, CAROLINA	90	A		93	A		95	A										28%	
12	CC	1012325869	FUQUENE BONILLA, MONICA ALEJANDRA	90	A		98	A		90	A										28%	
13	CC	1012465737	GRACIA PINTO, DANIEL ALONSO	98	A		98	A		95	A										29%	
14	CC	1214742238	GUTIÉRREZ RESTREPO, LIDIA MARIA	90	A		90	A		90	A										27%	
15	CC	1024600619	MORALES FUENTES, YEIMI TATIANA	90	A		90	A		90	A										27%	
16	CC	52503687	MUÑOZ RODRIGUEZ, ANGELA CECILIA	90	A		90	A		90	A										27%	
17	CC	1022931271	NIAMPIRA BUITRAGO, HARY GABRIELA	90	A		90	A		90	A										27%	
18	CC	1031123537	PALENCIA CAMARGO, MARTÍN ELÍAS DAVID	90	A		98	A		90	A										28%	
19	CC	53091825	PINILLA , YURY TATIANA	90	A		93	A		90	A										27%	
20	CC	1023027948	TAMAYO LARA, BEATRIZ	98	A		98	A		95	A										29%	
21	CC	1024473307	RAMÍREZ GARZÓN, NESTOR JAVIER	0	D		93	A		90	A										18%	
22	CC	1032506391	RAMOS SÚAREZ, MINERVA KATHERINE	90	A		90	A		90	A										27%	
23	CC	1034276249	RIVEROS MARTINEZ, KAREN YULIETH	90	A		98	A		90	A										28%	
24																					0%	
25																					0%	
26																					0%	
27																					0%	
28																					0%	
29																					0%	
30																					0%	
31																					0%	
32																					0%	
33																					0%	
34																					0%	
35																					0%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 57: Caracterizar el contexto y usuarios, de acuerdo con procedimientos técnicos, met	**RAP 56: Orientar las actividades lectura, teniendo en cuenta caracteristicas, contextos**	:	:	:	:	:	:
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2501728**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EDGAR ALLAN DELGADO UENTES				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	DESCRIPCIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS			**CÓDIGO:**	250603024
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	01 DE JULIO DE 2023		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
63	RAP 63	25060302405	Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográficos para elaborar planes de contingencia, teniendo en cuenta estándares de calidad, de normalización y políticas establecidas por la biblioteca	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Reflexiona sobre IA en comunidad y bibliotecas	Presenta registro bibliográfico del libro impreso antiguo con notas	Presenta registro bibliohgráfico de un CD musical	Presenta registro bibliohgráfico de un CD musical	Presenta Evaluación primer punto de control.		DESCRIPCIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 28 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 12 MES: 8 SEMANA 3	DIA: 19 MES: 8 SEMANA 4	DIA: 26 MES: 8 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: x DISEÑA: PRODUC:	CONOC: X DISEÑA: PRODUC:	CONOC: DISEÑA: X PRODUC:	CONOC: X DISEÑA: PRODUC:	CONOC: DISEÑA: PRODUC: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 63: Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográ	RAP 63: Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográ	RAP 63: Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográ	RAP 63: Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográ	RAP 63: Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográ	CUMPLE		
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA														SI	NO	50%	
1	CC	52.301.445	ROJAS TIRANO, LUZ MARINA	90	A	90	A	95	A											28%	
2	TI	1.024.471.531	DONATO VELASCO, EVELYN DANIELA	95	A	95	A	95	A											29%	
3	CC	53.092.349	HERNANDEZ GONZALEZ, MARTHA LUCIA	90	A	90	A	90	A											27%	
4	CC	1.077.465.693	IBARGUEN CORDOBA, TANIA LORENA	90	A	90	A	90	A											27%	
5	CC	1.054.801.670	MARTINEZ AREVALO, MARIBEL	90	A	90	A	93	A											27%	
6	CC	1.024.489.933	CORREDOR CALVO, JAHEL NIYIRED	90	A	93	A	90	A											27%	
7	TI	23.217.390	NAVARRO BAENA, CLAUDIA PATRICIA	95	A	95	A	95	A											29%	
8	CC	1.010.181.123	PUIN GOMEZ, YULI ANGELICA	90	A	90	A	20	D											20%	
9	CC	52.223.539	ROMERO AREVALO, DELFINA	95	A	95	A	95	A											29%	
10																				0%	
11																				0%	
12																				0%	
13																				0%	
14																				0%	
15																				0%	
16																				0%	
17																				0%	
18																				0%	
19																				0%	
20																				0%	
21																				0%	
22																				0%	
23																				0%	
24																				0%	
25																				0%	
26																				0%	
27																				0%	
28																				0%	
29																				0%	
30																				0%	
31																				0%	
32																				0%	
33																				0%	
34																				0%	
35																				0%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 63: Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográ	:	:	:	:	:	:
50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
27,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2672498**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	IMPLEMENTACIÓN DEL DESARROLLO DE COLECCIONES			**CÓDIGO:**	250603022
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DE 2023		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
22	RAP 22	25060302203	Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en cuenta la política de desarrollo de colecciones de la biblioteca.	100%
25	RAP 25	25060302204	Presentar informe del proceso de adquisición, descarte y evaluación de los recursos de información, teniendo en cuenta la política de desarrollo de colecciones y procedimiento técnico.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Reflexiona sobre IA en comunidad y bibliotecas	Comprende las implicaciones del derecho de autor en el desarrollo de colecciones y los servicios	Relaciona los temas de la industria y el mercado editorial para el desarrollo de colecciones	Conforma el comité de desarrollo de colecciones	Presenta Evaluación primer punto de control.		IMPLEMENTACIÓN DEL DESARROLLO DE COLECCIONES	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 28 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 13 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 20 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 27 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: x DISEÑA: PRODUC:	CONOC: X DISEÑA: X PRODUC:	CONOC: X DISEÑA: X PRODUC:	CONOC: X DISEÑA: PRODUC:	CONOC: X DISEÑA: X PRODUC: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 22: Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en	RAP 22: Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en	RAP 22: Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en	RAP 22: Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en	RAP 22: Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	52960977	ALBARRACIN PARADA, ELENA PATRICIA	98	A	90	A	95	A					28%	
2	CC	1015460658	BELTRAN CAÑON, ANGELA MARIA	90	A	90	A	90	A					27%	
3	CC	52743786	MARTINEZ PEREZ, DEISSY PAOLA	90	A	90	A	100	A					28%	
4	CC	1001297813	FLOREZ QUIROS, JULIANA	95	A	90	A	98	A					28%	
5	CC	1023949324	GUARNIZO CASTRO, LIZEDTH DANIELA	95	A	90	A	98	A					28%	
6	CC	1026290448	HERRERA CASTRO, ALEJANDRA	95	A	90	A	98	A					28%	
7	CC	1030683124	JIMENEZ ZAMUDIO, DANIELA FERNANDA	98	A	90	A	95	A					28%	
8	CC	1019142019	MANJARRES PAYARES, SINDY PAOLA	98	A	98	A	98	A					29%	
9	CC	1012443446	MORALES ROMERO, MIGUEL ANGEL	98	A	98	A	98	A					29%	
10	CC	1014203322	MOYA SUAREZ, LAURA PATRICIA	98	A	98	A	98	A					29%	
11	CC	1193107239	ORTIZ SANABRIA, LAURA DANIELA	98	A	90	A	95	A					28%	
12	CC	79922317	JUAN DE DIOS PORRAS, JAIRO	95	A	90	A	98	A					28%	
13	CC	1021392024	RODRIGUEZ QUICAZAQUE, ANTONY	98	A	98	A	98	A					29%	
14	CC	1052394337	SAAVEDRA RICAURTE, ERICA LIZETH	90	A	90	A	100	A					28%	
15	CC	1024592146	SANCHEZ BOJACA, LAURA VALENTINA	95	A	90	A	98	A					28%	
16	CC	1027150152	CORTES VARGAS, JUAN PABLO	98	A	90	A	95	A					28%	
17	CC	1000227279	LOPEZ BARRIOS, LAURA VANESSA	90	A	90	A	100	A					28%	
18	CC	1020713436	BECERRA BLANCO, OSCAR FERNANDO	90	A	90	A	100	A					28%	
19	CC	1002586776	BOHORQUEZ PERILLA, LUISA JULIANA	90	A	90	A	100	A					28%	
20	CC	1193491551	CASTELLANOS RUIZ, ANLLY KATERINEE	98	A	98	A	98	A					29%	
21	TI	1027525493	HERNANDEZ SUAREZ, WENDY JULIETH	98	A	90	A	95	A					28%	
22														0%	
23														0%	
24														0%	
25														0%	
26														0%	
27														0%	
28														0%	
29														0%	
30														0%	
31														0%	
32														0%	
33														0%	
34														0%	
35														0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 22: Confrontar la adquisición y el descarte del material bibliográfico, teniendo en	RAP 25: Presentar informe del proceso de adquisición, descarte y evaluación de los recur	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
56,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
56,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672498 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A PROCESAR, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA.

02 IDENTIFICAR SISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

03 REALIZAR CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA LA CONSULTA DEL USUARIO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

04 VERIFICAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DE NORMALIZACIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

05 EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS PARA ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA ESTÁNDARES DE CALIDAD, DE NORMALIZACIÓN Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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 desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• 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 : 18,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501728 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A PROCESAR, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA.

02 IDENTIFICAR SISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

03 REALIZAR CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA LA CONSULTA DEL USUARIO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

04 VERIFICAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DE NORMALIZACIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

05 EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS PARA ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA ESTÁNDARES DE CALIDAD, DE NORMALIZACIÓN Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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 desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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 : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341377 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A PROCESAR, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA.

02 IDENTIFICAR SISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

03 REALIZAR CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA LA CONSULTA DEL USUARIO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

04 VERIFICAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DE NORMALIZACIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

05 EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS PARA ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA ESTÁNDARES DE CALIDAD, DE NORMALIZACIÓN Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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 desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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 :	9,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395465 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A PROCESAR, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA.

02 IDENTIFICAR SISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

03 REALIZAR CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA LA CONSULTA DEL USUARIO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

04 VERIFICAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DE NORMALIZACIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

05 EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS PARA ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA ESTÁNDARES DE CALIDAD, DE NORMALIZACIÓN Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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 desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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 : 15,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451952 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A PROCESAR, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA.

02 IDENTIFICAR SISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA Y DIRECTRICES UNIVERSALES.

03 REALIZAR CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA LA CONSULTA DEL USUARIO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

04 VERIFICAR EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DE NORMALIZACIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDOS POR LA BIBLIOTECA.

05 EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS PARA ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA ESTÁNDARES DE CALIDAD, DE NORMALIZACIÓN Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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 desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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 : 6,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,80

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
01/04/2023	30/04/2023	OTROS	104,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 104,00

INSTRUCTOR: EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA