1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	
1.2. Código Programa:	134102	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** null **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1392 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2256 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El aumento de la productividad es la principal fuente de crecimiento sostenible del ingreso per cápita de los países, lo que a su turno es el determinante más importante de la reducción de la pobreza (Dieppe, 2020). Dicho esto, es en el emprendimiento, en un sentido amplio que incluye la ideación, creación, administración y crecimiento de las empresas, donde se originan el desarrollo económico, la innovación y la generación de empleo (OECD, 2017b; Lederman, Messina, Pienknagura y Rigolini, 2014). A su vez, el Índice de Competitividad Global - ICG (Global Competitiveness Index) refleja en su reporte de 2019 que, de los doce pilares propuestos por el ICG y agrupados en un entorno habilitante, capital humano, mercados y ecosistema de la innovación, Colombia ocupa el puesto 57 entre 141 economías analizadas, generando un impacto positivo en la dinámica empresarial del país y repuntando en América Latina como una de las cinco economías con mayor potencial de crecimiento en el mediano plazo. Bajo la perspectiva de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, OCDE, que reconoce en el emprendimiento el motor de un país para aumentar la productividad y competitividad de las empresas, el Plan Nacional de Desarrollo - PND 2018 2022 Pacto por Colombia. Pacto por la equidad, basado en la ecuación de bienestar Legalidad + Emprendimiento = Equidad, ofrece una respuesta oportuna al panorama de la OCDE, generando la creación de espacios de coordinación que permitan sumar esfuerzos hacia un cambio social, dinamizando el crecimiento económico y el desarrollo del país y sus regiones. (Departamento Nacional de Planeación DNP, 2018). Uno de los ejes fundamentales en la ecuación de bienestar trazada por el gobierno nacional es el pacto por el emprendimiento y la productividad, que busca una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie los talentos de los futuros emprendedores, haciendo posible una transformación productiva, donde la formalización laboral y empresarial proyecten la ruta para el aprovechamiento de las oportunidades en los mercados locales e internacionales. Paralelo al Plan Nacional de Desarrollo, el Informe Nacional de Competitividad 2020 2021, revela en sus recomendaciones, los principios de buena política pública para la productividad, con miras a que sean acogidos por entidades del orden nacional en programas tanto en diseño como en ejecución, en pro de trazar una política pública de emprendimiento comprehensiva que diferencie y conecte la política social para la generación de ingresos con la política de productividad para el crecimiento empresarial. (competitividad, 2020). Es así, como en respuesta a la recomendación del Consejo Privado de Competitividad y coherente con la ecuación de bienestar propuesta en el Plan Nacional de Desarrollo del gobierno nacional nace la ley 2069 de 2020, por medio de la cual se	

impulsa el emprendimiento en Colombia y cuyo objeto es establecer un marco regulatorio que propicie el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad; (Nacional, 2020); es de resaltar que el país ha logrado avances significativos en emprendimiento, creación de empresas y generación de empleo; según datos reportados por el informe de dinámica de creación de empresas de Confecámaras, en el cuarto trimestre de 2020 se reporta un crecimiento positivo del 22.9% equivalente a 65.363 nuevas empresas, constituidas en un 25% por sociedades y el 22.1% por personas naturales, generando por lo menos un puesto de trabajo con un crecimiento de alrededor del 32.1%; datos reportados por las 57 Cámaras de Comercio del país. (Confecámaras, 2021).
En la tendencia positiva que refleja Confecámaras en su informe, también contribuye el Fondo Emprender como una de las fuentes de financiación de capital semilla más importante en el país y que desde su creación en el 2005 ha invertido alrededor de 686.000 millones de pesos

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	TRANSVERSAL
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación TICs, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo.	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
1341	Auxiliares Administrativos

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

PERFIL DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y RECURSOS DE LOS CLIENTES.

PROTOTIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS PARA SATISFACER NECESIDADES ESPECIFICAS Y EXCLUSIVAS DEL CLIENTE.

MODELO DE NEGOCIOS PARA LA VIABILIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS EN EL MERCADO OBJETIVO.

DIMENSIONAMIENTO DEL MERCADO PARA LAS EMPRESAS.

PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA OPERACION DE LA EMPRESA.

FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE PRODUCCION/SERVUCCION.

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO/SERVICIO DE LA EMPRESA.

ESTRUCTURA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA.

PLAN DE NEGOCIOS PARA EMPRESAS.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	220601501
Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	210001014
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	210201501
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	240201526
EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO	210301088
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	240201533
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	230101507
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.	240202501
Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos	220601070
Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	260101033
Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	260101059
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528
Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable	210303037
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	210601027
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	240201530
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	220501046

2.2 PERFIL PROFESIONAL

2.2.1 Procedimientos/ Habilidades cognitivas, psicomotoras	2.2.2 Conocimientos / Saberes esenciales	2.2.3 Competencias Sociales

UTILIZAR HERRAMIENTAS PARA LA VALIDACION DE LA IDEA DE NEGOCIO. APLICAR LAS METODOLOGIAS PARA LA DESCRIPCION DEL MODELO DE NEGOCIOS DE LA FUTURA EMPRESA. CLASIFICAR LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DE LOS CLIENTES. APLICAR HERRAMIENTAS DE SEGMENTACION DE CLIENTES Y MERCADO OBJETIVO. INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COMPETIDORES DIRECTOS E INDIRECTOS. CLASIFICAR LOS PRODUCTOS/SERVICIOS DEL ENTORNO DE MERCADO. APLICAR TECNICAS PARA EL PROTOTIPADO Y VALIDACION DE PRODUCTOS/SERVICIOS. EMPLEAR LOS CRITERIOS DE VIABILIDAD DE MERCADO. DEMOSTRAR TECNICAS DE NEGOCIACION CON CLIENTES POTENCIALES. CONSTRUIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACION. EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION ESTRATEGICA. PREPARAR LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACION. ELABORAR EL PROCESO PARA LA SELECCION DE PERSONAL. DESCRIBIR LOS PERFILES, CARGOS Y ESTRUCTURA SALARIAL REQUERIDA POR LA ORGANIZACION. CONSTRUIR EL FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION/SERVICIO. CONSTRUIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO. APLICAR HERRAMIENTAS DE ESTIMACION DE COSTOS. CLASIFICAR EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS FINANCIEROS. RECONOCER LOS TRAMITES PARA LAS SOLICITUDES FINANCIERAS. CREAR EMPRESA DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO. RECONOCER LOS HECHOS ECONOMICOS DE LA EMPRESA. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS DE LA EMPRESA. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LA GESTION DE LA EMPRESA. ORGANIZAR LA INFORMACION EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD.	ENTORNO: GENERACION DE IDEA, DIAGNOSTICO, CARACTERISTICAS, CRITERIOS DE EVALUACION, HERRAMIENTAS. MODELO DE NEGOCIO: CONCEPTO, ELEMENTOS, METODOLOGIA. SEGMENTO: PERFIL, CARACTERISTICAS, NICHO DE MERCADO. PROPUESTA DE VALOR: CONCEPTO, ELEMENTOS, INNOVACION, HERRAMIENTAS. CANALES: CONCEPTO, TIPOS, ETAPAS Y HERRAMIENTAS DE SELECCION. CLIENTES: CONCEPTO, ESTRATEGIAS. FUENTES DE INGRESOS: CONCEPTO, FUENTES, METODOS DE FIJACION DE PRECIOS. RECURSOS: CONCEPTOS, TIPOS, CLASIFICACION. ACTIVIDADES/PROCESOS: CONCEPTO, ELEMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA, FLUJOGRAMA. ESTRUCTURA DE COSTOS: CONCEPTO, CLASIFICACION, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS DE ESTIMACION. ASOCIATIVIDAD: CONCEPTO, SOCIOS. MERCADO: CONCEPTO, CARACTERISTICAS, FUENTES DE INFORMACION, HERRAMIENTAS DE SEGMENTACION, MERCADO OBJETIVO, PLAN DE MERCADEO, MARKETING DIGITAL, COMPETENCIA, TIPOS Y CLASIFICACIONES DE PRODUCTOS, PROTOTIPADO, VALIDACION, CRITERIOS DE VIABILIDAD, NEGOCIACION, TIPOS, ETAPAS Y TECNICAS. ADMINISTRACION: CONCEPTO, PROCESOS, AREAS FUNCIONALES, ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS. PLANEACION ESTRATEGICA: CONCEPTO, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PLANIFICACION, HERRAMIENTAS. TALENTO HUMANO: CONCEPTO, PERFILES, SELECCION DE PERSONAL Y ANALISIS DE CARGOS, ESTRUCTURA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES, NORMATIVIDAD LABORAL. PRODUCCION: CONCEPTO, SISTEMAS Y METODOS, ELEMENTOS, CARACTERISTICAS, PROCESOS, FLUJOGRAMAS. COSTOS: CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASIFICACION, ESTRUCTURA, HOJA DE COSTOS. PRODUCTOS FINANCIEROS: CONCEPTO, CARACTERISTICAS, CLASIFICACION, SOLICITUDES FINANCIERAS: TIPOS, FORMATOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES. EMPRESA: CONCEPTO, CLASIFICACION, TIPOS DE EMPRESAS, EMPRESAS SIN ANIMO DE LUCRO, ECONOMIA SOLIDARIA, NORMATIVIDAD, CONSTITUCION DE EMPRESA, OBLIGACIONES LEGALES Y TRIBUTARIAS. NORMAS INTERNACIONALES CONTABLES: CONCEPTO, NORMATIVA, PRINCIPIOS, RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE OPERACIONES, ESTADOS FINANCIEROS	RESPETUOSO Y ASERTIVO EN LA INTERACCION CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS. CON CAPACIDAD PARA LA PLANIFICACION Y FIJACION DE METAS. CUMPLIDOR Y RESPONSABLE CON SUS COMPROMISOS Y DEBERES. CAPACIDAD PARA ADAPTARSE A LOS CAMBIOS EN EL AMBIENTE LABORAL. CAPACIDAD DE LIDERAZGO, ORIENTACION AL SERVICIO, CREATIVIDAD Y CON INICIATIVA PARA LA SOLUCION DE PROBLEMAS REALES EN EL ENTORNO PRODUCTIVO. RESILIENTE, PERSEVERANTE Y CON AUTOCONFIANZA PARA ALCANZAR SUS METAS. RESPONSABLE SOCIAL Y AMBIENTALMENTE Y CON UN ALTO GRADO DE CONVICCION POR LA ETICA EMPRESARIAL Y SOCIAL.

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	EL EGRESADO DEL TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, SE DESEMPEÑARA EN LAS AREAS DE ADMINISTRACION, MERCADEO Y VENTAS EN ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA IDENTIFICACION Y CARACTERIZACION DE CLIENTES; DISEÑO DE PRODUCTOS/SERVICIOS; ESTRUCTURACION DE MODELO DE NEGOCIOS; ELABORACION, REGISTRO Y ORGANIZACION DE DOCUMENTOS, INFORMACION Y ARCHIVOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS; ASISTENCIA A LA GESTION DE PROYECTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON METODOLOGIAS Y NORMATIVA VIGENTE.
2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO DEL TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL POSEE LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS, DE INNOVACION, EMPRESARIALES Y DE ECONOMIA SOLIDARIA PRODUCTIVA PARA LA CREACION DE EMPRESAS.
2.3.3 En el entorno social	EL EGRESADO DEL TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL APLICA EN SU INTERACCION SOCIAL HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES COMO LA RESILIENCIA, PERSEVERANCIA, EMPATIA, CREATIVIDAD, COMUNICACION Y CON CAPACIDAD PARA ADAPTARSE A CONTEXTOS CAMBIANTES, FAVORECIENDO EL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	EL EGRESADO DEL TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL PUEDE ACCEDER A PROGRAMAS DE FORMACION TECNOLOGICA EN EL AREA DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS EMPRESARIALES, FACILITANDO LA REALIZACION DE SU PROYECTO DE VIDA Y ANTICIPANDOSE A LOS RETOS DEL MUNDO DEL TRABAJO.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	EL EGRESADO DEL TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL POSEE HABILIDADES PARA EL USO Y APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION APORTANDO AL CRECIMIENTO Y CONSOLIDACION DE NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO PARA LA ECONOMIA DIGITAL.

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL ESTA EN CAPACIDAD DE IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y RECURSOS DE LOS CLIENTES POTENCIALES, APOYAR EN LA ELABORACION DE PROTOTIPOS DE PRODUCTOS/SERVICIOS SATISFACIENDO LAS NECESIDADES ESPECIFICAS Y EXCLUSIVAS DE LOS CLIENTES, ESTRUCTURAR MODELOS DE NEGOCIOS CUMPLIENDO LA METODOLOGIA SELECCIONADA, DIMENSIONAR EL MERCADO, APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA OPERACION DE LA EMPRESA, ASISTIR EN LA ELABORACION DE FLUJOGRAMAS DE PROCESOS, ESTRUCTURAR COSTOS DE PRODUCTO/SERVICIOS Y ORGANIZAR LA ESTRUCTURA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA.
SE PODRA DESEMPEÑAR EN LOS CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ASISTENTE DE PROYECTOS, DEMOSTRANDO COMPETENCIAS SOCIALES EN EL RESPETO Y ASERTIVIDAD EN LA INTERACCION CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS, CON CAPACIDAD PARA LA PLANIFICACION Y FIJACION DE METAS, ADAPTACION AL CAMBIO, LIDERAZGO Y ORIENTACION AL SERVICIO, CREATIVIDAD, INICIATIVA PARA LA SOLUCION DE PROBLEMAS REALES EN EL ENTORNO PRODUCTIVO, RESILIENTE, PERSEVERANTE, CON AUTOCONFIANZA PARA ALCANZAR SUS METAS Y RESPONSABLE SOCIAL Y AMBIENTALMENTE, CON UN ALTO

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:			
Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA SECUNDARIA		
Grado:	9		
Requiere Certificación académica (si/no)	SI		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	0
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	14 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	NO APLICA		

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

No existe legislación que establezca restricciones de ingreso a nivel de discapacidad física y cognitiva.

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

El aprendiz deberá demostrar capacidades para la creatividad; solución de problemas, con iniciativa para innovar y administrar la incertidumbre frente a situaciones reales, con competencias personales como la comunicación asertiva, el liderazgo, el trabajo en equipo y con gran interés hacia la creación de empresas solidarias productivas con alto grado de responsabilidad social empresarial.

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%

Básica	Ciencias Naturales	Desarrollo compromisos personales y sociales..	Cumplo mi función cuando trabajo en grupo y respeto las funciones de las demás personas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ciencias Naturales	Ciencia, tecnología y sociedad	Establezco la importancia de mantener la biodiversidad para estimular el desarrollo del país.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Propongo y sustento respuestas a mis preguntas y las comparo con las de otras personas y con las de	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ciencias Sociales	Desarrollo compromisos personales y sociales.	Reconozco que los derechos fundamentales de las personas están por encima de su género, su filiación	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Tomo notas de las fuentes estudiadas; clasifico, organizo, comparo y archivo la información obtenida	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Ingles	Conversación.	Participo en una conversación cuando mi interlocutor me da el tiempo para pensar mis respuestas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Escritura.	Produzco textos sencillos con diferentes funciones (describir, narrar, argumentar) sobre temas perso	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Escucha.	Sigo las instrucciones dadas en clase para realizar actividades académicas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Reconozco cómo diferentes maneras de presentación de información pueden originar distintas interpret	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Analizo los aspectos textuales, conceptuales y formales de cada uno de los textos que leo.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Explico el proceso de comunicación y doy cuenta de los aspectos e individuos que intervienen en su d	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Lenguaje	Medios de Comunicación y otros Sistemas Simbólicos.	Utilizo estrategias para la búsqueda, organización, almacenamiento y recuperación de la	BÁSICA SECUNDARIA	9	2

			información			
Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Organizo previamente las ideas que deseo exponer y me documento para sustentarlas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Utilizo un texto explicativo para la presentación de mis ideas, pensamientos y saberes, de acuerdo c	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Utilizo números reales en sus diferentes representaciones y en diversos contextos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo responsable y autónomamente las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para a	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Tecnologia Informatica	Solución de problemas con tecnología.	Considero aspectos relacionados con la seguridad, ergonomía, impacto en el medio ambiente y en la so	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Tecnologia Informatica	Tecnología y sociedad.	Ejerzo mi papel de ciudadano responsable con el uso adecuado de los sistemas tecnológicos (transport	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Empresariales y Para el Emprendimient o	Elaboración de planes para crear empresas o Unidades de Negocio.	Identifico los productos y servicios de mayor demanda en mi entorno cercano.	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Laboral	Empresariales y Para el Emprendimient o	Identificación de Oportunidades para crear Empresas o unidades de Negocio.	Reconozco las necesidades de mi entorno cercano (mi casa, mi barrio, mi colegio).	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Observo una situación cercana a mi entorno (mi casa, mi barrio, mi colegio) y registro información p	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Observo los problemas que se presentan a mi alrededor (mi casa, mi barrio, mi colegio).	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Reconozco las posibles formas de enfrentar una situación.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Expreso mis ideas con claridad.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3

Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Reconozco las fortalezas y habilidades de los otros (familiares, pares).	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Interpersonal	Manejo de Conflictos.	Busco formas de resolver los conflictos que enfrento en mi entorno cercano (mi casa, mi barrio, mi c	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Conozco y utilizo estrategias creativas para solucionar conflictos. (Por ejemplo, la lluvia de ideas	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Conozco y uso estrategias creativas para generar opciones frente a decisiones colectivas. (Competenc	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Desarrollo tareas y acciones con otros (padres, pares, conocidos).	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Identifico la información requerida para desarrollar una tarea o actividad.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Organizacional	Gestión y Manejo de Recursos.	Selecciono los materiales que requiero para el desarrollo de una tarea o acción.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Atiendo con actitud positiva las solicitudes de los otros (padres, pares, docentes).	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Organizacional	Responsabilidad Ambiental.	Conservo en buen estado los recursos a los que tengo acceso.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Reconozco mis habilidades, destrezas y talentos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Identifico los comportamientos apropiados para cada situación (familiar, escolar, con pares).	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Cumplo las normas de comportamiento definidas en un espacio dado.	BÁSICA SECUNDARIA	9	1
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea.	BÁSICA SECUNDARIA	9	5

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE	
3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Ambiente pluritecnológico: Es un ambiente de aprendizaje especializado en una o varias tecnologías, en donde se pueden simular procesos productivos reales, tal como se dan en las empresas. (Glosario SENA).
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	No aplica.
3.4.3 Software Especializado	Software Contable.
3.4.4 Herramientas Especializadas	No aplica.
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	Capacidad máxima: 35 aprendices. Estaciones de trabajo para simular áreas funcionales de procesos empresariales como: Área funcional de administración. Área funcional de contabilidad y finanzas. Área funcional de ventas y servicio al cliente.
3.4.6 Muebles colaborativos	1 tablero acrílico. 20 escritorios colaborativos. 40 sillas. 3 estaciones de trabajo.
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	20 computadores de escritorio o portátiles con conectividad a internet, aplicaciones y herramientas ofimáticas. 1 televisor. 1 equipo de audio. 1 video beam.
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	Iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumpliendo con el reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE). Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Elementos de Protección contra incendios. Vías y salidas de evacuación. Limpieza, orden y mantenimiento de estaciones de trabajo. Climatización Ventilación. Kit de primeros auxilios.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

DEDUCIR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A SEGUIR.

EJERCER LOS CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.

INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL.

EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST.

COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y DE SST EN SU CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL.

CORROBORAR LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL.

CONSTATAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES AMBIENTALES Y DE SST.

CONFIRMAR LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS EN SU ENTORNO LABORAL.

IDENTIFICAR LAS FORMAS DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST.

OBTENER LOS DATOS DE LAS CONDICIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O LA SST.

ELABORAR EL REPORTE DE LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O SST.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONTEXTUALIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES AMBIENTALES, AIRE, AGUA, SUELO, FLORA Y FAUNA, CARACTERÍSTICAS Y DEFINICIONES.

RESIDUOS, VERTIMIENTOS, EMISIONES, VIBRACIONES, OLORES Y TEMPERATURA: CONCEPTOS, CAUSAS Y

EFECTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, MANEJO AMBIENTAL.

CONTAMINACIÓN AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CASOS.

CONTEXTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: SEGURIDAD, SALUD, ENFERMEDAD COMÚN, ENFERMEDAD LABORAL ACCIDENTE DE TRABAJO, LUGAR DE TRABAJO.

PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES Y EFECTOS.

PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.

MANEJO AMBIENTAL: PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN.

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO AMBIENTAL: CARACTERÍSTICAS Y CLASES.

CONTROL DE RIESGOS DE SST: FUENTE, MEDIO E INDIVIDUO.

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CLASES.

PLANES DE EMERGENCIA: CONCEPTO, ALCANCE, ROLES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA.

MECANISMOS DE CONTROL EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, PROCEDIMIENTOS, SEÑALIZACIÓN, HIGIENE POSTURAL, DEMARCACIÓN, ORDEN Y ASEO.

PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.

LISTAS DE CHEQUEO: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.

ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y REPORTE.

PERMISOS DE TRABAJO EN EL CONTEXTO AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTEXTUALIZA EL ENTORNO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN MARCO NORMATIVO.

INTERPRETA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST SEGÚN LAS CONDICIONES DE SU AMBIENTE LABORAL.

IDENTIFICA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

ACTÚA FRENTE A LOS INCIDENTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE EMERGENCIAS.

IDENTIFICA LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DEL SST, PARA EL MONITOREO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES SEGÚN LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS DE SU ENTORNO LABORAL.

APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTEXTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

PREPARA LOS REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST SEGÚN OBJETIVO DEL INFORME Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL.

INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL CON FORMACIÓN DEMOSTRADA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA

DOMINIO LECTO-ESCRITURAL

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO

MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210001014
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APOYO EN LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	96 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL MODELO DE NEGOCIOS.
RAP 2. ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO A PARTIR DE LOS CRITERIOS PLANTEADOS EN LA PROPUESTA DE VALOR DEL MODELO DE NEGOCIOS.
RAP 3. RECONOCER EL TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES CLAVES PROPUESTAS EN EL MODELO DE NEGOCIOS.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP 1.

IDENTIFICAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL.

DETERMINAR EL ORGANIGRAMA DEL MODELO DE NEGOCIO.

ORGANIZAR EL MAPA DE PROCESOS.

RAP 2.

REALIZAR LA MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN.

SELECCIONAR LA METODOLOGÍA ADECUADA PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

EMPLEAR LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS.

RAP 3.

VERIFICAR LOS PERFILES, CARGOS Y ESTRUCTURA SALARIAL NECESARIA PARA LA OPERACIÓN DEL MODELO DE NEGOCIOS.

RECONOCER LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TALENTO HUMANO.

AJUSTAR LOS REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP 1.

ADMINISTRACIÓN: CONCEPTO, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL, CULTURA ORGANIZACIONAL, HERRAMIENTAS.

ORGANIGRAMAS: CONCEPTO, CLASES, CARACTERÍSTICAS, ÁREAS FUNCIONALES O CLAVES, ROLES, FUNCIONES, HERRAMIENTAS.

PROCESOS: CONCEPTO, COMPONENTES, METODOLOGÍA, TIPOLOGÍA, DESCRIPCIÓN, DIAGRAMAS, SIMBOLOGÍA, HERRAMIENTAS.

RAP 2.

DIAGNÓSTICO: CONCEPTO, TIPOS, ELEMENTOS, MATRICES, HERRAMIENTAS.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: CONCEPTO, COMPONENTES, METODOLOGÍA, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS, POLÍTICAS, HERRAMIENTAS.

RAP 3.

TALENTO HUMANO: CONCEPTO, ANÁLISIS DE CARGOS, PERFILES, ESTRUCTURA SALARIAL, HERRAMIENTAS.

MANUALES: CONCEPTO, TIPOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, NORMATIVIDAD LABORAL,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP 1.
DESCRIBE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA POR EL MODELO DE NEGOCIOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y LAS ACTIVIDADES CLAVES.

RAP2.

APLICA LA MATRIZ DE DIAGNÓSTICO CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

ORGANIZA EL PLAN ESTRATÉGICO TENIENDO EN CUENTA EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO.

RAP 3.

DETERMINA LOS PERFILES, CARGOS Y ESTRUCTURA SALARIAL REQUERIDOS PARA LAS ACTIVIDADES CLAVES DEL MODELO DE NEGOCIOS.

VALIDA LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO.

RESUELVE LAS NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO CUMPLIENDO LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DERECHO Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

ALTERNATIVA 2.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.

TRANSPARENCIA.

LIDERAZGO.

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO.

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.

APRENDIZAJE CONTINUO.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y APLICACIONES).

PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS,

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIAS ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

PROCESO ADMINISTRATIVO, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE BÁSICO, TRIBUTARIO Y FINANCIERO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, CLIMA ORGANIZACIONAL Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

MERCADOS, MERCADEO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

SERVICIO AL CLIENTE: FUNDAMENTOS.

USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES: BÚSQUEDA, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL.

REDACCIÓN Y GRAMÁTICA: NORMAS BÁSICAS DE ESCRITURA Y REDACCIÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
2. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RELACIONAR EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD.

ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, LA DEFENSA DE LOS MISMOS Y LA EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL.

DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN EL TRABAJO.

DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA.

INTEGRAR ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO.

PERIODOS HISTÓRICOS DE LA PRODUCCIÓN.

DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ.

DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

DIVERSIDAD CULTURAL.

DIMENSIONES DEL MUNDO DEL TRABAJO: ANTROPOLÓGICA, SOCIOLÓGICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA.

LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES.

POLÍTICA: DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA OIT.

DERECHO A LA VIDA.

DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES.

DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL.

DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD.

PERSONA SUJETO DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL DESARROLLO DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO.

TRABAJO DIGNO Y DECENTE: DEFINICIÓN, ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO.

INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS.

FORMALIZACIÓN.

CATEGORÍAS DEL MUNDO DEL TRABAJO: DES-LABORALIZACIÓN, PRECARIZACIÓN, TERCERIZACIÓN.

IGUALDAD DE GÉNERO: EQUIDAD Y BALANCE DE GÉNERO.

TRABAJO FORZADO Y TRABAJO INFANTIL.

ENFOQUE DIFERENCIAL, VALOR CIUDADANO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DISCRIMINACIÓN LABORAL EN CASOS DE ENFERMEDADES TERMINALES.

DERECHOS PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL: EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD.

DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO: INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.

DIÁLOGO SOCIAL.

MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.

APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO, INDIVIDUALES Y COLECTIVOS.

CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN.

TIEMPO LIBRE: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE, CULTURA, VIDA FAMILIAR.

DERECHOS COLECTIVOS.

DERECHO A LA ASOCIACIÓN.

NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y SINDICAL.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS; DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y LA HUELGA.

VALORES DEMOCRÁTICOS SOBRE EL SINDICALISMO.

NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.

ASOCIACIONES SINDICALES, LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS ASOCIADOS.

DERECHOS DE SOLIDARIDAD O DE LOS PUEBLOS.

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, NORMATIVA.

CONCEPTO DE TERRITORIO, RELACIÓN ENTRE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO CON LOS DERECHOS DEL TERRITORIO.

RELACIÓN ENTRE EL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y EL PLANETA.

AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E IMPACTO AMBIENTAL EN COLOMBIA.

POSTCONFLICTO Y PAZ.

APROPIACIÓN DEL AVANCE Y USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.

DESARROLLO PARA UNA VIDA DIGNA.

IDENTIDAD NACIONAL Y CULTURAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD DE ACUERDO CON LA DIGNIDAD HUMANA.

ARGUMENTA EL TRABAJO DECENTE EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO.

SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA.

ANALIZA, SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS.

ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA.

PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VALORA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RELACIONA LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ CON LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO.

PROPONE ACCIONES DE DEFENSA DE LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1: CAP SENA Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.

ALTERNATIVA 2: TÉCNICO Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.

ALTERNATIVA 3: TÉCNICO PROFESIONAL Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.

ALTERNATIVA 4: TECNÓLOGO O CUATRO AÑOS DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA, Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.

ALTERNATIVA 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1: CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA; DE LOS CUALES CUARENTA (40) ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTE Y OCHO (28) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA3: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA DE LOS CUALES VEINTE (20) ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y DIEZ (10) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 4: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 5: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO.

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA.

DOMINIO LECTO-ESCRITURAL.

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO.

TRABAJO EN EQUIPO.

MANEJO DE LAS TIC.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201526
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
RESPETAR AL OTRO.
FIJAR EL PROYECTO DE VIDA.
RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD.
USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA.
EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD.
RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA.
MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD.
MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO.
RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL.
RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO.
RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO.
PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.
APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA.
RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO.
CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO.
IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS.
RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO.
RESPETAR LAS CREENCIAS.
RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
PRACTICAR ACTOS DE RESPETO.
RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES.
CONVIVIR EN COMUNIDAD.
ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA.
EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL.
FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO.
PROPONER TEMAS PARA PROYECTOS SOCIALES.
DESARROLLAR PROYECTOS SOCIALES.
DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA .
INTERPRETAR LAS TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD.
INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.
PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES.
ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA EN MI HISTORIA DE VIDA.
RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ.
IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN.
APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN.
ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS.
ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS.
APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ.
ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS.
ESTABLECER GESTOS SOLIDARIOS.
GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR.
ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA.
ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA.

ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD.
APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO.

NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO.

DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO.

ACTOS HUMANOS: CONCEPTO.

ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO.

LIBERTAD: CONCEPTO.

LEY NATURAL: CONCEPTO.

LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES.

MORAL: CONCEPTO.

AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES.

ÉTICA: CONCEPTO.

ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS.

HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL.

TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES.

RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES.

RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES.

TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS.

COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS.

LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES.

INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS.

COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS.

PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS.

TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, MODELOS, ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ALCANCE.

RELACIONES INTERPERSONALES: CONCEPTO Y ALCANCE.

CONTEXTO DEL CONFLICTO: CONCEPTO, CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, CONFLICTO ARMADO.

PAZ: CONCEPTO.

VIOLENCIA: CONCEPTO.

CONFLICTO: CONCEPTO, HITOS DE LA HISTORIA.

RESPETO: CONCEPTO.

FAMILIA: CONCEPTO.

DIÁLOGO: CONCEPTO.

CONCERTACIÓN: CONCEPTO.

JUSTICIA: CONCEPTO, CLASES.

EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES.

GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS.

SOCIEDAD: CONCEPTO.

ESTADO: CONCEPTO.

PAÍS: CONCEPTO.

CONSTITUCIÓN: CONCEPTO.

GOBERNABILIDAD: CONCEPTO.

DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES.

CONVIVENCIA: CONCEPTO.

LIBERTAD: CONCEPTO.

CRITICIDAD: CONCEPTO.

NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO.

REPARACIÓN: CONCEPTO.

REINTEGRACIÓN: CONCEPTO, RUTA.

DERECHOS HUMANOS: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE.

DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE.

AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO.

COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA.

HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ASERTIVA.

RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DE CONFLICTOS.

PENSAMIENTO CREATIVO, PENSAMIENTO CRÍTICO, MANEJO DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS, MANEJO DE TENSIONES Y ESTRÉS.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIABILIDAD HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: CONCEPTO, ESTRATEGIAS PARA GENERAR UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA.

RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA.

DEFINE SU PROYECTO DE VIDA CON BASE EN CRITERIOS AXIOLÓGICOS Y CULTURALES Y HÁBITOS DE CONVIVENCIA.

UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ.

CONSTRUYE RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DEL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

CAMBIA ACTITUDES FRENTE A SU COMPORTAMIENTO CON BASE EN LA DIGNIDAD, APORTANDO A LA CULTURA DE PAZ.

RECONOCE HITOS HISTÓRICOS DE VIOLENCIA Y PAZ COMO APORTE A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

MODIFICA ACTITUDES COMPORTAMENTALES A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

APLICA ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIONES VIOLENTAS CON BASE EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA.

EVIDENCIA RESPETO POR EL BIEN COMÚN, LA ALTERIDAD Y EL DIÁLOGO CON EL OTRO CON BASE EN PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCIÓN 1: PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, O ANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES.

OPCIÓN 2: PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍA O HUMANISMO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA Y/O TRABAJO COMUNITARIO.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO.

COMUNICACÓN EFICAZ Y ASERTIVA.

DOMINIO LECTO-ESCRITURAL.

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO.

TRABAJO EN EQUIPO.

MANEJO DE LAS TIC.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301088
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	VERIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES FINANCIERAS.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP2. SELECCIONAR LOS PRODUCTOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.
RAP1. IDENTIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
RAP3. RECONOCER LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA FINANCIACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1.
RECONOCER LAS POLÍTICAS Y NORMAS DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO.

RELACIONAR LAS FUNCIONES DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO.

RAP 2.
IDENTIFICAR PRODUCTOS DE AHORRO Y FINANCIACIÓN OFRECIDOS POR LAS ENTIDADES BANCARIAS.

CLASIFICAR EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS FINANCIEROS PARA EL EMPRENDIMIENTO Y CREACIÓN DE EMPRESAS.

RAP3.
MONITOREAR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA FINANCIACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LAS SOLICITUDES FINANCIERAS.

RESOLVER LAS SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.
SISTEMA FINANCIERO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONES, ESTRUCTURA, ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA, POLÍTICAS DE CRÉDITO, NORMATIVIDAD FINANCIERA.

CENTRALES DE INFORMACIÓN: CONCEPTO, TIPO DE CONSULTAS, PROCEDIMIENTOS, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, TRATAMIENTO DE DATOS.

RAP 2.
PRODUCTOS FINANCIEROS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASIFICACIÓN, PORTAFOLIO, NORMATIVIDAD.

CAPITAL SEMILLA: CONCEPTO, FUENTES DE FINANCIACIÓN, REQUERIMIENTOS, TRÁMITES, CONDICIONES, GARANTÍAS, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVIDAD, RUBROS.

CRÉDITOS: CONCEPTO, MODALIDADES, REQUERIMIENTOS, TRÁMITES, CONDICIONES, GARANTÍAS, PÓLIZA DE SEGUROS, TASAS, INTERESES, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, RUBROS, NORMATIVIDAD.

RAP3.
SOLICITUDES FINANCIERAS: TIPOS, FORMATOS, REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS, INDICADORES TIR, VAN, PRI,

TRÁMITES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.
DESCRIBE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS POLÍTICAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO.

RAP 2.
ORGANIZA LOS PRODUCTOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.

RAP3.
VERIFICA LOS REQUISITOS Y TRÁMITES DE LAS SOLICITUDES FINANCIERAS CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS DE FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA.

REVISA LAS SOLICITUDES FINANCIERAS TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO ESTABLECIDAS POR LAS ENTIDADES BANCARIAS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O EDUCACIÓN; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1:
DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE SERVICIOS FINANCIEROS.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

ALTERNATIVA 2:
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE SERVICIOS FINANCIEROS.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

4.8.3 Competencias: COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.

TRANSPARENCIA.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.

COMUNICACIÓN ASERTIVA.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.

TOMA DE DECISIONES.

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.

APRENDIZAJE CONTINUO.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO.

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA) CARACTERÍSTICAS (SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN); TÉCNICAS E INSTRUMENTOS (TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS), ESTRUCTURA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (TÉCNICOS)

SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO: CONCEPTOS, FUNCIONES Y ESTRUCTURA.

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS: CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS, REQUISITOS Y VINCULACIÓN DE LOS CLIENTES A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

FUNDAMENTOS DE MARKETING FINANCIERO: CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS.

PRODUCTOS DE COLOCACIÓN Y CAPTACIÓN EN ENTIDADES FINANCIERAS: FUNDAMENTOS.

POLÍTICA COMERCIAL Y MERCADEO: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, PRINCIPIOS CORPORATIVOS.

SERVICIO AL CLIENTE: FUNDAMENTOS.

SERVICIO AL CLIENTE: ATENCIÓN PERSONALIZADA, CANALES, Y ESTÁNDARES DE SERVICIO.

MATEMÁTICA FINANCIERA: CONCEPTO, INTERÉS SIMPLE, INTERÉS COMPUESTO, CONVERSIÓN DE TASAS Y SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN.

PRINCIPIOS CONTABLES: PUC, ASIENTOS CONTABLES Y ANÁLISIS FINANCIERO BÁSICO: ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL E INDICADORES FINANCIEROS.

SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN ENTIDADES FINANCIERAS COLOMBIANAS.

CENTRALES DE RIESGO: FUNDAMENTOS Y FUNCIONES.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201533
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1.

DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES (CEP).

ASOCIAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PERSONALES.

RELACIONAR LOS ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA CON SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD.

RAP2.

IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.

ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.

RAP3.

USAR CAPACIDAD CREATIVA EN LA SOLUCIÓN DE DESAFÍOS E IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DEL ENTORNO.

RECONOCER HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES PARA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS.

UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN.

RAP4.

DESCUBRIR NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.

EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO.

CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES.

BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: CONCEPTO.

PERSISTENCIA: CONCEPTO.

CUMPLIMIENTO CON EL CONTRATO DE TRABAJO: CONCEPTO.

CALIDAD Y EFICACIA: CONCEPTO.

ANÁLISIS DE RIESGO: CONCEPTO.

FIJAR METAS: CONCEPTO.

PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: CONCEPTO.

BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: CONCEPTO.

AUTOCONFIANZA: CONCEPTO.

REDES DE APOYO: CONCEPTO.

OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA.

PERSONA, CONTEXTO, PROYECTO: CONCEPTOS.

COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS: CONCEPTO.

COMPONENTES:

VISUALIZAR: CONCEPTO

ANALIZAR: CONCEPTO

IDENTIFICAR: CONCEPTO

DECIDIR: CONCEPTO

DISEÑAR: CONCEPTO

ACTUAR: CONCEPTO

RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA: CONCEPTO, DIMENSIONES

RAP2.

BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS.

PROCESO TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, ETAPAS DEL PROCESO.

ANÁLISIS DE RIESGO: TÉCNICAS.

ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS: CONCEPTO, TÉCNICAS.

CORRER RIESGOS: CONCEPTO.

FIJAR METAS: CRITERIOS.

PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: TÉCNICAS.

AUTOCONFIANZA: TÉCNICAS.

CUMPLIMIENTO Y COMPROMISO EN EL TRABAJO: IMPORTANCIA.

RAP3.

CREATIVIDAD: CONCEPTO.

INNOVACIÓN: CONCEPTO, TIPOS.

DESAFÍO: CONCEPTO.

BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: TÉCNICAS.

ESTRATEGIAS: CONCEPTO, ESTRUCTURA Y PASOS.

PLAN DE ACCIÓN: CONCEPTO, ELEMENTOS, FORMULACIÓN.

PROYECTO: CONCEPTO E IMPORTANCIA.

VISUALIZAR METAS: CRITERIOS

PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: TÉCNICAS.

PERSISTENCIA: CRITERIOS.

BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS, ESTRATEGIAS.

REDES DE APOYO: TÉCNICAS.

RAP4.

NEGOCIACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, TIPOS, ELEMENTOS, ANÁLISIS DE INTERESES Y CONSENSOS.

AUTOCONFIANZA: TÉCNICA.

PERSISTENCIA: CRITERIOS.

REDES DE APOYO: CRITERIOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.
VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL.

FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA.

APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.

RAP2.

IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD.

APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.

RAP3.

APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS.

APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA TENIENDO EN CUENTA LOS DESAFÍOS EMPRENDEDORES.

SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RAP4.

IDENTIFICA LOS ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO.

ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES Y

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, O CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O ECONOMÍA. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA)

ALTERNATIVA 1: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.) (TITULOS SENA) .

ALTERNATIVA 2: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; O ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; Y ECONOMÍA. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA.

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA.

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

CARACTERÍSTICAS DEL EMPRENDIMIENTO Y DEL EMPRESARISMO.

PARTICIPACIÓN Y NICHOS DEL MERCADO.

PROCESO, CRITERIOS Y TÉCNICAS DE SEGMENTACIÓN EMPRESARIAL.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

TIPOS Y MÉTODOS DE MUESTREO.

FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.

SOFTWARE APLICADO.

MECANISMOS DE ACCESO A RECURSOS. BANCA DE LAS OPORTUNIDADES.

ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y/O PYMES.

TÉCNICAS DE PROYECCIÓN DEL MERCADO 11. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE PROYECTOS.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO.

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y APLICACIONES).

PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS. SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRECCIÓN GENERAL FECHA: NOVIEMBRE 2.020 5

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA) CARACTERÍSTICAS (SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN); TÉCNICAS E INSTRUMENTOS (TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS), ESTRUCTURA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS,

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA

DOMINIO LECTO-ESCRITURAL

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO

TRABAJO EN EQUIPO.

MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101507
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.

CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.

CONCEPTOS DE HIGIENE Y SU APLICABILIDAD.

CONCEPTOS DE NUTRICIÓN, BASES FUNDAMENTALES Y PLANES NUTRICIONALES SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL.

FUNDAMENTOS DE MIOLOGÍA Y ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.

DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y VENTAJAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA.

DEFINICIÓN, CLASES, CONDICIÓN, TIEMPOS DE APLICACIÓN, BENEFICIOS DEL EJERCICIO FÍSICO.

CONCEPTUALIZACIÓN Y USO DE LA FICHA ANTROPOMÉTRICA.

CARACTERÍSTICAS DE LA FRECUENCIA CARDIACA.

DEFINICIÓN, CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TEST FÍSICO ATLÉTICOS.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO.

APLICACIÓN DE SERIES, REPETICIONES Y CARGAS DE TRABAJO EN EL EJERCICIO FÍSICO.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA DESTREZA MOTORA.

CONCEPTUALIZACIÓN Y CONDICIONANTES DE LA PSICOMOTRICIDAD.

DEFINICIÓN DE MOTRICIDAD Y SU CLASIFICACIÓN, BENEFICIOS.

APLICABILIDAD DE LA ERGONOMÍA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA.

POSTURAS, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE CARGAS Y PLANES POSTURALES.

REHABILITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO.

PAUSAS ACTIVAS, CONCEPTOS Y PRÁCTICAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.

APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.

INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.

EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA

RECUPERACIÓN ADECUADA.

IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.

SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.

APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.

APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.

INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.

EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.

IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.

SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.

APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.

ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORAL.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA.

PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.

TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO. EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES.

4.8.3 Competencias:
PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES. DISPOSICIÓN AL CAMBIO. HABILIDADES INVESTIGATIVAS. MANEJO DE GRUPOS. LIDERAZGO. COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA. DOMINIO LECTO-ESCRITURAL. DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO. TRABAJO EN EQUIPO. MANEJO DE LAS TIC.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	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.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240202501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCIÓN CON LA LENGUA INGLESA.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
1. 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.
4. 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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
6. 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

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

FAMILIARIZARSE CON DISTINTOS ASPECTOS DE LA LENGUA HABLADA, COMO LOS FONEMAS, EL ACENTO Y LOS PATRONES BÁSICOS DE LA ENTONACIÓN.

EMPLEAR LA ESTRUCTURA BÁSICA DE UNA FRASE EN INGLÉS (SUJETO + VERBO + COMPLEMENTO).

DELETREAR NOMBRES, DIRECCIONES Y OTRAS PALABRAS.

PREGUNTAR POR LA ORTOGRAFÍA DE LAS PALABRAS DE NOMBRES Y OBJETOS.

PREGUNTAR POR LOS NOMBRES DE LAS COSAS.

SEÑALAR LA UBICACIÓN DE UN OBJETO.

INTERCAMBIAR NÚMEROS DE TELÉFONO Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO.

SALUDAR EN SITUACIONES FORMALES O INFORMALES, EN DIFERENTES MOMENTOS DEL DÍA.

UTILIZAR FÓRMULAS DE SALUDO AL COMIENZO DE UNA LLAMADA A ALGUIEN FAMILIAR.

CONTESTAR UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL.

DILIGENCIAR FORMULARIOS CON DATOS PERSONALES EN LA COTIDIANIDAD O EN CONTEXTOS LABORALES.

PRESENTARSE A UN GRUPO O A UN VISITANTE EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA RELACIONADA CON EL NOMBRE, EDAD, NACIONALIDAD, LA PROCEDENCIA Y LUGAR DE RESIDENCIA PROPIO Y DE OTRAS PERSONAS, ESTADO CIVIL, HIJOS, OCUPACIÓN,ETC).

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA FAMILIA Y LOS INTERESES.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE SU ESTADO DE ÁNIMO Y EL DE OTRAS PERSONAS.

EXPRESAR POSESIÓN Y PROPIEDAD DE LAS COSAS.

PREGUNTAR POR LA UBICACIÓN DE UN OBJETO.

PEDIR PRESTADO ALGO A ALGUIEN DE MANERA FORMAL E INFORMAL.

SOLICITAR AYUDA DE MANERA FORMAL E INFORMAL.

RESPONDER A PROPUESTAS DE AYUDA.

INDICAR SUS GUSTOS Y PREFERENCIAS EN UNA CONVERSACIÓN SIMPLE DE CARÁCTER SOCIAL.

SUGERIR A ALGUIEN UN SITIO O UN LUGAR PARA VISITAR.

RESPONDER A BUENAS Y MALAS NOTICIAS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA Y LAS ACTIVIDADES DEL FIN DE SEMANA, EXPRESANDO LA FRECUENCIA DE LAS MISMAS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA LABORAL Y DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

DECIR LA HORA.

BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA UBICACIÓN DE CIERTOS LUGARES EN UN PAÍS, CIUDAD, PUEBLO O ESPACIOS COMO UN EDIFICIO.

PREGUNTAR POR ARTÍCULOS EN UN ALMACÉN DE COMPRAS O SUPERMERCADO.

PREGUNTAR POR EL PRECIO, TALLAS Y COLORES DE ARTÍCULOS EN UN ALMACÉN.

INTERACTUAR CON CLIENTES A TRAVÉS DEL SALUDO Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

DAR CONSEJOS SIMPLES DE SALUD Y SEGURIDAD.

COMPRENDER PALABRAS Y FRASES MUY SENCILLAS EN LETREROS, CATÁLOGOS O SIMILARES DE USO LABORAL COTIDIANO.

HABLAR DE LO QUE SE QUIERE HACER, O SE PREFERIRÍA HACER.

NEGAR ALGO DE FORMA CORDIAL.

RESPONDER A INVITACIONES.

AGRADECER A LA GENTE SEGÚN EL CONTEXTO Y EL INTERLOCUTOR.

USAR EXPRESIONES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA EN RESPUESTA A AGRADECIMIENTOS.

DISCULPARSE A TRAVÉS DEL USO DE EXPRESIONES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA.

RESPONDER A DISCULPAS PRESENTADAS A TRAVÉS DEL USO DE EXPRESIONES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA.

HABLAR DE LO QUE ESTÁ OCURRIENDO EN EL MOMENTO.

EXPRESAR LO QUE OCURRIÓ O NO EN UN PUNTO ESPECÍFICO DEL PASADO.

CONTAR ACONTECIMIENTOS EN EL PASADO INDICANDO FECHAS.

REALIZAR UN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN, QUE PERMITA REVISAR SU SABER, HACER Y SER DENTRO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IDENTIFICAR LOS ACIERTOS Y DIFICULTADES PRESENTADOS EN CADA PUNTO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

EVALUAR DE MANERA REFLEXIVA Y CRÍTICA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PRESENTADAS A LO LARGO DE LA FORMACIÓN.

PONER EN PRÁCTICA TÉCNICAS DE APRENDIZAJE O ACCIONES QUE LE PERMITAN MEJORAR O

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

GRAMÁTICA.

PRONOMBRES PERSONALES.

PRESENTE SIMPLE DE BE (AM,IS, ARE) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO).

INTERROGACIÓN (YES/NO WH ESTRUCTURA).

ADJETIVOS POSESIVOS.

ARTÍCULOS DEMOSTRATIVOS (COMO PRONOMBRES Y ADJETIVOS).

SUSTANTIVOS PLURALES.

SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES.

THERE, IS,THERE ARE.

PREPOSICIONES DE LUGAR.

ADVERBIOS DE CANTIDAD:MANY, MUCH, LOT (OF) SOME Y ANY.

ADJETIVOS DESPUÉS DEL VERBO BE, Y ANTES DE LOS SUSTANTIVOS.

PRESENTE SIMPLE (VERBOS MÁS USADOS) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO).

ADVERBIOS DE FRECUENCIA.

PREPOSICIONES DE TIEMPO.

PRESENTE CONTINUO: ACCIONES PRESENTES Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO).

CONECTORES SIMPLES: OR, BUT.

VERBO CAN (PERMISO, POSIBILIDAD, HABILIDAD).

VERBO WOULD (INVITACIONES).

VERBO SHOULD (RECOMENDAR UN SITIO O UN LUGAR).

VERBO SHOULD (HACER UNA RECOMENDACIÓN SENCILLA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO).

SUJETO + CONTRACCIONES AUXILIARES (ID).

AUXILIARES + SIN CONTRACCIONES (I WOULD).

POSESIVOS CON 'S'.

PRONOMBRES SUJETO Y OBJETO.

PRONOMBRES INDEFINIDOS.

PASADO SIMPLE (REGULAR E IRREGULAR) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO).

USED TO.

VOCABULARIO.

SALUDOS.

FÓRMULAS DE CORTESÍA.

INFORMACIÓN PERSONAL (DATOS).

NÚMEROS.

EL ALFABETO.

COLORES, FORMAS Y TEXTURAS.

TRABAJOS Y OCUPACIONES.

PAÍSES, NACIONALIDADES, IDIOMAS.

MIEMBROS DE LA FAMILIA.

OBJETOS DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE.

ELEMENTOS PERSONALES, POSESIONES.

ELEMENTOS DE SU ENTORNO LABORAL.

ADJETIVOS PARA DESCRIBIR PERSONAS, COSAS Y LUGARES.

ADJETIVOS PARA DEFINIR LA PERSONALIDAD DE ALGUIEN.

SENTIMIENTOS, SENSACIONES.

ACTIVIDADES COTIDIANAS.

EL COMER Y LAS HORAS DE COMIDA.

HORAS DEL DÍA, DÍAS, MESES, ESTACIONES.

ACTIVIDADES PARA EL TIEMPO LIBRE.

DEPORTES Y EJERCICIO.

PROGRAMAS DE TELEVISIÓN, PELÍCULAS, LIBROS.

GUSTOS Y PREFERENCIAS (AFICIONES, INTERESES, DEPORTES, MÚSICA, PELÍCULAS, TELEVISIÓN, LIBROS).

EXPRESIONES PARA RESPONDER A BUENAS Y MALAS NOTICIAS (AWESOME, NO KIDDING! REALLY?).

LUGARES, ATRACCIONES EN UN PUEBLO O CIUDAD (FESTIVOS, ACTIVIDADES TURÍSTICAS, COMIDAS Y BEBIDAS).

EL CLIMA.

ALMACENES Y PLAN DE COMPRAS.

VESTUARIO Y ACCESORIOS.

ADVERBIOS DE TIEMPO PASADO (YESTERDAY, LAST, AGO).

PRONUNCIACIÓN.

VOCALES A E I.

ENTONACIÓN.

TERMINACIÓN DE LAS PALABRAS POR S (PLURAL, POSESIVOS, TERCERA PERSONA DEL SINGULAR).

ACENTUACIÓN DE PALABRAS.

FONEMAS, PARES MÍNIMOS (SHIP/SHEEP, VET/BET, PULL/POOL, YET/JET).

REDUCCIÓN DE PRONUNCIACIÓN AUXILIARES COMO EN: DO YOU / DID YOU / WOULD YOU).

ACENTO EN UNA FRASE (PALABRAS DE CONTENIDO Y FUNCIONALES).

PALABRAS SIN ACENTO (DÉBILES).

(AUXILIARES, PRONOMBRES, POSESIVOS, ARTÍCULOS, PREPOSICIONES, CONJUNCIONES, FORMA DEL INFINITIVO TO).

ACENTO SIN MARCAR Y LA ENTONACIÓN EN LAS PREGUNTAS (ELEVADA / EN DESCENSO).

ENLACE CONSONANTE-VOCAL.

TERMINACIÓN EN ED (TRES FORMAS).

INTERJECCIONES.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE .

USO DE DICCIONARIOS INGLÉS /ESPAÑOL.

USO DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES Y RECURSOS EN LA WEB.

ESTILOS DE APRENDIZAJE.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENDE VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS EN CONTEXTOS PERSONALES ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

COMPRENDE INFORMACIÓN BÁSICA EN TEXTOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

COMPLETA FORMULARIOS CON INFORMACIÓN PERSONAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA.

BRINDA INFORMACIÓN ACERCA DE OBJETOS Y SUS CARACTERÍSTICAS.

EXPRESA EL QUEHACER DIARIO PERSONAL Y LABORAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

COMPRENDE RECOMENDACIONES SOBRE CONDUCTAS SEGURAS EN EL LUGAR DE TRABAJO, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

EXPRESA GUSTOS, PREFERENCIAS Y ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

COMPRENDE NARRACIONES CORTAS ORALES Y ESCRITAS ACERCA DE SITUACIONES QUE OCURREN EN EL MOMENTO DE LA EXPRESIÓN, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS QUE CONTIENEN DESCRIPCIÓN U OPINIÓN ACERCA DE UN SITIO TURÍSTICO DE INTERÉS DE SU REGIÓN, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

COMPRENDE CONVERSACIONES CORTAS ACERCA DE EXPERIENCIAS PASADAS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS EN PASADO SIMPLE QUE CONTIENEN INFORMACIÓN PERSONAL DE SU HISTORIA DE VIDA Y DE OTROS.

ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE LOGROS COMUNICATIVOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.

PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA EN UN AMBIENTE LABORAL.

CONTESTA UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL.

COTIDIANO.

DA CONSEJOS SIMPLES DE SALUD Y SEGURIDAD.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL CON TÍTULO EN LICENCIATURA EN IDIOMAS O PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO.

NIVEL MÍNIMO B2 DE SUFICIENCIA EN INGLÉS, ACREDITADO MEDIANTE UNA DE LAS SIGUIENTES PRUEBAS INTERNACIONALES:

FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER).

CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5).

ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567).

TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87).

BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN LA LENGUA EXTRANJERA EN MODALIDAD PRESENCIAL.

DEMOSTRAR ALTAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y LMS.

DOMINIO DEMOSTRADO EN OFIMÁTICA E INTERNET Y/O CIUDADANÍA DIGITAL.

COMPETENCIAS METODOLÓGICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

HABILIDADES EN COMUNICACIÓN ESCRITA, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, PENSAMIENTO CRÍTICO, ENTENDIMIENTO INTERPERSONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y COMPRENSIÓN LECTORA.

CREATIVO Y PROACTIVO.

PREFERIBLEMENTE: ESTAR CERTIFICADO EN EL CURSO DE INSTRUCTOR VIRTUAL VIGENTE, ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA Y/O CERTIFICADO RELACIONADO CON TUTORÍA VIRTUAL EXPEDIDO EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS.

PREFERIBLEMENTE: CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DEL SENA.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA

DOMINIO LECTO-ESCRITURAL

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO

TRABAJO EN EQUIPO

MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601070
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA VIGENTE.
RAP1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1.
RELACIONAR LOS FACTORES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

RECONOCER LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

PREPARAR EL DIAGRAMA DE PROCESOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

RAP2.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y MANO DE OBRA.

CLASIFICAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

REALIZAR LOS COSTOS DE LA MATERIA PRIMA, INSUMOS Y MANO DE OBRA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

DETERMINAR EL PRECIO DE VENTA, MARGEN DE CONTRIBUCIÓN Y PUNTO DE EQUILIBRIO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

RAP3.

ELABORAR EL PLANO DE DISTRIBUCIÓN EN PLANTA.

DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

AJUSTAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA CAPACIDAD INSTALADA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.
PRODUCCIÓN: CONCEPTO, ELEMENTOS, FACTORES, CARACTERÍSTICAS.

PROCESOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CALIDAD, TECNOLOGÍA DISPONIBLE, RECURSOS, ENTRADAS, SALIDAS, NORMATIVIDAD TÉCNICA.

DIAGRAMAS: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, SIMBOLOGÍA, HERRAMIENTAS.

RAP2.

COSTOS: CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASIFICACIÓN, UNIDADES DE MEDIDA.

COSTOS DIRECTOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES.

COSTOS INDIRECTOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES.

GASTOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS.

COSTO TOTAL: CONCEPTO, COMPONENTES, CÁLCULO, HOJA DE COSTOS.

PRECIO DE VENTA: CONCEPTO, ELEMENTOS.

MARGEN DE CONTRIBUCIÓN: CONCEPTO, ELEMENTOS.

PUNTO DE EQUILIBRIO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS.

CÁLCULOS MATEMÁTICOS: DESCRIPCIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FÓRMULAS.

RAP3.

CAPACIDAD: CONCEPTO, CAPACIDAD INSTALADA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLOGÍA, DISTRIBUCIÓN EN PLANTA, PLANOS, HERRAMIENTAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.

DESCRIBE EL PROCESO PRODUCTIVO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO APLICANDO LA NORMATIVIDAD TÉCNICA REQUERIDA.

RAP2.

DETERMINA EL COSTO TOTAL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO CUMPLIENDO LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

ESTIMA EL PRECIO DE VENTA, MARGEN DE CONTRIBUCIÓN Y PUNTO DE EQUILIBRIO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS.

RAP3.

RECONOCE LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA EL MODELO DE NEGOCIOS.

RESUELVE LAS SOLICITUDES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DEL MODELO DE NEGOCIOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA) .

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.
DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES.

ALTERNATIVA 2.
DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.

TRANSPARENCIA.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.

COMUNICACIÓN ASERTIVA.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.

TOMA DE DECISIONES.

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.

APRENDIZAJE CONTINUO.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO.

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN,

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y APLICACIONES).

PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA) CARACTERÍSTICAS (SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN); TÉCNICAS E INSTRUMENTOS (TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS), ESTRUCTURA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIAS ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

SISTEMAS PRODUCTIVOS.

MÉTODOS DE TRABAJO: ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS.

DISTRIBUCIÓN EN PLANTA.

OPTIMIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES.

PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

CONTROL DE FLUJO DE MATERIALES Y DE LA INFORMACIÓN.

ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES.

CONTROL DE CALIDAD, MEJORA CONTINUA Y MANUFACTURA ESBELTA.

COSTOS DE PRODUCCIÓN.

NORMATIVA TÉCNICA ASOCIADA A PROCESOS PRODUCTIVOS.

MANEJO DEL PERSONAL.

MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260101033
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.
RAP 1. IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO.
RAP 2. PREPARAR LA MEZCLA DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL MODELO DE NEGOCIO.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1 .
RECONOCER LA OFERTA DEL ENTORNO DE MERCADO.

IDENTIFICAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.

SELECCIONAR LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.

APLICAR HERRAMIENTAS DE SEGMENTACIÓN DE CLIENTES Y MERCADO OBJETIVO.

IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS CLIENTES.

DESCRIBIR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA.

RAP2.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA MEZCLA DE MERCADEO PARA EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO.

PROPONER LAS ESTRATEGIAS PARA LA MEZCLA DE MERCADEO.

RAP3.

RECONOCER LOS CRITERIOS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.

MERCADO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.

OFERTA: CONCEPTO, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS.

FUENTES DE INFORMACIÓN: PRIMARIAS, SECUNDARIA, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS.

SEGMENTACIÓN: HERRAMIENTAS, VARIABLES DE SEGMENTACIÓN, TAMAÑO DE MERCADO, MERCADO OBJETIVO.

CLIENTES: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, RECURSOS, PERFIL.

COMPETENCIA: CONCEPTO, ANÁLISIS, COMPETENCIA DIRECTA, COMPETENCIA INDIRECTA, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS.

RAP2.

MERCADEO: CONCEPTO, ESTRATEGIA, OBJETIVOS, POLÍTICAS, PLAN DE ACCIÓN, POSICIONAMIENTO, INDICADORES, METAS.

MEZCLA DE MERCADEO: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, INDICADORES, METAS.

PRODUCTO: CONCEPTO, VARIABLES, CICLO DE VIDA, EMPAQUE, MARCA, CALIDAD, SERVICIOS ADICIONALES, LÍNEA, FICHA TÉCNICA.

PRECIO: CONCEPTO, VARIABLES, POLÍTICAS, MÉTODOS Y FACTORES PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS.

PLAZA: CONCEPTO, CANALES DE DISTRIBUCIÓN, TIPOS, ELEMENTOS, INTERMEDIARIOS, LOGÍSTICA O DISTRIBUCIÓN FÍSICA, TÉRMINOS PARA LA NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL.

PROMOCIÓN/COMUNICACIÓN: CONCEPTO, MEDIOS, PUBLICIDAD ON LINE, PUBLICIDAD OFF LINE, PROMOCIÓN, RELACIONES PÚBLICAS.

SERVICIO AL CLIENTE: CONCEPTO, SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE, PROTOCOLOS.

RAP3.

POSTVENTA: CONCEPTO, ELEMENTOS, CRITERIOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS.

MONITOREO: CONCEPTO, MÉTRICAS, HERRAMIENTAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.

CARACTERIZA LOS SEGMENTOS DEL MERCADO DE ACUERDO CON LA INVESTIGACIÓN DESARROLLADA.

DESCRIBE LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, RECURSOS Y PERFIL DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON EL SEGMENTO DE MERCADO.

RELACIONA LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO.

RAP2.

RECONOCE LOS COMPONENTES DE LA MEZCLA DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS.

REALIZA LAS ESTRATEGIAS PARA LA MEZCLA DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIOS.

RAP3.

RECONOCE LOS CRITERIOS PARA LA VALIDACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O AGRONOMÍA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O PUBLICIDAD Y AFINES; O CONTADURÍA PÚBLICA; U OTRAS INGENIERÍAS; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DISEÑO; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O PUBLICIDAD Y AFINES; O CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES; O PSICOLOGÍA; O EDUCACIÓN; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO NBC).

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO

EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN DE MERCADOS.

ALTERNATIVA 2.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN DE MERCADOS.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.

TRANSPARENCIA.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

MANEJO DE LAS TIC.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.

TOMA DE DECISIONES.

APRENDIZAJE CONTINUO.

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.

COMUNICACIÓN ASERTIVA.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO,

METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y APLICACIONES).

PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA) CARACTERÍSTICAS (SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN); TÉCNICAS E INSTRUMENTOS (TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS), ESTRUCTURA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS,

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIA ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

FUNDAMENTOS DE MERCADO: CONCEPTO DE MERCADO, TIPOS DE MERCADO, OFERTA Y DEMANDA DE PRODUCTOS, INDICADORES ECONÓMICOS GENERALES.

CONCEPTOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS, TÁCTICAS Y ACTIVIDADES; ENTORNO EMPRESARIAL, MICRO Y MICROAMBIENTE, MATRICES Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO.

INTELIGENCIA DE MERCADOS: INFORMACIÓN BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES, TENDENCIAS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA, PROVEEDORES Y FUERZAS GUBERNAMENTALES.

NEUROMARKETING.

SEGMENTACIÓN DE MERCADOS: TIPOS DE SEGMENTACIÓN; VARIABLES DE SEGMENTACIÓN, MINERÍA DE DATOS, ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL SEGMENTO.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260101059
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PROYECCIÓN DEL MERCADO.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP 1. APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.
RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.
RAP 3. DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.
RAP 4. FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1.
IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

ASOCIAR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR CON RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

RAP2.

RECONOCER MOTIVACIONES Y COMPETENCIAS PERSONALES.

INDAGAR CONTEXTO EN BUSCA DE POTENCIALES RETOS DE INNOVACIÓN.

IDENTIFICAR RETO DE INNOVACIÓN.

JUSTIFICAR RETO DE INNOVACIÓN.

RAP3.

RELACIONAR RETO DE INNOVACIÓN CON EL MERCADO.

APLICAR TÉCNICAS DE GENERACIÓN DE IDEAS.

SELECCIONAR IDEA DE NEGOCIO CON BASE EN EL RETO DE INNOVACIÓN.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE VALIDACIÓN PARA EL PROTOTIPO.

RAP4.

IDENTIFICAR PROPUESTA DE VALOR.

DESCRIBIR SEGMENTO DE MERCADO Y RELACIÓN CON EL CLIENTE.

SELECCIONAR CANALES DE DISTRIBUCIÓN.

RELACIONAR ACTIVIDADES CON RECURSOS Y SOCIOS.

DETERMINAR ESTRUCTURA DE COSTOS Y FUENTES DE INGRESOS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.

EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO, COMPETENCIAS.

RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA: CONCEPTO, DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD.

RAP2.

CREATIVIDAD: CONCEPTO, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS.

INNOVACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, CICLO DE VIDA, INNOVACIÓN EN PRODUCTO, MERCADOS Y PROCESOS, RETOS, RIESGOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS.

PROSPECTIVA Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA: CONCEPTO, HERRAMIENTAS.

OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA.

CONTEXTO: CONCEPTO, VARIABLES DE ANÁLISIS, TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

RAP3.

MERCADO: CONCEPTO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS, CARACTERÍSTICAS, ENTORNO, FACTORES EXTERNOS, TENDENCIAS, POSICIONAMIENTO, GRUPO META, FUENTES DE INFORMACIÓN, HERRAMIENTAS DE SEGMENTACIÓN.

GENERACIÓN DE IDEAS: CONCEPTO, FUENTES, MÉTODOS, TÉCNICAS, FASES, HERRAMIENTAS.

PROTOTIPADO: CONCEPTO, TÉCNICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, HERRAMIENTAS.

VALIDACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS.

RAP4.

MODELO DE NEGOCIO: CONCEPTO, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN.

PROPUESTA DE VALOR: CONCEPTO, HERRAMIENTAS.

CLIENTE: CONCEPTO, TIPOS, ESTRATEGIAS.

CANALES DE DISTRIBUCIÓN: CONCEPTO, TIPOS, ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN.

PROCESO: CONCEPTO, HERRAMIENTAS DE MAPEO, ACTIVIDADES CLAVE.

RECURSOS CLAVE: CONCEPTO, TIPOS.

SOCIO: CONCEPTO, TIPOS, HERRAMIENTAS DE IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE SOCIOS CLAVE.

ESTRUCTURA DE COSTOS: CONCEPTO, TIPOS, HERRAMIENTAS DE ESTIMACIÓN.

INGRESOS: CONCEPTO, FUENTES, ESTIMACIÓN DE PRECIOS, PUNTOS DE EQUILIBRIO.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.

RELACIONA LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

RAP2.

DESCRIBE MOTIVACIONES Y COMPETENCIAS PERSONALES DE ACUERDO CON HERRAMIENTA DE IDENTIFICACIÓN.

PLANTEA RETOS DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

RAP3.

ELABORA PROTOTIPO DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO Y TÉCNICAS DE PROTOTIPADO.

AJUSTA PROTOTIPO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP4.

ELABORA MODELO DE NEGOCIO ACORDE CON HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN METODOLOGÍAS PARA IDEACIÓN Y CREATIVIDAD. CURSOS EN PEDAGOGÍA Y/O DIDÁCTICA DEBIDAMENTE CERTIFICADOS.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; O ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; Y ECONOMÍA. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN METODOLOGÍAS PARA IDEACIÓN Y CREATIVIDAD. CURSOS EN PEDAGOGÍA Y/O DIDÁCTICA DEBIDAMENTE CERTIFICADOS.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1. DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

18 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO

ALTERNATIVA 2. DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO
ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO

TRANSPARENCIA

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

COMUNICACIÓN ASERTIVA

TOMA DE DECISIONES

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO

APRENDIZAJE CONTINUO

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO.

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS,ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y APLICACIONES).

PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA) CARACTERÍSTICAS (SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN); TÉCNICAS E INSTRUMENTOS (TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS), ESTRUCTURA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIAS ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

CARACTERÍSTICAS DEL EMPRENDIMIENTO Y DEL EMPRESARISMO.

PARTICIPACIÓN Y NICHOS DEL MERCADO.

PROCESO, CRITERIOS Y TÉCNICAS DE SEGMENTACIÓN EMPRESARIAL.

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

TIPOS Y MÉTODOS DE MUESTREO.

FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.

SOFTWARE APLICADO.

MECANISMOS DE ACCESO A RECURSOS. BANCA DE LAS OPORTUNIDADES.

ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y/O PYMES.

TÉCNICAS DE PROYECCIÓN DEL MERCADO.

ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE PROYECTOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201528
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.
3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.
2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECONOCER INFORMACIÓN CUANTITATIVA.

ESTABLECER RELACIONES ENTRE VARIABLES.

IDENTIFICAR EQUIVALENCIAS ENTRE SISTEMAS DE MEDIDAS.

DEFINIR ELEMENTOS DE FIGURAS GEOMÉTRICAS.

REALIZAR ECUACIONES DE PRIMER GRADO.

INTERPRETAR UN CONJUNTO DE DATOS.

PLANTEAR PROPORCIONES.

PLANTEAR ECUACIONES DE PRIMER GRADO.

REPRESENTAR FIGURAS GEOMÉTRICAS.

REPRESENTAR UN CONJUNTO DE DATOS.

REALIZAR OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS ENTRE CANTIDADES RACIONALES.

SOLUCIONAR REGLAS DE TRES SIMPLE DIRECTA.

CALCULAR PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES.

REALIZAR CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA.

RESOLVER ECUACIONES DE PRIMER GRADO.

COMPROBAR LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

VERIFICAR LA SOLUCIÓN DE UNA ECUACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

NÚMEROS RACIONALES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y PROPIEDADES.

OPERACIONES ARITMÉTICAS: CONCEPTO, PROCESOS, ORDEN DE LAS OPERACIONES Y PROPIEDADES.

PROPORCIONALIDAD DIRECTA: CONCEPTO Y REGLA DE TRES SIMPLE DIRECTA.

GEOMETRÍA, CONCEPTOS BÁSICOS, ELEMENTOS: PUNTO, SEGMENTO, RECTA, ÁNGULO Y FIGURAS.

UNIDADES DE MEDIDA: CONCEPTO, EQUIVALENCIAS Y SISTEMA DE MEDIDAS.

ECUACIONES DE PRIMER GRADO: CONCEPTOS Y MÉTODOS DE SOLUCIÓN.

VARIABLES ESTADÍSTICAS: CONCEPTO Y TIPOS DE VARIABLES.

GRÁFICOS ESTADÍSTICOS: DIAGRAMAS DE BARRAS Y CIRCULAR.

CONVERSIÓN DE UNIDADES: CONCEPTO Y MÉTODOS.

PERÍMETRO: CONCEPTO Y CÁLCULOS.

ÁREAS: CONCEPTO Y CÁLCULOS.

VOLUMEN: CONCEPTO Y CÁLCULOS.

CALCULADORA: CONCEPTO, COMPONENTES Y FUNCIONES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO.

DEFINE PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS SEGÚN LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.

PLANTEA ECUACIONES DE PRIMER GRADO DE ACUERDO CON LOS EJERCICIOS PLANTEADOS.

PLANTEA REGLAS DE TRES DE ACUERDO A LA RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES.

PRESENTA SOLUCIÓN A PROBLEMAS MEDIANTE FIGURAS GEOMÉTRICAS.

RESUELVE ECUACIONES DE ACUERDO CON PRINCIPIOS MATEMÁTICOS.

CALCULA PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE LA FIGURA GEOMÉTRICA.

REALIZA CONVERSIONES SEGÚN LAS EQUIVALENCIAS ENTRE SISTEMAS DE MEDIDA.

REPRESENTA UN CONJUNTO DE DATOS DE ACUERDO CON LA VARIABLE ESTADÍSTICA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O
INGENIERO AFÍN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

FORMACIÓN POR PROYECTOS.

PROCESOS PEDAGÓGICOS.

CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS.

LIDERAZGO.

COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303037
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP3. VERIFICAR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE.
RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.
RAP1. RECONOCER LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PLAN DE NEGOCIOS PROPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1.

IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD JURÍDICA, TRIBUTARIA Y LABORAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

DETERMINAR LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA.

RAP2.

CLASIFICAR LOS SOPORTES Y LIBROS CONTABLES.

RECONOCER ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZANDO LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA.

RAP3.
ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.
EMPRESA: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, REQUISITOS Y TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA, SECTORES ECONÓMICOS, NORMATIVIDAD JURÍDICA, TRIBUTARIA, LABORAL.

SOCIEDADES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y TRÁMITES DE LEGALIZACIÓN, NORMATIVA.

ECONOMÍA SOLIDARIA: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y NORMATIVA.

RAP2.

LIBROS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, LIBROS OFICIALES, CONTABLES, NO CONTABLES.

TÍTULOS VALORES: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS.

DOCUMENTOS SOPORTE: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA: MARCO CONCEPTUAL, OBJETIVOS, POLÍTICAS, MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS.

CICLO CONTABLE: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, DINÁMICA, ECUACIÓN PATRIMONIAL.

LIQUIDACIÓN DE NÓMINA: CONCEPTO, DEVENGADOS, DEDUCIDOS, NETO PAGADO, APROPIACIONES.

LEGISLACIÓN TRIBUTARIA: CONCEPTO, ELEMENTOS DEL TRIBUTO, IMPUESTOS NACIONALES Y LOCALES.

SOFTWARE CONTABLE: CONCEPTO, TIPOS, USOS.

RAP3.

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, NORMATIVA, PROYECCIONES,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.
DESCRIBE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES JURÍDICOS, TRIBUTARIOS Y LABORALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON SU FORMA JURÍDICA.

RAP2.

ORGANIZA LOS LIBROS Y SOPORTES CONTABLES DE LA EMPRESA SEGÚN NORMATIVA Y CRITERIOS TÉCNICOS.

REGISTRA LAS OPERACIONES COMERCIALES DE ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y CRITERIOS TÉCNICOS.

REGISTRA LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZANDO LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA.

RAP3.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA; O EDUCACIÓN. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD.

ALTERNATIVA 2.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

MANEJO DE LAS TIC.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.

TOMA DE DECISIONES.

APRENDIZAJE CONTINUO.

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.

COMUNICACIÓN ASERTIVA.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO.

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y APLICACIONES).

PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS,

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIAS ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

NORMATIVA: CONTABLE, COMERCIAL, FINANCIERA.

HECHOS ECONÓMICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REGISTRO.

CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: NORMATIVA, APLICACIONES A LOS REGISTROS, DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES.

RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS: NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS.

PLAN FINANCIERO: FLUJO DE CAJA, INVERSIÓN, FINANCIACIÓN Y PROGRAMA FINANCIERO.

INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS: NORMATIVA, PREPARACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ENTES DE CONTROL, LIBROS CONTABLES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN.

NORMATIVA LABORAL: LIQUIDACIÓN Y REGISTRO DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

COSTOS: FUNDAMENTOS, CLASIFICACIÓN, SISTEMAS E INFORMES.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210601027

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	96 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RAP3. VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO REDACTADOS, CUMPLAN CON LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y DEL MODELO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA.
RAP2. ELABORAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN, DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN, TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y NORMATIVA.
RAP1. ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RAP1.

IDENTIFICAR EL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.

RECONOCER LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA EMPRESA.

CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS.

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA.

RAP2.

IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y SUS CLASES.

INTERPRETAR LAS NORMAS TÉCNICAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

RECONOCER LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN, DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN.

REDACTAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO.

RAP3.

REVISAR LOS DOCUMENTOS Y TEXTOS REDACTADOS.

AJUSTAR LOS DOCUMENTOS Y TEXTOS REDACTADOS.

PRESENTAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP1.

CICLO VITAL DEL DOCUMENTO: CONCEPTO, FASES.

ARCHIVOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, FINALIDAD, NORMATIVA.

ORGANIZACIÓN: CONCEPTO, NORMATIVA.

CLASIFICACIÓN: CONCEPTO, USOS, APLICACIÓN, NORMATIVA.

ORDENACIÓN: CONCEPTO, USOS, APLICACIÓN, DEPURACIÓN, FOLIACIÓN, NORMATIVA.

DESCRIPCIÓN: CONCEPTO, USOS, APLICACIÓN, NORMATIVA.

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS: CONCEPTO, USO, APLICACIÓN, NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RAP2.

PAPELERÍA: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CLASES.

NORMA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PAPEL Y FORMATOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, USOS.

NORMA TÉCNICA PARA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS: CONCEPTO, GRAMÁTICA, ORTOGRAFÍA, PERMEABILIDAD, DURABILIDAD.

PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: CONCEPTO, ESTILOS, MODELOS, HOJAS MEMBRETEADAS.

TÉCNICAS DE REDACCIÓN: CONCEPTO, TIPOS, APLICABILIDAD, NORMAS.

TÉCNICAS DE DIGITACIÓN: CONCEPTO, NORMAS, APLICABILIDAD.

TÉCNICAS DE TRANSCRIPCIÓN: CONCEPTO, NORMAS, APLICABILIDAD.

ELEMENTOS Y ÚTILES PARA EL PROCESO DE DIGITACIÓN Y/O TRANSCRIPCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, USOS.

EQUIPOS DE DIGITACIÓN Y/O TRANSCRIPCIÓN: CONCEPTO, OPERACIÓN.

RAP3.

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA: PROTOCOLOS INSTITUCIONALES EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, SISTEMA Y MEDIOS DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, NORMATIVIDAD VIGENTE.

INFORMES: CONCEPTO, TIPOS.

CORRECCIÓN DE TEXTOS: SIGNOS DE CORRECCIÓN, COTEJO DE DOCUMENTOS, CORRECCIÓN DIGITAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP1.

DESCRIBE EL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA EMPRESA DE ACUERDO CON NORMATIVA.

ORGANIZA LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA CUMPLIENDO CON NORMAS

RAP2.

RECONOCE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA.

REDACTA LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO APLICANDO LAS NORMAS TÉCNICAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS Y DE REDACCIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

RAP3.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DERECHO Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

ALTERNATIVA 2.

DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

4.8.3 Competencias: COMPETENCIAS COMUNES

ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.

TRANSPARENCIA.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

MANEJO DE LAS TIC.

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.

TOMA DE DECISIONES.

APRENDIZAJE CONTINUO.

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.

COMUNICACIÓN ASERTIVA.

COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL.

SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO.

DISEÑO CURRICULAR: MARCO CONCEPTUAL, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, METODOLOGÍAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO.

DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.

DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA: LINEAMIENTOS, REFERENTES, ELEMENTOS, PRINCIPIOS, PRODUCTOS, CONDICIONES (ESPACIO EDUCATIVO, NÚMERO DE PERSONAS, TIEMPOS DE FORMACIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO); MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CLASES, Y

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.

MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITOS, TIPOS (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA) CARACTERÍSTICAS (SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN); TÉCNICAS E INSTRUMENTOS (TIPOS, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTOS), ESTRUCTURA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y BANCOS DE PREGUNTAS; PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS,

INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.

INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO.

COMPETENCIAS ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

PROCESO ADMINISTRATIVO, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE BÁSICO, TRIBUTARIO Y FINANCIERO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, CLIMA ORGANIZACIONAL Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

MERCADOS, MERCADEO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

SERVICIO AL CLIENTE: FUNDAMENTOS.

USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES: BÚSQUEDA, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL.

REDACCIÓN Y GRAMÁTICA: NORMAS BÁSICAS DE ESCRITURA Y REDACCIÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201530
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA.

IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA.

DESCRIBIR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAGEN CORPORATIVA DEL SENA.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.

DESCRIBIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULAN EL COMPORTAMIENTO DEL APRENDIZ, DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN.

DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA.

DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES Y PROCEDERES ÉTICOS.

ELEMENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL: ESCUDO, BANDERA, LOGO SÍMBOLO, HIMNO, ESCARAPELAS.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, POLÍTICAS DE BIENESTAR A APRENDICES Y NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA: ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA, ETAPAS DE LA FORMACIÓN, REGLAMENTO DEL APRENDIZ.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS. TIPOS DE OFERTA DE

PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS.

TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS.

PROYECTO FORMATIVO: CONCEPTO, FASES, ACTIVIDADES, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ESTRUCTURA, TIPOS DE EVIDENCIA, FORMATO, CONTENIDOS.

PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SENA: TUTORIALES SENA: LMS, SOFIA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE APRENDICES (SVA), GESTIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. CORREO MISENA. PORTALES, REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS.

IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SENA.

INCORPORA A SU PROYECTO DE VIDA LAS OPORTUNIDADES OFRECIDAS POR EL SENA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DEL INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES, EL PROFESIONAL DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO AL APRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, COORDINADORES MISIONALES Y ACADÉMICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO

4.8.3 Competencias:

PRACTICA DE PRINCIPIOS, VALORES Y PROCEDERES ÉTICOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO.

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA.

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO.

TRABAJO EN EQUIPO.

MANEJO DE LAS TIC.

CONOCIMIENTO DE MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA SENA.

CONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL APRENDIZ.

CONOCIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	864 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER
4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220501046
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC).
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

CARACTERIZAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.

ELEGIR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.

MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS Y EQUIPOS CELULARES.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMA OPERATIVO.

MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

UTILIZAR MOTORES DE BÚSQUEDA, PROGRAMAS DE NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, PROGRAMAS DE E-LEARNING Y COMPUTACIÓN EN LA NUBE.

PARTICIPAR EN REDES SOCIALES.

COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE PRODUCTOS TIC.

APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE TECNOLOGÍAS TIC.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.

HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, TENDENCIAS, USOS.

EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC.

COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.

PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO.

OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES): CONCEPTO, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.

REDES DE DATOS: CONCEPTO, CONECTIVIDAD, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USOS, SERVICIOS.

SOFTWARE: CONCEPTO, HERRAMIENTAS, FUNCIONES, PROPIEDADES.

TIPOS DE SOFTWARE: SOFTWARE DE SISTEMA (SISTEMA OPERATIVO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.

SOFTWARE DE APLICACIÓN (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, PRESENTACIONES, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.

INTERNET: DEFINICIÓN, HISTORIA, EVOLUCIÓN, ARQUITECTURA, UTILIDADES.

CONEXIÓN: TIPOS, CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS.

SERVICIOS DE INTERNET: NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (CHATS), REDES SOCIALES, E-LEARNING, COMPUTACIÓN EN LA

CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS.

COMPROBACIÓN DE RESULTADOS: OBJETO, TÉCNICAS.

USO DE TECNOLOGÍAS: BUENAS PRÁCTICAS, OBJETO, IMPLEMENTACIÓN.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE CARACTERÍSTICAS DE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR.

ELIGE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MANEJA COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS Y EQUIPOS CELULARES, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES Y MANUALES DE USO.

APLICA FUNCIONALIDADES DE SISTEMA OPERATIVO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO.

MANEJA PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES Y SOFTWARE ESPECÍFICO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LOS PROGRAMAS.

UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA, PROGRAMAS DE NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, PROGRAMAS DE E-LEARNING Y COMPUTACIÓN EN LA NUBE, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

PARTICIPA EN REDES SOCIALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN.

PRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS O SERVICIOS OBTENIDOS CON EL USO DE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS.

APLICA BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LA TECNOLOGÍA TIC, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y RECOMENDACIONES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO, DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL. SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.

4.8.3 Competencias

COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL INSTRUCTOR

FORMACIÓN POR PROYECTOS.

PROCESOS PEDAGÓGICOS.

LIDERAZGO.

COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS DEL INSTRUCTOR

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS, VALORES Y PROCEDERES ÉTICOS UNIVERSALES Y DE ACUERDO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

MANEJO DE GRUPOS.

LIDERAZGO.

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA.

DOMINIO LECTO ESCRITURAL.

DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO.

TRABAJO EN EQUIPO.

MANEJO DE LAS TIC.

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN

Tipo Material	Descripción del Material	Codificación ORIONS	Unidades	Cantidad

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	DENIS OMAR LAGUADO JAIMES	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO. REGIONAL SANTANDER	10/05/2021
Autor	ANA JASMINE SANMIGUEL	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO.	12/05/2021
Autor	ALBA GISELA ARAQUE	INSTRUCTOR TÉCNICO	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS. REGIONAL NORTE DE	16/06/2021
Autor	RUBY ESTHER ABRIL	EXPERTO TÉCNICO	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS. REGIONAL NORTE DE	16/06/2021
Autor	FRANCY ANGELICA BUENO	INSTRUCTOR TÉCNICO	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS. REGIONAL NORTE DE	16/06/2021
Autor	YENNI KATHERINE SARMIENTO	PROFESIONAL DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS. REGIONAL NORTE DE	16/06/2021
Autor	CESAR AUGUSTO CANO	ASESOR METODOLOGICO	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL RISARALDA	28/06/2021
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS	DINAMIZADORA RED	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	28/06/2021
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	14/07/2021

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA