

## Anexo 1.

SENA Comercio Exterior 3171247	Lunes a viernes	13:00 a 17:00	Presencial	Comunicación asertiva y	3397972	18 de noviembre	3 de diciembre	Evaluada
SENA Articulación	Lunes a viernes	6:00 a 9:00	Sincrónico	(12210513)	3399528	24 de noviembre	12 de diciembre	Evaluada
SENA Articulación	Lunes a viernes	9:00 a 12:00	Sincrónico	(12210513)	3399531	24 de noviembre	12 de diciembre	Evaluada
Colviseg	Lunes a viernes	2:00 p. m. a 9:00 p. m.		Aplicación de normas	3407352	9 de diciembre	17 de diciembre	Evaluada

### Listado asistencia Aplicación de normas y reglas ortográficas en la Redacción de documentos empresariales

SENA

24 de noviembre al 12 de diciembre

			Noviembre					Diciembre								
Nombre	Apellido	Grupo	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	9	10	11	12
Aimee Lisseth	Morales Quintero	1	A	A	AC	AC	A	N/A	A	A	AC	A	A	A	A	E
Andrés Mauricio	Avendaño Barrera	1	AC	AC	AC	A	A	N/A	Ac	A	A	Ac	F	F	A	E
Alisson Ivanys	Fontalvo Moreno	1	AC	AC	AC	AC	F	N/A	A	A	F	A	A	A	A	E
Allison Julieth	Rincon Carrillo	3	AC	AC	AC	AC	AC	N/A	AC	F	AC	F	A	A	A	E
Allyson Nicol	Rubiano Tequia	3	NA	A	A	A	A	N/A	AC	F	A	A	F	A	A	E
Ana María	Medina Argüello	1	A	A	A	A	A	N/A	A	A	A	AC	A	A	A	E
Angie Katerinne	Rozo Ardila	2	NA	F	F	A	A	N/A	A	A	AC	AC	A	A	A	E
Anyelo Sebastián	Marín Osorio	1	A	A	AC	AC	A	N/A	A	A	AC	A	A	A	A	E
Brayan	Jiménez	1	A	A	A	AC	A	N/A	A	A	A	A	A	A	A	E
Camilo Andrés	García Rueda	1	A	A	A	A	A	N/A	A	AC	A	A	F	A	A	E
Daniela	Ortiz	2	A	A	F	A	F	N/A	A	AC	A	AC	AC	A	A	E
Daniela Alejandra	Valencia velasquez	1	A	A	A	F	F	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Danna Gabriela	Ocampo Torres	3	A	A	AC	AC	A	N/A	A	A	A	A	A	A	A	E
David Santiago	Niño Prieto	2	NA	A	A	A	A	N/A	A	A	F	F	A	A	A	E
Dayana	Bernuy	3	NA	A	A	A	A	N/A	A	AC	A	A	A	A	A	E
Dionelvis alimar	Uray díaz	2	F	F	F	F	F	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Dylan Moisés	Suárez Magallanes	3	NA	F	F	A	A	N/A	A	AC	A	A	A	A	A	E
Eileen Nayara	Moreno Parra	3	A	A	AC	AC	A	N/A	A	A	A	A	A	F	F	E
Emil Katherin	Rodríguez Zambrano	3	AC	AC	AC	AC	F	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Fabio Enrique	Roa Gutiérrez	2	NA	A	A	A	A	N/A	A	A	A	A	A	A	A	E
Jefersson Alejandro	Martínez Ayala	3	NA	F	F	V	V	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Jhonatan Stiven	Lagos Orozco	1	A	A	A	A	A	N/A	A	A	AC	F	A	A	A	E
Jose Alejandro	Bernal Tobo	1	AC	AC	AC	AC	AC	N/A	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	E
Jhonatan Stiven	Lagos Orozco	1	A	A	A	A	A	N/A	A	A	AC	F	A	A	A	E
Jose Alejandro	Bernal Tobo	1	AC	AC	AC	AC	AC	N/A	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	E
Juan Manuel	Aponte González	3	NA	F	F	F	F	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Juan Sebastian	López González	2	NA	A	A	A	A	N/A	A	AC	A	A	A	F	A	E
Juliana	Esquivel Sierra	3	NA	A	A	A	A	N/A	F	A	A	A	A	A	A	E
Karol Gicela	Huertas Rodríguez	2	NA	A	A	A	A	N/A	A	A	A	F	AC	F	A	E
Kevin Nicolás	León Acosta	3	NA	F	A	A	A	N/A	A	A	A	F	A	A	A	E
Laura Valeria	Díaz Vanegas	1	A	F	A	A	A	N/A	A	A	A	A	A	A	A	E
Layonet	López Ruiz	1	A	A	AC	AC	A	N/A	A	A	A	A	A	A	A	E
Leiner Fernando	Carvajal cervantes	1	A	A	A	A	A	N/A	A	AC	A	A	A	F	A	E
Luisa Fernanda	Burgos Cuervo	1	F	F	F	F	F	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Maria Alejandra	Sanchez Orjuela	2	NA	A	A	A	A	N/A	A	A	A	A	A	F	A	E
María José	Rodríguez Ortiz	3	NA	NA	A	AC	A	N/A	A	AC	AC	A	A	A	A	E
Melanie Yiselle	Olarte Moreno	3	A	AC	AC	AC	AC	N/A	A	AC	AC	AC	A	A	A	E
Michelle Gabriela	Montoya Mendoza	3	A	AC	AC	AC	AC	N/A	A	A	A	A	A	A	F	E
Miguel Angel	Beltrán Colmenares	1	A	A	AC	A	A	N/A	A	A	A	A	A	F	F	E
Miguel Angel	Niño Castillo	3	NA	A	A	A	A	N/A	A	A	A	AC	F	F	A	E
Nathaly Sofia	Guerrero Calvache	1	F	F	A	A	A	N/A	A	A	A	A	A	A	A	E
Nicols Stefania	Triviño Muñoz	3	NA	F	F	A	A	N/A	A	AC	AC	AC	A	A	A	E
Nikoll Valentina	Fajardo Barrera	2	NA	F	F	AC	AC	N/A	A	A	A	A	Ac	F	A	E
Reisshele Alejandra	Carvajal Cervantes	1	A	A	A	A	A	N/A	A	AC	A	A	A	F	A	E
Robinson	Varagas	1	NA	F	F	A	A	N/A	A	AC	A	F	A	A	A	E
Salma Liset	Torrijos Moya	3	NA	A	A	A	A	N/A	A	AC	A	A	A	A	F	E
Samuel Felipe	Hurtado Lopez	1	F	A	AC	AC	A	N/A	A	A	A	A	A	F	F	E
Santiago	Carvajal Peña	1	A	F	A	A	F	N/A	A	AC	AC	A	A	A	A	E
Santiago	Bolivar peralta	1	NA	A	AC	AC	F	N/A	A	A	F	A	A	A	A	E
Sara mayte	Rodríguez Ortiz	3	NA	F	F	A	A	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E
Thalia	Hernández	1	A	A	A	A	A	N/A	AC	AC	A	A	A	F	F	E
Yerson	Alonso	1	A	A	A	A	A	N/A	A	A	A	AC	A	A	A	E
Yulieth katherin	Cogollo pacheco	2	F	F	F	F	F	N/A	F	F	F	F	F	F	F	E

Nombre completo	Ficha	T
Aimee Lisseth Morales Quintero	3399528	Aprobado
Alisson Ivanys Fontalvo Moreno	3399528	Aprobado
Ana María Medina Argüello	3399528	Aprobado
Andres Mauricio Avendaño Barrera	3399528	Aprobado
Anyelo Sebastián Marín Osorio	3399528	Aprobado
Camilo Andrés García Rueda	3399528	Aprobado
Jhonatan Stiben Lagos Orozco	3399528	Aprobado
José Alejandro Bernal Tobo	3399528	Aprobado
Laura Valeria Díaz Vanegas	3399528	Aprobado
Layonet López Ruiz	3399528	Aprobado
Leiner Fernando Carvajal cervantes	3399528	Aprobado
Miguel Angel Beltrán Colmenares	3399528	Aprobado
Nathaly Sofia Guerrero Calvache	3399528	Aprobado
Reiss shel Alejandra Carvajal Cervantes	3399528	Aprobado
Robinson Leonardo Vargas Carvajal	3399528	Aprobado
Santiago Bolívar Peralta	3399528	Aprobado
Santiago Carvajal Peña	3399528	Aprobado
Thalia Hernández Segovia	3399528	Aprobado
Yerson Alexander Alonso Díaz	3399528	Aprobado
Zahir Andrés Cruz Choconta	3399528	Aprobado
Zarieth Mariana Montaña Díaz	3399528	Aprobado

Nombre completo	Ficha	T
Allison Julieth Rincon Carrillo	3399531	Aprobado
Angie Katerinne Rozo Ardila	3399531	Aprobado
Daniela Sofía Ortiz Solano	3399531	Aprobado
Danna Gabriela Ocampo Torres	3399531	Aprobado
David Santiago Niño Prieto	3399531	Aprobado
Dylan Moisés Suárez Magallanes	3399531	Aprobado
Eileen Nayara Moreno Parra	3399531	Aprobado
Fabio Enrique Roa Gutiérrez	3399531	Aprobado
Juan Sebastian López González	3399531	Aprobado
Juliana Esquivel Sierra	3399531	Aprobado
Karol Gicela Huertas Rodríguez	3399531	Aprobado
Karol Tatiana pinzón García	3399531	Aprobado
Kevin Nicolás León Acosta	3399531	Aprobado
María Alejandra Sánchez Orjuela	3399531	Aprobado
María José Rodríguez Ortiz	3399531	Aprobado
Marielbys Dayana Bernuy	3399531	Aprobado
Melanie Yiselle Olarte Moreno	3399531	Aprobado
Michelle Gabriela Montoya Mendoza	3399531	Aprobado
Miguel Angel Niño Castillo	3399531	Aprobado
Nicols Stefania Triviño Muñoz	3399531	Aprobado
Salma Liset Torrijos Moya	3399531	Aprobado
Yulieth katherin cogollo pacheco	3399531	Aprobado
Allyson Nicol Rubiano	3399531	Aprobado

	Redacción y ortografía De lunes a viernes: 14:09 a las 21:00 Colivseg Cra 20 # 66 - 15 Siete de agosto, Bogotá NIT. 860.090.721-7 Robinson Quesada 3165717632					
	Nombres y apellidos	T.D.	Número de identificación	Número telefónico	Correo electrónico	Adjunte su documento de identidad escaneado por ambas caras en PDF
1	Adriana Guecha Vega	CC	46375382	3156702547	caa182309@hotmail.c	<a href="https://drive.google.com/open?id=1qors-9EEhmGn3avN9z0jplSdoFRExjR">https://drive.google.com/open?id=1qors-9EEhmGn3avN9z0jplSdoFRExjR</a>
2	Aida Milena Gil Aguillon	CC	52499882	3183793776	Aidamilena77@hotmail	<a href="https://drive.google.com/open?id=1uZQwYvJruqCw9gRKw_pKXw4-q-C-MDPppE">https://drive.google.com/open?id=1uZQwYvJruqCw9gRKw_pKXw4-q-C-MDPppE</a>
3	Angélica Guevara	CC	52829520	3202403907	angelicaguevararui@c	<a href="https://drive.google.com/open?id=1hkES7VHf7-E4Y50f43_t8qOawZqr6AAR">https://drive.google.com/open?id=1hkES7VHf7-E4Y50f43_t8qOawZqr6AAR</a>
4	Angie sandrith Quintero noguera	CC	1065202147	3216146297	Angiequintero905@gm	<a href="https://drive.google.com/open?id=1uuhiW07fjiAvGHZ9Zhpa4e7yuoCNq">https://drive.google.com/open?id=1uuhiW07fjiAvGHZ9Zhpa4e7yuoCNq</a>
5	Angie sandrith Quintero noguera	CC	1065202147	3216146297	angiequintero905@gm	<a href="https://drive.google.com/open?id=1hcWmqBH7HH2CZcYbCTB7JRsdICDh1SF">https://drive.google.com/open?id=1hcWmqBH7HH2CZcYbCTB7JRsdICDh1SF</a>
6	ANY LISBETH RICO CONDE	CC	1090229266	3214467420	anyirico63@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1LH-lytU5mwN_Q_0stZHhBC5z1FP_A">https://drive.google.com/open?id=1LH-lytU5mwN_Q_0stZHhBC5z1FP_A</a>
7	Dainer Alberto maya cabarcas	CC	1081819079	3226683462	Dainermc@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1dNjd8YDT_Jk0sOPGGozi1gu1hqI9C-0183">https://drive.google.com/open?id=1dNjd8YDT_Jk0sOPGGozi1gu1hqI9C-0183</a>
8	Dainer Alberto Moya cabarcas	CC	1081819079	3226683462	Dainermc@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1Fzn_h_qpeTE5AYvcznSgwzRG07M4ndNd">https://drive.google.com/open?id=1Fzn_h_qpeTE5AYvcznSgwzRG07M4ndNd</a>
9	David Antonio Rivera Padilla	CC	72225222	3053890597	San-ti30@hotmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1ZpR_cachLIJCQuoyVsPuzaphBSvxXTCu">https://drive.google.com/open?id=1ZpR_cachLIJCQuoyVsPuzaphBSvxXTCu</a>
10	David Antonio Rivera Padilla	CC	72225222	3053890597	San-ti30@hotmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1pRRPyJ5dcGykooErTD29CH6x9neAYmp">https://drive.google.com/open?id=1pRRPyJ5dcGykooErTD29CH6x9neAYmp</a>
11	Dennis duque	CC	1073153632	3156583386	dennisduque40@gmail	<a href="https://drive.google.com/open?id=1woWlUKBrRTSikdsUajHOXnEFVKXial">https://drive.google.com/open?id=1woWlUKBrRTSikdsUajHOXnEFVKXial</a>
12	Jesús Daniel Guerrero García	CC	1022949078	3133373780	dan8-89@hotmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1NQ7thovD0K73XXgx7WsduRUysZuif4zi">https://drive.google.com/open?id=1NQ7thovD0K73XXgx7WsduRUysZuif4zi</a>
13	Jhon Alejandro Caucaí Mateus	CC	79738577	3124097473	jhona@totto.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1AuH6DDHJasxAIzd9JG9SLJ6Wxz3ORF">https://drive.google.com/open?id=1AuH6DDHJasxAIzd9JG9SLJ6Wxz3ORF</a>
14	José Guzmán García Zuñiga	CC	1063595178	3026266881	josegarciazuniga307@	<a href="https://drive.google.com/open?id=1dNUEQMkzTC_o03QwRo11YpzpfHlSuaw">https://drive.google.com/open?id=1dNUEQMkzTC_o03QwRo11YpzpfHlSuaw</a>
15	Juan Camilo Pérez Varela	CC	1193131133	3218288670	perezvarela@hot	<a href="https://drive.google.com/open?id=1AQJmXuZUjOlPwAvHpxONwMYM4ndDFJ">https://drive.google.com/open?id=1AQJmXuZUjOlPwAvHpxONwMYM4ndDFJ</a>
16	Juan Guillermo Gómez Galeano	CC	1070983575	3218825678	juanguillermogomez60	<a href="https://drive.google.com/open?id=19-L7hsoMaKnXiF53SigEdP-bxDcrD">https://drive.google.com/open?id=19-L7hsoMaKnXiF53SigEdP-bxDcrD</a>
17	JURANNY ALEXANDRA ARIZA BARR	CC	1102518087	3001773477	aariza459@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1-i4YLcCRMw3n608mf4UF2CCuBJGWJeJq">https://drive.google.com/open?id=1-i4YLcCRMw3n608mf4UF2CCuBJGWJeJq</a>
18	Juvenal rudas fandifo	CC	12634637	3132156421	segundo1478jr@gmail	<a href="https://drive.google.com/open?id=1wJG7-bQ9le_VvpNqHzaoRGPwnDlwWSD">https://drive.google.com/open?id=1wJG7-bQ9le_VvpNqHzaoRGPwnDlwWSD</a>
19	Karen Juliana suarez romero	CC	1003700034	3208340673	Julianasuarez_1120@g	<a href="https://drive.google.com/open?id=1T0NeOGRe6QNCJV-G_K74qkgVRgdZJqc_IJUQ">https://drive.google.com/open?id=1T0NeOGRe6QNCJV-G_K74qkgVRgdZJqc_IJUQ</a>
20	Karen Milena Martínez Pinzón	CC	1016044122	3046355070	karen.martinez@totto.c	<a href="https://drive.google.com/open?id=18CL-B7VOslowj8lfj5WG32QAkvFDn2">https://drive.google.com/open?id=18CL-B7VOslowj8lfj5WG32QAkvFDn2</a>
21	Kelly yurley nieves caceres	CC	1073519325	3228912246	Kellynieves96@gmail.c	<a href="https://drive.google.com/open?id=1b9TlW66CtmQIN4zBXLBgKGAmH8vEY1ZI">https://drive.google.com/open?id=1b9TlW66CtmQIN4zBXLBgKGAmH8vEY1ZI</a>
22	Ledy Yoana Donato Linares	CC	1073323005	3223973036	ledydonato@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1yXNoUa0v1VS8w07RIVJQA4EXzMLph2Pt">https://drive.google.com/open?id=1yXNoUa0v1VS8w07RIVJQA4EXzMLph2Pt</a>
23	Leonel Delgado Ardia	CC	1032656390	3143264371	scorpion-1032@holma	<a href="https://drive.google.com/open?id=1SP9QJp4yADLP5UASSWHYm3IX9mp01F3Jn">https://drive.google.com/open?id=1SP9QJp4yADLP5UASSWHYm3IX9mp01F3Jn</a>
24	Lina Mayerli Galeano Cardona	CC	1007618818	3133516014	lmayerli23@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1XpO5mN_6WoMU6rGAuoeljMSXlvWSmBlhM">https://drive.google.com/open?id=1XpO5mN_6WoMU6rGAuoeljMSXlvWSmBlhM</a>
25	Luisa Fernanda Granados Tellez	CC	1022322099	322 7455409	Luisafernandagranados	<a href="https://drive.google.com/open?id=1MBUUr7MdOChB06U59JPc0quNpWhweQL">https://drive.google.com/open?id=1MBUUr7MdOChB06U59JPc0quNpWhweQL</a>
26	Luisa Fernanda Granados Tellez	CC	1022322099	322 7455409	Luisafernandagranados	<a href="https://drive.google.com/open?id=1MBUUr7MdOChB06U59JPc0quNpWhweQL">https://drive.google.com/open?id=1MBUUr7MdOChB06U59JPc0quNpWhweQL</a>
27	Manuel sneyder delgado borda	CC	1005325726	3138704753	manuelmn317@gmail.c	<a href="https://drive.google.com/open?id=1P176xi7J3LAONTD_8514dmR3pn2k5dXghm">https://drive.google.com/open?id=1P176xi7J3LAONTD_8514dmR3pn2k5dXghm</a>
28	MARTÍN ELÍAS PATERNINA MONTE	CC	1067901627	3167176726	Martinpaternina25@gm	<a href="https://drive.google.com/open?id=1_TKpRMZOfGDgKHjB2pZo7N3BXp8K5ki">https://drive.google.com/open?id=1_TKpRMZOfGDgKHjB2pZo7N3BXp8K5ki</a>
29	Nancy castro Santacruz	CC	1077088567	3125549369	santacruz25@gmail.c	<a href="https://drive.google.com/open?id=1fsqTfPvUxA_iHhA1RDqzsvF5lVH_v_R">https://drive.google.com/open?id=1fsqTfPvUxA_iHhA1RDqzsvF5lVH_v_R</a>
30	Natalia Alape tique	CC	1006410608	3238087804	nataliaalapetique@gam	<a href="https://drive.google.com/open?id=1y0pOFo8dW7SLWRPHxqayue6HglRssCa">https://drive.google.com/open?id=1y0pOFo8dW7SLWRPHxqayue6HglRssCa</a>
31	Norayma Ricaurte Clavijo	CC	1098744755	3227567475	krollidayanna@hotmail	<a href="https://drive.google.com/open?id=1pXt9tjxWVRSgzWnBt5G9RAXdhqdrDLjI">https://drive.google.com/open?id=1pXt9tjxWVRSgzWnBt5G9RAXdhqdrDLjI</a>
32	Norma Constanza Camacho Torres	CC	52383850	3164904387	tatanochis@hotmail.co	<a href="https://drive.google.com/open?id=1xYKgcXWxsVZjLdJlQx7b6e5ZCjnxGIld">https://drive.google.com/open?id=1xYKgcXWxsVZjLdJlQx7b6e5ZCjnxGIld</a>
33	Oriel Alarcon Lizarazo	CC	79581748	301 2692817	orion231@hotmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1xHp75THpHz8bCzNvT18d4txOvko1GtZne">https://drive.google.com/open?id=1xHp75THpHz8bCzNvT18d4txOvko1GtZne</a>
34	Santos Gutierrez Soler	CC	4226805	3132618136	angelalopezatuesta@g	<a href="https://drive.google.com/open?id=1aMo1SGZohvXKcMe6fGpUJj6d3XjT_2">https://drive.google.com/open?id=1aMo1SGZohvXKcMe6fGpUJj6d3XjT_2</a>
35	William deivi cortés Burgos	CC	1022950769	3246771256	Williamdeivi.cortes@gn	<a href="https://drive.google.com/open?id=15VhdhVhAuuh7Lk6a4mdXUldQJyQwQhA3Q">https://drive.google.com/open?id=15VhdhVhAuuh7Lk6a4mdXUldQJyQwQhA3Q</a>
36	Yanela carolina mejia Oliveros	CC	36725635	3213286393	Daniayanela@hotmail	<a href="https://drive.google.com/open?id=1pPHT2-A6yCxmzJd2BrtmMvJDrJknJant">https://drive.google.com/open?id=1pPHT2-A6yCxmzJd2BrtmMvJDrJknJant</a>
37	Yaneth Pinilla Fonseca	CC	52746369	3213760433	yanepinilla@gmail.com	<a href="https://drive.google.com/open?id=1-J_6hsimpfIKIRjDxb3eWiDH_KD1_7Ll">https://drive.google.com/open?id=1-J_6hsimpfIKIRjDxb3eWiDH_KD1_7Ll</a>
38	Yesica Yasmid Bejarano Leon	CC	1121955559	3134129018	yasmidleon1998@gma	<a href="https://drive.google.com/open?id=1RBj0mK7fMunxHlBeHecNBANtrNs3zzz7">https://drive.google.com/open?id=1RBj0mK7fMunxHlBeHecNBANtrNs3zzz7</a>

# COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

TERMINADA POR FECHA

18/11/2025

03/12/2025

PRESENCIAL

11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
ANA SOFIA	RAMIREZ AVELLANEDA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
JOHAN DAVID	CAÑON RONCANCIO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
ANA SOFIA	ROMERO BORDA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
KAREN DAIANA	MAHECHA GARCIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
JOHAN SAMUEL	MORENO MUÑOZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
LAURA DANIELA	HERNANDEZ GARNICA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
SARAH CAMILA	MARTINEZ ARANGO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
SARA GABRIELA	ESPEJO ALBORNOZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
DANNA VALENTINA	COLORADO SOLANO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
SAMUEL DAVID	DIAZ MIRKE	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
SARA SOFIA	MONROY VALENCIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
YEYNY MARCELA	TIQUE TIQUE	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
NICOLLE DAYANA	MORALES GONZALEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
MARTHA LILIANA	MUÑOZ PACHON	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
JANISSER	ORTIZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
EMILY DAYAN	SCHLEIMER BELTRAN	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
JEISON STEVEN	IBAGUE VARGAS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
DIEGO ALEJANDRO	LAGOS MENDOZA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
SOFIA	RODRIGUEZ RUIZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
VALERY JULIETH	VARGAS ESPITIA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
DANNA VALENTINA	CAICEDO TORO	EN FORMACION	3416 - Definir el plan de comunicación
LAURA VALENTINA	BONILLA MESA	EN FORMACION	3416 - Definir el plan de comunicación
MARIA FERNANDA	BARRERA JIMENEZ	EN FORMACION	3416 - Definir el plan de comunicación
HEIDY MAITE	ORTIZ PRECIADO	EN FORMACION	3416 - Definir el plan de comunicación
LEONELY CAROLINA	GOMEZ RANGEL	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
JOHAN SEBASTIAN	ARROYO CESPEDES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
DREICER DE JESUS	FANDIÑO MERCADO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
ALYSON	LOPEZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
DANNA CAMILA	LOSADA ORTEGA	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación
FRANCCESKA	DAMICO FIGUEREDO	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación

 <p>Modelo de Mejora Continua</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA</p> <p>CLIENTE</p> <p>RED TECNOLÓGICA</p> <p>TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>	
<p>DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA</p>		
<p>CÓDIGO:</p>	<p>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA</p>	
<p>12210008</p>	<p>REDACCION Y ORTOGRAFIA</p>	
<p>VERSIÓN:</p> <p>1</p>	<p>SECTOR DEL PROGRAMA:</p> <p>TRANSVERSAL</p>	
<p>Vigencia del Programa</p>	<p>Fecha inicio Programa: 18/03/2020</p> <p>Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente</p>	
<p>DURACIÓN MÁXIMA</p>	<p>48 horas</p>	
<p>JUSTIFICACIÓN:</p>	<p>La escritura permite que el ser humano deje huella visible de su experiencia, conocimiento y decisión, lo cual facilita su inmersión en la ciencia, la cultura y la construcción de sociedad, mediante acuerdos; por lo anterior, sirve para que quien aprende, desarrolle diferentes competencias necesarias en el mundo laboral. Este proceso es complejo y por ello requiere rigor y disciplina; en esa medida, los aprendices deben hacer del lenguaje escrito una práctica cotidiana, desde la estructuración de ideas, redacción de borrador, corrección, edición y texto final, el cual evidencie su capacidad crítica, argumentativa y analítica.</p> <p>La importancia del curso de Redacción y ortografía radica en que facilita estrategias para la producción de textos de diversa índole, desde la estructuración de ideas hasta la edición y corrección final, competencia requerida por todos los colombianos en el ámbito laboral y personal. Por lo anterior, este curso va dirigido a quienes requieran producir textos claros, concisos, coherentes, cohesivos y correctamente escritos, los cuales reflejan sus conocimientos y habilidades, además de que dan imagen de las empresas que representan.</p> <p>El principal factor diferenciador de esta formación es que va directamente a la práctica, relacionándola con la teoría del texto escrito. Por tanto, el aprendiz tendrá oportunidad de identificar sus fortalezas y corregir sus propios textos.</p> <p>Sabemos que el medio empresarial y académico requiere con mayor frecuencia de personas que manejen correctamente la producción textual y que todos los procesos requieren la huella visible de la palabra impresa. De ahí que este curso sea la invitación a expresar los pensamientos y conocimientos mediante la escritura para aportar calidad en las diversas actividades escriturales, aplicando reglas de ortografía, coherencia y cohesión requeridos por el mundo actual.</p>	
<p>REQUISITOS DE INGRESO:</p>	<p>Carta de presentación expedida por la comunidad.</p> <p>Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro</p>	
<p>ESTRATEGIA METODOLÓGICA:</p>	<p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación 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 el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, 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.</p> <p>Simulación</p> <p>Trabajo colaborativo</p> <p>Dinámica de grupos</p> <p>Técnicas participativas</p>	





Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA

TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

Trabajo de campo

Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocritica 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.

#### COMPETENCIA

CÓDIGO:

DENOMINACIÓN

291301092

REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y  
REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

#### ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA

DENOMINACIÓN

Validar información

Preparar texto

Formular propuesta

#### 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

#### 3. CONOCIMIENTOS

##### 3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

TIPOLOGÍA TEXTUAL POR INTENCIONALIDAD.

ESTRUCTURA DE PÁRRAFOS.

TIPOLOGÍA DE TEXTOS: ORGANIZACIONALES, LITERARIOS Y PERIODÍSTICOS.

GRAMÁTICA Y SINTAXIS.

SEMIÓTICA Y SEMÁNTICA.

MANUAL DE ESTILO EDITORIAL.



Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA

TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

SEGURIDAD E HIGIENE.  
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ESCRITA.  
DATA: BÚSQUEDA, ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y VALIDACIÓN DE DATOS.  
TÉCNICAS DE DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN.  
REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN.  
RECURSOS GRÁFICOS.  
PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.  
REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN.  
MANUAL DE ESTILO: CARACTERÍSTICAS CONTRACTUALES, FORMALES Y ESTÉTICAS DEL TEXTO.

### 3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO


PROYECTAR LA TIPOLOGÍA DE TEXTO POR ELABORAR.  
RECOLECTAR DATOS E INFORMACIÓN.  
JERARQUIZAR LA INFORMACIÓN RELEVANTE AL PROYECTO ESCRITURAL.  
COMPONER FRAGMENTOS Y TEXTO GRIS.  
CITAR FUENTES FIDEDIGNAS.  
VERIFICAR LA INCLUSIÓN DE DATOS FUNDAMENTALES AL PROYECTO ESCRITURAL.  
REVISAR LA APLICACIÓN DE NORMAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS EN EL TEXTO.  
INCLUIR EN EL TEXTO LOS RECURSOS GRÁFICOS, DE LA FORMA Y MANUAL DE ESTILO VIGENTES.  
REGISTRAR LA INFORMACIÓN VERAZ.  
CONFIRMAR LAS FUENTES Y AUTORÍA FIDEDIGNA.

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLANEA EL TEXTO DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.  
RECOPILA LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CON EL TEXTO PLANEADO.  
ORGANIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN NECESIDADES DEL TEXTO POR ESCRIBIR.  
CITA FUENTES FIDEDIGNAS SEGÚN DERECHOS DE AUTOR.  
DEPURA INFORMACIÓN NO RELEVANTE PARA EL TEXTO SEGÚN LAS NECESIDADES ESTABLECIDAS.  
APLICA NORMAS DE ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN Y ACENTUACIÓN SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS.  
CORRIGE EL TEXTO DE ACUERDO CON LA FORMA, EL FONDO Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD RECEPTORA.

### 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	LICENCIADO EN ESPAÑOL Y LITERATURA Y ÁREAS AFINES: LINGÜÍSTICA, PERIODISMO O FILOSOFÍA Y LETRAS
Competencias mínimas	MANEJAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN. APLICAR LA ÉTICA DE LA PROFESIÓN U OFICIO. DISPOSICIÓN AL CAMBIO. HABILIDADES INVESTIGATIVAS. MANEJO DE GRUPOS. LIDERAZGO. COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA. DOMINIO LECTO-ESCRITURAL. DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO. RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL. APRENDIZAJE AUTÓNOMO. TRABAJO COLABORATIVO Y EN EQUIPO.

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
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

### CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	18/03/2020
Responsable del diseño	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	18/03/2020
Responsable del diseño	LUZ AMPARO VILLEGAS URIBE	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL ANTIOQUIA	18/03/2020
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	18/03/2020



 <p>Modelo de Mejora Continua</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
12260001	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 19/10/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	<p>Este programa complementario se diseña con el fin de fortalecer el perfil del tecnólogo en el área administrativa, actualizar los conocimientos relacionados con la Comunicación Asertiva y Efectiva en las organizaciones, teniendo en cuenta las necesidades del consumidor que siguen evolucionando cada vez con mayor rapidez por la evolución digital, buscando resultados inmediatos y concisos, influenciados por el uso de Internet, las redes sociales y las plataformas requeridas por el mercado global, para generar una mayor conciencia en aspectos como valores morales, factores sociales, ambientales, económicos y culturales, alineado a la prospectiva de los programas del Centro de Gestión Administrativa.</p> <p>Los programas de comunicación se han desarrollado sobre el modelo técnico de emisor-receptor, canales-barreras orientados más al qué y muy poco al cómo, que es donde está la clave. Cámara y Comercio 2020. Por lo que el SENA, mediante este programa de formación complementaria, aborda las temáticas Comunicación Asertiva y Efectiva de manera integral; por lo que pretende acercar al aprendiz a nuevas tendencias en comunicación, para que las apropie y las transfiera en los contextos sociales y productivos.</p> <p>Se tratarán conocimientos relacionados con el proceso comunicativo, concepto de comunicación organizacional, comunicación asertiva - efectiva y nuevas tecnologías.</p> <p>Es importante destacar que la comunicación asertiva y efectiva es una habilidad social fundamental que las personas deben desarrollar para interactuar con pertinencia en los contextos social y empresarial, así mismo para establecer acuerdos que faciliten la dinámica y productividad en los equipos de trabajo.</p>
REQUISITOS DE INGRESO:	Cumplir con el trámite de selección definido por los centros de formación y/o Carta de presentación expedida por la comunidad.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	<p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación 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, 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.</p> <p>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</p>

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
	conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
260101053	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA	
DENOMINACIÓN	
Establecer la estrategia de comunicación.	
Programar tácticas de ejecución.	

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	
RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	
RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	
RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.	
RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

3. CONOCIMIENTOS	
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	
RA1 PROCESO COMUNICATIVO. CONCEPTO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.  RA2 COMUNICACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL. COMPONENTE SOCIOCULTURAL Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL. TÉCNICA DE COMUNICACIÓN. SERVICIO AL CLIENTE.	



Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA

TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RA3  
ENDOMARKETING.  
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL.  
CULTURA ORGANIZACIONAL Y EVALUACIÓN.  
GRAMÁTICA.  
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.  
TRABAJO EN EQUIPO.

RA4  
EVALUACIÓN ORGANIZACIONAL.  
PLANES CORPORATIVOS.  
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA.

### 3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RA1  
ESTABLECER LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL.  
RECONOCER QUE LOS OBJETIVOS CUMPLEN EL PROPÓSITO DE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2  
SELECCIONAR CANALES DE COMUNICACIÓN.  
DESCRIBIR LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN.  
CONSTRUIR EL MENSAJE ASERTIVO.

RA3  
PROGRAMAR ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.  
CLASIFICAR LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA4  
REALIZAR LA ESTIMACIÓN DE RECURSOS.  
ESTABLECER LA PERTINENCIA DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DISEÑADA.  
SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE MONITOREO.

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1  
IDENTIFICA LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, ASERTIVA Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA TIPOLOGÍAS, NORMAS Y CANALES.  
ELABORA UN AVANCE DEL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INTERNA ASERTIVA Y EFECTIVA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2  
COMPARA LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LA COMUNICACIÓN COTIDIANA, ORGANIZACIONAL Y SU USO EN CONTEXTOS REALES.  
ESTRUCTURA LA PARTE RESTANTE DEL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INTERNA ASERTIVA Y EFECTIVA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3  
ESTABLECE LA FUNCIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y SU PAPEL DENTRO DEL PROCESO COMUNICATIVO.  
REVISAR QUE LA ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INTERNA ASERTIVA Y EFECTIVA, CUMPLA CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.



Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA


TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RA4

INTERPRETA LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL.

## 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR


Requisitos Académicos	PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS COMO: PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA, FILOSOFÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; EN LOS CASOS QUE REGLAMENTA LA LEY TARJETA
Competencias mínimas	<p>COMPETENCIAS GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS)</p> <p>LIDERAZGO COMO ORIENTADOR DE PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE EVALUACIÓN</p> <p>APRENDIZAJE CONTINUO.</p> <p>TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN CON LOS DEMÁS AGENTES EDUCATIVOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.</p> <p>ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.</p> <p>RELACIONES INTERPERSONALES.</p> <p>TOMA DE DECISIONES.</p> <p>INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.</p> <p>TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA.</p> <p>COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.</p> <p>UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN.</p> <p>EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA.</p> <p>GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO FORMATIVO EN UN CLIMA DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO.</p> <p>ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO.</p> <p>VALORA LOS AVANCES Y LOGROS EN EL PROCESO FORMATIVO.</p> <p>RETROALIMENTA PERMANENTEMENTE A OTROS FRENTE A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL APRENDIZAJE O EN EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS.</p> <p>INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE LA FORMACIÓN.</p> <p>DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA.</p> <p>APLICA HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA.</p> <p>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (TÉCNICAS)</p> <p>PLANEACIÓN DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO.</p> <p>RECURSOS HUMANOS: COORDINACIÓN DE PERSONAS, RECURSOS Y LIDERAZGO.</p> <p>CICLO PHVA: PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACIÓN, INTEGRACIÓN, EVALUACIÓN, COMPENSACIÓN, BENEFICIOS Y CAPACITACIÓN.</p> <p>CLIMA ORGANIZACIONAL.</p> <p>RELACIONES Y NEGOCIACIONES LABORALES.</p> <p>TICS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>NORMAS DE CALIDAD APLICADAS A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.</p> <p>SERVICIO AL CLIENTE: TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO.</p> <p>GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.</p> <p>COMPETENCIAS COMUNES</p>

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
	ORIENTACIÓN A RESULTADOS. ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO. PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DE ACTUACIÓN (TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, CELERIDAD).
Experiencia laboral y/o especialización	MÍNIMO. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA, DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA


### CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	HÉCTOR FELIPE CARDONA	IDT	null. REGIONAL ANTIOQUIA	20/08/2010
Responsable del diseño	PEDRO LUIS HINCAPIE VELEZ	ACTIVAR PROGRAMA	null. REGIONAL ANTIOQUIA	18/01/2011
Responsable del diseño	JUAN JOSE HERNANDEZ MARQUEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROINDUSTRIAL. REGIONAL QUINDÍO	16/07/2015
Responsable del diseño	GIOVANNA ESNITH OVIEDO SABOGAL	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS. REGIONAL VALLE	29/07/2015
Responsable del diseño	GIOVANNA ESNITH OVIEDO SABOGAL	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS. REGIONAL VALLE	29/07/2015
Responsable del diseño	LIYAN GINNET VALDERRAMA	INSTRUCTORA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	30/07/2015





 <p>Modelo de Mejora Continua</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
---	---

Responsable del diseño	MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	11/08/2015
Responsable del diseño	LUZ MARINA GONZALEZ NOREÑA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	27/10/2016
Responsable del diseño	HAROLD IVAN MERA	VERIFICACIÓN METODOLÓGICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	PATRICIA SOTO	VALIDACIÓN TÉCNICA INTERNA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO	EQUIPO DISEÑO CURRICULAR-EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	ADRIANA PATRICIA BALLEEN	VALIDACIÓN TÉCNICA INTERNA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	CAROLINA CARDENAS HERRERA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	JOHN ALEJANDRO ROMERO	VALIDACIÓN TÉCNICA INTERNA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	FABIOLA CHAPARRO	VERIFICACIÓN METODOLÓGICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020

 <p>SENA Modelo de Mejora Continua</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
--	---

Responsable del diseño	ADRIANA PATRICIA RIVEROS	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR-EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2020
Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	06/10/2020
Responsable del diseño	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	19/10/2020
Aprobación	MARIA ELENA ZULETA URIBE		CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS. REGIONAL	18/01/2011
Aprobación	GIOVANNA ESNITH OVIEDO SABOGAL		CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS. REGIONAL	11/08/2015
Aprobación	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES		CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	19/10/2020

 <p>Modelo de Mejora Continua</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS</p>	
<p>DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA</p>		
<p>CÓDIGO:</p>	<p>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA</p>	
<p>02000028</p>	<p>FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA</p>	
<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS</p>	
<p>Vigencia del Programa</p>	<p>Fecha inicio Programa: 30/09/2014 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente</p>	
<p>DURACIÓN MÁXIMA</p>	<p>54 horas</p>	
<p>JUSTIFICACIÓN:</p>	<p>Los nuevos retos a que se ve enfrentado en el campo de la educación a nivel nacional emanados por el Ministerio de Educación en Colombia consignados en el artículo del Centro Virtual de educación como son calidad, cobertura, pertinencia y cierre de brechas, encontramos el aumento de cobertura para la transición a la educación con la media que estaba 88% y se tienen proyectado para este año aumentarla en un 90% generando así 250.000 nuevos cupos, además de mejorar la conectividad de las regiones.</p> <p>El SENA siendo parte de la políticas del estado, y pensando mejorar las competencias de los futuros jóvenes que van a ingresar al programa de integración con la media ha diseñado una serie de programas de apoyo a la formación titulada con el propósito de minimizar las dificultades que hasta el momento de han identificado en los procesos formativos en la institución, al momento en que el aprendiz se encuentra enfrentado a realizar tareas y que tienen que ver con las competencias relacionadas con razonamiento matemático, lectura crítica y ciencias naturales, problemas evidenciadas por los instructores, los mismos aprendices formados o en formación y por estudios a nivel nacional relacionados con la importancia de las competencias clave para el mundo del trabajo.</p> <p>Con base en lo dicho anteriormente el SENA dando respuesta a las políticas del estado y fortaleciendo el programa de la educación con la media, ha diseñado el programa de fortalecimiento en lectura crítica para articulación con la media que además de fortalecer las competencias promueven la adaptación continua al mundo del trabajo, que es cada día más dinámico. El programa, se justifica en la medida en que:</p> <p>Brinda la posibilidad de incorporarse a la formación técnica que ofrece el SENA.</p> <p>Fortalece las competencias básicas que constituyen un soporte para el desarrollo de competencias técnicas y específicas.</p> <p>Aporta criterios de orientación para la escogencia del programa de formación.</p> <p>Contribuye a la inserción de los aprendices en las dinámicas sociales y contemporáneas.</p> <p>Facilita el ingreso de población que puede presentar falencias en las competencias básicas.</p> <p>Disminuye los niveles de deserción presentes por la dificultad de alcanzar competencias técnicas, relacionadas con las competencias básicas.</p>	

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
<b>REQUISITOS DE INGRESO:</b>	Estar cursando grado 9 (Básica Secundaria). Pertenecer a una Institución Educativa que tenga convenio de articulación con la media del SENA. Tener cuenta activa en Sofía Plus, y con datos actualizados. Requisitos establecidos por la Institución en convenio y/o el SENA
<b>ESTRATEGIA METODOLÓGICA:</b>	<p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos o el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes virtuales de aprendizaje, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El instructor - Tutor</li> <li>El entorno</li> <li>Las TIC</li> <li>El trabajo colaborativo</li> </ul>

#### COMPETENCIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
250603002	ORIENTAR BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE USUARIOS.

#### 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

##### DESCRIPCIÓN

- COMPRENDER EL SIGNIFICADO Y PROPÓSITOS DE UN TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIÓN COMUNICATIVA PARA DAR SENTIDO PRECISO A LAS IDEAS PLANTEADAS POR EL AUTOR.
- IDENTIFICAR POSICIONES, IDEAS Y SUPUESTOS EN LOS TEXTOS AUNQUE NO SE PRESENTEN EXPLÍCITAMENTE DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN.
- SELECCIONAR FRAGMENTOS EN EL TEXTO QUE SE RELACIONEN ENTRE SÍ SEGÚN LA IDEA SUMINISTRADA.
- CATEGORIZAR LAS PARTES DE UN TEXTO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA RELACIÓN ENTRE



Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA  
CLIENTE  
RED TECNOLÓGICA  
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

### 3. CONOCIMIENTOS

#### 3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

TEXTO:

- DEFINICIÓN
  - TIPOS DE TEXTO
  - PARTES DEL TEXTO
  - PROPIEDADES DEL TEXTO
  - COHESIÓN Y COHERENCIA
  - ORGANIZACIÓN MICRO Y SUPERESTRUCTURAL
- COMPRENSIÓN LITERAL
- INFORMACIÓN IMPLÍCITA Y EXPLÍCITA DEL TEXTO (NOMBRES, PERSONAJES, TIPO Y LUGAR DEL RELATO)
  - IDEAS PRINCIPALES
  - COMPONENTES DEL TEXTO
  - ESTRUCTURA DEL TEXTO
  - ELEMENTOS FORMALES DE LA LENGUA
  - ELEMENTOS FORMALES DE LA GRAMÁTICA
- NIVELES DE COMPRENSIÓN LECTORA:
- NIVEL LITERAL DE SECUENCIA:
- ORDEN DE LAS ACCIONES.
  - INTENCIÓN COMUNICATIVA
- ESTRATEGIAS DISCURSIVAS:
- CONCEPTO
  - CLASES.

VARIABLES CONTEXTUALES

- CONCEPTO
  - CLASES
- NIVELES DE COMPRENSIÓN LECTORA:
- NIVEL INFERENCIAL
- ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN
- MENSAJE EXPLÍCITO
  - MENSAJE IMPLÍCITO.

#### 3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- RECONOCER FRAGMENTOS EN UN TEXTO.  
IDENTIFICAR IDEAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS.  
INTERPRETAR LA IDEA PRINCIPAL.  
ARTICULAR SEGMENTOS DE INFORMACIÓN QUE ESTÁN EN DISTINTAS PARTES DEL TEXTO O EN DISTINTOS TEXTOS.  
RELACIONAR INFORMACIÓN PARA CONSTRUIR EL SENTIDO GLOBAL DEL TEXTO.  
RECONOCER LA MANERA CÓMO SE RELACIONAN LOS ELEMENTOS LOCALES DE UN TEXTO.  
INTEGRAR LAS PARTES DEL TEXTO.  
RECONOCER INFORMACIÓN EXPLÍCITA SOBRE LOS PROPÓSITOS DEL TEXTO.  
RECONOCER LOS ELEMENTOS IMPLÍCITOS SOBRE EL PROPÓSITO DEL TEXTO.  
ANALIZAR INFORMACIÓN EXPLÍCITA O IMPLÍCITA SOBRE LOS PROPÓSITOS DEL TEXTO.  
APLICAR ESTRATEGIAS ARGUMENTATIVAS.  
RECONOCER LA SITUACIÓN DE COMUNICACIÓN QUE SUBYACE AL TEXTO.  
VALIDAR ARGUMENTOS  
RECUPERAR INFORMACIÓN EXPLÍCITA CONTENIDA EN EL TEXTO.  
RECUPERAR INFORMACIÓN IMPLÍCITA EN EL CONTENIDO DEL TEXTO.  
RECONOCER ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DEL TEXTO.





Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA  
CLIENTE  
RED TECNOLÓGICA  
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

RECONOCER LOS REFERENTES IMPLÍCITOS DEL TEXTO.  
HACER INFERENCIAS DE LA ACTITUD O INTENCIÓN DEL AUTOR.-

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CLASIFICA DENTRO DE UN TEXTO LA IDEA PRINCIPAL E IDEAS SECUNDARIAS DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE LECTURA.  
RELACIONA LOS FRAGMENTOS PARA COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL DEL TEXTO, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIÓN DEL AUTOR.  
ORGANIZA TEXTOS TENIENDO EN CUENTA LA COHERENCIA Y COHESIÓN  
DA CUENTA DE IDEAS Y TÓPICOS QUE UN TEXTO DEBE SEGUIR DE ACUERDO CON EL TEMA PROPUESTO.  
CONOCE LA ORGANIZACIÓN QUE UN TEXTO DEBE TENER PARA LOGRAR COHERENCIA Y COHESIÓN DE ACUERDO A LA INTENCIONALIDAD.  
CLASIFICA LOS ELEMENTOS LOCALES Y PARTES DE UN TEXTO DE ACUERDO A LA COHESIÓN Y COHERENCIA.  
TRASLADA INFORMACIÓN SOBRE UN SABER PREVIO DE UN TEXTO A OTRO, PARA EXPLICITAR RELACIONES DE CONTENIDO O FORMA.  
UTILIZA LAS ESTRATEGIAS DISCURSIVAS DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA COMUNICACIÓN QUE DEBE TENER UN TEXTO  
CARACTERIZA LOS PERSONAJES EN UN TEXTO O SITUACIÓN COMUNICATIVA, DE ACUERDO CON EL USO DEL LENGUAJE Y LA FORMA CÓMO INTERACTÚAN.  
DEDUCE INFORMACIÓN TANTO LOCAL COMO GLOBAL EN UN TEXTO, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIÓN DEL AUTOR.  
EXTRAE IDEAS Y SUPUESTOS EXPLÍCITOS DE UN TEXTO A PARTIR DE LOS NIVELES DE COMPRENSIÓN

#### 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

##### Requisitos Académicos

PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES ASOCIADOS A PERFILES ACADÉMICOS RELACIONADOS CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES ESPECÍFICOS, ASÍ:

##### OPCION 1

LICENCIADO EN EDUCACIÓN, LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESPECIALIDAD ESPAÑOL O LITERATURA, LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA, LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN ESPAÑOL E INGLÉS.


##### OPCION 2

##### Competencias mínimas

TÉCNICAS Y/O ESPECÍFICAS DEL ÁREA  
ADELANTAR PROCESOS DE COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS.  
CAPACIDAD DE ABSTRACCIÓN DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS  
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.  
DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIO LINGÜÍSTICAS.

##### PEDAGÓGICAS:

DESARROLLAR GUÍAS DE APRENDIZAJE, MATERIAL DIDÁCTICO  
COORDINAR Y FOMENTAR ACTIVIDADES PARA EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMÁTICAS EN UN DETERMINADO CONTEXTO  
INNOVAR EN TECNOLOGÍAS DE LA EDUCACIÓN, TICS,  
TENER DOMINIO TEÓRICO Y PRÁCTICO DEL ÁREA ESPECÍFICA.

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
	TENER HABILIDADES Y CONOCIMIENTO PEDAGÓGICO E INVESTIGATIVO  ACTITUDINALES: TRABAJO EN EQUIPO, MANEJO DE PERSONAL PROFESIONAL ÉTICO Y MORAL PROMOVER EL LIDERAZGO EN LOS APRENDICES LÍDER Y AGENTE DE CAMBIO SOCIO CULTURAL Y COMUNITARIO
Experiencia laboral y/o especialización	TENER EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES EN PROCESOS DE FORMACIÓN O ACTIVIDADES LABORALES EN DOCENCIA.

### CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	ETHEL VEGA ESPINDOLA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS. REGIONAL SANTANDER	25/09/2014
Responsable del diseño	RODRIGO ALBERTO MONTAÑO	ASESOR DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	null. REGIONAL CAUCA	26/09/2014
Responsable del diseño	NAYIBE ISABEL PÉREZ	INSTRUCTORA	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	26/09/2014
Responsable del diseño	DIEGO FERNANDO MUNOZ CASTILLA	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	26/09/2014
Responsable del diseño	CECILIA DUARTE	INSTRUCTORA-ASESORA DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	30/09/2014
Responsable del diseño	MARTHA LILIA PEDRAZA	INSTRUCTORA	null. REGIONAL CUNDINAMARCA	30/09/2014



Modelo de  
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA  
CLIENTE  
RED TECNOLÓGICA  
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Responsable del diseño	DIANA MORA CASTAÑEDA	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	30/09/2014
Aprobación	DIANA MORA CASTAÑEDA		DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	30/09/2014



## **PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

### **FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

#### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo
- Código del Programa de Formación: 12260001
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: 260101053 Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- Resultados de Aprendizaje:
  1. Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional.
  2. Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización
  3. Verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional.
  4. Proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 h

#### **2. PRESENTACIÓN**

Estimado aprendiz, bienvenido al programa de formación Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo el cual tiene como propósito fortalecer los conocimientos relacionados con la Comunicación Asertiva y Efectiva en las organizaciones, para generar una mayor



conciencia en aspectos como valores morales, factores sociales, ambientales, económicos y culturales.

La comunicación juega un papel importante en el éxito o fracaso de una persona en cualquier contexto, la forma de transmitir o manejar situaciones, determina la capacidad para enfrentar ambientes hostiles. Por eso los programas de comunicación se han desarrollado sobre el modelo técnico de emisor-receptor, canales-barreras orientados más al qué y muy poco al cómo, que es donde está la clave.

### **3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

Esta guía de aprendizaje está diseñada para aportarle los elementos necesarios para la reflexión y aprendizaje de habilidades de tipo personal y social que faciliten la Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.

Desarrolle las siguientes actividades de manera reflexiva y coherente de acuerdo a las situaciones presentes en el contexto social productivo

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

#### **3.1 Actividades de reflexión inicial:**

En este primer momento de la guía de aprendizaje, se busca promover su motivación, despertar su conciencia e interés, frente a su proceso formativo, para que mejore permanentemente su rol de aprendiz. Para iniciar el proceso de reflexión se le invita a responder las preguntas sobre la comunicación asertiva y efectiva. Así, se irá integrando en este nuevo saber a partir del aprendizaje significativo.

- ¿Soy una persona que sabe comunicarse?
- ¿Considero que mi equipo de trabajo se comunica de manera eficaz?
- ¿Con qué habilidades comunicativas cuento?
- ¿Considero la comunicación asertiva como un elemento importante a considerar dentro del trabajo que desarrollo en la organización? ¿Por qué?





### **3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

Actividad 1. Participe en el sondeo dinámico presencial de conocimientos previos sobre algunos elementos conceptuales de la comunicación y exprese de manera verbal la definición de los siguientes conceptos:

- Comunicación
- Comunicación escrita
- Comunicación oral
- Comunicación no verbal
- Comunicación agresiva
- Comunicación pasivo-agresiva
- Comunicación pasiva
- Comunicación asertiva y efectiva

Actividad 2: El instructor entrega un test para saber qué estilo de comunicación predomina en usted. Reflexione sobre qué acciones puede hacer para mejorar su comunicación

Actividad 3: Escriba las principales dificultades que ha identificado dentro de su organización y elabore un registro escrito. Deposítelo en el buzón de quejas que el instructor diseñó

Actividad 4: En los grupos colaborativos conformados, representen a través de un juego de roles, las dificultades evidenciadas dentro de los procesos comunicativos que se evidencian en el buzón de quejas. Los actores no pueden hablar, es un ejercicio de mímica. El público tratará de adivinar cuáles son las quejas.

### **3.3 Actividades de apropiación:**

Actividad 1. “Infografía de la comunicación”: De acuerdo con el tema “las barreras de la comunicación” en <https://www.youtube.com/watch?v=j3w3FUloUzs>, identifique cuáles son las diferentes barreras que se presenta en los procesos comunicativos y mediante una infografía explique cuales son las barreras identificadas.

Actividad 2. Con la información del punto anterior, identifique qué barreras en la comunicación hay en cada queja.



Actividad 3. El objetivo de esta actividad de aprendizaje es diagnosticar el grado de capacidad de escucha que se tiene mediante la aplicación del test. A través de las respuestas evaluaremos nuestra capacidad para:

- Escuchar sin interrumpir
- Escuchar prestando 100% de atención
- Escuchar más allá de las palabras
- Escuchar incentivando al otro a profundizar

3.3.1. Imagínate que quieres contarle a otra persona cómo pasaste el día de ayer (piensa en lo que hiciste y piensa a quién se lo quieres contar). Una vez ya hayas decidido el tema y la persona, sigue adelante. Ahora, imagínate cómo se lo estás contando, en qué detalles te estás parando más porque te gustaría incidir en ello, qué aspectos quieres contar en profundidad.

Pongamos que ha estado atento o atenta a lo que le contabas durante todo este rato, mirándote y sonriéndote, haciendo gestos de acuerdo a la información que le decías como sorpresa ante detalles inesperados o tristeza ante datos desafortunados. Te ha dejado todo el tiempo del mundo para que puedas explicarle con pelos y señales lo que le querías expresar.

Ahora nos imaginaremos justo la situación contraria. La persona se muestra de forma muy diferente, cortándote cada vez que dices tres palabras e interrumpiéndote constantemente. Te da consejos sin que tú se los hayas pedido e, incluso, cambia de tema y te cuenta su punto de vista.

¿Cómo te sientes? ¿Qué tipo de comportamiento preferirías?

Este es un ejercicio que, aunque en solitario y mental, es muy bueno para poner en práctica la empatía, aquello que sentirían otras personas si les hiciéramos lo mismo que nos ha pasado con el segundo escenario.

### 3.3.2. El autobús



El juego del autobús es una actividad clásica usada para romper el hielo en casas de colonias o talleres de práctica de emociones. La consigna es sencilla, pedirles a los asistentes que escuchen con atención la historia que a continuación les vas a contar y que, al final, les harás una pregunta:

“Imagina que conduces un autobús. Al principio el autobús está vacío. Al llegar la primera parada se suben cinco personas. En la siguiente parada se bajan tres personas del autobús y dos suben. Más tarde, se suben diez personas y se bajan cuatro. Por último, al final de la línea se bajan otros cinco pasajeros”

La pregunta es: ¿Cuánto calza el conductor del autobús?

### **3.3.3. El ciego**

En este ejercicio se dividen a los asistentes en dos equipos, haciendo que cada equipo elige entre sus miembros a una persona que actuará haciendo de “ciego”.

La actividad consiste en hacer que el ciego, quien tendrá los ojos vendados, vaya de un lado a otro de la sala o del campo donde se haga el ejercicio tratando de esquivar una serie de obstáculos como por ejemplo mesas, sillas, colchonetas... Para poder esquivarlos sin hacerse daño ni chocar deberá estar pendiente de las instrucciones que le dé sus compañeros.

El dinamizador cronometará cuánto tiempo tarda cada equipo en conseguir que su ciego llegue a la meta, aunque realmente esto no es el objetivo principal de la actividad. El objetivo principal es conseguir que el que hace del rol de ciego ponga en práctica la escucha activa, prestando mucha atención a lo que sus compañeros le dicen sin distraerse.

### **3.3.4. Escucha selectiva**

Otro ejercicio muy interesante es el de la escucha selectiva. Para esta actividad vamos a dividir al equipo en dos grandes grupos, uno A y otro B. El grupo A será subdividido en A1 y A2 y les vamos a contar una historia corta a la que deberán prestar mucha atención porque les vamos a pedir dos consignas distintas.

La historia puede ser la que sea, y las consignas también, siempre y cuando sean distintas. Por ejemplo, al grupo A1 le podemos pedir que nos cuente el número de veces que decimos la palabra



“la”, mientras que al grupo A2 le podemos pedir que nos cuente cuántas veces decimos “una”. Un ejemplo de historia sería la siguiente:

“Hace tiempo había en una aldea una niña de pelo negro y con una capucha roja a la que su madre le dijo que llevara una cesta de comida. La niña cogió la cesta y se fue feliz por el bosque, caminando por el camino que la llevaba a casa de su abuelita. Por el camino se encontró un lobo que intentó comérsela, pero la niña pudo huir, llegando a casa de su abuelita y dándole la cesta porque tenía mucha hambre”.

Mientras el grupo A1 y A2 están pendientes de cuántos “la” y “una” aparecen en la historia, está el otro grupo, el B. A este grupo solo le hemos pedido una cosa: que escuchen la historia atentamente, nada más. No le pedimos que se fijen en nada concreto, simplemente que estén atentos mientras contamos el cuento.

Una vez que hemos acabado de contar el cuento, hacemos preguntas relacionadas con lo que les acabamos de decir. Entre estas preguntas podríamos decir “¿de qué color era el cabello de la niña?” o “¿qué había en la cesta?”. Aquí veremos diferencias entre los grupos A y B.

Los del A, quienes habrán estado pendientes de las palabras que les hemos dicho que contarán, es bastante probable que no se hayan fijado de qué iba la historia mientras que los del B, que solo les hemos pedido que escucharan, les resultará más fácil responder a estas preguntas.

Aquí vemos las diferencias entre hacer una escucha selectiva, que se correspondería con lo que han hecho los del grupo A, y haber aplicado la escucha activa, que sería el caso del grupo B.

### **3.3.4. Cuéntame tu historia**

Esta actividad se hace por parejas. Cada uno de los miembros contará al otro una historia de manera resumida, haciendo mucho hincapié en detalles y eventos importantes y significativos para quien los cuenta. Después, cada miembro de la pareja presentará a su compañero y tratará de contar la misma historia que él le contó, tratando de recordar los detalles y aspectos destacados.



Una vez finalizado este primer paso, habiendo contado todos sus historias, se hará un debate y habrá una ronda de preguntas:

- ¿Has sentido que tu compañero te ha escuchado y entendido?
- ¿Cómo te has sentido cuando has contado tu historia y tus sentimientos?
- ¿Cómo te has sentido cuando te tocó contar la historia de tu compañero y reflejar sus emociones?
- ¿Qué ha sido más difícil: repetir o reflejar? ¿Por qué?
- ¿Qué es lo más importante para ti del mensaje?
- ¿Qué aprendes de esta experiencia?

Esta actividad pretende entrenar la atención, poniendo el foco en lo que se dice y en la emoción que acompaña al explicar historias ajenas. También nos permite entrenar nuestra empatía al tratar de explicar de forma respetuosa lo que los demás nos han confesado.

Luego, en las mismas parejas, cada persona da feedback a su compañero usando el formato:

Algo que valoro de ti es...

Algo que podrías mejorar es... (dicho con respeto).

En grupo, se comenta cómo se sintieron al dar y recibir comentarios.

Reflexión: ¿Cómo puedo dar feedback sin herir, pero siendo honesto?

### **3.3.5 . El espejo**

Este ejercicio se realiza en parejas y tiene como objetivo mejorar la escucha activa a través de la imitación del lenguaje corporal. Uno de los participantes asumirá el papel de “hablante” y el otro será el “espejo”. La persona que habla debe contar una experiencia, un pensamiento o simplemente describir su día, mientras que el otro intentará reflejar no solo sus palabras, sino también su postura, gestos y tono de voz.

Después de unos minutos, los roles se invierten. Al finalizar, se reflexiona sobre cómo la experiencia de ser imitado influyó en la sensación de ser comprendido. Este ejercicio ayuda a desarrollar la empatía, la conexión y la atención plena en la comunicación.





### 3.3.6. La palabra clave

Este es un ejercicio grupal en el que se cuenta una historia en voz alta a los participantes, pero con una condición especial: cada vez que escuchen una palabra clave previamente acordada, deben hacer un gesto específico (levantar la mano, chasquear los dedos, asentir, etc.).

La historia debe incluir varias palabras clave repartidas estratégicamente para evaluar el nivel de atención de los participantes. Este ejercicio entrena la capacidad de escucha activa y ayuda a concentrarse en la información sin distraerse. Además, permite darnos cuenta de cuán presentes estamos en una conversación y si realmente estamos absorbiendo el mensaje completo o solo fragmentos de él.

Actividad 4. Mapa conceptual “Técnicas de comunicación asertiva”. Siguiendo los contenidos observados en el video “11 técnicas de comunicación asertiva y efectiva con ejemplos y pasos” <https://www.youtube.com/watch?v=g2mABsl-MZQ>, describa las diversas técnicas de comunicación asertiva en un mapa conceptual.

### 3.4. Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Elija tres técnicas de comunicación asertiva estudiadas y aplíquelas al caso

Después de analizarlas, desarrolle una propuesta donde se evidencien las técnicas de comunicación asertiva para darle una posible solución a las dificultades presentadas en el caso.

Finalmente, registre esta actividad en un documento en Word, como evidencia del análisis realizado, solución y propuesta.

## 4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------------------



			<p>Evidencias de Conocimiento: Resuelve cuestionario de preguntas sobre: Las barreras de la comunicación</p> <p>Evidencias de Desempeño: Usa técnicas de comunicación asertiva, para una buena convivencia y buen proceso de comunicación efectivo en equipos de trabajo el ejercicio de una buena convivencia.</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de cuestionario.</li> <li>2. Entrega infografía.</li> <li>3. Informe de capacidad de escucha</li> <li>5. Entrega de la propuesta con la aplicación de</li> </ol>	<p>Identifica las diferentes necesidades de la comunicación organizacional, asertiva y efectiva, teniendo en cuenta tipologías, normas y canales.</p> <p>Compara las necesidades específicas de la comunicación cotidiana, organizacional y su uso en contextos reales</p>	<p>Técnica: Formulación de Preguntas Instrumento: Cuestionario</p> <p>Test</p> <p>Técnica: Observación directa</p> <p>Instrumento: lista de chequeo</p> <p>Técnica: Informe, cuestionario, Observación directa. Instrumento: lista de chequeo, preguntas</p>
--	--	--	---	--	--



			las técnicas		
--	--	--	--------------	--	--

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Asertividad:** es la capacidad de defender hábilmente nuestras opiniones, intenciones, posturas, creencias y sentimientos sin atacar a los demás para hacerlo.

**Comunicación:** es el proceso mediante el cual se transmite o intercambia ideas, opiniones o información mediante el habla, la escritura o los signos

**Conflicto:** es la experiencia social, en la que se persiguen metas diferentes, se defienden valores contradictorios, o se tienen intereses opuestos, de modo que nos puede llevar a comportarnos de forma agresiva con tendencia a crear oposición y enfrentamiento.

**Empatía:** comprender cómo viven las cosas las demás personas. “No basta con saber cómo ven las cosas, para experimentar empatía es necesario saber cómo se siente uno al estar en su pellejo”.

**Escucha Activa:** técnica comunicativa de relevancia fundamental en mediación, que implica un tipo de atención especial hacia la persona que nos está hablando, buscando entender con claridad, tanto su punto de vista, como las emociones implicadas en su mensaje.

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Castro, A. (2014). Comunicación organizacional: técnicas y estrategias. Bogotá, Colombia.

Díaz, S. (2014). Una mirada a la racialidad desde la comunicación organizacional. La Habana, Cuba: Editorial universitaria

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

## 8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



## **PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

### **FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

#### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRÍTICA PARA
- ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
- Código del Programa de Formación: 02000028
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: 250603002
- Resultados de Aprendizaje: • Reconocer las diferencias del sentido literal de un texto y el sentido inferencial del texto. • Explicar el sentido global de diferentes tipos de texto teniendo en cuenta la intención comunicativa del autor. • Extraer ideas y supuestos explícitos de un texto a partir de los niveles de comprensión lectoral • Identificar la idea principal y las secundarias de acuerdo con las estrategias de lectura.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 54 h.

#### **2. PRESENTACIÓN**

Bienvenido(a) al programa de formación complementaria del Sena: “Fortalecimiento en Lectu articulación con la media”. Por medio de la presente guía usted será participe de actividades de aprendizaje simuladas y reales en las que podrá reconocer la aplicabilidad de algunos conocimientos básicos de Lectura Crítica, l cuales son esenciales para el desarrollo o afianzamiento de competencias técnicas y sociales, y para su adaptación continua en el mundo educativo, social y laboral Al desarrollar las actividades de aprendizaje de la guía, usted reforzará conocimiento de escrito, tipo de texto, partes del texto, propiedades del texto, cohesión y coherencia, organización micro y superestructural, comprensión literal, información implícita y explícita del texto (nombres, personajes, tipo relato), ideas principales, componentes del texto, elementos formales de la lengua, intención comunicativa, estrategias discursivas, entre otros. Para garantizar un buen proceso de aprendizaje es importante que use fuentes bibliográficas, web material complementario en caso que sea



necesario (físico o virtual). Finalmente, recuerde que su compromiso y responsabilidad es indispensable para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, igualmente es muy valiosa su experiencia que consulte al momento de realizar trabajo individual y cooperativo. Aproveche esta oportunidad para que refuerce estos conocimientos y acceda a un mejor desempeño y a educación sin límites. Nuevamente sea usted, BIENVENIDO (A).

### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

#### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

De manera individual observe la siguiente imagen y responda:

- ¿Qué características físicas tiene la mamá de Mafalda? ¿Podría identificar las características psicológicas de la mamá de Mafalda?
- ¿A qué se debe esa problemática?
- ¿Qué está criticando el autor de la caricatura?



De manera individual observe la siguiente imagen y responda:







- ¿A qué se refiere la ecuación?
  - ¿Qué características tiene el hombre? ¿Qué características tiene la mujer?
  - ¿Por qué el número dos está encima de la mujer y no fuera del paréntesis?
  - ¿El autor del mensaje publicitario hace alguna crítica? Sustente su respuesta
  - ¿Qué comentarios surgirían en la teleaudiencia si después del producto AXE estuviera la mujer y después del igual estuviera el hombre elevado a la potencia 2?
- ¿Qué analizan de la imagen? - ¿Cuáles son los argumentos que sustentan su análisis? - En plenaria, cada uno participa y aporta sus respuestas. La duración de la actividad es de 30 minutos

### 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Taller teórico-práctico: El instructor analiza en plenaria la canción infantil Arroz con Leche. Los aprendices contribuyen a la explicación con la participación activa, teniendo en cuenta que el instructor, mientras realiza

el análisis hace preguntas que inciten a la reflexión del aprendiz

.

#### ARROZ CON LECHE

Arroz con leche, me quiero casar  
Con una señorita de la capital  
Que sepa cos(c)er, que sepa lavar  
Que sepa abrir la puerta para ir a jugar  
Con esta sí, con esta no  
Con esta señorita me caso yo  
Cásate conmigo que yo te daré  
Medias y zapatos color café

### 3.3 Actividades de apropiación:

A partir de Arroz con Leche complete el siguiente esquema.

#### MENSAJE EXPLÍCITO

- ¿Cuál es el título del texto?
- ¿Quién es el autor del texto?
- ¿En qué siglo se hace?
- ¿Cuáles son los personajes del texto?  
¿Cuál es el personaje principal y cuál el secundario?
- ¿Por qué la segunda estrofa tiene la expresión "cos(c)er"?
- ¿Cuántas y cuáles labores hará cada personaje?

#### MENSAJE IMPLÍCITO

- ¿Qué significaba "señorita" en el siglo XVI?
- ¿Qué características surgen a partir de la expresión "de la capital"?
- ¿Por qué la mayoría de verbos están en infinitivo?
- ¿Qué relación tiene la pregunta anterior con el matrimonio?
- ¿Qué interpreta de los dos últimos versos?
- ¿Qué enseña el texto?



¿QUÉ DICE? ¿CÓMO LO DICE? ¿PARA QUÉ LO DICE? ¿QUIÉN LO DICE? En parejas analizar cada estrofa de la Falla fue tuya de Diomedes Díaz. Respondan las cuatro preguntas de lectura comprensiva: ¿Qué dice? ¿Cómo lo dice? ¿Para qué lo dice? ¿Quién lo dice?

### LA FALLA FUE TUYA

Yo sé bien que te he sido infiel  
pero en el hombre casi no se nota  
pero es triste que lo haga una mujer  
porque pierde valor y muchas cosas

Yo no sé, yo no sé que voy a hacer  
porque tú, porque tú me heriste el alma  
tanto que yo te amaba mujer  
yo si te adoraba como Dios manda

Sabes bien que no ha sido mi culpa  
que muriera ese amor tan divino  
sabes bien que la falla fue tuya  
no debiste hacer eso conmigo

Yo, yo soy un hombre, un hombre bueno  
que ha tratado siempre de ser feliz  
tú, no me respondes todo lo bello  
te acabaste y también me acabaste a mí

Dios le dijo al hombre pórtese bien  
haga mal pero nunca haga la guerra  
muchos no le han querido obedecer  
por eso en el mundo hay tantos problemas

Y también le dijo a la mujer  
cuide bien del hombre que la quiera  
sabe usted que no puede serle infiel  
porque pierde mi bendición eterna

Entonces ya sabes que has perdido  
sabes bien que no ha sido mi culpa  
que muriera ese amor tan divino  
sabes bien que la falla fue tuya

Que alce la mano, si existe un hombre  
que haya tropezado sólo a una mujer  
no ninguno lo hace y la que escoge  
es porque la quiere y la adora también

Autor: Omar Geles

¿Qué opinan de la canción? ¿Cómo relacionan las dos imágenes, analizadas en los puntos anteriores, con esta canción? ¿Está de acuerdo con la postura del autor de la canción? ¿Por qué?

- Conforme grupos de tres parejas para que socialicen sus respuestas.
- Entreguen al instructor las respuestas concertadas en grupo.
- En plenaria, cada equipo socializa su trabajo.

### 3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Contraste la siguiente información con el análisis realizado de las canciones “Arroz con leche” y “La falla fue tuya”

#### ¿QUÉ ES EL MACHISMO?

La Real Academia Española (RAE) define al machismo como la actitud de prepotencia de los hombres respecto de las mujeres. Se trata de un conjunto de prácticas, comportamientos y dichos que resultan ofensivos contra el género femenino. El machismo es un tipo de violencia que discrimina a la mujer o, incluso, a los hombres homosexuales. También puede hablarse de machismo contra los denominados metrosexuales o todo aquel hombre cuya conducta exhibe alguna característica que suele estar asociada a la feminidad. A lo largo de la historia, el machismo se ha reflejado en diversos aspectos de la vida social, a veces de forma directa y, en



otras ocasiones, de manera sutil. Durante muchos años se negó el derecho a voto de la mujer, por ejemplo. En algunos países, por otra parte, todavía se castiga el adulterio de la mujer con la pena de muerte, cuando a los hombres no les corresponde la misma pena. La sumisión de la mujer a su marido aún suele ser vista como un valor positivo. Hay quienes sostienen que una mujer alcanza su plenitud cuando se casa y se convierte en ama de casa para atender a su esposo y a sus hijos. Otro reflejo del machismo instaurado en la sociedad aparece en frases como “María es la mujer de Facundo”, ya que la oración inversa no es usual (“Facundo es el hombre de María”). La mujer aún es vista como una propiedad del hombre.

Tomado de: <http://definicion.de/machismo/>

#### 4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		<p>Evidencias de Conocimiento :</p> <p>Identifica los elementos esenciales</p> <p>para realizar la interpretación de un texto escrito</p> <p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>Interpreta diferentes tipos de textos:</p> <p>Canciones, comerciales, vallas publicitarias.</p>	Decálogo de interpretación	<p>Reconocer la diferencia entre el mensaje explícito y el mensaje implícito.</p> <p>Comprender el significado y propósitos de un texto teniendo en cuenta la intención comunicativa para dar sentido preciso a las ideas planteadas por el autor.</p> <p>Identificar posiciones, ideas y</p>	<p>Lista de chequeo</p> <p>Preguntas abiertas</p> <p>Conversatorio</p>



				supuestos en los textos aunque no se presenten explícitamente	
--	--	--	--	---	--

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Mensaje explícito:** El mensaje de un texto es explícito cuando no tiene interpretaciones ocultas, con doble sentido, ideas abstractas, etc.; es decir, la información es clara, directa y fácil de comprender.

**Mensaje implícito:** El mensaje de un texto es implícito cuando no expresa las ideas de manera clara, o es necesario interpretarlas para poder comprenderlo.

**Lectura crítica:** Lectura realizada de un modo analítico. Esto significa que además de comprender los que se dice en un texto determinado, se intentará analizar lo expresado para verificar sus aciertos, sus errores y los modos en que se presenta la información.

**Lectura inferencial:** Fase, en la cual el lector, elabora suposiciones a partir de los datos que extrae del texto. En este nivel se buscan relaciones que van más allá de lo leído, explicando el texto más ampliamente

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular.

La lectura crítica: propuestas para el aula derivadas de proyectos de investigación educativa. 2014

<http://biblioteca.clacso.edu.ar/Colombia/fce-unisalle/20170117041131/lecturacr.pdf>

Lectura crítica y escritura significativa: Acercamiento didáctico desde la lingüística

<https://www.redalyc.org/pdf/761/76111479012.pdf>

El machismo como fenómeno psico-cultural <https://www.redalyc.org/pdf/805/80540302.pdf>

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
--	--------	-------	-------------	-------



Autor (es)	Andrea León	Instructora	CGMLI	13 de febrero de 2020
------------	-------------	-------------	-------	-----------------------

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					