

MISIONERAS DEL DIVINO MAESTRO

NIT.860.021.744-1

Calle 51B 1D 64 Barrio Siete de Abril

Conveniobarranquillajm@coljema.edu.co

**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PIEDPS.
2025 INFORME FINAL PEDAGOGICO DESDE 24
DE FEBRERO AL 7 DE DICIEMBRE/2025
I.E.D. TÉCNICO JESUS MAESTRO
No. DEL CONTRATO: CD-05-2025-0266**

La Institución Educativa Distrital Técnica Jesús Maestro inicia su año escolar 2025 enmarcada en un objetivo fundamental como es la formación humano-cristiana, inmersa en la filosofía Blanco Najerana, que busca desde un carácter religioso y apostólico fortalecer al ser humano en cada una de sus dimensiones, guiados por los lineamientos del Ministerio de Educación y la secretaría de educación de Barranquilla, por ello, se plasman en este documento las actividades programadas desde el cronograma Institucional, evidenciando la ejecución de cada una de las mismas proyectadas para este año.

Para cumplir con lo indicado en el cronograma, fue necesario que cada una de las instancias tanto administrativas como operativas, se unieran para llevar a cabo el servicio educativo apoyándose entre sí, con el fin de mejorar en la calidad educativa de los estudiantes.

A continuación, se describen las actividades realizadas hasta el momento de los diferentes proyectos y programas que se vienen ejecutando en la Institución.

Se continua con la ejecución de actividades correspondientes de acuerdo al cronograma institucional desde todos los Proyectos que realizó para esta vigencia.



PROYECTO PEDAGÓGICO DE PASTORAL 2025



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

TÍTULO DEL PROYECTO	SOY PROFETA
LEMA	“SOY PROFETA CONTAGIO ESPERANZA”
ÁREA	Educación Religiosa, Ética y Valores
RESPONSABLE	Hna. Zobeida María Rodríguez Altamar
PARTICIPANTES	Mariela Ojeda, Leonor Escalante, Delcy Pelufo, Carmen Pedroza, Carmen Salcedo, Jasmín Arias, Mirley Mejía, Andreana Heredia.
POBLACIÓN	Transición a Once grados

2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	¿Cómo hacer para que los estudiantes mejoren en sus relaciones interpersonales, con sus padres, con la naturaleza y con las demás personas con las que se relacionan en su entorno, crezcan en su conocimiento personal, el fortalecimiento de valores, que les ayude a formarse integralmente y que se sientan llamados por Dios para cumplir una misión en el mundo?
	Es tarea nuestra como “Centro en Pastoral” aunar esfuerzos para crear y vivir la cultura vocacional que con urgencia está clamando nuestro mundo hoy, para que todos los miembros de nuestra Institución se sientan deseosos de pensar y afrontar la vida como un don recibido gratuitamente de Dios para un proyecto o una misión según su designio. En nuestra tarea educativa, las MISIONERAS DEL DIVINO MAESTRO, junto con nuestros Colaboradores Seglares, deseamos tener presente la Pedagogía Blanco Najeriana, mirando a nuestras alumnas como “centro de la educación” y así lo queremos destacar en nuestro Proyecto. Hacemos hincapié en que somos una Congregación – Escuela al servicio del Reino, llamada a “Educar Evangelizando Hoy. Santo es el pedagogo que trasluce a Cristo”

JUSTIFICACIÓN	Lo más característico en este Proyecto es la dirección que imprime a todo el proceso educativo, las líneas fuerza que impulsan y orientan el mismo, haciéndolo avanzar como acción evangelizadora, garantizando la coherencia de la acción educativa con el Carácter Propio de nuestros centros. Se trata pues de un estilo educativo integral, ABIERTO A LA TRASCENDENCIA, que ANUNCIA EXPLÍCITAMENTE EL MENSAJE DE JESÚS, que EDUCA EN VALORES, que nos llevan hacia una INSTITUCIÓN DE CALIDAD. ● INTEGRAL: Que potencia el desarrollo armónico de la persona en proceso continuo, permanente y participativo, interrelacionado con todas las dimensiones de su ser en libertad, responsabilidad "...no solo desarrollo de la inteligencia, sino principalmente de la voluntad que conlleva a adquirir hábitos, formar caracteres, conformar el pensamiento y modelar el corazón... EDUCAR ES ENSEÑAR A VIVIR". ● ABIERTO A LA TRASCENDENCIA: Abiertos al Espíritu, al Reino de Dios, viviendo en fe, siguiendo a Jesús. Capaces de ir más allá de la apariencia, de los acontecimientos, y orientar su vida hacia fines últimos. Hombres y mujeres nuevos, con esperanza, utopía y comprometidos con el presente, que leen a Dios en los signos de los tiempos. ● ANUNCIO EXPLÍCITO DEL MENSAJE DE JESÚS: En su Misterio Pascual, que lo lleva a la comunión con el Padre y a la comunión fraterna y solidaria. Que celebra la Eucaristía como misterio de comunión, que da vida a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, ya la luz de la Palabra de Dios es transformadora de criterios y de valores determinantes ● EDUCA EN VALORES: Tiene en cuenta todos los aspectos de la personalidad para llegar a formar un sujeto unificado y coherente. Libertad, responsabilidad, verdad, justicia, paz, solidaridad, espíritu crítico, participación, respeto y tolerancia, son factores que subyacen en nuestro quehacer evangelizador. Todo ello en un clima envolvente de AMOR, TERNURA, ABNEGACIÓN Y SACRIFICIO, que caracteriza nuestro modo de ser y hacer educación ● DE CALIDAD: Orientado hacia el desarrollo del pensamiento y del trabajo, una formación DESDE y PARA la vida, que capacite para saber adaptarse a nuevas posibilidades, novedades y situaciones de cambio, cada vez más frecuentes en la actualidad. Una educación que humanice, libere, enseñe a amar y a servir.
---	---

OBJETIVO GENERAL	Ofrecer a la comunidad INJEMA formación humano-cristiana basada en los valores del evangelio para la construcción de una sociedad justa y humana, desde el testimonio y compromiso cristiano.
ALCANCE	INICIA: ENERO TERMINA: NOVIEMBRE
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	● Incentivar a toda la Comunidad Educativa para que se comprometa en la Pastoral del Centro, pasando de una concepción de Pastoral de acciones a otra de Centro en Pastoral. ● Hacer posible un ambiente de reflexión personal que favorezca el espíritu crítico y facilite un ambiente de servicio. ● Conocer la vida de los Fundadores Francisco y Soledad. ● Asumir los valores cristianos en nuestra vida creando en toda la comunidad educativa un estilo de vida cercano, abierto a Dios, sensible y comprometido con los hermanos, este año darle importancia al saludo y respeto a todas las personas. ● Trabajar desde la “misión compartida” siendo responsables y entusiastas en la Cultura Vocacional con la conciencia lúcida de que somos convocadores, formadores y portadores de vocación.
MARCO TEÓRICO & REFERENCIAL	LEMA GENERAL Propiciar una educación religiosa sistemática a los estudiantes que fortalezca en ellos el crecimiento de la fe, desde la vivencia de los tiempos litúrgicos y carismáticos en los estudiantes y comunidad educativa en general.

	HILOS CONDUCTORES DEL PROYECTO DE PASTORAL SOY PROFETA: A TU LADO SEÑOR, EN RED , AMO LA TIERRA , AMO LA VIDA, CONTAGIO ESPERANZA. ● La interioridad ● Educación religiosa en el crecimiento de la fe ● Formación humano carismática en docentes y padres ● Grupos Divino Maestro infantil y juvenil ● Pastoral vocacional ● Ruta Joven ● Tiempos litúrgicos ● Seguimiento y evaluación ● Redes sociales: Facebook del colegio. Seguimiento y evaluación del proyecto. Laudato SI Papa Francisco «Laudato si', mi' Signore» – «Alabado seas, mi Señor», cantaba san Francisco de Asís. En ese hermoso cántico nos recordaba que nuestra casa común es también como una hermana, con la cual compartimos la existencia, y como una madre bella que nos acoge entre sus brazos: «Alabado seas, mi Señor, por la hermana nuestra madre tierra, la cual nos sustenta, y gobierna y produce diversos frutos con coloridas flores y hierba» I. Contaminación y cambio climático Contaminación, basura y cultura del descarte 20. Existen formas de contaminación que afectan cotidianamente a las personas. La exposición a los contaminantes atmosféricos produce un amplio espectro de efectos sobre la salud, especialmente de los más pobres, provocando millones de muertes prematuras. Se enferman, por ejemplo, a causa de la inhalación de elevados niveles de humo que procede de los combustibles que utilizan para cocinar o para calentarse. A ello se suma la contaminación que afecta a todos, debida al transporte, al humo de la industria, a los depósitos de sustancias que contribuyen a la acidificación del suelo y del agua, a los fertilizantes, insecticidas, fungicidas, controladores de malezas y agrotóxicos en general. La tecnología que, ligada a las finanzas, pretende ser la única solución de los problemas, de hecho, suele ser
--	---

incapaz de ver el misterio de las múltiples relaciones que existen entre las cosas, y por eso a veces resuelve un problema creando.

I. Contaminación y cambio climático

Contaminación, basura y cultura del descarte

20. Existen formas de contaminación que afectan cotidianamente a las personas. La exposición a los contaminantes atmosféricos produce un amplio espectro de efectos sobre la salud, especialmente de los más pobres, provocando millones de muertes prematuras. Se enferman, por ejemplo, a causa de la inhalación de elevados niveles de humo que procede de los combustibles que utilizan para cocinar o para calentarse. A ello se suma la contaminación que afecta a todos, debida al transporte, al humo de la industria, a los depósitos de sustancias que contribuyen a la acidificación del suelo y del agua, a los fertilizantes, insecticidas, fungicidas, controladores de malezas y agrotóxicos en general. La tecnología que, ligada a las finanzas, pretende ser la única solución de los problemas, de hecho suele ser incapaz de ver el misterio de las múltiples relaciones que existen entre las cosas, y por eso a veces resuelve un problema creando otros.

II. La cuestión del agua

27. Otros indicadores de la situación actual tienen que ver con el agotamiento de los recursos naturales. Conocemos bien la imposibilidad de sostener el actual nivel de consumo de los países más desarrollados y de los sectores más ricos de las sociedades, donde el hábito de gastar y tirar alcanza niveles inauditos. Ya se han rebasado ciertos límites máximos de explotación del planeta, sin que hayamos resuelto el problema de la pobreza.

III. Pérdida de biodiversidad

32. Los recursos de la tierra también están siendo depredados a causa de formas inmediatistas de entender la economía y la actividad comercial y productiva. La pérdida de selvas y bosques implica al mismo tiempo la pérdida de especies que podrían significar en el futuro recursos sumamente importantes, no sólo para la alimentación, sino también para la curación de enfermedades y para múltiples servicios. Las diversas especies contienen genes que pueden ser recursos claves para resolver en el futuro alguna necesidad humana o para regular algún problema ambiental

IV. Deterioro de la calidad de la vida humana y degradación social

43. Si tenemos en cuenta que el ser humano también es una criatura de este mundo, que tiene derecho a vivir y a ser feliz, y que además

tiene una dignidad especialísima, no podemos dejar de considerar los efectos de la degradación ambiental, del actual modelo de desarrollo y de la cultura del descarte en la vida de las personas.

V. Inequidad planetaria

48. El ambiente humano y el ambiente natural se degradan juntos, y no podremos afrontar adecuadamente la degradación ambiental si no prestamos atención a causas que tienen que ver con la degradación humana y social. De hecho, el deterioro del ambiente y el de la sociedad afectan de un modo especial a los más débiles del planeta:

VI. La debilidad de las reacciones

53. Estas situaciones provocan el gemido de la hermana tierra, que se une al gemido de los abandonados del mundo, con un clamor que nos reclama otro rumbo. Nunca hemos maltratado y lastimado nuestra casa común como en los últimos dos siglos. Pero estamos llamados a ser los instrumentos del Padre Dios para que nuestro planeta sea lo que él soñó al crearlo y responda a su proyecto de paz, belleza y plenitud. El problema es que no disponemos todavía de la cultura necesaria para enfrentar esta crisis y hace falta construir liderazgos que marquen caminos, buscando atender las necesidades de las generaciones actuales incluyendo a todos, sin perjudicar a las generaciones futuras. Se vuelve indispensable crear un sistema normativo que incluya límites infranqueables y asegure la protección de los ecosistemas, antes que las nuevas formas de poder derivadas del paradigma tecnoeconómico terminan arrasando no sólo con la política sino también con la libertad y la justicia.

II. Diversidad de opiniones

60. Finalmente, reconozcamos que se han desarrollado diversas visiones y líneas de pensamiento acerca de la situación y de las posibles soluciones. En un extremo, algunos sostienen a toda costa el mito del progreso y afirman que los problemas ecológicos se resolverán simplemente con nuevas aplicaciones técnicas, sin consideraciones éticas ni cambios de fondo. En el otro extremo, otros entienden que el ser humano, con cualquiera de sus intervenciones, sólo puede ser una amenaza y perjudicar al ecosistema mundial, por lo cual conviene reducir su presencia en el planeta e impedirle todo tipo de intervención. Entre estos extremos, la reflexión debería identificar posibles escenarios futuros, porque no hay un solo camino de solución. Esto daría lugar a diversos aportes que podrían entrar en diálogo hacia respuestas integrales.

II. La sabiduría de los relatos bíblicos

65. Sin repetir aquí la entera teología de la creación, nos preguntamos qué nos dicen los grandes relatos bíblicos acerca de la relación del ser humano con el mundo. En la primera narración de la obra creadora en el libro del Génesis, el plan de Dios incluye la creación de la humanidad. Luego de la creación del ser humano, se dice que «Dios vio todo lo que había hecho y era muy bueno» (Gn 1,31). La Biblia enseña que cada ser humano es creado por amor, hecho a imagen y semejanza de Dios (cf. Gn 1,26). Esta afirmación nos muestra la inmensa dignidad de cada persona humana, que «no es solamente algo, sino alguien. Es capaz de conocerse, de poseerse y de darse libremente y entrar en comunión con otras personas»^[37]. San Juan

Pablo II recordó que el amor especialísimo que el Creador tiene por cada ser humano le confiere una dignidad infinita^[38]. Quienes se empeñan en la defensa de la dignidad de las personas pueden encontrar en la fe cristiana los argumentos más profundos para ese compromiso. ¡Qué maravillosa certeza es que la vida de cada persona no se pierde en un desesperante caos, en un mundo regido por la pura casualidad o por ciclos que se repiten sin sentido! El Creador puede decir a cada uno de nosotros: «Antes que te formaras en el seno de tu madre, yo te conocía» (Jr 1,5). Fuimos concebidos en el corazón de Dios, y por eso «cada uno de nosotros es el fruto de un pensamiento de Dios. Cada uno de nosotros es querido, cada uno es amado, cada uno es necesario»

Un profeta es también un testigo especial de Cristo que testifica de Su divinidad y enseña Su evangelio. Un profeta enseña la verdad e interpreta la palabra de Dios; llama a los que no son justos al arrepentimiento y recibe revelaciones y dirección del Señor para nuestro beneficio.

ANUNCIAR. Profeta significa “portavoz” y, por lo tanto, está claro que una de las cosas que debemos hacer como portavoces es dar el mensaje a alguien más. ¿Y cómo católicos, cuál es el mejor mensaje que podemos dar?

Denunciar. La función de los profetas también era la de denunciar al pueblo sus malas acciones. Eran enviados por Dios para advertir a Israel que se estaban desviando del camino correcto.

En ese sentido, Contagiar Esperanza busca generar un diálogo y una forma de acompañamiento en esta realidad.

"Los discípulos misioneros del Señor quieren estar al lado de quienes se sienten más afectados por las circunstancias sociales y sanitarias, para animarlos, alentarlos, para escuchar los gritos

	que brotan del alma y que esperan a un hermano, a un samaritano, que los escuche, consuele y fortalezca", describen en una nota de prensa. "Ser portadores de esperanza, de modo de poder decirle a los y las jóvenes 'levántate, no estás solo', como manera de hacer experimentar que Dios Padre los ama y que Jesús tiene su mano tendida para levantarnos", citaron del mensaje del Papa Francisco para la XXV JMJ de 2020.
METODOLOGÍA	MISIONAL: Esta Área transversaliza todos los demás procesos y tiene como objetivo avivar los vínculos de confianza y cercanía como base para acrecentar en la Institución la Cultura Vocacional Más que hablar de pastoral en el Centro, debemos hablar de Centro en Pastoral haciendo énfasis en las siguientes Áreas (MISIONAL, DIRECTIVA, DE APOYO) <u>Pastoral Educativa.</u> La Institución se caracteriza por ser un centro en Pastoral, en vivencia de valores, en atención a la persona, en calidad humana ● DIRECTIVA: Desde esta Área se procura dar respuestas a las necesidades de formación humana y cristiana que manifiesta nuestro personal. Cada miembro de la comunidad educativa debe asumirse como agente de pastoral. En nuestro trabajo pastoral partimos de los aspectos esenciales de nuestra fe: ● Dios nos ama ● Dios nos anima a la fraternidad entre los hombres ● Dios da libertad al hombre para actuar ● Dios permanece con nosotros y lo buscamos en: ● La oración ● LA SOLIDARIDAD ● El amor ● Los sacramentos ● En los hermanos ● La sinodalidad ● El cuidado de la casa común

- Dios muestra un camino a la medida de los hombres con modelos claros:

- Jesús Divino Maestro
- Madre Inmaculada
- Espíritu Santo
- Francisco Blanco Nájera
- Madre Soledad de la Cruz

EI PROYECTO DE PASTORAL presenta las líneas y objetivos prioritarios que queremos conseguir. En él definimos dónde estamos, hacia dónde queremos ir y los fundamentos teóricos de nuestro trabajo pastoral, lo presentamos en un plan realista que parte de nuestras posibilidades en cuanto a:

- recursos personales
- disponibilidad de tiempo
- recursos materiales

HACIA DÓNDE CAMINAMOS

- Hacia una labor que favorezca los senderos de **evangelización – Misión** presentando un mensaje que transmita el modelo de Jesús para la construcción de un mundo mejor, que nos lleve a una vida más plena y más feliz. **“EDUCAR EVANGELIZANDO HOY”**
- Hacía un colegio en pastoral para todos:
 - Con una oferta abierta y voluntaria, que acoja y que acerque
 - Adaptada al momento que vivimos
 - Ofreciendo unos contenidos adaptados a las edades.
 - Ofreciendo los sacramentos de la Eucaristía y la Reconciliación con frecuencia.
- Cuidando y presentando a las alumnas los siguientes aspectos:
 - Respeto a los símbolos religiosos.
 - Oración-reflexión.
 - Clase de Ed. Religiosa
 - Campañas
 - Tiempos litúrgicos
- La Pedagogía Blanco Najeriana nos impulsa a la creación de grupos de crecimiento en la fe que favorezcan:
 - La amistad y cohesión del grupo.
 - La formación en la Fe.

	• El compartir experiencias de vida. • La oración y la reflexión. • El servicio a los demás. • La vida como vocacion
RECURSOS	• HUMANOS: • Directivos • Comité de Pastoral • Docentes • TÉCNICOS: • Computadores – Video Beam -Televisores • Fotocopiadora – Pantallas, Biblias, • INFRAESTRUCTURA: • Auditorio Francisco Blanco Nájera, sala de Bilingüismo, aulas de clase, Biblioteca, oficina de Pastoral. • Centros de convivencias • Capilla Divino Maestro • Zonas verdes de la institución • Laboratorio de innovación educativa.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	• Encuestas • Actas • Formatos • Observación Directa • Entrevistas • Participación en Actividades • Evaluación de actividades

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

1er Corte

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
Lanzamiento: lema de pastoral. Docentes	marzo 6	Marzo 6	

Estudiantes	Marzo 7	Marzo	● <i>Diapositivas Presentación del Lema 2025</i> ● material didáctico ● Videos
Padres de Familia	Marzo 10 al 13		
<i>Eucaristía: miércoles de cenizas</i>	Marzo 5	Marzo 5	● Sacerdote ● Comunidad educativa ● Ofrenda (según lo acordado)
<i>Lanzamiento de valores (Libertad Responsable, contagio esperanza)</i>	Marzo 11	Marzo 11	● Lanzamiento de los valores. ● Catequesis en la asignatura de Ética ● Guías, folleto, carteleras
<i>Catequesis de cuaresma</i> <i>Formación Humano cristiana a docentes</i>	Marzo 5	Marzo 5	● Material subsidiado por las Midima ● Se realizarán en las clases de Educación Religiosa
Encuentro con Cristo (10A)	Marzo14	Marzo14	● Finca el Recuerdo Caracolí ● Actividades
Encuentro con Cristo (10B)	Marzo 21	Marzo 21	
Encuentro con Cristo (9A)	Marzo27	Marzo 27	● Finca el Recuerdo Caracolí ● Actividades

2do Corte

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
<i>Retiro Docentes</i>	<i>Abril 11</i>	<i>Abril 11</i>	- ● Material subsidiado por las Midima - Se realizarán en las clases de Educación Religiosa Finca Mabonita (Sabanagrande)

Encuentro con Cristo (9A) Encuentro con Cristo (9B)	Abril 25 Mayo 8	Abril 25 Mayo 8	
Eucaristía general mes Mariano Mes de las Misiones	Mayo 5	Mayo 5	<i>Económico, humanos, capilla, cantante, micrófonos, parlantes, biblia, elementos Eucarísticos.</i> <i>Alcancías, cruz para entregar a cada líder de pastoral de cada curso.</i>
Encuentro con Cristo(8A) Encuentro con Cristo (8B) Encuentro con Cristo (7A) Encuentro con Cristo (7B) Campaña Misionera Bingo	Mayo 15 Mayo 23 Mayo 29 Junio 6 Domingo 8 de mayo	Mayo 15 Mayo 23 Mayo 29 Junio 6 Domingo 8 de mayo	- Finca el Recuerdo Caracolí - Actividades I.E.D. Técnica Jesús Maestro
Coronación Virgen María/ cierre mes Mariano	Mayo 29	Mayo 29	- Eucaristía: sacerdote - Ofrendas - Cantante Elementos eucarísticos
Encuentro con Cristo(6A)	Junio 5	Junio 5	●Finca el Recuerdo Caracolí ●Actividades

Lanzamiento del valor de la fe y caridad amistosa (Contagio esperanza) Encuentro con Cristo (5B) Eucaristía de bendición grado once (Bendición de lápiz) pruebas ICFES. Encuentro con Cristo(5C)	Julio 31 Agosto 1 Agosto 8 Agosto 11	Julio 31 Agosto 1 Agosto 8 Agosto 11	<i>Finca el Recuerdo Caracolí</i> - Catequesis en la asignatura de Ética - Guías, folleto, carteleras <i>Finca el Recuerdo</i> <i>Auditorio Francisco Blanco Nájera</i> <i>Finca el recuerdo</i>
Catequesis Asunción de la Virgen María	Agosto 15	Agosto 15	- Material subsidiado hnas. Midima.
Encuentro con Cristo (4A) Encuentro con Cristo (4B) Encuentro con Cristo (3A)	Agosto 21 Agosto 22 Agosto 29	Agosto 21 Agosto 22 Agosto 29	- Finca el Recuerdo Caracolí - Actividades
Inicio del mes Bíblico	Septiembre 1	Septiembre 30	- Lanzamiento de actividades por grupos - Lectio divina en los salones
Encuentro con Cristo (3B) Encuentro con Cristo (2A) Encuentro con Cristo (2B)	Agosto 29 Septiembre 5 Septiembre12	Agosto 29 Septiembre 5 Septiembre 12	- Finca el Recuerdo Caracolí - Actividades

Semana de la paz	Septiembre 8	Septiembre 12	- Finca el Recuerdo Caracolí
Encuentro con Cristo (1A)	Septiembre 19	Septiembre 19	- Actividades realizadas en clase de Religión
Encuentro con Cristo (1B)	Septiembre 26	Septiembre 26	
Encuentro con cristo Transición (A)	Octubre 3	Octubre 3	- Finca el Recuerdo Caracolí
Encuentro con Cristo Transición (B)	Octubre 17	Octubre 17	
Eucaristía Divino Maestro.	Noviembre 12	Noviembre 12	- Colegio
Novena de Navidad con estudiantes	Noviembre 4	Noviembre 14	- Actividades desde pastoral y comités
Eucaristía despedida grado 5	Noviembre 14	Noviembre 14	Auditorio Blanco Nájera
Madre Soledad partida.	Noviembre 21	Noviembre 21	Por salones. Catequesis especial
Retiro grado once	Noviembre 19 y 20	Noviembre 19 y 20	Finca Mabonita. Sabanagrande
Noche blanca y Eucaristía despedida grado once	16 noviembre	16 noviembre	Auditorio Francisco Blanco Nájera

4. BIBLIOGRAFÍA

Plan de pastoral vocacional (2013). Misioneras del Divino Maestro.

http://www.celam.org/Images/img_noticias/doc1500d7db021f70_23072012_1137am.pdf

<https://es.catholic.net/op/articulos/7495/cat/234/sesión-5-crear-una-cultura-vocacional.htm>

CARTA ENCÍCLICA **LAUDATO SI'** DEL SANTO PADRE FRANCISCO SOBRE EL CUIDADO DE LA CASA COMÚN.

<https://es.catholic.net/op/articulos/68898/profeta-yo.html#modal>

https://www.google.com/search?q=SDEFINICION+DE+PROFETA+PAGINA+CATOLICA&rlz=1C1GCEA_enCO946CO946&sxsrf=AJOglzW77EIFD-kvEMm9ZZj6_yYMqDKp9Q%3A1679367377985&ei=0RwZZPHdO_2FkvQPueGC-A8&ved=0ahUKEwixioyAg-z9AhX9goQIHbmwAP8Q4dUDCA8&uact=5&og=SDEFINICION+DE+PROFETA+PAGINA+CATOLICA&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAzIICCEQFhAeEB06CggAEecQ1qQOsAM6BggAEBYOHjoICAAQFhAeEA86BwghEKABEAo6BOgAEKIESgQIQRgAUNAIWJYvYlqzaAFwAXgAgAGbAYqBIRGSAQQwLjE2mAEAoAEBYAEHwAEB&sclient=gws-wiz-serp

Carácter Propio, Plan DIMA”, Blanco Nájera: Un Proyecto Educativo para hoy. Ideal Pedagógico de Blanco Nájera. Proyecto Educativo Institucional. Dejando huellas. Caminos de Convivencia, una misión compartida.

Plan de Mejoramiento Institucional, Guía 34. Plan de Educación Religiosa y Plan de Ética y Valores.

Sagrada Biblia. Documentos Eclesiales. Cartilla de la Arquidiócesis, Material de las catequesis especiales, libros de Educación Religiosa guías.

RESPONSABLE: Hna. Zobeida María Rodríguez Altamar FIRMA: 	REVISÓ: Joaquín Ariza Martínez FIRMA: 	APROBÓ: Ivonne Isabel Arroyo Guette  FIRMA:
Nombre: Hna. Zobeida María Rodríguez Altamar	Nombre: Joaquín Ariza Martínez	Nombre: Ivonne Isabel Arroyo Guette
Cargo: Jefe de área	Cargo: Coordinador Académico	Cargo: Rector
Fecha:03/03/2024	Fecha: 06 /03/2024	Fecha:07/03/2024

Evidencias de actividades





SOCIALIZACION LEMA PASTORAL CON PADRES DE FAMILIAS



MARZO 2025

SOCIALIZACION VALOR DEL SEMESTRE

MARZO 11 DE 2025

LIBERTAD RESPONSABLE

*Respeto, Ayuda, Sentido de pertenencia, Fraternidad,
Responsabilidad, Delicadeza, presentación personal*





EUCARISTIA SEMANAL

Jornada Tarde Día Jueves

MARZO



ENCUENTROS CON CRISTO

MARZO 2025

Décimo 10 A



ENCUENTROS CON CRISTO

Décimo B

MARZO 2025



ENCUENTROS CON CRISTO

MARZO 28

Grado noveno-A - B



FORMACION HUMANO-CRISTIANA

MARZO 2025



RETIRO DOCENTES 11 DE ABRIL 2025



RETIRO DOCENTES 11 DE ABRIL 2025



**PREPARACION A LA PASCUA
CAMINAMOS CON JESUS DIVINO MAESTRO**



SABANAGRANDE

ENCUENTROS CON CRISTO

11, 18 y 25 de ABRIL 2025



ENCUENTROS CON CRISTO

MAYO 2025



ENCUENTROS CON CRISTO

JUNIO 2025



ENCUENTROS CON CRISTO

JUNIO 2025



CORONACION DE MARIA

Jornada mañana y tarde 30 de mayo



PASTORAL: MES DE MARÍA

CAMINATA MISIONERA Y OLIMPIADAS DEPORTIVA



EUCARISTIAS SEMANALES Y ACOMPAÑAMIENTOS



Celebraciones



CARIDAD AMISTOSA

31 DE JULIO



JULIO 31 2025

EL COMITÉ DE PASTORAL DEL I.E.D.T JESÚS MAESTRO REALIZAN EL LANZAMIENTO DEL VALOR A TRABAJAR EN ESTE SEGUNDO SEMESTRE 2025:

ILUMINAMOS EL SEMESTRE CONTAGIANDO ESPERANZA CON FE Y CARIDAD AMISTOSA:

•ORACION

•PRESENTACION DEL VALOR: "CONTAGIO ESPERANZA CON FE Y CARIDAD AMISTOSA"

•DRAMATIZADO LA PARABOLA DEL BUEN SAMARITANO POR 6ºB

•NOTI COLJEMA EDICION ESPECIAL POR LOS ESTUDIANTES DE 11º

•REFLEXION DE LAS TRES VIRTUDES TEOLÓGICAS POR LA HERMA ZOBEIDA

•CANCION: EL GRANITO DE MOSTAZA

•PALABRAS DE LA RECTORA



REUNIÓN CON EL EQUIPO DE PASTORAL PROFESORES DOS JORNADAS.
PREPARACIÓN ACTIVIDADES PARA EJECUTAR



**ENCUENTRO CON CRISTOS GRADOS QUINTO
AGOSTO**



**ENCUENTRO CON CRISTO CUARTOS
SEPTIEMBRE**



ENCUENTRO CON CRISTO TERCEROS SEPTIEMBRE



ORATORIOS SEPTIEMBRE



Encuentro con Cristo, grado primero octubre



Celebración y socialización del mes bíblico y mes misionero
1 de octubre al 31 de octubre 2025



Octubre 1 al 31
Mes de la Biblia, mes misionero

Encuentro con Cristo grado primero

Octubre





ACTIVIDADES MES DE LA BIBLIA



Preparación antes de
presentar el ICSES
Agosto 2025





Actividades pastoral,
septiembre 2025



Proyecto de vida

Septiembre y octubre



INFORME FINAL

Pastoral educativa 2025

Durante el presente año escolar, la Pastoral Educativa vivió un proceso significativo de crecimiento espiritual y comunitario, cerrando el ciclo del lema “Soy profeta, contagio esperanza”, el cual orientó cada una de las acciones pastorales y fortaleció la vivencia de los valores evangélicos en toda la comunidad educativa.

A lo largo del cronograma final y como cierre del año lectivo, se desarrollaron diversas actividades que permitieron consolidar el camino formativo, espiritual y humano de los estudiantes. Entre ellas, se destaca el cierre de los Encuentros con Cristo del grado Transición, espacios diseñados para sembrar en los más pequeños el amor por Jesús y la vivencia de la fe desde la alegría, el respeto y la confianza.

De igual manera, se realizó el retiro espiritual de grado once, momento clave de reflexión, discernimiento y agradecimiento, que permitió a los estudiantes culminar su etapa escolar reconociendo la presencia de Dios en su Proyecto de vida y asumiendo con esperanza los nuevos desafíos que se presentan.

Como experiencia significativa de integración familiar, se llevó a cabo la Noche Blanca con padres de familia y estudiantes de grado once, fortaleciendo los lazos de acompañamiento, gratitud y despedida, en un ambiente de fe, diálogo y comunión.

Dentro del proceso sacramental, se acompañó con compromiso y responsabilidad la celebración de la Primera Comunión, así como la Novena de Navidad, espacios que promovieron la vivencia del misterio del Nacimiento de Jesús, la solidaridad, el encuentro fraterno y la preparación espiritual de la comunidad educativa.

Finalmente, éstas acciones pastorales permitió cerrar el año escolar reafirmando el compromiso institucional de formar integralmente a los estudiantes, invitándolos a ser verdaderos profetas que, desde su vida cotidiana, contagian esperanza, construyen comunidad y dan testimonio de los valores del Evangelio

Mostramos las evidencias del cronograma que fueron planificadas para éstas fechas finales.

Encuentro con Cristo Transición A

23 octubre 2025



Encuentro con Cristo Transición A

23 octubre 2025



Encuentro con Cristo Transición A

23 octubre 2025



ENCONTRANDO A DIOS

Encuentro con Cristo Transición B

24 octubre 2025



ENCONTRANDO A DIOS

Encuentro con Cristo Transición B

24 octubre 2025



Encuentro con Cristo Transición B

24 octubre 2025



Retiro grado once



Mabonita Sabana grande



RETIRO GRADO ONCE

MIÉRCOLES 19

LLEGADA, REUNIDOS EN EL SALÓN AUDITORIO
DISTRIBUCIÓN DE HABITACIONES
MERIENDA
10:30 DINAMICO ¿CÓMO RETIRO? TALLER
11:30 ECARISTA
12:30 ALMUERZO
2:00 PM CHARLA IDENTIFICANDO LA AUSENCIA DEL AMOR
4:00 MERIENDA
4:30 CHARLA PERDONARME PARA PERDONAR
7:00 CENA
8:00 PM SANAHO LAS HERIDAS DEL PASADO CON LA FUERZA DEL AMOR
10:00 CONCIERTO

JUEVES 20

6:00 LEVANTADA CON SERENATA
ENTREGA DE DINARIO CON POLLETITO
8:00 DESAYUNO
8:45 CHARLA AMOR PROPIO
10:30 MERIENDA
10:45 CHARLA QUE CAMBIO PUEDE DAR A MI VIDA
1:00 PM ALMUERZO
VEREDAS PICTORA
CANCION TO TENGO UN NUEVO AMOR
3:00 PM SALIDA
4:30 LLEGADA COLEGIO
CELEBRACIÓN AUDITORIO

RETIRO GRADO ONCE

19 Y 20 DE NOVIEMBRE



RETIRO GRADO ONCE

19 Y 20 DE NOVIEMBRE



RETIRO GRADO ONCE

19 Y 20 DE NOVIEMBRE



INICIO DE LA NOCHE BLANCA

19 Y 20 DE NOVIEMBRE



INICIO DE LA NOCHE BLANCA EN EL COLEGIO

19 Y 20 DE NOVIEMBRE



INICIO DE LA NOCHE BLANCA EN EL COLEGIO

19 Y 20 DE NOVIEMBRE



Celebraciones sacramentos



**Bautismo,
Primera
Comunión
Confirmación**

16 de noviembre
6 de diciembre
14 de diciembre





MOMENTOS DE INTERIORIDAD CON PROFESORES

Oratorios Noviembre



MOMENTOS DE INTERIORIDAD CON ESTUDIANTES Y CON PADRES DE FAMILIA

NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

Recordamos su vida obra y misión



"Que el niño, la niña, el joven y la joven, encuentren el maestro un corazón que les ama"



"Vivan de fe y serán felices"

Los niños, tesoros de Cristo

1 de noviembre

Día de todos los santos y santas de Dios



Eucaristía NOVIEMBRE-DICIEMBRE



EUCARISTIA SOLEMNIDAD JESUCRISTO DIVINO MAESTRO 12 DE NOVIEMBRE



CELEBRACIÓN DIVINO MAESTRO ESTUDIANTES



12 DE NOVIEMBRE



EXPOSICIONES DE TRABAJOS LUDICOS EN LA SEMANA DEL DIVINO MAESTRO



Novena de Navidad INJEMA



Novena de Navidad INJEMA





PROYECTO PEDAGÓGICO DE BILINGÜISMO 2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

TÍTULO DEL PROYECTO	Proyecto de bilingüismo 2025
LEMA	Having fun with English.
ÁREA	Humanidades (INGLÉS)
RESPONSABLE	Glenis Esther Sierra Ramirez, Jesús Tercero De Avila Teheran, Willian Zapata
PARTICIPANTES	Padres de familia, estudiantes y docentes.
POBLACIÓN	Estudiantes.

2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	El aprendizaje de una lengua extranjera es algo inalienable en todos los países. En el continente europeo por la cercanía de países con diversos idiomas se ve un pluralismo en cuanto al aprendizaje de un idioma diferente al materno. Para los países de Sudamérica como es el caso de Colombia la tendencia es la de aprender el Inglés. Ahora es menester de los docentes buscar los medios para que el acceso sea lo más natural para los niños, ya sea a través de lúdicas, canciones, entre otras.
JUSTIFICACIÓN	En la actualidad el bilingüismo es considerado como una herramienta fundamental para que los estudiantes continúen desarrollando sus capacidades, y que adquieran las competencias necesarias que exige ser un ciudadano global, es por esto que la secretaría de educación distrital inició un plan de bilingüismo distrital, cuyo fin es permitir a los estudiantes del sector oficial tener un mayor dominio del idioma inglés y convertirse en ciudadanos globales. La institución IED Jesús Maestro se encuentra focalizado en este plan desde el año 2021 y se busca que éste periodo 2024 se realicen acciones que potencialicen el aprendizaje del idioma inglés en nuestros estudiantes.
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer el aprendizaje del inglés los estudiantes a través del desarrollo de competencias comunicativas y de la implementación de experiencias significativas.
ALCANCE	INICIA: febrero de 2025 TERMINA: noviembre de 2025
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Aplicar diversas estrategias bajo el enfoque comunicativo que motiven a los estudiantes hacia el aprendizaje y uso del idioma inglés. Desarrollar las habilidades lingüísticas, sociales e intelectuales que integren el proceso de aprendizaje de inglés en la formación de las competencias del siglo XXI.
MARCO TEÓRICO & REFERENCIAL	El proyecto de bilingüismo de la I.E.D Jesús Maestro se realiza desde el enfoque comunicativo, el cual pone su énfasis en ayudar a los alumnos a usar la lengua objeto de aprendizaje en una gran variedad de contextos al mismo tiempo que da importancia a la adquisición y desarrollo de las funciones de la misma. En este método para la enseñanza de lenguas, el aprendizaje se evalúa principalmente más allá de aspectos puramente gramaticales o lingüísticos; es decir, se

	evalúa teniendo en cuenta cómo el alumno desarrolla su competencia comunicativa. D. Hymes (1972) describe la competencia comunicativa como esa capacidad que tienen los estudiantes para usar los conocimientos que poseen sobre los aspectos formales y sociolingüísticos de la lengua para comunicarse de manera adecuada. Posteriormente, Canale y Swain (1980) la definen como un conjunto de cuatro competencias interrelacionadas: la lingüística (dominio del léxico, la morfología, la sintaxis, la semántica y la fonología), la sociolingüística (las reglas socioculturales), la discursiva (dominio de los recursos de coherencia y cohesión) y la estratégica (compensa fallos de las otras subcompetencias). Desde una perspectiva pedagógica se toma la teoría del aprendizaje significativo. Ausubel (2002) señala que el aprendizaje debe procurar establecer vínculos sustantivos entre el contenido por aprender y lo que la persona ya sabe; y hacer que el contenido sea potencialmente significativo, lógica, psicológica, social y didácticamente, que el alumno disponga de conocimientos previos, que éstos se encuentren activados y que los alumnos estén dispuestos a aprender. Entre los principales beneficios de este tipo de aprendizaje se encuentra la retención más duradera de la información que se facilita al adquirir nuevos conocimientos relacionados con los anteriormente adquiridos de forma significativa; una vez que estos están claros en la estructura cognitiva se facilita la retención del nuevo contenido, permitiendo que la nueva información al ser relacionada con la anterior, se guarde en la memoria a largo plazo. Asimismo, el aprendizaje significativo es activo, ya que depende de la asimilación de las actividades de aprendizaje por parte del alumno y es personal, ya que la significación de aprendizaje va a depender de los recursos cognitivos que éste posea. Con relación a la importancia de los proyectos pedagógicos en el aula, Carrillo (2001) menciona que estos conducen a la construcción colectiva del conocimiento, constituyen el corazón de la política educativa, el núcleo para el fortalecimiento de la gestión escolar, y la real concreción de todas las acciones pedagógicas. Estos deberán responder a la realidad social, cultural y económica de la población que integra la comunidad y se concretan de manera perfecta a partir del desarrollo de proyectos pedagógicos coherentes. Es así que consideramos se deben tener en cuenta las características de la comunidad del barrio 7 de Abril en donde se encuentra la institución, para incentivar a los chicos al aprendizaje del idioma inglés, reconociendo esto como una necesidad y parte vital de las competencias del siglo XXI.
--	---

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
English on the web	Marzo	Octubre	Reels cortos en inglés para las redes sociales, tanto en primaria como en bachillerato. Sobre temas culturales.
Día del idioma	abril 23	abril 23	Apoyo al programa de humanidades con ciertos puntos en inglés, énfasis en la lectura.
English Zone	Febrero	Noviembre	Alimentar los espacios de English Zone en cada curso con actividades realizadas por los estudiantes. Así mismo se tendrán en cuenta las festividades anglófonas, para algunas actividades dentro del aula.
Reading time	Febrero	Octubre	Lectura de los cuentos de la biblioteca bilingüe, asignación por niveles. Actividad en el aula.
Spelling bee	Mayo	Octubre	flashcards, video beam, copias, certificados. Concurso final en el English Day.
School newspaper (2nd edition)	Abril	Octubre	Cada grado de primaria a 11, aporta un artículo para el periódico. Escoger en los grados superiores, personas que lo editen y trabajen en la publicación. material multimedia.
English Day	Nov 13	Nov 13	Se definirá una temática y cada grupo participará en afiches, material multimedia, certificados, premios.
Participación en concursos intercolegiales	febrero	Noviembre	digital - talento humano.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	Mensualmente se realizan reuniones con el departamento de bilingüismo para evaluar las actividades realizadas y hacer modificaciones o ajustes a algunos eventos.
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	Se hará evaluaciones a través de encuesta sobre el impacto de las actividades y así hacer modificaciones a las actividades planteadas.

5. BIBLIOGRAFÍA

Ausubel D. (2002) Adquisición y retención del conocimiento. Una perspectiva cognitiva. Kluwer Academic Publishers.

Carrillo T (2001) El Proyecto Pedagógico de aula. Educere Universidad de los Andes Hymes D (1972). On Communicative Competence. Sociolinguistics. London: Penguin Books.

Ministerio de Educación Nacional. Serie Guía N° 22 (2006). Estándares Básicos de Competencias en Lenguas Extranjeras: inglés. Colombia: Imprenta Nacional.

Ministerio de Educación Nacional . (2016). Orientaciones y Principios Pedagógicos Currículo Sugerido de Inglés. Colombia: Imprenta Nacional.

RESPONSABLE: Glenis Esther Sierra Ramírez	NOMBRE: Joaquin Ariza.	APROBÓ: Ivonne Arroyo G
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
Nombre: Glenis Esther Sierra Ramírez	Nombre: Joaquin Ariza.	Nombre:Ivonne Arroyo G
Cargo: Jefe de área	Cargo : Coordinador Académico	Cargo : Rector
Fecha: 21/01/25	Fecha:	Fecha:

MES DE MARZO

En el mes de marzo se realizaron actividades lúdico recreativas que les permitieran a los estudiantes un acercamiento armónico con el inglés y un disfrute en cada una de las actividades propuestas en el aula. Se retomó con la rutina diaria la cual consiste en generar aprendizajes significativos para la vida.

La rutina es la siguiente y se aplica desde el grado transición al grado tercero.

1. Saludos en inglés
2. Oración en inglés, utilizando un vocabulario sencillo y de fácil aprendizaje
3. Pausa activa con canciones en inglés, esto genera emoción y disposición en los estudiantes
4. Repaso de comandos, por ejemplo: sentarse, levantarse, tocarse la cabeza (partes del cuerpo)
5. Recordar el día de la semana en que nos encontramos (inglés)
6. Incorporación de verbos, esto para aumentar el vocabulario de los estudiantes.

Actividad significativa del mes

SAINT PATRICKS

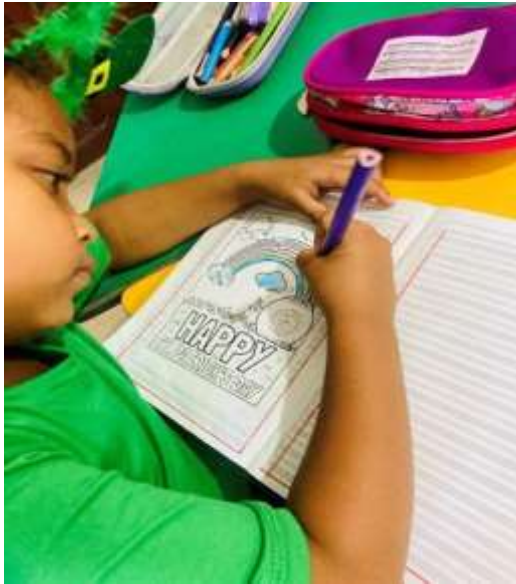


EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO





Las actividades relacionadas a SAINT PATRICKS fueron muy divertidas y cargadas de aprendizajes, realizaremos tarde de cuentos, pintucaritas, música y todo el acercamientos a la cultura americana que giran en torno a esta festividad.



ENGLISH CLASS





I.E.D. TECNICO JESUS MAESTRO BARRANQUILLA
MISIONERAS DEL DIVINO MAESTRO
EVIDENCIAS BILINGUISMO
GREICY PAOLA POLO CATALAN
2025



Corte 5 de Julio

Mes de abril 2025

Abril: Actividades desarrolladas en el mes de abril con estudiantes de transición, primero, segundo y tercero. En las evidencias fotográficas se puede apreciar a los estudiantes participando de manera activa en cada una de las actividades propuestas por la docente de inglés.

En estas actividades se realiza la rutina diaria (daily routine) en esta rutina nos saludamos, oramos, cantamos, y se practican comando (todo en inglés) **¡Un cerebro emocionado es un imán para los aprendizajes!**

De igual manera se desarrollan las actividades propuestas por la malla curricular y se le da un toque creativo, se trabaja de la mano con las artes para lograr que los estudiantes adquieran aprendizajes significativos; se utilizan los materiales didácticos del área enviados por secretaría y los proyectos de bilingüismo.

Los estudiantes participan desde el área de inglés en diferentes actos y proyectos Institucionales

Actividad macro del mes de abril: Language day!

En esta actividad los estudiantes de transición a tercer grado participaron en el homenaje a Rafael Pombo con actividades en inglés como: canciones. Musidramas, acrósticos y mucho más. Todas estas actividades enfocadas en los cuentos más emblemáticos de Pombo. Fue una actividad a otro nivel.



Teacher: Greicy Polo Catalán

EVIDENCIAS







Nota: Los estudiantes realizaron actividades del área de inglés y se hizo articulación con las artes plásticas para aprender de manera significativa el vocabulario relacionado a los útiles escolares y los animales en inglés. De igual manera se trabaja con canciones, material audiovisual para hacer del momento de la clase un disfrute y goce.





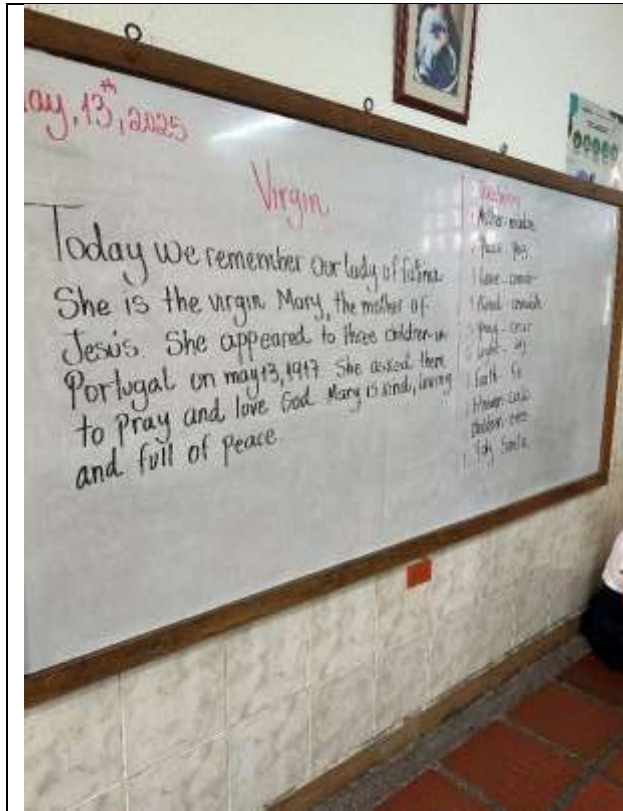


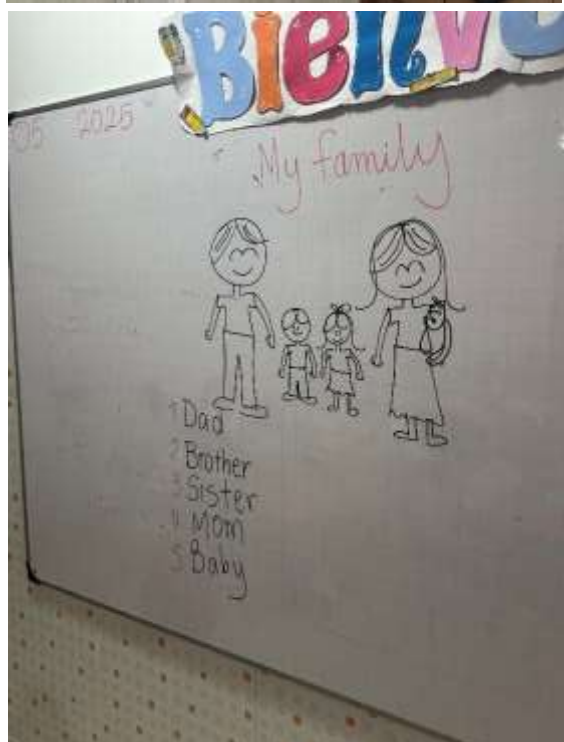
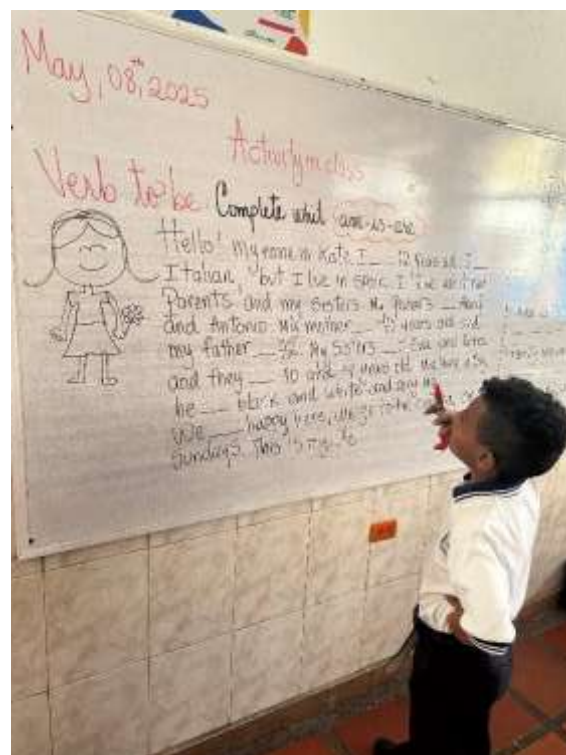




En el mes de mayo se realizaron actividades significativas para fomentar el uso del idioma inglés en situaciones comunicativas del contexto de los estudiantes. Se continua con la rutina diaria que consiste en saludarnos, orar, cantar en inglés, antes del desarrollo de las actividades académicas, esto ayuda a motivarlos a hacer una pausa activa entre clases y mejorar el desarrollo de sus competencias en el idioma.



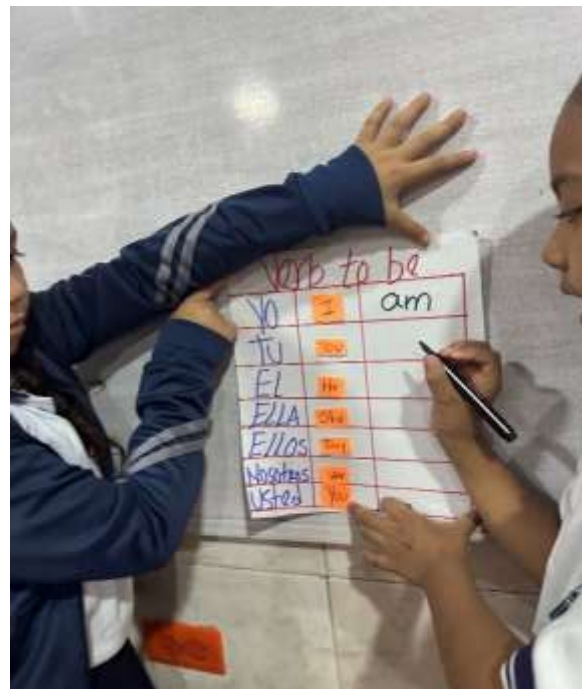




Actividades significativas en el mes de mayo

1. **Mes de María 1º:** Se realizaron actividades el 13 de mayo, día de la virgen María. Todo giró en torno a ella y se utilizaron canciones en inglés, actividades de arte, vocabulario en inglés. Los estudiantes disfrutaron mucho la actividad y se realizó articulación con pastoral.

2. **Concurso y juegos en torno a la temática del verbo to be 3º:** Los estudiantes disfrutaron de cada una de las actividades propuestas en clase, se realizaron juegos y dinámicas para facilitar el aprendizaje del verbo to be. De igual manera los estudiantes realizaron exposiciones creativas para explicar el verbo to be y utilizaron material reciclable, fue todo un éxito.
3. **My family Tº:** Los estudiantes de transición realizaron actividades lúdicas en torno a la familia y los miembros de la familia. Realizaron exposiciones creativas vestidos de su familiar favorito y hablando en primera persona “ Hello, I’m father” fue una actividad muy significativa para los niños, los ayudó a enfrentar sus miedos a expresarse en inglés y lo disfrutaron mucho.









**Evidencias mes
2025**

En el mes de junio
actividades
con los
para seguir
uso del idioma

de junio de

se realizaron
significativas
estudiantes
afianzando el
inglés en el

contexto de los estudiantes. Continuamos fortaleciendo nuestra rutina diaria, se realiza al inicio de cada clase y así se asegura el éxito de la misma con niños emocionados y felices por aprender.

Actividades significativas en el mes de junio

1. Uso de medios audiovisuales en todas las clases para fortalecer las competencias en el idioma inglés. Los estudiantes gozan de comodidad en las aulas para un aprendizaje óptimo.
2. Actividades lúdicas con los estudiantes de primer grado "Movie time" Los estudiantes tuvieron la oportunidad de vivenciar la temática de las emociones en inglés con un día de película INTENSAMENTE. Se realizó en clases la reflexión en torno a las emociones, los estudiantes llevaron un accesorio en la cabeza alusiva a la temática y realizaron una mini presentación. ¿La docente le preguntó a cada uno HOW DO YOU FEEL TODAY? Y los estudiantes respondían I FEEL... Y la emoción que sentían. Esta actividad fue muy significativa y al finalizar compartimos unas deliciosas crispetas.
3. MY FAVORITE TOY: Los estudiantes de transición llevaron a la escuela su juguete favorito y realizaron una breve presentación

MY FAVORITE TOY IS... Y DECÍAN EL NOMBRE DE SU JUGUETE. Esta actividad los hizo muy felices y fue muy significativa, complementamos los saberes con canciones y juegos.







ACTIVIDADES III INFORME

Mes de julio 2025

JULIO- AGOSTO- SEPTIEMBRE Actividades desarrolladas con estudiantes de transición, primero, segundo y tercero. En las evidencias fotográficas se puede apreciar a los estudiantes participando de manera activa en cada una de las actividades propuestas por la docente de inglés.

En estas actividades se realiza la rutina diaria (daily routine) en esta rutina nos saludamos, oramos, cantamos, y se practican comando (todo en inglés) **¡Un cerebro emocionado es un imán para los aprendizajes!**

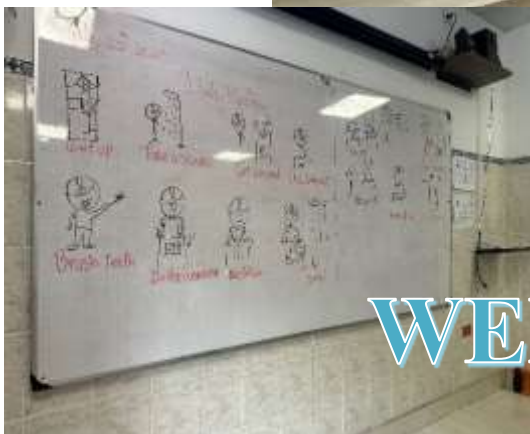
De igual manera se desarrollan las actividades propuestas por la malla curricular y se le da un toque creativo, se trabaja de la mano con las artes para lograr que los estudiantes adquieran aprendizajes significativos; se utilizan los materiales didácticos del área enviados por secretaría y los proyectos de bilingüismo.

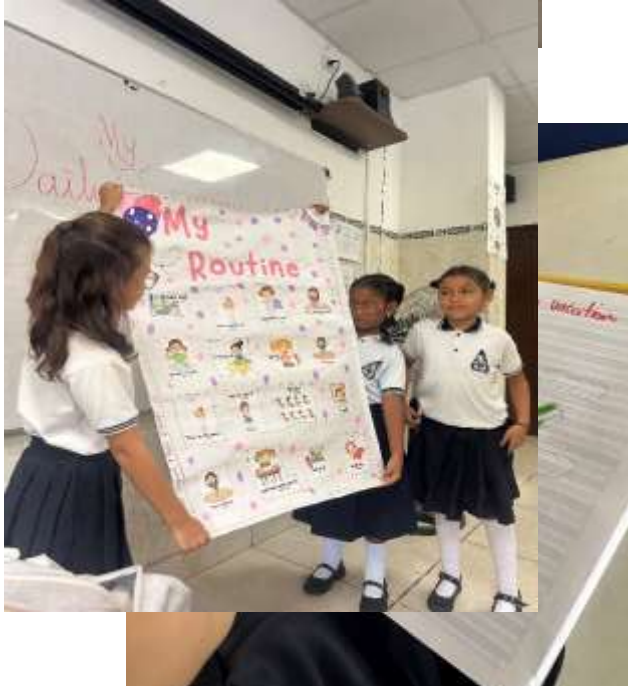
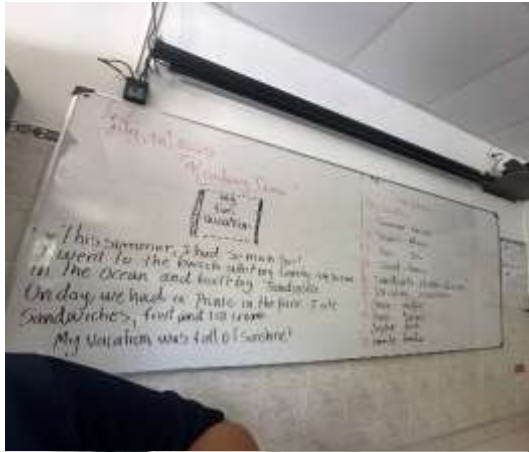


Teacher: Greicy Polo Catalán



EVIDENCIAS







Los estudiantes en el mes de julio realizaron actividades creativas para exponer algunas temáticas en la clase de inglés. Se evaluó constantemente el speaking para que los estudiantes desde el más pequeño hasta el más grande pierda el temor a expresarse en la segunda lengua.

August

THE SONG FESTIVAL





Los Estudiantes siempre disfrutan sus clases de inglés, en este mes se realizaron muchas actividades significativas y llenas de muchos aprendizajes, trabajo en equipo y cooperación.



hello
September

Los estudiantes de educación básica primaria participaron de manera activa en una actividad “Love and friendship” participaron con dramas, canciones, acrósticos en inglés. Actividad abierta a la comunidad educativa.







2025

NOVIEMBRE-DICIEMBRE

Actividades desarrolladas con estudiantes de transición, primero, segundo y tercero. En las evidencias fotográficas se puede apreciar a los estudiantes participando de manera activa en cada una de las actividades propuestas por la docente de inglés.

En estas actividades se realiza la rutina diaria (daily routine) en esta rutina nos saludamos, oramos, cantamos, y se practican comando (todo en inglés) **¡Un cerebro emocionado es un imán para los aprendizajes!**

De igual manera se desarrollan las actividades propuestas por la malla curricular y se le da un toque creativo, se trabaja de la mano con las artes para lograr que los estudiantes adquieran aprendizajes significativos; se utilizan los materiales didácticos del área enviados por secretaría y los proyectos de bilingüismo.



Teacher: Greicy

Polo Catalán



EVIDENCIAS





ENGLISH





En noviembre y diciembre, se realizaron actividades de cierre de año escolar. En el mes de noviembre los estudiantes de la transición y básica primaria participaron de manera activa en la actividad macro “English Day” los estudiantes colocaron en escena sus talentos y fue una actividad llena de magia, cultura y diversión.

En el mes de diciembre se realizaron las clausuras del año escolar, como docente de la Institución participé de manera activa en cada una de las actividades propuestas por los directivos docentes.

PROYECTO PEDAGÓGICO DE HUMANIDADES 2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

TÍTULO DEL PROYECTO	PROYECTO INSTITUCIONAL DE LECTO-ESCRITURA Y ORALIDAD.
LEMA	LA LECTURA ME HACE LIBRE, LEYENDO ME DIVIERTO
ÁREA	LENGUA CASTELLANA
RESPONSABLE	ANDREANA HEREDIA, FRIDO JOSÉ MIRANDA JULIO, LUISA FERREIRA MARTINEZ, HNA. DERLYS PEDRAZA.
PARTICIPANTES	PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES Y DOCENTES.
POBLACIÓN	ESTUDIANTES.

2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

DIAGNÓSTICO	La IED Jesús Maestro es una de las instituciones educativas más importantes de la localidad metropolitana. La población es aproximadamente de 903 estudiantes entre preescolar, primaria y bachillerato. Esta institución ha permitido que muchos jóvenes hayan podido culminar sus estudios en el bachillerato y hoy en día se encuentren vinculados laboralmente a muchas empresas de la región y a nivel nacional. La modalidad de la institución es técnico comercial, en este nivel se ofrecen conocimientos, herramientas, estrategias metodológicas y didácticas en literatura, para que los estudiantes desarrollen sus competencias de acuerdo con la misión institucional. El Plan Lector en este ciclo cumple las funciones de fortalecimiento para la animación del hábito a la lectura y el desarrollo de las competencias comunicativas. En los últimos años el Gobierno ha implementado políticas encaminadas a que nuestros jóvenes desarrollen sus competencias en las diferentes áreas, en este sentido como docentes de humanidades nos corresponde trabajar en equipo con las demás áreas y liderar el desarrollo y fortalecimiento de las competencias en la asignatura de Español y literatura. A través de nuestro quehacer diario en la materia hemos detectado serias falencias en el manejo de las cuatro habilidades fundamentales en el uso de la lengua, sobre todo en la comprensión lectora, observamos poca motivación para la lectura. Situación bastante delicada si tenemos en cuenta que el español es la materia encargada de facilitar la entrada al conocimiento en las otras áreas. En la malla curricular de lengua castellana y en las planeaciones de aula los profesores han incluido el plan lector, así como los nombres de los libros que los estudiantes van a leer en cada periodo. En el horario de clases semanal tienen una hora para implementarlo con los estudiantes. Los maestros participan en asesorías y talleres de actualización en conocimiento de libros y didácticas de trabajo con la lectura y la escritura. En cuanto a la situación de los estudiantes que alberga la institución, algunos tienen problemas de lectura por diferentes
--------------------	--

	circunstancias, entre ellas: no poseer una biblioteca familiar, poco acompañamiento y motivación familiar, un número significativo, no tiene un buen comportamiento lector o hábito.
JUSTIFICACIÓN	La lectura es un proceso vital para la formación de las personas, Doman la considera como: «una de las más altas funciones del cerebro humano, cuyo aprendizaje favorece el desarrollo intelectual del niño». Siendo conscientes de esto, se hace necesario mejorar los procesos enseñanza y aprendizaje de la lectura y así alcanzar los diferentes tipos de niveles que se proponen. En nuestra institución se evidencian debilidades en los estudiantes a la hora de decodificar un texto o responder preguntas de comprensión en las diversas áreas. Esta situación se presenta en los diferentes grados, tanto de básica primaria como secundaria. Por eso consideramos pertinente, implementar diversas estrategias que permitan alcanzar una lectura crítica en los estudiantes, siendo buenos lectores que sepan cómo buscar información en los libros, ubicarla y procesarla, para que les resulte útil o para comprender si están de acuerdo o no con lo que le proponen; posibilitando también explorar el placer, la curiosidad, el enriquecimiento sensorial, la vivencia estética, la posibilidad expresiva, la creatividad y la posibilidad de argumentar.
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la competencia comunicativa lectora y escritora en los estudiantes de Transición a Undécimo grado, elemento fundamental para el aprendizaje en todas las áreas, para que mejore su comprensión e interpretación de textos, escritura y comunicación oral.
ALCANCE	INICIA: FEBRERO 2025 TERMINA: NOVIEMBRE 2025
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	● Aplicar evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas para conocer los avances de los estudiantes. ● Realizar actividades lúdicas que ayuden a mejorar la habilidad lectora, comprensión e interpretación de textos y escritura, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones aplicadas.

	● Fomentar el hábito lector en los estudiantes proponiendo lecturas de interés.
HILOS CONDUCTORES	● Tipología textual (Método de clasificación de textos: épico, lírico, dramático, narrativo, descriptivo, instruccional, argumentativo, poético, monólogo, diálogo) ● Lectura analítica o estructural (Consiste en analizar el texto, con el fin de identificar los núcleos de información del escrito y su organización jerárquica. Estos núcleos de información son los siguientes: Idea central o tema Ideas primarias Ideas secundarias Información puntual ● Literatura creativa
MARCO TEÓRICO & REFERENCIAL	La comprensión lectora como herramienta fundamental en el proceso de enseñanza- aprendizaje es transversal a todos los niveles de estudio, pero además de esto también exige promover estrategias diversificadas en concordancia con el nivel y el contexto en que se esté desarrollando. Esta temática no es nueva en el campo de la educación, ha sido tratada por diferentes teóricos y se ha convertido en un tema de trabajo dentro de la comunidad de la I.E.D.T. Jesús Maestro, que permite responder a las competencias que se deben desarrollar en los estudiantes de la institución que ayuden a formar un individuo con libertad responsable. En este sentido desde el comité de Humanidades se apoya en varios teóricos que fundamentan dicha temática, así Smith, F. (1971) afirma que la comprensión lectora consiste en relacionar lo que estamos atendiendo en el mundo, la información visual, con lo que ya se tiene en los conocimientos previos del individuo; esto indica que todo aquello que puedan encontrar los lectores en un texto tendrá sentido a partir de los conocimientos previos y de las

	preguntas directoras con que se aborda el texto. A su vez, Lerner, D. (1992) señala que cuando se habla de comprensión lectora, no se puede pensar que existe una sola forma de comprender un texto, sino que cada quien ha utilizado sus propias maneras de asimilación, su entendimiento del mundo y su intencionalidad al realizar la lectura. De igual manera, Ferreiro, E y Teberosky, A. (2005), define a la comprensión lectora como la capacidad que tiene el ser humano de ser lector y crítico de textos de lo que lee, de manera que le encuentre el significado a la palabra escrita, es decir, la lectura es un acto donde el ser humano acepta la asignación de encontrarle sentido y coherencia a lo que el autor refleja en su escrito, por lo tanto, el lector debe reaccionar al momento de leer, buscando sentido de lo que se quiere expresar; entonces no se puede pensar a la lectura solo como el mecanismo de decodificación, sino que se debe dar sentido al texto y buscar la manera de aplicar ese nuevo conocimiento en nuestra vida diaria. Morles, A (1999) En relación con lo anterior, indica que sin comprensión no hay lectura. Por tanto, la lectura para la comprensión, no puede ser superficial o vaga. Debe ser activa, exploratoria, indagatoria; brindando las herramientas necesarias para que el individuo pueda hacer sus propias conexiones y darle mayor valor a los nuevos conceptos construidos por sí mismo. Solé, M. (1996) manifiesta que leer es construir una interpretación y una comprensión personal de dicho texto y hacerlo suyo, y para conseguir esta comprensión el lector debe atender a los objetivos que se ha fijado, estar concentrado en lo que lee, ser una persona activa que se esfuerza por analizar lo que está escrito. Es decir, ninguna persona que considere encontrarse en posición de lector puede realizar dicha acción sin entender nada de lo que se encuentra leyendo de la mano con un alto interés y un esfuerzo intelectual. De todo lo visto anteriormente se concluye que la comprensión lectora es un proceso de visión y asimilación que tiene cada individuo sobre el mundo que los rodea inclusive sobre sí mismo lo cual implica que ante una misma situación, no todas las personas necesariamente vamos a concluir bajo una misma concepción. En particular cuando se trata de comprender un texto no se puede pretender una interpretación única y objetiva, pues lo más seguro es que la apreciación final cambiará de acuerdo
--	--

	con los intereses y las motivaciones únicas en cada ser. Es decir la idea es tomar aquello que nos parezca relevante dentro del texto y aproximarlos a conceptos ya conocidos por el lector como un procedimiento de interrelación entre el pensamiento y el lenguaje. Consecuente con el hecho de que toda lectura se mueve desde dos enfoques: el del texto en sí mismo y el del lector; y teniendo en cuenta que se construye como una estructura compleja en la que se deben tener en cuenta diversas circunstancias que inciden en ella, como lo son: el nivel sociocultural, el ambiente de lectura, el sexo, los métodos de quien enseña, las emociones, los conocimientos previos, la capacidad de análisis, los contenidos y la lingüística del texto entre otros, se hace correcto hablar de niveles de lectura, como lo expresa Solé, M. (1996) NIVELES DE COMPRENSIÓN LECTORA NIVEL DE LECTURA LITERAL Este es el nivel de menor complejidad, pero no por eso de menor importancia, aunque aquí el alumno no presenta grandes dificultades para lograr la comprensión del texto, si es necesario que pueda traducir, interpretar y convertir las palabras en conceptos utilizando mecanismos como el léxico, la sinonimia, la antonimia y la radicación, es decir estar totalmente instruido en el significado del vocabulario para poder entender el contexto en el cual se inserta dentro de una frase o idea. Este nivel nos permite captar lo que el texto dice en sus estructuras simples, en otras palabras se trata de identificar palabras y frases relacionadas como claves dentro de la temática. En este nivel también se puede recrear la información y expresar con su propio léxico el texto leído, sin que se pierda la base del contenido temático. Aquí se utilizan dos recursos básicos: la paráfrasis y el resumen. La paráfrasis es una estrategia que permite mejorar la comprensión, ya que toma la estructura del texto original como un modelo para escribir con sus propias palabras lo que se comprendió, y se realiza en dos pasos: primero se identifican las proposiciones que subyacen tras las oraciones que conforman el texto elegido y luego con base en la labor anterior, se reconstruye el texto por medio de una versión
--	---

	propia. Por otro lado, el resumen es la estrategia del lector consistente en reducir la información (ideas, conceptos, detalles relevantes) de un texto, creando o infiriendo nuevos elementos que se relacionan con el contenido del texto, de acuerdo con los objetivos de lectura y conocimientos previos. NIVEL DE LECTURA INFERENCIAL. Es el nivel en el cual se conduce a encontrar que quiere decir lo que contiene el texto y que hay implícito dentro del mismo, se trata de leer entre líneas y determinar cuáles son sus intenciones ideológicas y pragmáticas. Se indaga acerca de las relaciones que van más allá de lo leído y se explica más ampliamente, incluso se agrega información, relacionando lo leído con saberes previos para formular hipótesis y nuevas ideas, es decir elaborar conclusiones y como requiere un nivel alto de abstracción por parte del lector no es un nivel de comprensión muy practicado en la escuela. Este nivel favorece la relación con otros campos del saber y la integración de nuevos conocimientos. Estos textos tienen características propias que nos conducen a reflexiones como las siguientes: ● Inferir detalles adicionales. ● Deducir ideas principales, no incluidas explícitamente. ● Hacer conjeturas con respecto a la forma de los hechos, si el texto terminara de otra manera. ● Realizar hipótesis sobre las características del texto y su relación con el tiempo y el espacio. ● Predecir acontecimientos sobre la base de una lectura inconclusa o en el caso de cuentos y novelas, inferir finales inesperados. NIVEL DE LECTURA CRÍTICA O VALORATIVA. Es el nivel de más alta complejidad en el cual se incluyen totalmente los dos niveles tratados anteriormente. Aquí la valoración del texto se hace por parte del lector de manera mucho más minuciosa siempre en la búsqueda de detalles implícitos que por lo general conlleva el interés por otras
--	---

	lecturas, es decir es un nivel que exige al lector una mayor competencia intelectual. Lo que más se destaca es la estrecha relación con la escritura pues esta es la que nos permite dotar de una estructura cohesiva y coherente ese valor crítico que se hace del texto leído. Por lo tanto si se desea realizar con calidad una exhaustiva y gran evaluación del texto, y basado en la interpretación propia de un texto complejo el mayor desafío será escribir sobre él. Como cualquier otra actividad de los seres humanos, la lectura es una conducta inteligente. En el cerebro, que es el centro de la actividad intelectual y del procesamiento de la información, se diseñan estrategias que se desarrollan y modifican durante este proceso, si no fuera así, no podríamos hablar de la lectura como un acto dinámico y flexible dentro del proceso de aprendizaje. La lectura crítica tiene un carácter evaluativo en el que interviene la formación del lector, su criterio y el conocimiento del material leído. Los juicios elaborados por el lector pueden ser de realidad o fantasía, de adecuación y validez, o de rechazo o aceptación, pero es allí donde el docente habrá de direccionar adecuadamente para lograr un efecto motivador y positivo en la comprensión lectora.
--	--

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
LANZAMIENTO DE PROYECTO LECTOESCRITURA	14/02/25	14/02/25	Actividades programadas, estudiantes y docentes.
PRUEBAS DIAGNÓSTICAS DE LECTURA CRÍTICA, HABILIDAD LECTORA (DENTRO DE LAS CLASES)	FEBRERO	NOVIEMBRE	Pruebas preparadas por grados.
PERIÓDICO VIRTUAL POR PERÍODOS.	FEBRERO	NOVIEMBRE	Evidencias compartidas por Drive, redacciones de estudiantes.

LECTURA DE UNA OBRA LITERARIA POR PERIODO EN SECUNDARIA Y ANUAL EN PRIMARIA.	FEBRERO	NOVIEMBRE	Obras literarias seleccionadas.
DÍA DEL IDIOMA	23/04/25	23/04/25	Programa, estudiantes, docentes.
CONCURSO ORTOGRÁFICO	01/09/25	10/11/25	Docentes y Estudiantes.
FERIA LITERARIA (ESCRITURA DE CUENTOS, EXPOSICIÓN DE MEJORES CUENTOS, PRESENTACIÓN CREATIVA DE LA OBRA LITERARIA LEÍDA DURANTE EL AÑO)	23/04/25	10/11/25 Semana del Divino Maestro	Docentes y estudiantes.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	Mensualmente se realizan reuniones con el departamento de lengua castellana para evaluar las actividades realizadas y hacer modificaciones o ajustes a algunos eventos.
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	Se hará evaluaciones a través de encuesta sobre el impacto de las actividades y así hacer modificaciones a las actividades planteadas.

5. BIBLIOGRAFÍA

Básica DOMAN, G.J. (1970): Cómo enseñar a leer a su bebé, Madrid, Aguilar El aprendizaje de la lectura y escritura en la escuela infantil Ana Mt CORRAL VILLAcASTÍN Universidad Complutense de Madrid Ferreiro, E., & Teberosky, A. (2005). Los sistemas de escritura en el desarrollo del niño (22nd ed.). México: Editores Siglo XXI. Lerner, D. (1992). La relatividad de la enseñanza y la relatividad de la comprensión: un enfoque psicogenético. Lectura y Vida. Morles, A. (1999). El Proceso de la Comprensión de Lectura. Revista latina de pensamiento y lenguaje. Vol. 4. N° 2B. Smith, F. (1971). "Understanding reading". Holt, Rinehart and Winston, New York. Solé, I. (1996). Estrategias de Comprensión Lectora. Revista Lectura y vida. Psicología. Barcelona. España.
--

RESPONSABLE: Andreana Heredia. FIRMA: 	REVISÓ: Joaquín Ariza M. FIRMA: 	APROBÓ: Ivonne Arroyo G FIRMA: 
Nombre: ANDREANA HEREDIA	Nombre: Joaquín Ariza M.	Nombre: Ivonne Arroyo G
Cargo: Jefe de área	Cargo : Coordinador Académico	Cargo : Rector
Fecha:	Fecha:	Fecha:

EVIDENCIAS



El día 14 de marzo se realizó el lanzamiento del Plan Lector, este año con el objetivo de resaltar la tradición oral propia de nuestra región Caribe.

A cada grado se le entregó un género literario distinto.

Transición: poesías propias de la región Caribe. Como los niños aún lo leen bien en este grado, la profesora les leyó las poesías y los niños las aprendieron.

Primero: Coplas y chistes.

Segundo: trabalenguas y dichos.

Tercero: Mito Zenú y el origen de la Serranía de la Macuira.

Cuarto y Quinto: leyendas, La Mojana, El Mohan, El Caballo Cojo, Francisco el hombre, la Sirena Vallenata.

TRABALENGUAS

Los niños leyeron, luego se les realizaron preguntas de comprensión, hicieron dibujos de la lectura y puestas en escena.



DÍA DEL IDIOMA 23 DE ABRIL



LENGUAJE



ACTIVIDADES III INFORME

RONDAS INFANTILES LITERARIAS OCTUBRE 2025



TRANSICIÓN A y B
OCTUBRE 2025

**PROYECTO PEDAGÓGICO DE CIENCIA
NATURALES Y MEDIO AMBIENTE ÁMBITO
CIENCIA TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD
PROYECTO ESCUELA DE VIDA SOSTENIBLE Y SALUDABLE
PRAES
2025**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

TÍTULO DEL PROYECTO	PROYECTO DE ESCUELA DE VIDA SOSTENIBLE Y SALUDABLE (Proyecto Ambiental Escolar y Proyecto Estilos de Vida Saludable)
LEMA	APRENDER A VIVIR CON ESTILO DE VIDA SOSTENIBLE Y SALUDABLE
ÁREA	CIENCIAS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE- ÁMBITO-CTS
RESPONSABLE	DOCENTES DE CIENCIAS NATURALES
PARTICIPANTES	ADOLFO CABRERA ARAGÓN LISY MACÍAS FERNÁNDEZ, MIRLEY MEJÍA PALACIO, Xiomara Mercado Gómez, Cielo Ramírez Díaz.
POBLACIÓN	COMUNIDAD EDUCATIVA I.E.D.T. JESUS MAESTRO

2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	Debido a la agenda del 2030 de la ONU, las competencias exigidas en el entorno de ciencias, tecnología y sociedad (CTS) de los estándares de competencias de ciencias naturales y medio ambiente y al horizonte institucional INJEMISTA , el equipo de ciencias se dispone a plantear problemáticas presentes en la comunidad educativa. Para ello, el equipo utiliza como instrumento la observación directa, la entrevista y antecedentes
----------------------------------	--

	de proyectos, además la indagación de publicaciones en la web sobre la comunidad de 7 de abril. A continuación, se plantea las siguientes situaciones problemas: ● Disposición inadecuada de los residuos sólidos: a pesar de la existencia de canecas, letreros y la realización constante de sugerencias sobre este factor, se observa papeles de archivo y virutas en el suelo de la mayoría de las aulas de clases. También en horas del recreo, se puede identificar en el patio de la institución: envases, servilletas, bolsas plásticas y desperdicios de comida. Los días que pasa el carro recolector de la basura, podemos encontrar personas recicladoras, clasificando la basura en la puerta del colegio. Con respecto al agua, en ocasiones se observa dejar los grifos abiertos. ● La falta de hábitos de vida saludable en la comunidad educativa del IED Jesús Maestro, se puede observar en casos de la mala nutrición originando problemas como la diabetes, obesidad, entre otras. Así mismo se identifica a través de los registros de convivencia, la falta de una adecuada gestión de las emociones que han podido desencadenar comportamientos como: la depresión, la agresión y la baja autoestima. En diferentes situaciones presentadas en la escuela y en diálogos constantes con los estudiantes y en reuniones con padres de familia, se evidencia la curiosidad y la necesidad de poner en marcha el proyecto de educación sexual para su respectiva orientación y el de la prevención de sustancias psicoactivas. De acuerdo a lo anterior, se plantea la siguiente pregunta: ¿Qué estrategias pedagógicas han de aplicarse para promover estilos de vida sostenibles y saludables en la comunidad educativa del IED Jesús Maestro en el año 2025?
JUSTIFICACIÓN	En la Institución Educativa Jesús Maestro: comunidad INJEMISTA, existen problemáticas en materia de salud (física, mental y sexual), de medio ambiente que se podría minimizar, a través de estrategias pedagógicas que propicien la transformación en algunas maneras de pensar (interiorizar) y de actuar consigo mismo, con los demás seres vivos y con la casa común. Es así, que surge la necesidad de implementar estrategias motivantes, reflexivas y de acción participativa en el Proyecto Ambiental Escolar y el Programa de Escuela Saludable, liderado por el área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental.

	El proyecto, siendo pertinente en esta comunidad educativa, busca valorar la calidad de vida, promoviendo una cultura sostenible y saludable. De esta manera se corresponde con los objetivos de la agenda 2030 de la ONU, complementa los estándares de competencia del entorno vivo, físico y CTS del área de ciencias naturales y medio ambiente. Así mismo con la misión institucional: “Afrontamos el reto de la misión compartida con los seglares, <u>promoviendo una formación humano-cristiana que integra vida, ciencia y verdad, a través de procesos de calidad y mejora continua;</u> expresados en la capacidad de trascendencia de nuestros estudiantes hacia una educación superior mediante la articulación con instituciones que le garanticen su realización personal, social y laboral con base en el <u>respeto por sí mismo, por los demás, por el medio ambiente</u> ...” La viabilidad del proyecto es factible porque tiene un equipo docente de Biología, Química y Física que es idóneo, serio y consciente del cuidado de la vida, del medio ambiente y la casa común, generando competencias de tipo disciplinar en el conocimiento científico, de los valores humano-cristianos y de actitudes saludables y sostenibles. Se cuenta con el acompañamiento de las demás asignaturas, proyectos transversales y el proyecto de Escuelas Saludables de la Secretaría de Educación y Salud del Distrito. Otro aspecto a resaltar es la apertura de empresas y organizaciones que apoyan estas iniciativas como la Triple A, la Policía Nacional, entre otras y la Empresa Construtec que apoya a esta área. Se cuenta con suficientes espacios físicos, materiales tecnológicos y de disponibilidad del equipo para organizar y llevar a cabo el proyecto. Todo esto se evidencia en el cronograma
OBJETIVO GENERAL	Promover estilos de vida sostenibles y saludables en la comunidad educativa IED Técnico Jesús Maestro a través de estrategias lúdico-pedagógicas que permitan mejorar la calidad de vida y la preservación de la casa común durante el año lectivo 2025.
ALCANCE	INICIA: enero 2025 TERMINA: diciembre 2025

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	● Reflexionar acerca de la acción humana frente a la salud, a la sostenibilidad y al cuidado del Planeta (Casa Común). ● Organizar y coordinar representantes de la comunidad educativa para liderar actividades y seguimiento del proyecto de vida sostenible-saludable. ● Asumir y difundir hábitos saludables a través de acuerdos, capacitaciones, talleres, campañas y medios masivos de información. ● Reconocer la importancia de las tres R como estrategia en el manejo adecuado de los residuos sólidos generados en casa y escuela.
MARCO TEÓRICO & REFERENCIAL	El Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) Y el Programa de Escuelas de vida Saludables es necesaria para la institución educativa, ya que dentro de la Política Nacional de Educación es: ● Una estrategia para la inclusión de la dimensión ambiental y de la salud en los currículos de la educación preescolar, básica y media. ● Busca integrar diversas áreas del conocimiento donde se maneja un universo conceptual, aplicado a la solución de problemas desde un marco social que sirva como referente a la identidad del individuo y genere compromisos con él mismo, con la comunidad y con su entorno natural. ● A nivel nacional, en el artículo 67 de la constitución de Colombia de 1991 se establece que: "La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente" y se complementa con el artículo 79: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. ● En 1994 se promulga la ley 115, Ley General de Educación y en los estándares de competencias, donde se establece como uno de los fines primordiales de la educación: la adquisición de una conciencia para la calidad de vida, el uso racional de los recursos naturales, la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica y del riesgo, la defensa del patrimonio cultural de la Nación y la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. En la Ley 115 se incluye el Proyecto Educativa Institucional, PEI y los Proyectos Pedagógicos, y a partir del decreto 1743 se reglamenta el Proyecto Ambiental Escolar. ● En el PEI, el modelo pedagógico institucional crítico social desarrollista y los fundamentos de Francisco Blanco Nájera

	llamado “aprender a vivir” se basa en que “la educación es obra de amor, educar para la vida, el desarrollo armónico de la persona y los cuatro pilares de la educación: aprender a conocer, aprender a ser, aprender a convivir y aprender a hacer” permite tener en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes y del contexto en el cual se desarrollan de tal manera que se pretenda generar conocimiento de la calidad de vida y del desarrollo sostenible a fin de que todas las asignaturas como la Biología, Química y Física y proyectos diseñen y en pongan en marcha esta meta educativa. ●En correspondencia con la agenda del 2015, la asamblea general de las ONU aprueba los objetivos de desarrollo sostenible como un modelo de progreso humano siendo capaz de satisfacer necesidades de las personas, de mejorar su bienestar y calidad de vida, pero sin poner en peligro las necesidades futuras. Según lo sugerido por Laso y otros (2019): “ la aplicación de propuestas orientadas a mejorar el conocimiento y estrategias para resolver problemas ambientales tienen una incidencia cuando se trabaja en las habilidades metacognitivas de los alumnos presentando el problema... disponer de diseños y ambientes de aprendizaje que permita al alumno seleccionar como también a organizar y controlar diferentes procedimientos al hacer frente a la resolución de las problemáticas”. En este sentido, la mediación metacognitiva puede ayudar a cómo promover estilos de vida sostenibles y saludables en la comunidad educativa, para ello es necesario que sus miembros reflexionen sobre: lo que saben, lo que piensan, cómo actúan, sus consecuencias, lo que se requiere saber y asumir frente a la salud, al entorno y a vivir en comunidad. Es así que para el desarrollo y cumplimiento del presente proyecto en el IED técnico Jesús Maestro se aplicará recursos metacognitivos, sugeridos por Buron (1996): ●Llegar a conocer los objetivos que se quieren alcanzar con el esfuerzo mental: saber qué . Para alcanzar los objetivos que se pretenden, primero filtraremos el problema a resolver, haciendo uso de encuesta y el diálogo abierto para explorar y reflexionar sobre concepciones y actitudes frente a la salud física, mental, sexual y al cuidado de los recursos naturales (el agua, el suelo, el aire entre otros). También revisar estrategias ya aplicadas en el manejo de residuos sólidos, el proyecto de educación sexual Dímelo Frentiao, todo a la luz de la agenda de desarrollo sostenible de la ONU.
--	--

	● Posibilidad de la elección de las estrategias para conseguir los objetivos planteados: saber cómo. Se abrirán espacios para proponer procedimientos a realizar frente a los objetivos. Con ello se llegará a acuerdos colectivos para hacer frente a la problemática. Usando los representantes por cursos que serán los líderes. ● Autoobservación del propio proceso de elaboración de conocimientos, para comprobar si las estrategias elegidas son las adecuadas: saber ser- autorregulación Los docentes, líderes y demás miembros de la comunidad han de realizar monitoreos de los acuerdos asumidos y programados como también de los resultados para animar y/o ajustar. Usando la autoobservación y la escalera de la metacognición con preguntas como: ¿qué he aprendido? ¿cómo lo he aprendido? ¿Me siento parte importante del proyecto? ¿qué ha sido fácil o difícil? ¿dónde lo he utilizado? ¿a quién y en qué momento puedo enseñar lo aprendido?. También es necesario mirarnos como comunidad así que usaremos la co-observación y hetero-observación. ● Evaluación de los resultados para saber hasta qué punto se han logrado los objetivos: mejora continua. Por periodo se aplicará la heteroevaluación con los docentes líderes para dimensionar las metas alcanzadas en los procesos del proyecto, el cual se publicará en los medios usados en la escuela. Así mismo el área de ciencias naturales en su tiempo de reunión revisará y ajustará lo conveniente con los objetivos.
HILOS CONDUCTORES (Todos los objetivos específicos)	EN CIENCIAS, EL COMPONENTE DE DESEMPEÑO SER, SE EVALUARÁ POR PERÍODO LAS ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN ESPECIAL A LOS ESTUDIANTES USANDO UN DESEMPEÑO GENERAL SOSTENIBLE Y SALUDABLE: Mostrar una actitud de respeto y compromiso frente a la sana convivencia y a las actividades planteadas en el proyecto de Escuela Sostenible y Saludable. HILOS CONDUCTORES: 1. SABER CONOCER: 1.1. Reflexiono y propongo estrategias de solución frente a los problemas que afectan a la salud y a la sostenibilidad de los recursos casa común a nivel local.

	1.2. Conozco nuevas formas de cuidar y valorar la vida de forma sostenible y saludable. 2. SABER-HACER 2.1. Asumo y practico hábitos saludables (nivel físico, mental y sexual) y sostenibles como manejo adecuado de los residuos sólidos y del agua. 2.2. Presentó un emprendimiento utilizando las oportunidades que ofrece el manejo adecuado de residuos sólidos. 3. SABER SER- SABER CONVIVIR 3.1. Frente a mi proyecto de vida me autorregulo armonizando conmigo mismo, con la comunidad y con la naturaleza. 3.2. Gestionar y apoyar acciones relacionadas con la mejora y preservación de la salud y de la casa común.
--	---

CICLOS	EJES TRANSVERSALES		
	COMPETENCIAS	HILOS CONDUCTORES DE ESCUELA DE VIDA SOSTENIBLE Y SALUDABLE reflexiona, asume, participa y lidera ante las soluciones que afectan a la ...	
	per1:Salud: hábitos para la sana alimentación. Sostenibilidad: recursos suelo y agua: hábitos para el manejo adecuado de los residuos sólidos, el agua y el aire.	PER2:Salud: hábitos del ejercicio y de la sexualidad. Sostenibilidad: manejo de recursos: hábitos de manejo de los residuos sólidos, del agua y del aire.	PER3:Salud: hábitos para la autoestima y prevención de drogas. Sostenibilidad: manejo de recursos y participación en proyectos de emprendimiento
Transición -1°-2° 3°EBP	●Uso mis sentidos para identificar las partes de mi cuerpo y características en seres vivos y no vivos	●Asumo y socializo con libertad responsable a toda la comunidad educativa los acuerdos de sana convivencia.	●Defiendo nuestros acuerdos de sana convivencia.

	en ambientes naturales y culturales ● Observar, describir e identificar algunas causas de: ● Entornos: limpios y contaminados ● Seres vivos como personas y mascotas sanas y enfermas. ● Conocimiento del manual de convivencia ● Con la ayuda de mis padres, explicó por medio de un video o dibujo cómo podemos ayudar a nuestro planeta para que no lo contaminemos. ● Con la ayuda de mis padres explicó por medio de un video o dibujo cómo podemos estar fuertes y saludables al igual que nuestras mascotas. ● Realizó registros de autoevaluación relacionados con mi participación.	● Aplicó la estrategia de las R (reutiliza, reduce, recicla...) ● Respeto y cuido mi cuerpo, a mis semejantes, además seres vivos y a los objetos de mi entorno. ● Práctico algunos hábitos saludables en la sana alimentación, en ejercicios mentales y físicos. ● Gestiono mis emociones y me valoro como un ser extraordinario. ● Realizó registros de autoevaluación y coevaluación frente al cumplimiento de los acuerdos.	● Me informo y me preparo para participar activamente en obras sociales, campañas, debates, foros ● relacionado con el cuidado de la salud y de la casa común. ● Evalúo el impacto que tiene el proyecto en el mejoramiento y en la defensa de la casa común y de hábitos saludables.
4°-5° EBP	● Establezco relaciones entre: *microorganismos y salud. *deporte y salud física y mental ● Analizo características ambientales de diferentes ecosistemas y en mi entorno, identifico los peligros que lo amenazan. ● Conocimiento del manual de convivencia. ● Propongo alternativas para cuidar la casa común y nuestra salud.	● Asumo y socializo con libertad — responsable a toda la comunidad educativa, los acuerdos de sana convivencia. ● Aplicó la estrategia de las R (reutiliza, reduce, recicla...) ● Respeto y cuido mi cuerpo, a mis semejantes, a demás seres vivos y a los objetos de mi entorno. ● Práctico algunos hábitos saludables en la sana alimentación, en ejercicios mentales y físicos. ● Gestiono mis emociones y me valoro	● Defiendo nuestros acuerdos de sana convivencia. ● Me informo y me preparo para participar activamente en obras sociales, campañas, debates, foros relacionados con el cuidado de la salud y de la casa común. ● Evalúo el impacto que tiene el proyecto en el mejoramiento y en la defensa de la casa común y de hábitos saludables.

	●Realizó registros de autoevaluación relacionada con mi participación.	como un ser extraordinario. ●Realizó registros de autoevaluación y coevaluación frente al cumplimiento de los acuerdos.	
6°-7° EBS	●Identifico recursos renovables y no renovables y los peligros a los que están expuestos debido al desarrollo de los grupos humanos. ●Identifico factores de contaminación en mi entorno y sus implicaciones para la salud. ●Propongo alternativas para solucionar problemas relacionados con la casa común y nuestra salud. ●Realizó registros de autoevaluación relacionada con mi participación.	●Asumo y socializo con libertad – responsable a toda la comunidad educativa, los acuerdos de sana convivencia. ●Aplicó la estrategia de las R (reutiliza, reduce. recicla...) ●Respeto y cuido mi cuerpo, a mis semejantes, a demás seres vivos y a los objetos de mi entorno. ●Práctico algunos hábitos saludables en la sana alimentación, en ejercicios mentales y físicos. ●Gestiono mis emociones y me valoro como un ser extraordinario. ●Realizó registros de autoevaluación y coevaluación frente al cumplimiento de los acuerdos	●Defiendo nuestros acuerdos de sana convivencia. ●Me informo y me preparo para participar activamente en obras sociales, campañas, debates, foros relacionados con el cuidado de la salud y de la casa común. ●Evalúo el impacto que tiene el proyecto en el mejoramiento y en la defensa de la casa común y de hábitos saludables.
8°- 9° EBS	●Asumo con liderazgo las horas del servicio social en proyectos pedagógicos como el del medio ambiente y estilos de vida saludable. ●Identifico factores de contaminación en mi	●Lideró con entusiasmo y en proyectos pedagógicos como el del medio ambiente y estilos de vida saludable. ●Identifico factores de contaminación en mi	●Superviso y acompaño en el cumplimiento de los acuerdos de sana convivencia. ●Me informo y me preparo para participar activamente en obras sociales, campañas,

	entorno y sus implicaciones para la salud. ●Reconozco los efectos nocivos del exceso de consumo de sustancias como cafeína, tabaco, drogas y licores. ●Establezco relaciones entre el deporte y la salud física y mental. ●Analizo críticamente los papeles tradicionales de género en nuestra cultura con respecto a la sexualidad y la reproducción. ●Respeto y cuido los seres vivos y los objetos de mi entorno. ●Conocimiento del manual de convivencia. ●Propongo alternativas de solución frente a problemas relacionados con la casa común y nuestra salud. ●Realizó registros de evaluación relacionados con mi participación.	entorno y sus implicaciones para la salud. ●Reconozco los efectos nocivos del exceso de consumo de sustancias como cafeína, tabaco, drogas y licores. ●Establezco relaciones entre el deporte y la salud física y mental. ●Analizo críticamente los papeles tradicionales de género en nuestra cultura con respecto a la sexualidad y la reproducción. ●Respeto y cuido los seres vivos y los objetos de mi entorno. ●Conocimiento del manual de convivencia. ●Propongo alternativas de solución frente a problemas relacionados con la casa común y nuestra salud. ●Realizó registros de evaluación relacionados con mi participación.	debates, foros relacionados con el cuidado de la salud y de la casa común. ●Evalúo el impacto que tiene el proyecto en el mejoramiento y en la defensa de la casa común y de hábitos saludables
10°-11° EMV	●Establezco relaciones entre los seres vivos y factores abióticos de un ecosistema. ●Analizo el potencial de los recursos naturales en la obtención de energía para diferentes usos. ●Reconozco los efectos nocivos del exceso en el consumo de cafeína, tabaco, drogas y licores.	●Asumo y socializo con libertad - responsable a toda la comunidad educativa, los acuerdos de sana convivencia. ●Aplicó la estrategia de las R (reutiliza, reduce, recicla...) ●Práctico algunos hábitos saludables en la sana alimentación, en ejercicios mentales y físicos.	●Defiendo nuestros acuerdos de sana convivencia. ●Me informo y me preparo para participar activamente en obras sociales, campañas, debates, foros relacionados con el cuidado de la salud y de la casa común. ●Evalúo el impacto que tiene el proyecto en el mejoramiento y en la

	●Establezco relaciones entre el deporte y la salud física y mental. ●Propongo alternativas de solución frente a problemas relacionados con la casa común y nuestra salud ●Realizó registros de autoevaluación relacionada con mi participación.	●Gestiono mis emociones y me valoro como un ser extraordinario. ●Procuro ser modelo de buenas prácticas saludables y defensor de la casa común. ●Realizó registros de autoevaluación y coevaluación frente al cumplimiento de los acuerdos.	defensa de la casa común y de hábitos saludables.
--	---	---	---

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
PERÍODO 1: ● Día H2O: Con-Ciencia Hídrica. Hábitos sostenibles	Marzo 21 de 2025	Marzo 21 de 2025	●Aula de clase. ●Portafolio o cuadernos de ciencias ●Video-taller ●Mural ecológico
PERÍODO 2: ● Día de la Tierra	Abril 22 de 2025	Abril 22 de 2025	●Actividades grupales ●Cartelera, apuntes ●Video-taller ●Mural ecológico
PERÍODO 2: ● Día del Medio Ambiente	Junio 5 2025	Junio 5 2025	●Concurso vestuario ecológico ●Portafolio o cuadernos de ciencias ● Video-taller
PERÍODO 3: Semana del Divino Maestro	Noviembre 11 2025	Noviembre 11 2025	●Feria de la Ciencia y Tecnología

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	Por período se hará reunión para organizar, sistematizar, evaluar y mejorar las actividades. Según la oportunidad de acompañamiento y apoyo para fortalecer este proyecto, se podrán incorporar empresas o instituciones públicas o privadas a nivel distrital, departamental, nacional o internacional que apoyen el PRAE, lo cual requiere adicionar fechas y actividades en el presente año.
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	Se hará evaluaciones y sistematiza en el presente proyecto como “anexos proyecto escuela de vida sostenible y saludable” a modo de bitácora. Los estudiantes guardarán evidencias en su cuaderno de biología.

5. BIBLIOGRAFÍA

Arteta A. (2012). Diagnóstico Sanitario y Ambiental Barrio Siete de Abril de Barranquilla-Colombia. Disponible en: https://es.slideshare.net/andrespacios1/diagnostico-sanitario-y-ambiental-barrio-siete-de-abril-de-barranquilla-Colombia. Constitución Política Colombiana de 1991 La Asamblea General adopta la agenda 2030. Disponible en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible/ La metacognición y las herramientas didácticas de Chrobak Ricardo. Disponible en https://www.unrc.edu.ar/publicar/cde/05/Chrobak.htm Laso y otros (2019). Impacto de un programa de intervención metacognitivo sobre la conciencia ambiental de docentes de Primaria en formación inicial. Revista Eureka sobre Enseñanza y Divulgación de las Ciencias 16(2), 2501(2019). Disponible en: https://revistas.uca.es/index.php/eureka/article/view/4639/5414 Ley General de la Educación de 1994 Lineamientos curriculares de Ciencias Naturales. Disponible en: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-89869_archivo_pdf5.pdf PEI del IED Técnico Jesús Maestro 2021 Otras páginas electrónicas: Heraldo (2018). El 7 de abril lucha por acabar su mala fama. Disponible en: www.elheraldo.co/barranquilla/7-de-abril-lucha-por-acabar-su-mala-fama-505418

RESPONSABLE: Adolfo Cabrera A. FIRMA: 	NOMBRE: Joaquín Ariza M. FIRMA: 	APROBÓ: Ivonne Arroyo G FIRMA: 
Nombre: Adolfo Cabrera	Nombre: Joaquín Ariza M.	Nombre: Ivonne Arroyo G
Cargo: Jefe de área	Cargo : Coordinador Académico	Cargo : Rector
Fecha: 22/01/2025	Fecha: 22/01/2025	Fecha: 22/01/2025

COMITÉ DE CIENCIAS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE 2025
EVIDENCIAS DEL PRIMER PERÍODO DEL PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR- SEMILLERO ECOLÓGICO AURORA

1. REUNIONES DE ÁREA: ENERO-FEBRERO

Objetivo: Planificar y evaluar las actividades del área y del PRAE del primer período. Planeación:
Enero **Febrero**



2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PRAE#1: MARZO

2.1. DIA MUNDIAL DEL AGUA 22 DE MARZO PREESCOLAR Y PRIMARIA: desde las clases de biología se realizan reflexiones mediado por videos y arte el MURAL DE AGUA:



SECUNDARIA Y LA MEDIA: desde las clases de biología se realizan reflexiones mediado por videos de la ONU sobre los glaciares, arte e interpretación de los recibos del agua: MI HUELLA DRENTE AL AGUA



2.2. RED DULCE SAL-OPEPA: PRIMER ENCUENTRO DE COLEGIOS, TEMA: EL MURAL DE LA BIODIVERSIDAD. 27 DE MARZO

Asistieron dos representantes del semillero del grado 10°B: José Baena y Jan Dewin Gutiérrez y la profesora Cielo Ramírez D. Invitación vía Grupo WhatsApp



3. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PRAE#2: ABRIL

3.1. PROGRAMA MI COLEGIO LIMPIO DE LA EMPRESA AAA. PRIMER ENCUENTRO VIRTUAL-TEMA: PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA. 03 DE ABRIL Presentación de los líderes, padrinos, las metas. Se realizó concurso y Campo Jeisión de 9°B fue ganador.



3.2. DÍA INTERNACIONAL DEL PLANETA, EN UNIÓN CON EL COMITÉ DE SOCIALES. LIDERADO POR LA PERSONERA Y CONSEJO ESTUDIANTIL. 22 DE ABRIL.



PROYECTO MEDIO AMBIENTE



2023/06/05

ACTIVIDADES III INFORME



PLANETARIO AGOSTO 2025





CIENCIAS NATURALES

PROYECTO ESCUELA DE VIDA SOSTENIBLE Y SALUDABLE



PROYECTO ESCUELA DE VIDA SOSTENIBLE Y SALUDABLE



REGALOS A LA INSTITUCIÓN NOVIEMBRE 2025

[illegible]

PROYECTO APÓYAME

2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

TÍTULO DEL PROYECTO	PROYECTO APÓYAME
LEMA	Soy profeta, contagio esperanza
ÁREA	Lengua Castellana- Pensamiento lógico
RESPONSABLE	Docente: Greicy Paola Polo Catalán
PARTICIPANTES	Greicy Paola Polo Catalán, estudiantes y padres de familia
POBLACIÓN	Estudiantes de básica primaria de la Institución Educativa Distrital Técnico Jesús Maestro de Barranquilla

2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

DIAGNÓSTICO	Debido a las dificultades y rutinas que han presentado algunos estudiantes en su rendimiento académico y después de acabar con la virtualidad a la que nos llevó el Covid-19, la Institución Educativa Distrital Jesús Maestro vio la necesidad de seguir realizando con mayor impulso el acompañamiento escolar mediante el Proyecto Apóyame a aquellos estudiantes que debido a la pandemia se han visto afectados en su desempeño escolar en las áreas de humanidades y matemáticas. Con el plan apóyame se busca fortalecer sus competencias básicas y de esta manera nivelarlos en relación a sus compañeros.
--------------------	---

JUSTIFICACIÓN	Como bien sabemos que en los últimos tiempos hemos vividos momentos cruciales por culpa de la pandemia relacionada con el covid-19 que nos obligó a vivir de manera aislada y recibir todo tipo de información académica bajo la modalidad virtual, estrategia que para algunos fue ideal y para otros un drama tecnológico por falta de equipos e internet lo cual no le permitieron fortalecer sus procesos de enseñanza. Debido a las falencias que ha dejado la virtualidad en nuestros estudiantes es necesario replantear el Proyecto Apóyame de manera presencial para fortalecer y realiza un acompañamiento a estudiantes que presentan dificultades, focalizado más a desarrollar el pensamiento matemático y mejorar el proceso de lectoescritura ya que el aprendizaje de la lectura y la escritura es un proceso dinámico donde la creatividad es muy importante. Se realizan ejercicios que estimulan el desarrollo del pensamiento divergente, para que los niños busquen diferentes alternativas ante una situación dada. Al estimular dicho pensamiento, les damos la oportunidad de crecer siendo seres autónomos, seguros de sí mismos, capaces de tomar decisiones y de esa forma, los educamos para la vida. Todas estas actividades permiten descubrir el sentido de la lengua escrita y comprender que a través de ella pueden comunicarse, y aún mejor: expresarse. Por otra parte, Aprender matemáticas nos enseña a pensar de una manera lógica y desarrollar habilidades para la resolución de problemas y toma de decisiones. Gracias a ellas también somos capaces de tener mayor claridad de ideas y del uso del lenguaje. Con las matemáticas adquirimos habilidades para la vida y es difícil pensar en algún área que no tenga que ver con ellas. Todo a nuestro alrededor tiene un poco de esta ciencia.
OBJETIVO GENERAL	Realizar un programa de remediación de aprendizajes en los estudiantes de primaria de I.E.D técnico Jesús Maestro para fortalecer las competencias lecto-escritoras y las

	propias de las matemáticas ayudándolos a nivelar sus conocimientos.
ALCANCE	INICIA: FEBRERO 2025 TERMINA: NOVIEMBRE 2025
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	●Promover hábitos de lectura y expresión oral, mediante continuos ejercicios de entonación y enriquecimiento del vocabulario. ●Mejorar las dificultades ortográficas de los estudiantes mediante la ejercitación de la lectura y la escritura. ●Brindar acompañamiento en el proceso del desarrollo de las competencias básicas. ●Brindar mayor atención, refuerzo y recursos a aquellos alumnos que se encuentren en situación de desventaja en su progreso formativo. ●Crear ambientes de aprendizaje que permitan resolver problemas a partir de la vida cotidiana.
METODOLOGÍA	Es necesario tener en cuenta las dificultades que presentan los estudiantes producto de su entorno social y familiar entre otros inconvenientes que dejan entre ver cuyas dificultades en su proceso de enseñanza y por lo cual se desarrollan estrategias para que los estudiantes enriquezcan su propio aprendizaje basado en la autonomía. Para llevar a cabo este proyecto es necesario realizar un diagnóstico teniendo en cuenta el grado en el que se encuentre el estudiante con el fin de implementar las estrategias adecuadas que permitan mejorar satisfactoriamente las competencias en lectoescritura y matemáticas. Para el Proyecto Apóyame es fundamental que los estudiantes estén motivados y de esta manera lograr un

	aprendizaje significativo y así mostrar un mejor desempeño, se tendrá contacto permanentemente con sus acudientes y se creará un grupo de WhatsApp para poder mantener activa la información de los avances del plan apóyame, de igual forma se le informará por medio de llamadas a los padres que no tienen acceso al grupo. Para el 2022 se establecen las siguientes estrategias teniendo presente la alternancia y la virtualidad, las cuales son planteadas a continuación.
HILOS CONDUCTORES	Preguntas orientadoras ¿Cómo apoyar a los estudiantes con dificultades en lengua castellana y pensamiento lógico-matemático desde estrategias lúdicas y significativas? ¿Qué estrategias pedagógicas permiten mejorar el rendimiento académico de los estudiantes en estas áreas fundamentales? ¿Cómo fomentar la autonomía, la comprensión lectora y la resolución de problemas en los niños de primaria que presentan bajo desempeño?
MARCO TEÓRICO & REFERENCIAL	<i>El Plan Apóyame se fundamenta en la necesidad de brindar atención pedagógica diferenciada a estudiantes de básica primaria que presentan dificultades en lengua castellana y pensamiento lógico-matemático. Desde enfoques constructivistas (Piaget, Vygotsky), se reconoce que el aprendizaje es un proceso activo y que cada estudiante construye el conocimiento a partir de su realidad, por lo tanto, se requiere un acompañamiento que tenga en cuenta su ritmo y estilo de aprendizaje.</i> <i>Glemm doman- A partir del método globalizado para el aprendizaje temprano.</i> <i>En lengua castellana, se promueven estrategias que fortalezcan la comprensión lectora, la producción textual y el desarrollo de habilidades comunicativas. En pensamiento lógico-matemático, se aplican metodologías que permitan la resolución de problemas, el razonamiento lógico y el desarrollo del pensamiento crítico, partiendo de situaciones cotidianas que generen sentido.</i>

	<i>El proyecto busca también fortalecer la autoestima académica del estudiante, entendiendo que la motivación y el reconocimiento de logros son fundamentales para su progreso.</i>
--	---

ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO	
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
● Mantener comunicación con los estudiantes, estableciendo días y horas de trabajo para desarrollar competencias básicas en lectoescritura y matemáticas. ● Planteamiento de problemas de la vida cotidiana que ayuden a desarrollar el pensamiento lógico. ● Evaluar constantemente el proceso de los estudiantes, teniendo en cuenta actitudes y aptitudes. ● En Matemáticas resolver problemas matemáticos mediante puzzles, juegos de numeración y operaciones.	● Realización de talleres de comprensión lectora y dictados que permitan evidenciar avances mediante juego de roles, mesa redonda, exposiciones orales, entre otros. ● La lectura compartida que permite reunir a la clase, mostrar la portada del libro, discutir la ilustración y el título e invitar a predecir. ● Comprensión de lectura. ● sobre qué pueda tratarse el libro., discutir la ilustración y el título e invitar a predecir sobre qué pueda tratarse el libro.

EVALUACIÓN
A nivel general el proceso evaluativo es constante y progresivo, acorde con los avances de los estudiantes en cada una de las actividades que se van desarrollando, la evaluación está basada en la reflexión, el intercambio de ideas, la retroalimentación, el trabajo en equipo. Por una parte, en lectoescritura se tendrá en cuenta la lectura y escritura de textos presentados que permitirán la evaluación de los avances de los alumnos al mismo tiempo

que sirven como medio de expresión, realización de textos, trabajos en clases, participación, interés, nivel de lectura, producciones personales y grupales, análisis de videos educativos, entre otras actividades que enriquezcan los conocimientos de los estudiantes y aporten para el mejoramiento de la lecto- escritura.

En cuanto a las matemáticas las estrategias utilizadas para resolver problemas matemáticos, operaciones es de vital importancia

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
Reunión de padres de familia	marzo	noviembre	Primera reunión con padres de familia titulada “ Escuela, familia y té” Un espacio para la reflexión del quehacer pedagógico en el aula y reforzar el apoyo en casa para que los estudiantes puedan lograr avances significativos.
Reunión con docentes de aula o directores de grupo.	marzo	noviembre	Se mantiene comunicación constante sobre los avances de los estudiantes y estrategias de apoyo.
Evaluaciones diagnósticas	marzo	marzo	Se realizan evaluaciones diagnósticas para conocer el estado académico de los estudiantes y saber el camino a trazar y las actividades de apoyo a utilizar.

4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	Las actividades anteriormente descritas se llevaron a cabo con éxito en el mes de marzo, se realizó la focalización de los estudiantes participantes, los padres de familia asistieron de manera puntual a la primera reunión programada, firmaron actas de compromiso académico y acompañamiento escolar y las evaluaciones diagnósticas de aplicaron de manera satisfactoria.
--------------------------	---

**CUMPLIMIENTO DE LOS
OBJETIVOS DEL PROYECTO.**

Durante la ejecución del *Plan Apóyame*, se ha logrado un avance significativo en el cumplimiento de los objetivos planteados. A través de estrategias pedagógicas focalizadas, se ha brindado acompañamiento a estudiantes con dificultades en lengua castellana y pensamiento lógico-matemático, permitiendo mejoras visibles en su rendimiento académico y participación activa en clase.

Se han desarrollado sesiones de refuerzo con materiales didácticos, juegos, guías impresas y apoyo personalizado, lo cual ha permitido:

- Mejorar los niveles de comprensión lectora y producción de textos en los estudiantes intervenidos.
- Fortalecer la capacidad para resolver problemas básicos de lógica y operaciones matemáticas.
- Incrementar la autoestima académica y la motivación frente a los aprendizajes.

Evidencias del cumplimiento:

- Registros de asistencia y participación en las sesiones.
- Evaluaciones diagnósticas y de seguimiento.
- Trabajos y producciones escritas de los estudiantes.
- Informes de docentes titulares que reportan avances en los aprendizajes.

A pesar de algunas dificultades como la inasistencia de ciertos estudiantes o el tiempo limitado para la atención individual, el proyecto ha cumplido su propósito principal de brindar apoyo efectivo a quienes más lo necesitaban.

5. BIBLIOGRAFÍA

Básica DOMAN, G.J. (1970): Cómo enseñar a leer a su bebé, Madrid, Aguilar

El aprendizaje de la lectura y escritura en la escuela infantil Ana Mt CORRAL VILLAcASTÍN
Universidad
Complutense de Madrid

Ferreiro, E., & Teberosky, A. (2005). Los sistemas de escritura en el desarrollo del niño (22nd ed.). México: Editores Siglo XXI.

Lerner, D. (1992). La relatividad de la enseñanza y la relatividad de la comprensión: un enfoque psicogenético. Lectura y Vida.

Morles, A. (1999). El Proceso de la Comprensión de Lectura. Revista latina de pensamiento y lenguaje. Vol. 4. N° 2B.

Smith, F. (1971). "Understanding reading". Holt, Rinehart and Winston, New York.

Solé, I. (1996). Estrategias de Comprensión Lectora. Revista Lectura y vida. Psicología. Barcelona. España.

RESPONSABLE: GREICY PAOLA POLO CATALÁN FIRMA: 	REVISÓ: Hernando Ramos, Joaquín Ariza. FIRMA: 	APROBÓ: Ivonne Arroyo G. FIRMA: 
Nombre: Greicy Paola Polo Catalán.	Nombre: Hernando Ramos, Joaquín Ariza.	Nombre: Ivonne Arroyo G.
Cargo: Jefe de área	Cargo : Coordinador Académico	Cargo : Rector
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MES DE MARZO 2025

En el mes de En el mes de marzo se inició con el proceso de plan apóyame, se realizó trabajo conjunto con las docentes directoras de grupo, para focalizar a aquellos estudiantes que presentan dificultades académicas, se realizó la primera reunión y fue una experiencia maravillosa titulada: “Escuelas, Familias y Té”

Momentos de la reunión:

1. Oración y reflexión de la palabra de Dios
2. Reflexión con vídeo educativo para padres
3. Conversamos sobre nuestros hijos y educación integral
4. Se realizó un compartir de Té

5. Se firmaron acuerdos y compromisos para apoyar el proceso que adelanta la escuela. Con los estudiantes del plan apóyame se manejan unos horarios semanales que permiten que los estudiantes puedan vivir la experiencia y aprender de manera lúdica y divertida. Continuamos en este 2025 con el trabajo de rutinas diarias: **Emocionando el cerebro para aprender.**



EVIDENCIAS



se realizaron pruebas diagnósticas para determinar el estado académico en el que se encontraban los estudiantes desde el grado a primero al grado quinto.





Corte 5 de Julio

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
Actividades para fortalecer las competencias de los estudiantes en el área de lengua castellana y pensamiento lógico matemático. Actividades lúdicas y formativas que incentiven el aprendizaje significativo. Promoviendo la participación activa de los estudiantes en actividades que los ayuden en su diario vivir. Participación como docente integral en cada una de las actividades programadas por la Institución.	01 de abril	30 de abril	Computadores, recursos tecnológicos, pizarra, cuadernos, libros, biblioteca escolar.
“Soy grande, soy fuerte y soy inteligente” talleres socioemocionales para generar motivación en los estudiantes. Mundo lectura: Los estudiantes e sumergen en el mundo de la lectura y se hacen diversas actividades para generar comprensión de la misma a	02 de mayo	30 de mayo	Recursos del entorno educativo como: Libros, uso de la biblioteca, juegos interactivos, cuadernos.

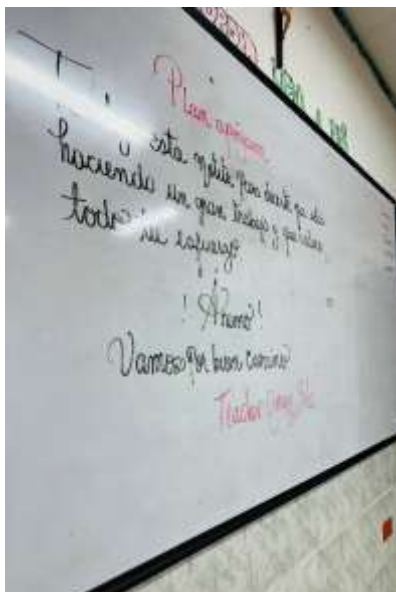
través de dibujos, canciones o como ellos lo quieran representar. De igual manera se busca generar autonomía y goce en cada actividad propuesta. Participación como docente integral en cada una de las actividades programadas por la Institución.			
Aprendiendo en entornos sanos: En este mes los estudiantes se concentraron en fortalecer sus competencias comunicativas y se realizaron diversas actividades como: Videos promocionales para invitar al resto de estudiantes a no faltar a las sesiones del plan apóyame, juego: el reportero soy yo. De esta manera se busca eliminar el miedo a participar en público, a generar más seguridad en ellos, a mejorar sus competencias en comunicación asertiva etc. Leo, aprendo y comprendo mi mundo: Actividades en diferentes espacios de la escuela para generar en ellos confianza, autonomía y desarrollo de sus habilidades. Participación activa como docente integral en cada una de las actividades convocadas por la Institución. Nota: Se les entregó a los maestros de aula una relación de los avances significativos de los estudiantes desde 1 hasta 5 grado. Se mantiene comunicación directa con los padres de familia para que conozcan de cerca los procesos.	02 de junio	20 de junio	Computadores, recursos tecnológicos, pizarra, cuadernos, libros, biblioteca escolar.

EVIDENCIAS
ABRIL- MAYO-JUNIO





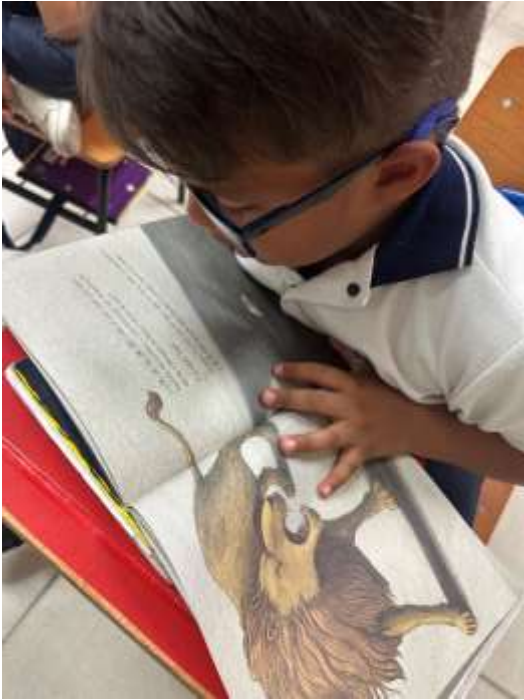




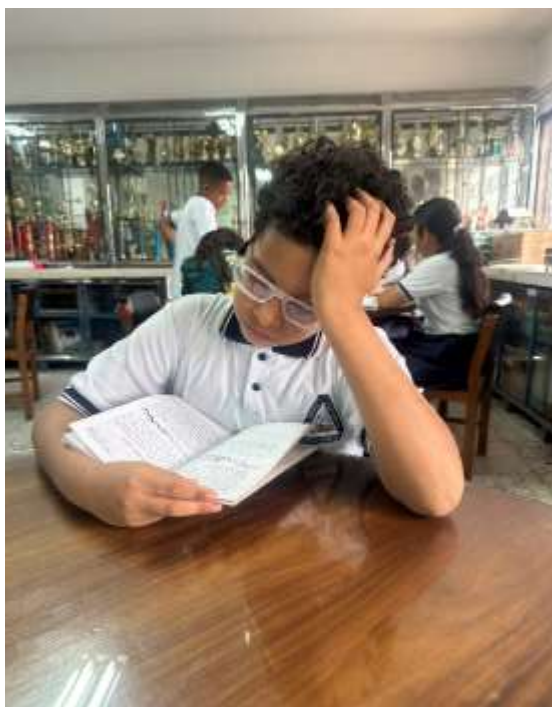


EVIDENCIAS PLAN APÓYAME 2025









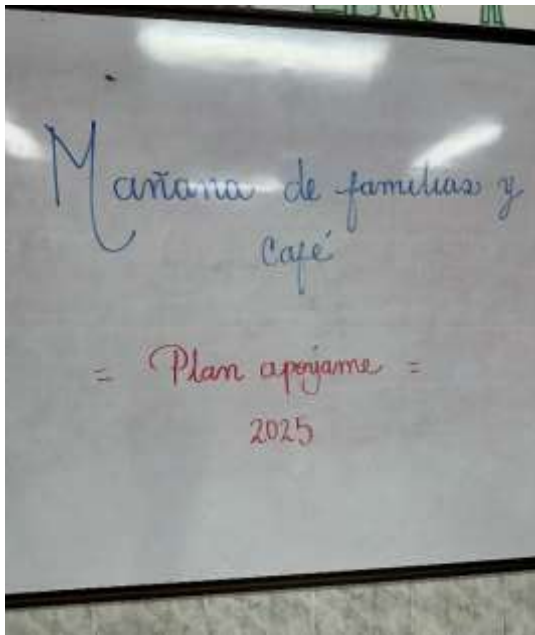
. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA		RECURSOS
	INICIA	FINALIZA	
Actividades de apoyo • En la recta final del año escolar se realizan actividades de afianzamiento en las áreas de matemáticas y lengua castellana. • Reunión con padres de familia para informar de manera oportuna el proceso académico de sus acudidos. • Firmas de actas y compromisos académicos. • Actividades complementarias y de apoyo. • Actividades de lectura, comprensión y producción de textos.	Del 01 de noviembre	Al 12 de diciembre	Para la realización de las actividades se hizo uso de diversos materiales como: • Computadores • Video beam • Copias • Libros • Cuadernos • Colores



EVIDENCIAS PLAN APÓYAME 2025







ARTICULACIÓN SENA

2025

	1. INFORMACION BASICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA	
1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 01/09/2021 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 horas	
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa		
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	

El egresado del programa Técnico Asistencia Administrativa tendrá la capacidad de Transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, aplicando la normativa, conformar expedientes de oficina, archivar los documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área, orientar al usuario dándole información pertinente a sus necesidades, con responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización, registrar y verificar los inventarios a su cargo, Registrar y controlar préstamo de documentos, elaborar soportes contables. Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo para la gestión administrativa.

Podrá desempeñarse en empresas del sector comercial industrial y de servicios en empresas públicas y privadas en cargos como auxiliar administrativo, auxiliar de oficina, Auxiliar de almacén.

1.8 Justificación

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, garantiza la integralidad de nuestros egresados, debido a que el programa presenta un alto componente técnico y humano acorde con los requerimientos del sector, cumpliendo de esta forma los objetivos de la formación profesional integral, saber-saber, saber-hacer y saber-ser, que desarrollan en el talento humano, conocimientos, habilidades técnicas y apropiación de valores, libre pensamiento y actitud crítica, liderazgo, creatividad, innovación, solidaridad y emprendimiento, comprometidos consigo mismo, con su entorno laboral y social. De igual manera, prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna, el servicio de información y consulta con la aplicación de procesos y procedimientos técnicos propios de la función archivística, que permitan dinamizar la gestión administrativa organizacional a nivel local y nacional.

1.9 Sectores a los que se asocia el programa

Sector económico: SERVICIOS

Sector clase mundial:

Sector locomotora:

2.0 Estrategia metodológica

2.0 Estrategia metodológica	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. 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
1221	Asistentes Administrativos
1341	Auxiliares Administrativos

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

SOPORTES CONTABLES DILIGENCIADOS.
 FORMULARIOS DILIGENCIADOS
 DOCUMENTOS TRANSCRITOS (CARTAS, CIRCULARES Y MEMORANDOS) EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
 DOCUMENTOS RADICADOS Y TRAMITADOS
 AGRUPACIONES DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
 UNIDADES DOCUMENTALES ARCHIVADAS.
 FORMATOS PARA EL REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDO DILIGENCIADOS
 DOCUMENTOS RECIBIDOS RADICADOS
 DOCUMENTOS RECIBIDOS CLASIFICADOS.
 REGISTRAR ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, A LAS DEPENDENCIAS.
 REGISTRO DE PRESTAMO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS
 CALIFICACION DEL SERVICIO PRESTADO
 REGISTRO DE DATOS SISTEMATIZADOS.
 REGISTRO DE LLAMADAS INTERNAS Y EXTERNAS.
 AGENDA DE REUNIONES Y EVENTOS EMPRESARIALES.
 DOCUMENTOS FOTOCOPIADOS Y DIGITALIZADOS

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
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	210601020
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y	240201524
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política	210201501

y los convenios internacionales.	
Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	210601024
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	240201526
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
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 metodología y normativa	210303022
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	210601027
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	240201530
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	210602001
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
ELABORAR COMUNICACIONES ESCRITAS DE ACUERDO CON LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL Y LA NORMATIVA. DIGITAR Y TRANSCRIBIR DOCUMENTOS EN PROCESADORES DE TEXTO. ORGANIZAR DOCUMENTOS ARCHIVAR DOCUMENTOS ATENDER AL USUARIO DE PRIMERA LINEA DILIGENCIAR SOPORTES CONTABLES REGISTRAR ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN. REGISTRAR DOCUMENTOS CONTABLES. ELABORAR TABLAS Y BASES DE DATOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS ELABORAR PRESENTACIONES BASICAS EN HERRAMIENTAS OFIMATICAS REGISTRAR PRESTAMOS DE DOCUMENTOS. ELABORAR AGENDA DE REUNIONES. PROYECTAR Y APLICAR ENCUESTAS DE SATISFACCION AL CLIENTE. REGISTRAR DATOS DE CLIENTES. OPERAR EQUIPOS PARA DIGITACION. MANEJAR HERRAMIENTAS BASICAS Y ESTANDAR DE PROCESADORES DE TEXTO. PARA ALCANZAR LA VELOCIDAD Y PRECISION	EMPRESA, CONCEPTO Y CLASIFICACION DE EMPRESAS. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, JERARQUIAS, CARGOS, DEPARTAMENTOS TIPOS DE ESTRUCTURAS PUESTO DE TRABAJO: CONCEPTO, COMPONENTES. ELEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO, PAPELERIA: CONCEPTO, CLASIFICACION Y USO ERGONOMIA EN EL PUESTO DE TRABAJO, CONCEPTO TECNICAS DE DIGITACION. (TECLADO GUIA, ALCANCE SUPERIOR E INFERIOR, TECLADO SUPERIOR NUMERICO); TRANSCRIPCION: CONCEPTO, TEXTOS, EN SOPORTE FISICO Y DIGITAL NORMA TECNICA DE TRABAJOS ESCRITOS, (CITAS TEXTUALES, NOTAS Y PIE DE PAGINA.COTEJO: CONCEPTO Y APLICACION). COMUNICACION: CONCEPTO, CLASIFICACION Y ELEMENTOS. COMUNICACION EMPRESARIAL, CONCEPTO, TIPOS, Y NORMAS TECNICAS. CONCEPTOS CLASES Y TIPOS.	DILIGENTE FRENTE A LAS ACCIONES PROPUESTAS POR SU JEFE INMEDIATO, RESPONSABLE Y CUMPLIDOR EN SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS Y EN LA ENTREGA DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, COMPROMETIDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. RESPONSABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES, EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

TRANSCRIBIR DOCUMENTOS APLICANDO LAS TECNICAS DE DIGITACION, LA NORMATIVA Y LA GESTION DE LA CALIDAD. (CREAR DOCUMENTOS, ABRIR DOCUMENTOS, GUARDAR DOCUMENTOS, MARGENES, INTERLINEADO, FUENTE, NEGRILLA JUSTIFICACION, TABLAS, INDICES) ELABORAR FORMULAS BASICAS, FORMATO DE CELDAS, MANEJO DE FUNCIONES, REPRESENTACION GRAFICA DE DATOS, MANEJO DE DATOS, ORDENAR, FILTROS, TABLAS Y GRAFICOS	CLASES NORMA TECNICA COLOMBIANA PARA ELABORAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS BASICOS. CONCEPTOS GENERALES DE NORMAS DE GESTION DE CALIDAD PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS. EQUIPOS DE COMPUTO, CONCEPTOS, ELEMENTOS. EQUIPOS DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS, CONCEPTO Y TIPOS SOPORTES DOCUMENTALES EN MEDIOS ELECTRONICOS, CLASIFICACION Y TIPOS. MANEJO DE INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS, EXENCIONES, TAMAÑO, TIPOS. PAQUETES INTEGRADOS DE OFICINA, CONCEPTO, TIPOS, PROCESADORES DE TEXTOS, HOJAS DE CALCULO. CONCEPTOS BASICOS: FORMATOS DE DATOS Y CELDAS, OPERADORES, REFERENCIAS DE CELDA IMAGEN PERSONAL: CONCEPTO, ASPECTO CORPORAL, VESTUARIO Y ACCESORIOS Y MAQUILLAJE. CLIENTE. DEFINICION, CLASIFICACION Y TIPOS SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE. DEFINICION ESTRATEGIAS DE ATENCION PERSONALIZADA. PROTOCOLO EMPRESARIAL. DEFINICION MODELOS DE PROTOCOLOS (RECEPCION CLIENTE, RECEPCION LLAMADAS, CONDUCTO REGULAR) MANEJO DE AGENDA. CONTABILIDAD: CONCEPTO, MARCO LEGAL, PRINCIPIOS Y TECNICA CONTABLES POLITICAS DE MEDICION. IMPUESTOS, CONCEPTOS Y CLASES. DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES,	
---	--	--

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	EL EGRESADO DEL PROGRAMA TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SE DESEMPEÑARA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DOCUMENTACION, AUXILIAR DE OFICINA AUXILIAR DE ALMACEN, EN AREAS FUNCIONALES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO.
2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO DEL PROGRAMA TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ESTARA EN CAPACIDAD DE DESEMPEÑARSE EN LOS AMBITOS ADMINISTRATIVOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TODO TIPO DE ORGANIZACIONES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO.
2.3.3 En el entorno social	INTERACTUA EN LOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES DE LAS UNIDADES ECONOMICAS, PARTICIPANDO DESDE SU ROL DE TRABAJO EN LA PREPARACION DE ACTIVIDADES, EVENTOS QUE FOMENTEN LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	LA FUNCION ADMINISTRATIVA NO REQUIERE EL USO DE AMBIENTES ESPECIALIZADOS, LOS AMBIENTES DEBEN CONTAR CON ELEMENTOS BASICOS COMO EQUIPOS DE COMPUTO, CONECTIVIDAD A INTERNET, Y PROGRAMAS OFIMATICOS; EN LA FORMACION PERMANENTE REALIZAR CADENAS DE FORMACION EN EL CAMPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRACION Y

2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	EL TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ESTARA EN CAPACIDAD DE APOYAR LOS PROCESOS DE INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.
--	--

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL EGRESADO DEL PROGRAMA TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA TENDRA LA CAPACIDAD DE TRANSCRIBIR, DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES, APLICANDO LA NORMATIVA, CONFORMAR EXPEDIENTES DE OFICINA, ,ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DEL AREA, ORIENTAR AL USUARIO DANDO LE INFORMACION PERTINENTE A SUS NECESIDADES, CON RESPONSABILIDAD, ASERTIVIDAD Y CONCORDANCIA CON LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACION, REGISTRAR Y VERIFICAR LOS INVENTARIOS A SU CARGO, REGISTRAR Y CONTROLAR PRESTAMO DE DOCUMENTOS, ELABORAR SOPORTES CONTABLES. UTILIZAR PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS DE CALCULO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA, PODRA DESEMPEÑARSE EN EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS EN EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS EN CARGOS COMO

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	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	14 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	Ninguno		

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)

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

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

Personas integrales con sentido de responsabilidad con adecuada expresión verbal oral y escrita, con habilidades proactivas, habilidades para trabajar en equipo, con una estructura ética, con actitud propositiva y resolutoria, adaptación al cambio y presentación personal acorde al nivel del sector de comercio y servicios.

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	2
Básica	Ciencias Sociales	Relaciones espaciales y ambientales.	Describo las principales características físicas de los diversos ecosistemas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Hago planes de búsqueda que incluyan posibles fuentes primarias y secundarias (orales, escritas, ico	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ciencias Sociales	Relaciones éticopolíticas.	Comparo los mecanismos de participación ciudadana contemplados en las constituciones políticas de 18	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Conversación.	Converso con mis compañeros y mi profesor sobre experiencias pasadas y planes futuros.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Escritura.	Diligencio efectivamente formatos con información personal.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Ingles	Escucha.	Identifico ideas generales y específicas en textos orales, si tengo	BÁSICA SECUNDARIA	9	2

			conocimiento del tema y del voca			
Básica	Ingles	Lectura.	Reconozco el propósito de una descripción en textos narrativos de mediana extensión.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Selecciono y uso algunos métodos estadísticos adecuados al tipo de problema, de información y al niv	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Justifico la pertinencia de utilizar unidades de medida estandarizadas en situaciones tomadas de dis	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Comprendo el sentido global de cada uno de los textos que leo, la intención de quien lo produce y la	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Reconozco el lenguaje como capacidad humana que configura múltiples sistemas simbólicos y posibilita	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Organizo previamente las ideas que deseo exponer y me documento para sustentarlas.	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo instrumentos tecnológicos para realizar mediciones e identifico algunas fuentes de error en	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Básica	Tecnologia Informatica	Naturaleza y evolución de la tecnología.	Identifico y analizo interacciones entre diferentes sistemas tecnológicos (como la alimentación y l	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Laboral	Empresariales y Para el Emprendimiento	Elaboración de planes para crear empresas o Unidades de Negocio.	Determino las clases de empresas existentes en mi entorno cercano (mi barrio, mi vereda).	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	5
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Observo los problemas que se presentan a mi alrededor (mi casa, mi barrio, mi colegio).	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Realizo mis intervenciones respetando el orden de la palabra previamente	BÁSICA SECUNDARIA	9	5

			acordado.			
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Genero relaciones de confianza con otros (pares).	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Entiendo la importancia de mantener expresiones de afecto y cuidado mutuo con mis familiares, amigos	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Comprendo las características del Estado de Derecho y del Estado Social de Derecho y su importancia	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Organizacional	Gestión y Manejo de Recursos.	Evito el desperdicio de los materiales que están a mi alrededor (mi casa, mi salón de clases, labora	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Atiendo con actitud positiva las solicitudes de los otros (padres, pares, docentes).	BÁSICA SECUNDARIA	9	5
Laboral	Organizacional	Responsabilidad Ambiental.	Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Reconozco mis habilidades, destrezas y talentos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Cumplo las normas de comportamiento definidas en un espacio dado.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Recolecto y utilizo datos para resolver problemas tecnológicos sencillos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	2

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE

3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Ambiente de formación dotado con equipo de cómputo, con software ofimático y especializado para el desarrollo de competencias tecnológicas y documentales, sillas mesas de trabajo tipo colaborativo y recursos audiovisuales. Ambientes para simulaciones empresariales.
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	Ambiente windows, Linux; office
3.4.3 Software Especializado	Ninguna

3.4.4 Herramientas Especializadas	Ninguna.
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	Ninguno
3.4.6 Muebles colaborativos	Mesas y sillas, para trabajo colaborativo
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	Internet, red LAN
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	EPP. Elementos de protección personal; SST

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		
02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		
03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA		
01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.		
04 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.		

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.
- INCIDENTES AMBIENTALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, EFECTOS Y REPORTE

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:

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:

EXPERIENCIA LABORAL:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOA 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:

- PRACTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS 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	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210601020	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ATENCIÓN A CLIENTES	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		96 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES		
03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.		
08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.		
05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS		
06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.		
02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES		
07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.		
01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		
RA: 21060102001		
- IDENTIFICAR LOS MEDIOS ESTABLECIDOS POR LOS CUALES LA ORGANIZACIÓN PRESTA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE. - IDENTIFICAR LOS TIPOS DE CLIENTES. - SELECCIONAR LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA. - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL CLIENTE. - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DEL TRIÁNGULO DEL SERVICIO. - CONOCER EL CICLO DEL SERVICIO Y LOS MOMENTOS DE VERDAD. - IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN QUE MANEJA LA ORGANIZACIÓN. - INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES RELACIONADAS CON ATENCIÓN A CLIENTES. - RECONOCER LA CULTURA ORGANIZACIONAL. - CONOCER LA ETIQUETA Y EL PROTOCOLO INSTITUCIONAL		

CLIENTE.

- ASUMIR EL TIPO DE VESTUARIO, MAQUILLAJE Y ACCESORIOS QUE PROYECTEN APARIENCIA Y ACTITUD PERSONAL ACORDES CON LA IDENTIDAD CORPORATIVA.
- CONOCER EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
- IDENTIFICAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA ORGANIZACIÓN, A TRAVÉS DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.
- APLICAR EL PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL TIEMPO.

RA: 21060102002:

- IDENTIFICAR EL OBJETIVO DEL EVENTO.
- RECONOCER LAS CLASES DE EVENTO.
- DIFERENCIAR LAS ETAPAS DEL EVENTO.
- IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE CADA COMITÉ.
- ASUMIR LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.
- ELABORAR CRONOGRAMAS, GENERAL Y POR COMITÉS.
- RECONOCER EL PERFIL PROFESIONAL DE LOS ASISTENTES AL EVENTO.
- IDENTIFICAR LA INFRAESTRUCTURA, LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES Y LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, NECESARIOS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO.
- RECONOCER LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y EL SITIO PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.
- PREPARAR EL MONTAJE DEL SITIO DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO.
- APLICAR LAS NORMAS DE PROTOCOLO, INTERNACIONALES Y NACIONALES, ACORDES CON EL TIPO DE EVENTO.
- IDENTIFICAR EL MONTAJE DEL SITIO DESTINADO PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.
- PLANEAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS MEMORIAS.
- COMPILAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS DIFERENTES EVENTOS.

RA: 21060102003:

- DESARROLLAR ACTITUDES QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y EMPRESARIALES.
- APLICAR LOS PROTOCOLOS E IDENTIDAD CORPORATIVA EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL.
- APLICAR LA ETIQUETA Y EL PROTOCOLO INSTITUCIONAL.
- BRINDAR ATENCIÓN QUE FAVOREZCA LAS RELACIONES EMPRESARIALES CON EL CLIENTE.
- PROPORCIONAR MOMENTOS DE VERDAD ESTELARES EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE.
- CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN LA ATENCIÓN PERSONALIZADA.
- PRESTAR SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES, EL PROTOCOLO Y LAS REGLAMENTACIONES RESPECTIVAS
- EXPRESAR CON CLARIDAD Y PRECISIÓN LOS MENSAJES RELACIONADOS CON LOS CLIENTES.
- CANALIZAR CON CLARIDAD Y PRECISIÓN LAS INQUIETUDES Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES: QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.
- APLICAR PRINCIPIOS CORPORATIVOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.
- ELABORAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO AL CLIENTE.
- TRAMITAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO AL CLIENTE.
- CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SERVICIO AL CLIENTE

RA: 21060102004:

- PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- REGISTRAR LOS CLIENTES QUE INGRESAN A LA ORGANIZACIÓN.
- UTILIZAR LOS GUIONES TELEFÓNICOS.
- APLICAR LAS NORMAS, PROCESOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL CLIENTE UTILIZANDO LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS ADECUADOS, LOS LINEAMIENTOS Y PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- OPERAR SOFTWARE Y EL HARDWARE PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

TIEMPOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

- APLICAR DILIGENTEMENTE LAS NORMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y CORTESÍA TELEFÓNICA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA.: 21060102001:

- CULTURA ORGANIZACIONAL.
- CONCEPTO
- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS CORPORATIVOS.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SERVICIO AL CLIENTE.
- PERSONALIDAD
- ASPECTOS, CARACTERÍSTICAS.
- FACTORES DE LA PERSONALIDAD.
- CONDUCTA Y PENSAMIENTO.
- IMAGEN PERSONAL
- CONCEPTO
- ASPECTO CORPORAL, SALUD, VESTUARIO Y ACCESORIOS.
- SERVICIO
- CONCEPTO
- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.
- TIPOS DE SERVICIO.
- LIBRETA DE CALIFICACIONES
- TRAZABILIDAD.
- CLIENTES
- CONCEPTO
- TIPOS DE CLIENTE
- USUARIO
- DEFINICIÓN
- CARACTERÍSTICAS
- COMUNICACIÓN
- CONCEPTO
- CLASIFICACIÓN TIPO COMUNICACIÓN:
- VERBAL ORAL Y ESCRITA. CARACTERÍSTICAS.
- NO VERBAL. CARACTERÍSTICAS
- COMUNICACIÓN ASERTIVA
- DEFINICIÓN
- CARACTERÍSTICAS
- TRIÁNGULO DE SERVICIO.
- DEFINICIÓN
- TRIÁNGULO DE SERVICIO INTERNO. Y EXTERNO
- .
- CICLO DE SERVICIOS Y MOMENTOS DE VERDAD.
- DEFINICIÓN.
- INFORMACIÓN
- CONCEPTO
- CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE INFORMACIÓN.
- NORMA
- CONCEPTO
- ¿PARA QUÉ SIRVE UNA NORMA?
- NORMAS LEGALES PARA VIGENTES EN ATENCIÓN Y SERVICIO.

- ESTATUTO DEL CONSUMIDOR.
 - PQRS ENTRE OTRAS.
 - ETIQUETA Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL
 - CONCEPTO
 - RELACIONES INTERPERSONALES.
 - CONCEPTO
 - ELEMENTOS Y DESARROLLO.
 - PERFIL PROFESIONAL.
 - CONCEPTO
 - COMPORTAMIENTOS ÉTICOS, LABORAL, SOCIAL.
 - PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
 - DEFINICIÓN
 - COMPOSICIÓN Y FINALIDAD DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
 - GESTIÓN DEL TIEMPO
- DEFINICIÓN

RA: 21060102002:

- EVENTO. CONCEPTO
- CLASIFICACIÓN DE EVENTOS
- AGENTES QUE INTERVIENEN EN UN EVENTO.
- ETAPAS DEL EVENTO
- ESTRUCTURA GENERAL DE UN EVENTO (ORGANIGRAMA)
- TIPOS DE COMITÉS.
- COMITÉ ORGANIZADOR,
- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN,
- COMITÉ DE RELACIONES PÚBLICAS,
- COMITÉ DE SERVICIOS,
- COMITÉ ACADÉMICO,
- COMITÉ DE SECRETARÍA,
- SUBCOMITÉS.
- CONCEPTO,
- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNO.

RA: 21060102003:

- COMUNICACIÓN
- ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN
- TIPOS DE COMUNICACIÓN
- COMUNICACIÓN ASERTIVA.
- COMUNICACIÓN VERBAL. COMUNICACIÓN NO VERBAL.
- COMUNICACIÓN ESCRITA. (CARTA, CIRCULAR, MEMORANDO, ACTAS, CORREOS ELECTRÓNICOS).
- COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.
- CLASIFICACIÓN
- CONDUCTO REGULAR.
- NORMAS DE CONVIVENCIA.
- CLIENTES
- TIPOS Y CLASIFICACIÓN DE CLIENTES.
- ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE:
- CARA A CARA
- TELEFÓNICA
- VALOR AGREGADO
- PROTOCOLO Y ETIQUETA
- DEFINICIÓN

- CARACTERÍSTICAS
- TIPO
- MOMENTOS DE VERDAD
- CARACTERÍSTICAS DE LOS MOMENTOS DE VERDAD
- TIPOS
- CICLO DE SERVICIOS
- CALIDAD
- ¿QUÉ ES CALIDAD?
- NORMAS DE CALIDAD
- CALIDAD EN EL SERVICIO
- CARACTERÍSTICAS
- ¿QUÉ ES VALOR?

- NORMA TÉCNICA DE CALIDAD (NORMA ISO 10002:2004)
- CONCEPTO
- TÉRMINOS Y DEFINICIONES
- PRINCIPIO DE ORIENTACIÓN
- GENERALIDADES
- VISIBILIDAD
- ACCESIBILIDAD
- OPERACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LAS QUEJAS.

- DOCUMENTOS
- DEFINICIÓN
- TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN
- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
- DEFINICIÓN DE TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
- CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.
- FUNDAMENTOS, CONCEPTOS.
- TIPOS DE SOPORTE.

RA: 21060102004:

- ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:
- TELÉFONO, FAX, INTERNET, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO, TELEFONÍA IP, CITÓFONO, CELULAR, SOFTWARE, HARDWARE, CRM Y RUTEO DE LLAMADAS.
- FUNDAMENTOS DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS:
- NORMAS DE CORTESÍA TELEFÓNICA.
- MANEJO DE ELEMENTOS DE APOYO, MANEJO DE AGENDA Y DIRECTORIOS ELECTRÓNICOS.
- MANEJO DEL TIEMPO
- CARACTERÍSTICAS
- DIFERENCIA ENTRE IMPORTANTE Y PRIORITARIO

RA: 21060102005:

- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA.
- NORMA DE CALIDAD
- GESTIÓN DE TIEMPO.
- ESTÁNDARES DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.
- PROTOCOLOS, TIPOS Y POLÍTICAS DE EVENTOS.

RA: 21060102006:

- NORMA DE CALIDAD

 ISO 9000, 9001.

- MEJORA CONTINUA
- CONCEPTO
- CARACTERÍSTICAS
- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y EL TRÁMITE DE:
- PQR'S (PETICIONES, QUEJAS, RE

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA: 21060102001:

- RECONOCE LOS DIFERENTES TIPOS DE CLIENTES DE ACUERDO A LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- DEMUESTRA ELEGANCIA Y DISTINCIÓN, A TRAVÉS DE SU PULCRITUD EN EL VESTIR, COMBINACIÓN DE COLORES, ACCESORIOS, MAQUILLAJE Y PEINADO, DE ACUERDO AL PROTOCOLO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- APLICA EL PROTOCOLO EN LA ATENCIÓN Y EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA OCASIÓN, EL LUGAR Y LAS PERSONALIDADES QUE INTERVIENEN EN ELLA.
- BRINDA ATENCIÓN PERSONALIZADA Y AJUSTADA, TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES PERFILES DE CLIENTES.
- APLICA HÁBITOS SANOS EN PROCURA DE SU SALUD Y ASPECTO PERSONAL PARA EL EFICIENTE DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
- UTILIZA RESPONSABLEMENTE EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS EN EL MOMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA: 21060102002:

- PARTICIPA EN LA PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ACUERDO CON EL ORGANIGRAMA Y NORMAS INSTITUCIONALES.
- OPERA DE MANERA RESPONSABLE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- EJECUTA LAS POSIBLES ACTIVIDADES QUE PUEDEN SER PROGRAMADAS DENTRO DE LA AGENDA DE UN EVENTO, DE ACUERDO CON LA CLASE Y LA MAGNITUD.
- RECIBE Y REGISTRA MENSAJES ORALES Y ESCRITOS, RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
- ELABORA LA AGENDA PARA EL EVENTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL MISMO.
- ELABORA TARJETAS Y CARTAS DE INVITACIÓN Y DE AGRADECIMIENTO, RELACIONADAS CON EL EVENTO DE ACUERDO AL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL.
- APLICA Estrictamente las normas de etiqueta y protocolo nacionales e internacionales durante el montaje del sitio donde se realizará el evento.

RA: 21060102003:

- EXPRESA DE MANERA RESPETUOSA, CON CLARIDAD Y PRECISIÓN LOS MENSAJES RELACIONADOS CON LOS CLIENTES APLICANDO EL CONDUCTO REGULAR Y LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.
- ATIENDE EL PÚBLICO Y FACILITA EL SERVICIO AL CLIENTE CON OBJETIVIDAD, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-
- DIRECCIONA LOS MENSAJES A LOS CLIENTES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LAS NORMAS, LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- APLICA DE MANERA DILIGENTE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO, TELEFÓNICA, CARA A CARA, VALOR AGREGADO, TENIENDO EN CUENTA LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, LOS TIPOS DE CLIENTES, SUS REQUERIMIENTOS Y LAS REGLAMENTACIONES INSTITUCIONALES.
- ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN Y EL SERVICIO A LOS CLIENTES, APLICANDO LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-

RA: 21060102004:

- OPERA SOFTWARE Y EL HARDWARE PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ATIENDE LLAMADAS Y MENSAJES DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES, TIEMPOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
- ELABORA EL REGISTRO DE LOS CLIENTES Y USUARIOS QUE INGRESAN A LA ORGANIZACIÓN

ESPECIFICANDO EL OBJETIVO DE SU VISITA, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS.

- APLICA DILIGENTEMENTE LAS NORMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y CORTESÍA TELEFÓNICA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RA: 21060102005:

- APOYA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS TENIENDO EN CUENTA SUS ETAPAS; EL OBJETIVO.
-
- DISPONE DE LOS EQUIPOS, MEDIOS AUDIOVISUALES Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS POR LOS PONENTES O CONFERENCISTAS Y POR LA AUDIENCIA, PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.
- VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ESTABLECIDO EN LA AGENDA TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- APLICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO DE PARTICIPANTES, INVITADOS Y CONFERENCISTAS AL EVENTO DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
- ELABORA TARJETAS Y CARTAS DE AGRADECIMIENTO, OBSERVANDO LAS NORMAS DE PROTOCOLO.

RA: 21060102006:

- EVALÚA LA ATENCIÓN Y EL S

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

REQUISITOS ACADÉMICOS

ALTERNATIVA 1: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL. COMUNICADOR SOCIAL- PERIODISTA. FORMACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANAS, SOCIALES O AFINES, PREFERIBLEMENTE ESPECIALISTA Y/O ACTUALIZACIÓN EN SERVICIO AL CLIENTE. CERTIFICADO DE COMPETENCIAS LABORALES EN: ORIENTAR LOS PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS. INTEGRAR LAS TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A ORIENTAR.

ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL O ÁREAS AFINES O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS, INGENIERÍA, MERCADEO, LOGÍSTICA O ÁREAS AFINES. (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL

ALTERNATIVA 1: 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

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

- MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
- MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
- CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
- RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
- CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.
- 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

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201524	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, ORAL Y ESCRITOS	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.		
02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.		
04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.		
01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA		

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA.
- MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN.
- INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
- APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL
- INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.
- USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN
- ORGANIZAR LA INFORMACIÓN.
- UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
- APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.
- ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
- CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.
- UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
- EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS.
- REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS Y DE PUNTUACIÓN.
- APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS
- SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES.
- EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS
- ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.
- COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS.
- REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, NORMAS BÁSICAS DE SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, PUNTUACIÓN, PRINCIPIOS Y CUALIDADES.
- CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO.
- PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN.
- CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS.
- NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.
- ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE Y OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.
- ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
- INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
- INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.
- CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS.
- UTILIZA ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.
- GRÁFICA LA INFORMACIÓN CON CONTENIDOS SEMÁNTICOS.

- UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
- APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.
- UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO.
- USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
- APLICA LAS TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA.
- EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS.
- PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.
- SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.
- EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE.
- IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

- FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

- DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE

4.8.3 Competencias:

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	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	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	
02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (1) IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO (1) RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD (2) DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES. (2) ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL. (3) DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA. (3) INTEGRAR ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA (4)	
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER	
1. PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO - DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ. - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. - DIVERSIDAD CULTURAL - FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO 2. LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES - POLÍTICA. DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. - PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA O.I.T. - DERECHO A LA VIDA. - DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES. - TRABAJO DIGNO Y DECENTE: DEFINICIÓN, ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO. 3. DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL - DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD - DIALOGO SOCIAL - PERSONA SUJETA DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS - DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL	

DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO

- MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS
- 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
- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS; NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y HUELGA
- DERECHOS PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL: EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD.

4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.

- APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN.
- SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR.
- DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.

5. DERECHO A LA ASOCIACIÓN, NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.

- VALORES DEMOCRÁTICOS SOBRE EL SINDICALISMO. NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL
- ASOCIACIONES SINDICALES, LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS ASOCIADOS.
- LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y SINDICAL
- DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA: AGENTES, RECONOCIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA RESOLVER PROBLEMAS

6. DERECHOS DE SOLIDARIDAD O DE LOS PUEBLOS

- 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 LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (1)
- ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO. (1)
- SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA. (2)
- ANALIZA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS. (3)
- ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3)
- EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA (3)

- PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3)
- JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (4)
- RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO. (4)
- PROPONE ACCIONES DE DEFENSA RELACIONADAS CON LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO. (4)

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL ¿ SENA, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 2,3 O 4 (VER ANEXO C. N.O)

ALTERNATIVA 1.

CERTIFICADO DE TÉCNICO, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 3 O 4 (VER ANEXO C. N.O)

ALTERNATIVA 2

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

ALTERNATIVA 3

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA)

ALTERNATIVA 4

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA.

ALTERNATIVA 1.

CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA.

ALTERNATIVA 2

TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR

LEGALMENTE RECONOCIDA

ALTERNATIVA 3

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA

ALTERNATIVA 4

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA

4.8.3 Competencias:

1. CREA ESPACIOS PEDAGÓGICOS DE REFLEXIÓN Y APROPIACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES EN EL TRABAJO
2. INTERPRETA LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
3. IDENTIFICA LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL TRABAJO.
4. GENERA PROCESOS DE INTERACCIÓN SOCIAL INTERACCIONES EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES PARA EL DESARROLLO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE CON AUTONOMÍA Y DIGNIDAD.
5. IMPLEMENTA ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN EL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA POLÍTICA PÚBLICA, DE SALARIOS Y LOS ACUERDOS INTERNACIONALES DE LA OIT Y LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES.
6. ARGUMENTA LOS DERECHOS EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN COMO EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL.
7. ORGANIZA ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN.
8. INTEGRA ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LA

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210601024
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	
05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	
04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
RA: 21060102401: - IDENTIFICAR EL DOCUMENTO Y CLASES - IDENTIFICAR EL CONCEPTO DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES. - IDENTIFICAR EL TIPO DE TEXTO. RA: 21060102402: - INTERPRETAR LAS NORMAS TÉCNICAS, GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. - INTERPRETAR LA ESTRUCTURA, CUALIDADES CLASES Y TIPOS DE PÁRRAFOS. - RECONOCER LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS. - INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS. RA: 21060102403: - REDACTAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y TEXTOS. - APLICAR LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS. - DESARROLLAR VELOCIDAD Y PRECISIÓN. - DIGITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON SU TIPO, NORMAS TÉCNICAS. - APLICAR ERGONOMÍA EN EL PUESTO DE TRABAJO PARA LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS. - APLICAR LOS PRINCIPIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO. - APLICAR NORMAS AMBIENTALES DE USO Y DISPOSICIÓN DEL PAPEL. - TRANSCRIBIR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y TEXTOS. - UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS EN LA ELABORACIÓN - CONSERVAR LAS FUENTES DE TRANSCRIPCIÓN Y LOS DOCUMENTOS DIGITADOS EN FORMA DIGITAL Y FÍSICA RA: 21060102404: - VERIFICAR QUE EL TEXTO DEL DOCUMENTO ELABORADO, CUMPLA CON EL ASUNTO Y TIPOLOGÍA TEXTUAL. - COMPROBAR QUE EL DOCUMENTO CUMPLE CON LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS Y GRAMATICALES. - CONFIRMAR LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO CUMPLA CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. - CONFIRMAR EL DOCUMENTO O TEXTO ES DIGITADO CON PRECISIÓN Y EXACTITUD.	

- MODIFICAR LOS DOCUMENTOS Y TEXTOS REDACTADOS
- PRESENTAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES: CARTAS, CIRCULARES, MEMORANDOS MENSAJES

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA: 21060102401:

DOCUMENTO:

- CONCEPTO Y CLASES: EMPRESARIALES, COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS, CONTABLES.
- NORMA TÉCNICA EN LA PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES.
- CONCEPTO DE: CARTA, MEMORANDO, CIRCULAR Y CORREO ELECTRÓNICO
- TIPOS DE TEXTOS. NARRATIVO, EXPLICATIVO, INFORMATIVO, ARGUMENTATIVO, DESCRIPTIVO.

RA: 21060102402:

- COMUNICACIÓN EMPRESARIAL:
- CONCEPTO
- SOPORTES DOCUMENTALES, CONCEPTO Y TIPOS.
- CLASES DE COMUNICACIONES:
- COMUNICACIÓN INTERNA.

CLASIFICACIÓN:

- FORMAL:
- VERTICAL ASCENDENTE
- VERTICAL DESCENDENTE
- INFORMAL
- HORIZONTAL.
- COMUNICACIÓN EXTERNA: CONCEPTO
- MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- GRAMÁTICA
- CONCEPTO,
- CATEGORÍAS
- ESTRUCTURA:
- ACENTO. REGLAS
- SINTAXIS. ORDEN Y RELACIÓN DE LAS PALABRAS EN LA ORACIÓN
- LA ORACIÓN. CLASES DE ORACIONES: ORACIÓN LÓGICA, ORACIÓN GRAMATICAL
- CONECTORES LÓGICOS. USO
- SIGNOS DE PUNTUACIÓN: CONCEPTO, SIGNOS Y FINALIDAD.
- ORTOGRAFÍA. REGLAS ORTOGRÁFICAS.
- EL PÁRRAFO. CONCEPTO
- ESTRUCTURA
- CARACTERÍSTICA Y CUALIDADES
- CLASES Y TIPOS
- REDACCIÓN.
- CONCEPTO
- TIPOS
- TÉCNICAS
- NORMA TÉCNICA EN LA PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES: CARTA CIRCULAR, MEMORANDO Y CORREO ELECTRÓNICO.
- TÉRMINOS Y DEFINICIONES
- CLASIFICACIÓN: MODELOS Y ESTILOS,
- REQUISITOS: MÁRGENES, ZONAS Y PARTES.
- ASPECTOS GENERALES:
- USO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS
- ESCRITURA DE NÚMEROS

- TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DE DOCUMENTOS.
- DENOMINACIONES FEMENINAS Y PROFESIONALES.
- ABREVIATURAS
- CARTAS DE UN SOLO PÁRRAFO
- VISTO BUENO
- PLEGADO DE CARTAS

RA: 21060102403:

- PUESTO DE TRABAJO: CONCEPTO Y COMPONENTES
- PAPELERÍA. CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN.
- NORMAS TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE PAPEL Y FORMATOS
- NORMA TÉCNICA PARA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS. PERMEABILIDAD Y DURABILIDAD
- ELEMENTOS Y ÚTILES PARA EL PROCESO DE DIGITACIÓN Y/O TRANSCRIPCIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y USO.
- EQUIPOS DE DIGITACIÓN Y DE TRANSCRIPCIÓN. CONCEPTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- EQUIPO COMPUTO. OPERAR.
- INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO
- INTRANET
- SOFTWARE DE VOZ
- LECTORES DIGITALES
- AUDÍFONOS, GRABADORA
- PROCESADOR TEXTO. HERRAMIENTAS ESTÁNDAR Y BÁSICAS
- TÉCNICAS DIGITACIÓN. CONCEPTO
- POSTURA CORPORAL ERGONOMÍA.
- TÉCNICA: TECLADO GUÍA, ALCANCES (SUPERIORES, INFERIORES, HORIZONTALES), HABILIDAD Y DESTREZA; VELOCIDAD Y PRECISIÓN.
- TRANSCRIPCIÓN: CONCEPTO, METODOLOGÍAS, NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA: TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL, CITAS TEXTUALES, NOTAS Y PIE DE PÁGINA. COTEJO: CONCEPTO Y APLICACIÓN.

RA: 21060102404:

- TÉCNICAS DE COTEJO.
- CONCEPTO Y PASOS.
- TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN:
- DIRECTA
 - SISTEMÁTICA

RA: 21060102404:

- CORRECCIÓN DE TEXTOS
- SIGNOS DE CORRECCIÓN
 - COTEJO DE DOCUMENTOS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA: 21060102401:

- UTILIZA EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

RA: 21060102402:

- ESTRUCTURA EL DOCUMENTO EMPRESARIAL Y EL TEXTO DE ACUERDO EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL

RA: 21060102403:

- REDACTA DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y TEXTOS HACIENDO USO DE LA NORMA TÉCNICA Y LAS NORMAS GRAMATICALES
- DIGITA DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y TEXTOS HACIENDO USO DE LA TÉCNICA, VELOCIDAD Y PRECISIÓN.
- TRANSCRIBE DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y TEXTOS TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN.
- UTILIZA LA TECNOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- CUMPLE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN ASPECTOS DE ERGONOMÍA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA.
- CONSERVA EL DOCUMENTO DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS.

RA: 21060102404:

- APLICA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS Y ORGANIZACIONALES EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y TEXTOS.
- VERIFICA QUE EL DOCUMENTO O TEXTO CUMPLA CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RA: 21060102405:

- ELABORA DOCUMENTOS FINALES DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS. GRAMATICALES, DE REDACCIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1: TÍTULO PROFESIONAL EN: COMUNICACIÓN SOCIAL, LICENCIADOS EN ESPAÑOL LINGÜÍSTICA, CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y AFINES., PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS.

ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y AFINES PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS) (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1: 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

ALTERNATIVA 2: 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:**~~ PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.

- MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
- CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.

CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.

- 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

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

ÉTICA Y CULTURA DE PAZ

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

48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**DENOMINACIÓN**

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

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 LA 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 DE 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
- GOBERNALIDAD: 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

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 APOORTE 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:

PERFIL ACADÉMICO:

- 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:

EXPERIENCIA LABORAL:

- 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:

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.

--

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 DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	
RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	
RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	
RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
RA 1 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.	
RA 2 IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. GENERAR ALTERNATIVA DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.	
RA 3 USAR CAPACIDAD CREATIVA EN LA SOLUCIÓN DE DESAFÍOS E IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DEL ENTORNO. RECONOCER HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES PARA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS.	

ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN

RA 4

DESCUBRIR NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO.
IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA 1

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

RA 2

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.

RA 3

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

RA 4
NEGOCIACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, TIPOS, ELEMENTOS, ANÁLISIS DE INTERESES Y CONSENSOS.
AUTOCONFIANZA: TÉCNICA.
PERSISTENCIA: CRITERIOS
REDES DE APOYO: CRITERIOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1
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.

RA 2
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.

RA 3
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.

RA 4
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 PROFESIONALES.

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.), (TÍTULOS 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.)
(TÍTULOS 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

ALTERNATIVA 1

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

ALTERNATIVA 2

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 GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS)

1. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.
2. FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.
3. CONTEXTO SOCIAL, PRODUCTIVO Y TECNOLÓGICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR, ANÁLISIS FUNCIONAL, PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, REGIONAL, TERRITORIAL Y SECTORIAL
4. SUJETO DE FORMACIÓN: CARACTERÍSTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE.
5. INTERACCIÓN CON EL SUJETO DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO
6. 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.
7. DESARROLLO CURRICULAR: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS SEGÚN NIVELES DE FORMACIÓN, INSTANCIAS, SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA, ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS.
8. DIDÁCTICAS DE LA FORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS SEGÚN POBLACIÓN SUJETO, NIVELES DE FORMACIÓN Y MODALIDADES DE ATENCIÓN.
9. 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).
10. PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.
11. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, AMBIENTE EDUCATIVO, PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS Y CONTEXTO DE LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR.
12. MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.
13. 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.
14. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN (PROCESO, PRODUCTO E IMPACTO): DEFINICIÓN, PROPÓSITO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS,
15. INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, METODOLOGÍA, MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS; FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTOS DE PROBLEMAS.
16. INFORMÁTICA APLICADA AL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNDAMENTACIÓN Y OPERACIÓN EN SU DESEMPEÑO LABORAL.
17. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL SENA: DEFINICIÓN, COMPONENTES, RELACIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, MARCO NORMATIVO. ESPECÍFICOS (TÉCNICOS)

5. TIPOS Y MÉTODOS DE MUESTREO
6. FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
7. SOFTWARE APLICADO
8. MECANISMOS DE ACCESO A RECURSOS. BANCA DE LAS OPORTUNIDADES
9. ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y/O PYMES
10. TÉCNICAS DE PROYECCIÓN DEL MERCADO
11. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE PROYECTOS

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACION 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 DE VIDA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

~~04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.~~

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

~~03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.~~

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA.
- APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.
- INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ADMINISTRAR UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.
- EJECUTAR RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- ESTABLECER PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.
- IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.
- SELECCIONAR TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.

FUNCIÓN PRODUCTIVA. - DISCRIMINAR EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER - 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.
4.7 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.
4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR 4.8.1 Requisitos Académicos: 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:
EXPERIENCIA LABORAL: - MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO. - EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES.
4.8.3 Competencias:
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 EN LENGUA INGLESA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		192 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
06 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		
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.		
01 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.		
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.		
04 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		
03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.		

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.
- OFRECER AYUDA A ALGUIEN A TRAVÉS DEL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA.
- 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.

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 PERFECCIONAR SU PROCESO Y EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

GRAMÁTICA

PRONOMBRES PERSONALES

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, A 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: AND, 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)
- VERBOS QUE IMPLICAN EL INFINITIVO: HAVE TO, NEED TO, (WOULD) LIKE TO, WANT TO
- 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

- 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

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

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:

ADEMÁS DEBE CUMPLIR CON:

- 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:

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	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 MATEMATICAS	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS		
02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL		
01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS		
04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS		
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
- NÚMEROS REALES:- .

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:

REQUISITOS ACADÉMICOS:
LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O INGENIERO AFÍN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
EXPERIENCIA LABORAL: MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA
4.8.3 Competencias:
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	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303022	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS.	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		144 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.		
02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.		
03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA		
05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.		

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RA: 21030302201:

- IDENTIFICAR EL CONCEPTO DE SOCIEDAD COMERCIAL, SU CLASIFICACIÓN Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.
- IDENTIFICAR LAS RESPONSABILIDADES COMERCIALES Y TRIBUTARIAS DE UNA SOCIEDAD COMERCIAL.
- DIFERENCIAR ENTRE ACTOS MERCANTILES Y NO MERCANTILES.
- IDENTIFICAR LA CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS POR GRUPOS.
- IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
- RECONOCER LAS POLÍTICAS DE CONTABLES EN LAS ORGANIZACIONES.

RA: 21030302202:

- RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE ORIGINADA EN LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES.
- ORDENAR LOS SOPORTES CONTABLES ACORDE A SU PROPÓSITO.
- ANALIZAR LOS SOPORTES CONTABLES PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE
- IDENTIFICAR EL DOCUMENTO CONTABLE A REALIZAR.
- IDENTIFICAR LOS IMPUESTOS IMPUTABLES EN CADA TRANSACCIÓN.
- INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES APLICABLES A CADA TRANSACCIÓN

RA: 21030302203:

- DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES Y SOPORTES CONTABLES.
- UTILIZAR LA TAXONOMÍA CORRESPONDIENTE A CADA TIPO DE TRANSACCIÓN.
- REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE EN EL DOCUMENTO SOPORTE CONTABLE CORRESPONDIENTE

RA: 21030302204:

- PROCESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE.
- SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REALIZADAS.
- CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES ELABORADOS.

RA: 21030302205:

- TRAMITAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES Y SOPORTES CONTABLES ELABORADOS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA: 21030302201:

- CONCEPTO DE, SOCIEDAD COMERCIAL CLASIFICACIÓN, ACTIVIDADES ECONÓMICAS, REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, PERSONA NATURAL Y JURÍDICA.
- CONCEPTO Y PROPÓSITOS DE CONTABILIDAD,
- ENTIDADES DE REGISTRO CONTROL E INSPECCIÓN:
- PRIVADO (CÁMARAS DE COMERCIO)
- PÚBLICO (ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN NACIONAL O MUNICIPAL, ALCALDÍAS)
- CÓDIGO DE COMERCIO: CALIFICACIÓN Y DEBERES DE LOS COMERCIANTES.
- ACTOS MERCANTILES
- REGISTRO MERCANTIL
- CÁMARAS DE COMERCIO
- REQUISITOS LEGALES PARA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- TIPOS DE CONTRIBUYENTE
- REGISTROS Y TRÁMITES ANTE ENTIDADES DE CONTROL., REGISTROS FISCALES NACIONALES Y MUNICIPALES, REGISTROS COMERCIALES.
- CONCEPTO DE OPERACIONES CONTABLES
- PRINCIPIOS CONTABLES
- OBJETIVOS Y CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.
- CONCEPTO Y MARCO CONCEPTUAL DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC) Y NORMAS

INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) APLICADAS AL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

- POLÍTICAS CONTABLES EN LAS ORGANIZACIONES.
- NORMATIVA Y CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS Y SUS ELEMENTOS.

RA: 21030302202:

DOCUMENTOS NO CONTABLES:

- COTIZACIÓN, PEDIDO, REMISIÓN, DOCUMENTOS CONTABLES (SOPORTE)
- CARACTERÍSTICAS Y PROPÓSITO DE:
 - RECIBO DE CAJA; COMPROBANTE DE EGRESO; NOTA DE CONTABILIDAD; NOTA DÉBITO COMERCIAL, NOTA CRÉDITO, NOTAS BANCARIAS; CONSIGNACIONES BANCARIAS, REEMBOLSO CAJA MENOR, ARQUEO DE CAJA MENOR, CONCILIACIÓN BANCARIA, Y ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN.
 - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD.
 - CLASIFICACIÓN. TÍTULOS VALORES
 - CARACTERÍSTICAS Y PROPÓSITO DE:
 - CHEQUE, LETRA DE CAMBIO. PAGARÉ, FACTURA CAMBIARIA, C.D.T., ACCIONES Y BONOS.

LIBROS DE CONTABILIDAD

- LIBROS OFICIALES: MAYOR Y BALANCES, INVENTARIOS, CAJA DIARIO Y ACTAS
 - CÓDIGO DE ÉTICA APLICADO AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.
 - CONCEPTOS DE TRANSACCIÓN, OPERACIONES ECONÓMICAS.
 - LIQUIDACIONES IMPUESTOS, DESCUENTOS.
 - NORMAS DE ELABORACIÓN.
 - SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
 - CONCEPTO DE COMPILACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS AL PROCESO.
 - METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.
 - METODOLOGÍA DE ANÁLISIS SÍNTESIS DE INFORMACIÓN
 - METODOLOGÍAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- CONCEPTO DE CUENTA, PARTIDA DOBLE Y ECUACIÓN CONTABLE

RA: 21030302203:

NORMAS SOBRE REGISTROS:

CONCEPTO DE REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

CONTABILIDAD DE CAUSACIÓN

- DEBITAR Y ACREDITAR.
- PARTIDA DOBLE, CODIFICACIÓN CONTABLE, CATÁLOGO DE CUENTAS, TAXONOMÍA NIIF.
- COMPROBANTE DE CONTABILIDAD.
- CATÁLOGOS DE CUENTAS.
- LIBROS MAYORES, LIBROS
- AUXILIARES.

BALANCE DE COMPROBACIÓN

LAS CUENTAS:

NATURALEZA, CLASIFICACIÓN, DINÁMICA Y ESTRUCTURA.

IMPUESTOS EN LAS TRANSACCIONES

IMPUESTOS NACIONALES (IMPUESTOS AL CONSUMO, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO):

„ CONCEPTO. ASPECTOS GENERALES

„ RESPONSABLES. RÉGIMENES

„ BASE GRAVABLE. TARIFAS

„ MANEJO CONTABLE

ANTIPOPOS DE IMPUESTOS: (RETENCIONES Y AUTORETENCIONES)

„ CONCEPTO. ASPECTOS GENERALES

„ AGENTES DE RETENCIÓN

-CONCEPTOS SUJETOS A RETENCIÓN EN LA FUENTE.

„ BASES, TARIFAS Y PROCEDIMIENTOS.

CONTABLE

IMPUESTOS MUNICIPALES:(IMPUESTOS AL COMERCIO, A LA INDUSTRIA, AL CONSUMO, A LOS ESTABLECIMIENTOS, A LOS AVISOS Y TABLEROS.

− CONCEPTO. ASPECTOS GENERALES.

− REGÍMENES. ACTIVIDADES, TARIFAS Y PROCEDIMIENTOS.

− MANEJO CONTABLE.

− CONTABILIZACIÓN DE TRANSACCIONES. NORMAS TRIBUTARIAS EN EL MANEJO DE TRANSACCIONES.

RA: 21030302204:

PROCESO CONTABLE MANUAL Y SISTEMATIZADO.

− CONCEPTO DE TERCEROS Y CENTROS DE COSTOS.

− REPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS.

SOFTWARE APLICATIVO.

RA: 21030302205:

ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

PROCEDIMIENTO PARA ARCHIVAR Y CONSERVAR SOPORTES CONTABLES.

NORMAS DE ARCHIVOS, TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL, APLICADAS AL SISTEMA

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA: 21030302201:

- APLICA NORMAS LEGALES, ORGANIZACIONALES Y MERCANTILES EN LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, SECTOR ECONÓMICO Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES APLICADAS AL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO

- ESTABLECE LA DIFERENCIA ENTRE LOS TIPOS DE EMPRESA DE ACUERDO AL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

- VERIFICA LOS REQUISITOS LEGALES EN LA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS TENIENDO EN CUENTA LA ENTIDAD DE VIGILANCIA.

- UTILIZA LAS POLÍTICAS CONTABLES TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

- APLICA LOS PRINCIPIOS CONTABLES EN LOS REGISTROS DE TRANSACCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA: 21030302202:

- ESTABLECE DIFERENCIAS DE LOS DOCUMENTOS COMERCIALES (CONTABLES Y NO CONTABLES) DE LOS TÍTULOS VALORES Y OTROS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA.

- DILIGENCIA LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, TÍTULOS VALORES Y OTROS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA SU ORIGEN Y CARACTERÍSTICAS.

- UTILIZA LAS DIFERENTES CLASES DE TÍTULOS VALORES Y SUS CARACTERÍSTICAS EN EL MERCADO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA: 21030302203:

- IDENTIFICA LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS CONTRIBUYENTES TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA Y SECTOR ECONÓMICO.

- REGISTRA EN FORMA MANUAL Y AUTOMATIZADA LA INFORMACIÓN CONTABLE TENIENDO EN CUENTA Y DOCUMENTOS SOPORTES.

- PROCESA LA INFORMACIÓN CONTABLE TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVA.

- ANALIZA LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVA.

- CODIFICA CON OBJETIVIDAD LOS DOCUMENTOS CONTABLES, DE TRANSACCIONES, TENIENDO EN CUENTA EL CATÁLOGO DE CUENTAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- CALCULA IMPUESTOS EN LAS TRANSACCIONES TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA TRIBUTARIA

Y MUNICIPAL.

RA: 21030302204:

- ELABORA INFORMES FINANCIEROS BÁSICOS AUXILIARES Y BALANCE DE COMPROBACIÓN, APLICANDO LAS NORMAS O POLÍTICAS CONTABLES.

RA: 21030302205:

- CLASIFICA Y ARCHIVA TÉCNICAMENTE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE TRANSACCIÓN REALIZADA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES DE ARCHIVOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1: TÍTULO PROFESIONAL EN: CONTADURÍA PÚBLICA, Y AFINES, PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS.

ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, LICENCIADOS EN COMERCIO Y AFINES PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS. (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL

ALTERNATIVA 1: 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

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA

4.8.3 Competencias:

- MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
- MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
- CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
- RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
- CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.
- PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
- DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
- HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
- MANEJO DE GRUPOS.
- LIDERAZGO
- COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
- DOMINIO LECTO - ESCRITURAL

--

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 INFORMACIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	
04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	
05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	
02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	
03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
RA: 21060102701: - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL COMPUTADOR. - CONCEPTUALIZAR LAS FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE - IDENTIFICAR LOS PERIFÉRICOS UTILIZADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. - RECONOCER LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. RA: 21060102702: - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS - FORMULAR DOCUMENTOS EN HOJAS DE CALCULO - PARAMETRIZAR PROCESADORES DE TEXTO. - MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO EN ESTADO SATISFACTORIO PARA SU USO. - MANTENER POSTURA ADECUADAS EN EL PUESTO DE TRABAJO RA: 21060102703: - RECOLECTAR DATOS DE FORMA MANUAL O ELECTRÓNICA	

- ORGANIZAR DATOS RECOLECTADA EN ORDEN Y PRIORIDAD.
 - TABULAR DATOS RECOLECTADOS.
 - GRAFICAR LOS RESULTADOS DE LOS DATOS RECOLECTADOS.
 - UTILIZAR LAS FUNCIONES DE LAS HOJAS DE CÁLCULO PARA DETERMINAR RESULTADOS
- RA: 21060102704:
- VERIFICAR QUE LOS DATOS RECOLECTADOS COINCIDEN CON LAS TABLAS ELABORADAS.
 - COTEJAR LOS RESULTADOS DE LOS DATOS CON LA ESTRUCTURA DE LOS GRÁFICOS
 - VERIFICAR QUE LOS GRÁFICOS ELABORADOS CORRESPONDEN CON LA NECESIDAD DE LA INFORMACIÓN
 - CLASIFICAR ARCHIVOS EN EL ORDENADOR UTILIZANDO CARPETAS Y DIRECTORIOS
 - ASUMIR LA POSTURA ERGONÓMICA REQUERIDA PARA EL EJERCICIO DE LA DIGITACIÓN Y LA TRANSCRIPCIÓN, DURANTE TODO EL PROCESO.
- RA: 21060102705:
- UTILIZAR PROCESADORES DE TEXTO PARA EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES
 - ESTABLECER LA ENTREGA DE REPORTES DE MANERA FÍSICA O DIGITAL
 - ELABORAR REPORTES DE DATOS RECOLECTADOS
 - ESTABLECER ACCIONES PARA CONSERVAR LA INFORMACIÓN
 - APLICAR LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL USO RAZONABLE DE LOS RECURSOS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- RA: 210601027 01:
- FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA: EQUIPOS DE CÓMPUTO, CONCEPTOS DE HARDWARE, SOFTWARE, SISTEMA OPERATIVO,
- FUNDAMENTOS DE TELEFONÍA
 - TIPOS DE TELEFONÍA, REDES TELEFÓNICAS, IP, PBX.
 - EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
 - FOTOCOPIADORA, SCANNER, DUPLICADORAS, IMPRESORAS.
- NORMAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE SOFTWARE.
- NORMATIVA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- RA: 210601027 02:
- HOJA DE CÁLCULO
- JERARQUÍA DE SIGNOS, OPERACIONES BÁSICAS, REFERENCIAS Y FUNCIONES BÁSICAS
 - CÁLCULOS BÁSICOS
 - CONDICIONALES BÁSICAS
 - REGLAS DEL FORMATO CONDICIONAL, FUNCIONES DE BÚSQUEDA
 - PROCESADORES DE TEXTOS:
 - PROCESADORES DE TEXTOS:
 - EDICIÓN DE DOCUMENTOS, HERRAMIENTAS BÁSICAS, MANEJO DE OBJETOS, COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.
 - CONFIGURACIÓN DE PÁRRAFOS, CINTA DE OPCIONES, INSERTAR,
 - NOTAS AL PIE, MENÚ DE VENTANA, COPIA DE FORMATO, MAPA DEL DOCUMENTO,
 - ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA, REGLA, BARRA DE ESTADO,
 - LÍMITES DE TEXTO, CARACTERES NO IMPRIMIBLES.
 - TABLAS, WORD ART,
 - ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA,
 - BARRA DE FORMATO,
 - TAMAÑO DE LETRA Y TIPO DE RESALTE, NUMERACIÓN Y VIÑETAS,
 - SANGRÍAS
 - ERGONOMÍA EN EL PUESTO DE TRABAJO: SEGURIDAD EN EL USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS RIESGOS Y PREVENCIÓN.
- RA: 21060102703:
- FUNCIONES ESTADÍSTICAS
 - TABLAS DE FRECUENCIA, FRECUENCIA ABSOLUTA Y RELATIVA.
 - GRÁFICOS, TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS, FILTROS, SEGURIDAD DE LIBROS, HOJAS Y CELDAS,

FUNCIONES ANIDADAS.

- VALIDACIÓN DE DATOS, VÍNCULOS E HIPERVÍNCULOS, CONSOLIDADO Y SUBTOTALES

RA: 21060102704:

- TÉCNICAS DE COTEJO.

- SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, FICHEROS, CARPETAS, DISCOS DUROS, COPIAS DE SEGURIDAD, COPIAS EN NUBE,

DIRECTORIOS, CREAR, MOVER, RENOMBRAR Y ELIMINAR.

RA: 21060102705:

NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

REPORTES DE INFORMACIÓN.

- SOPORTES DOCUMENTALES EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.

- TIPOS DE SOPORTES DOCUMENTALES.

- MANEJO DE INFORMACIÓN EN FORMATO DE DOCUMENTO PORTÁTIL (PDF).

- CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN DIFERENTES SOPORTES.

- LEGISLACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.

COPIAS DE SEGURIDAD. CONCEPTO Y BACKUP. TIPOS DE COPIAS DE SEGURIDAD

- SOFTWARE PARA COPIAS DE SEGURIDAD

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- OPERA EQUIPOS DE CÓMPUTO TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE SEGURIDAD.

- UTILIZA EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- UTILIZA LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

- ELABORA REPORTES EN HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- ELABORA DOCUMENTOS DE TRABAJO HACIENDO USO DE LAS FUNCIONALIDADES DE LOS PROCESADORES DE TEXTO.

- UTILIZA LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS Y FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE.

- UTILIZA UNA POSICIÓN ADECUADA DE ACUERDO AL ESPACIO Y CONDICIONES DE LA OFICINA.

- TRANSCRIBE ENCUESTAS DE ACUERDO AL MODELO SUMINISTRADO.

- RECOLECTA DATOS EN ENCUESTAS DE FORMA MANUAL O ELECTRÓNICA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

- CLASIFICA LOS DATOS RECOLECTADOS DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ENCUESTA

- TABULA DATOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES ESTADÍSTICAS

- ELABORA GRÁFICOS HACIENDO USO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO.

- COMPARA VERACIDAD DE LAS TABLAS TENIENDO EN CUENTA LOS DATOS RECOLECTADOS.

- SELECCIONA DEL TIPO DE GRÁFICO DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- ORGANIZA LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

- UTILIZA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES EN LA NUBE PARA ALMACENAMIENTOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN

CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- CLASIFICA LA INFORMACIÓN DEL ORDENADOR TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- ELABORA REPORTES TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- ENTREGA LOS REPORTES TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

- CONTROLA LA ENTREGA DE LOS REPORTES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

REQUISITOS ACADÉMICOS:

ALTERNATIVA 1: TÍTULO PROFESIONAL EN: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AFINES, INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA EN SISTEMAS PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS.

ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, LICENCIADOS EN INFORMÁTICA Y AFINES PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL

ALTERNATIVA 1: 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

ALTERNATIVA 2: 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:

COMPETENCIAS:

- MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
- MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
- CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
- RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
- CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.
- 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

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	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
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 ÉTICOS 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: TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTO. MANUAL DE CONVIVENCIA, NORMA ESPECÍFICAS DE LOS CENTROS. - 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, SOFÍA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE	

- RUTA DE FORMACIÓN: ETAPA LECTIVA, ETAPA PRÁCTICA (ALTERNATIVAS). DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FORMATOS, COMPROMISOS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, PLAN DE MEJORA.
- PROYECTO DE VIDA. QUE ES UN PROYECTO DE VIDA, COMO SE FORMULA, COMO SE REESCRIBE

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:

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; ADMINISTRADORES, PSICÓLOGOS, TRABAJADORES SOCIALES Y AFINES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

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

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

- PRÁCTICA 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 LECTOR Y ESCRITURAL.
- 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	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210602001	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	TRAMITE DE DOCUMENTOS	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		96 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES		
06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS		
03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.		
01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA		
05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES		
02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		
RA: 21060200101: - IDENTIFICAR EL ENTORNO EMPRESARIAL - INTERPRETAR MANUALES DE FUNCIÓN Y PROCEDIMIENTO. - INTERPRETAR NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. - INTERPRETAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA. - IDENTIFICAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS. - IDENTIFICAR EL CONCEPTO DE DOCUMENTO DE ARCHIVO.		
RA: 21060200102:		

- APLICAR LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.
 - ELABORAR FORMATOS PARA EL REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDO.
 - RECEPCIONAR LA DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS.
 - OPERAR EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
 - RADICAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS
 - ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.
 - CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.
 - DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS QUE NO SON DEL PROCESO DE RECIBO
 - REGISTRAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS
 - DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS A LAS DEPENDENCIAS
- REGISTRAR ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, A LAS DEPENDENCIAS.

RA: 21060200103:

- APLICAR LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES EN RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DESPACHADOS.
- ANALIZAR E INTERPRETAR EL DOCUMENTO DE RECIBIDO.
- PRODUCIR DOCUMENTO DE DESPACHO
- ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS.
- OPERAR EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL DESPACHO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y PRODUCIDO.
- RADICAR LOS DOCUMENTOS ENVIADOS
- REGISTRAR LOS DOCUMENTOS ENVIADOS
- DESPACHAR DOCUMENTOS FÍSICO Y ELECTRÓNICO.
- REPORTAR REGISTRO DE MENSAJERÍA.
- ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS DE RECIBIDO Y DESPACHADO
- APROPIAR LA NORMATIVIDAD PARA LA CONSULTA DEL CONSECUTIVO.

RA: 21060200104:

- INTERPRETAR LA NORMA TÉCNICA, NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES, DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

RA:: 21060200105:

- VERIFICAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS PARA LA EMPRESA.
- VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DESPACHADOS POR LA EMPRESA
- VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
- VERIFICAR LA ORGANIZACIÓN DEL CONSECUTIVO

RA: 21060200106:

- ELABORAR INFORMES DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE RECIBO Y DESPACHO DE DOCUMENTOS.
- MODIFICAR LOS DOCUMENTOS Y TEXTOS REDACTADOS
- PRESENTAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES: CARTAS, CIRCULARES, MEMORANDOS MENSAJES

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA: 21060200101:

- EMPRESA. CONCEPTO
- CLASIFICACIÓN

RECURSOS: DEFINICIÓN Y TIPOS..

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO. TIPOS.

ÁREAS FUNCIONALES

- MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS. CONCEPTOS Y FINALIDAD.
- PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA ORGANIZACIÓN (PLANEAR-ORGANIZAR-DIRECCIONAR-CONTROLAR).
- GENERALIDADES ARCHIVÍSTICAS. CONCEPTOS

GESTIÓN DOCUMENTAL

DOCUMENTO ARCHIVO.

CONCEPTO

ELEMENTOS. CARACTERÍSTICAS INTERNAS Y EXTERNAS. CARÁCTER SERIADO, UNICIDAD Y OBJETIVIDAD.

DOCUMENTO APOYO

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

MENSAJE DE DATOS

SOPORTE DOCUMENTALES.

RA: 21060200102:

- NORMAS TÉCNICAS Y NORMATIVA SOBRE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES, CORREO Y SERVICIO DE MENSAJERÍA.
- NORMAS TÉCNICAS, NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE RECIBO DE DOCUMENTOS.
- ÚTILES, ELEMENTOS Y MOBILIARIO
- VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA: CONCEPTO, FUNCIONES Y PROCESOS.
- MANUALES DE OPERACIÓN DE EQUIPOS: RELOJ RADICADOR, BALANZAS PARA CORRESPONDENCIA, DESTRUCTOR DE PAPEL.
- EQUIPOS O MEDIOS DE INGRESO DE LOS DOCUMENTOS: MENSAJERÍA, FAX, CORREO TRADICIONAL, CORREO ELECTRÓNICO, PÁGINA WEB.
- SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:
- PUESTO DE TRABAJO
- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN (TIPOS Y CLASES)
- UNIDAD DE CORRESPONDENCIA.

CONCEPTO

OBJETIVOS

SERVICIOS QUE PRESTA

RA: 21060200103:

- NORMAS TÉCNICAS, NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE DESPACHO DE DOCUMENTOS
- SERVICIOS POSTALES
- NORMATIVA
- MARCO, DEFINICIÓN Y ALCANCE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTO, NORMAS DE ACCESO Y DIFUSIÓN, RELACIÓN DEL DOCUMENTO CON LA INFORMACIÓN.
- CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA: CONCEPTO, USO, APLICACIÓN, NORMAS.
- IMPORTANCIA DEL REGISTRO Y RADICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A ENVIAR SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- TRAMITE FORMATOS PARA EL ENVÍO DEL DOCUMENTO.
- ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS - CONSECUTIVO
- CONCEPTO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
- PRINCIPIOS
- CLASIFICACIÓN
- ORDENAMIENTO
- ARCHIVOS CONSECUTIVOS

RAP 21060200104:

- NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS
- CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS:

CONCEPTOS

DIGITAL Y FÍSICO

ELEMENTOS DE CONSERVACIÓN

RA: 21060200105:

- FORMATOS PARA EL REGISTRO DE RECIBO Y DESPACHO DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS. REPORTES DE MENSAJERÍA.

RA: 21060200106:

- NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA: 21060200101:

- APLICA EL PROCESO ADMINISTRATIVO, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN EL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN.
- APLICA EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTO EN EL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN.

RA: 21060200102:

- APLICA LOS PROCEDIMIENTOS EN LA RECEPCIÓN Y DESPACHO E INTERPRETA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- USA LOS CANALES O MEDIOS DE INGRESO DE LOS DOCUMENTOS., ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- DISTRIBUYE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

RA: 21060200103:

- ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN DE DESPACHO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- USA LOS CANALES O MEDIOS DE DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS., ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- ARCHIVA DOCUMENTOS EN EL CONSECUTIVO DE ACUERDO CON ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL

RA: 21060200104:

- APLICA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN EN LOS DOCUMENTOS.

RA: 21060200105:

- APLICA EN EL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE DOCUMENTO, LAS TÉCNICAS, LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

REQUISITOS ACADÉMICOS: LOS PROGRAMAS REQUIEREN DE:

ALTERNATIVA 1: TÍTULO PROFESIONAL EN: CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, Y AFINES, PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS.

ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, O AFINES PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO EN NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS. (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL

ALTERNATIVA 1: 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

ALTERNATIVA 2: 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 DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

- MANEJO TEÓRICO PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN, CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTOTRANSFORMADORES, QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS ALUMNOS Y POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
- MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE
- CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
- RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
- CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.
- 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

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	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	
04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	
01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	
03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	
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, EQUIPOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. - APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS. - MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS 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, CLASIFICACIÓN, USOS, TENDENCIAS. - EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC: - COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. - PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO. - OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES, REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS): 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, PROGRAMA DE PRESENTACIÓN, BASE DE DATOS, DIAGRAMACIÓN, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS. - SOFTWARE DE DESARROLLO: 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 NUBE): 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:

REQUISITOS ACADÉMICOS:
PERFIL ACADÉMICO:

ALTERNATIVA 1. PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

ALTERNATIVA 2. TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

ALTERNATIVA 1. VEINTICUATRO MESES (24) DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DIEZ Y OCHO (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 EN EL ÁREA.

ALTERNATIVA 2 TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

- PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
- DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
- HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

- 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	LINDELIA PERALTA	INSTRUCTORA	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	15/05/2019
Autor	JUAN JOSE HERNANDEZ MARQUEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROINDUSTRIAL. REGIONAL QUINDÍO	15/05/2019
Autor	MARIA EUGENIA OSORIO	INSTRUCTORA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META. REGIONAL META	15/05/2019
Autor	JIMMY LEONARDO VELANDIA	INSTRUCTOR	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	15/05/2019
Autor	JACQUELINE MARTINEZ	INSTRUCTORA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	15/05/2019
Autor	ANDRES PAIBA	INSTRUCTOR	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA.	15/05/2019

Autor	ANDRES PAIBA	INSTRUCTOR	REGIONAL DISTRITO CAPITAL	15/05/2019
Autor	GLORIA LILIANA BETANCOURT	INSTRUCTORA	null. REGIONAL RISARALDA	15/05/2019
Autor	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	15/05/2019
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	25/07/2019
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	08/10/2019
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO.	08/08/2019

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable de la Revisión	NELLY JULIETA DIEZ GRANADA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA. REGIONAL VALLE	26/01/2020
Responsable de la Revisión	NELLY JULIETA DIEZ GRANADA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA. REGIONAL VALLE	26/01/2020
Responsable de la Revisión	LAURA CAMILA ARIAS AGUIRRE	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL. REGIONAL CUNDINAMARCA	21/06/2020
Responsable de la Revisión	LAURA CAMILA ARIAS AGUIRRE	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL. REGIONAL CUNDINAMARCA	21/06/2020
Responsable de la Revisión	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	24/08/2021
Responsable de la Revisión	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR ANALISIS	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	24/08/2021

Responsable de la Revisión	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	01/09/2021
Responsable de la Revisión	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR PROGRAMA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	01/09/2021
Responsable de la Revisión	ANA JASMINE SANMIGUEL JAIMES	APROBAR PROGRAMA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	01/09/2021
Responsable de la Revisión	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	01/09/2021
Responsable de la Revisión	ANA TULIA ORTEGON GUTIERREZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL. REGIONAL	13/10/2021
Responsable de la Revisión	LINA MARCELA URUEÑA PARADA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL. REGIONAL CALDAS	01/12/2021
Aprobación	ANA JASMINE SANMIGUEL		CENTRO	01/09/2021
Aprobación	ANA JASMINE SANMIGUEL		CENTRO	01/09/2021

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES	
1.2. Código Programa:	632204	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 12/12/2022 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etaapa Lectiva:	1344 horas
	Etaapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	De acuerdo con lo expuesto en la literatura (Kotler & Armstrong, 2007), el objetivo del marketing es la creación de valor para los clientes así como la captura del mismo desde el mercado, considerando los principales avances tecnológicos y su impacto en el consumo, por cual se propone que, en la era digital, los mercadólogos analicen sus estrategias y las adapten al nuevo entorno. Estas premisas de expertos, sumado a la coyuntura del Covid-19, generan la necesidad de que las empresas pongan en práctica estrategias de mercadeo digital impactando sus modelos de ventas, fidelización y retención a través de nuevos canales. En ese mismo sentido, se encuentra el portal Crehana, en el cual se ratifica que el mercadeo digital se posicionó y llegó para quedarse, identificando las tendencias del mercadeo digital para 2021 donde a pesar de tener diferentes formatos y tecnologías, se tienen dos factores comunes: los contenidos y el foco en la interacción con el cliente (Cordero, 2021) Así mismo, Colombia se encuentra en un proceso importante de desarrollo creativo, estimulado por las políticas del Gobierno nacional, entre ellas las que apuntan al crecimiento de la Economía Naranja y se apoyan en la incorporación de tecnologías de información y comunicación, las cuales terminan fortaleciendo estrategias como el marketing digital que, finalmente, apoyan la consolidación de los resultados empresariales en ventas. De esta manera, las empresas tienen la necesidad de incorporar personal con competencias laborales que faciliten la posibilidad de producir y gestionar contenidos digitales para ser utilizados en acciones de marketing electrónico orientado a la difusión de productos, potenciando el desarrollo, aumentando el nivel de competitividad y productividad de la organización. Derivado de lo anterior, la Clasificación Nacional de Ocupaciones para Colombia reconoce la existencia de la ocupación 6322 Mercaderistas e Impulsadores, que se asocia con las funciones requeridas por las empresas para gestionar sus contenidos en los canales digitales. El Observatorio Laboral Colombiano (OLO) al respecto informa que entre los años 2020 y 2021, las vacantes de la ocupación Mercaderistas e Impulsadores sumaron un total de 21.155, representando un 20,4% de participación en el mercado de ocupaciones de nivel calificado. Adicionalmente, el número de colocados, en los mismos periodos, fue de 15.388, representando una participación del 34.3% en el año 2021. Con base en lo anterior, el SENA presenta el programa Técnico en Promoción de Contenidos en Medios Digitales, con el fin de formar personas competentes para gestionar comunidades virtuales y	

publicar contenidos, asegurando la formación profesional integral, con metodologías de aprendizaje innovadoras, garantizando el acceso a tecnologías de última generación y una estructuración curricular pertinente que potencie la formación de ciudadanos participativos, creativos y con capacidad crítica, solidaria y emprendedora; factores que lo acreditan para responder a las necesidades del sector empresarial y social, aportando a la generación de valor en los procesos de mercadeo y ventas.

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	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. 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
6322	Mercaderistas e impulsores

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

-PIEZAS GRAFICAS BASICAS.
 -PARRILLA DE CONTENIDOS.
 -PUBLICACION DE CONTENIDOS DIGITALES QUE CONTENGAN INFORMACION AUDIOVISUAL (VIDEOS), SONORA (PODCAST), TEXTUAL (POST) Y PIEZAS GRAFICAS.
 -BASE DE DATOS DE PROSPECTOS DIGITALES (LEADS).
 -REPORTE DE METRICAS DE PUBLICACIONES.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Código del campo ocupacional	Ocupación
6322	Mercaderistas e impulsores

2.2 PERFIL PROFESIONAL

Código del campo ocupacional	Ocupación
------------------------------	-----------

6322	Mercaderistas e impulsores
------	----------------------------

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	APOYAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DIGITAL DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES, DESARROLLANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCION DE CONTENIDOS QUE PROMUEVAN LA MARCA Y EL PORTAFOLIO EN CANALES DIGITALES.
2.3.2 En lo empresarial	APORTAR EN EL DESARROLLO DEL TEJIDO EMPRESARIAL DE SU REGION CON EMPRENDIMIENTOS Y UNIDADES PRODUCTIVAS, SOPORTADAS EN LA ECONOMIA NARANJA PARA AGREGAR VALOR A LOS PROCESOS DE MERCADEO Y COMUNICACION.
2.3.3 En el entorno social	APOYAR PROCESOS DE PRODUCCION DE CONTENIDOS QUE APORTEN EN LA TRANSFORMACION DIGITAL DE LA ORGANIZACION, CON SENTIDO SOCIAL Y DE INCLUSION.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	FORTALECER SU APRENDIZAJE DE FORMA PERMANENTE, CON DISCIPLINA PARA EL AUTOAPRENDIZAJE PARA AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR NUEVAS COMPETENCIAS A LO LARGO DE TODA SU VIDA, ASI MISMO PODRA CONTINUAR SU PROCESO DE FORMACION A NIVEL TECNOLÓGICO, PROFESIONAL Y DE POSGRADO EN AREAS RELATIVAS AL
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	INTERACTUAR PERMANENTE CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PROPONIENDO ESTRATEGIAS EN EL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS QUE APORTE A LA IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES Y LA SOLUCION DE PROBLEMAS EMPRESARIALES DE FORMA PRACTICA E INNOVADORA.
2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO	
APOYAR LA PRODUCCION Y PUBLICACION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES ACORDE CON LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGITAL EN EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACION, DEMOSTRANDO INTEGRIDAD EN SU DESEMPEÑO, BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, ASI COMO EFICIENCIA Y ETICA EN SU	

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)	NO

Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	Cuál?	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	14 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	Ninguno		
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)			
Considerando la legislación y normatividad Sena, el programa de formación posibilita el ingreso de personas con discapacidad. Resolución 1726/2014.			
3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS			
Sus habilidades sociales le permiten interactuar con equipos de trabajo y coadyuvar en la creación de ambientes colaborativos confiables. Es una persona íntegra en su actuar y en el relacionamiento con los demás. Genera iniciativas que incluyen las tecnologías de información y comunicación en pro del mejoramiento, demuestra confianza en sí mismo, capacidad para el emprendimiento y perseverancia.			

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO						
CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Registro datos utilizando tablas, gráficos y diagramas y los utilizo en proyectos tecnológicos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Recolecto y utilizo datos para resolver problemas tecnológicos sencillos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Asumo las consecuencias de mis propias acciones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Cumplo las normas de comportamiento definidas en un espacio dado.	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	3
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Archivo la información de manera que se facilite su consulta posterior.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Organizo la información recolectada utilizando procedimientos definidos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Identifico la información requerida para desarrollar una tarea o actividad.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Desarrollo tareas y acciones con otros (padres, pares, conocidos).	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Analizo críticamente mi participación en situaciones en las que se vulneran o respetan los derechos	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Identifico y supero emociones, como el resentimiento y el odio, para poder perdonar y reconciliarme	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Interpersonal	Manejo de Conflictos.	Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Comprendo el impacto de las acciones individuales frente a la colectividad.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Comprendo correctamente las instrucciones.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Escucho la información, opinión y argumentos de otros sobre una situación.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Consulto las posibles soluciones que los afectados proponen para solucionar un problema.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Identifico los elementos que pueden mejorar una situación dada.	BÁSICA SECUNDARIA	9	4
Ciudadana	Ciudadana	Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	Respeto propuestas éticas y políticas de diferentes culturas, grupos sociales y políticos, y comprenden	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Tecnología Informática	Tecnología y sociedad.	Utilizo responsablemente productos tecnológicos, valorando su pertinencia, calidad y efectos potenci	BÁSICA SECUNDARIA	9	4

Básica	Lenguaje	Producción Textual.	Tengo en cuenta reglas sintácticas, semánticas y pragmáticas para la producción de un texto.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Lenguaje	Medios de Comunicación y otros Sistemas Simbólicos.	Diferencio los medios de comunicación masiva de acuerdo con sus características formales y conceptua	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Valoro, entiendo y adopto los aportes de la ortografía para la comprensión y producción de textos.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Comprendo el sentido global de cada uno de los textos que leo, la intención de quien lo produce y la	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Ingles	Lectura.	Identifico iniciación, nudo y desenlace en una narración.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Ingles	Escucha.	Utilizo mi conocimiento general del mundo para comprender lo que escucho.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Ingles	Escritura.	Edito mis escritos en clase, teniendo en cuenta reglas de ortografía, adecuación del vocabulario y e	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Ingles	Conversación.	Demuestro que reconozco elementos de la cultura extranjera y los relaciono con mi cultura.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Recolecto y registro la información que obtengo de diferentes fuentes.	BÁSICA SECUNDARIA	9	3
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	3

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE

3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Sala de informática con computador por persona y conexión a Internet. Ambiente Virtual de aprendizaje: Sistema de publicación de aprendizaje (LMS), recursos educativos y biblioteca virtual.
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	Equipos de cómputo con acceso a internet. Proyector O Video Beam. Televisor Smart TV con salida HDMI y memoria USB.
3.4.3 Software Especializado	Software especializado para la publicación de los contenidos digitales, producción y venta en canales digitales. Herramientas de documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones digitales, bases de datos entre otras.

3.4.4 Herramientas Especializadas	Herramientas para la analítica web. Plataformas de medición de reputación online. Plataformas para la promoción de anuncios publicitarios.
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	Simuladores basados en problemas, multimedia, web interactiva, almacenamiento de conocimiento dinámico, fuentes de información que permitan el descubrimiento, retroalimentaciones.
3.4.6 Muebles colaborativos	Espacios para Co-working y co-creación que motiven el trabajo colaborativo.
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	Conexión a internet para cada equipo.
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	En ambiente físico: Espacio ventilado, con fácil acceso, sillas ergonómicas, iluminación adecuada, disminución de ruido. En ambiente virtual: Espacio ventilado, con fácil acceso, sillas ergonómicas, iluminación adecuada, disminución de ruido, conexión a internet.

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	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
RAP 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.		
RAP 2-EFFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		
RAP 1-INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.		
RAP 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 LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.
- ISTAS 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.
- INCIDENTES AMBIENTALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, EFECTOS Y REPORTE

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:

SIN INFORMACIÓN.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201524
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RAP 2- DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	
RAP 4- APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	
RAP 3- VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	
RAP 1 - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
-RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA. -MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN. -INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. -APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL -INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. -USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN -ORGANIZAR LA INFORMACIÓN. -UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. -APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE. -ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. -CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES. -UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. -EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES EN LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA. -REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS. - APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS. -SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.	
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER	
-COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICOS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES. -EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS -ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL. -COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS. -REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, SIGNOS DE PUNTUACIÓN, SEMÁNTICA, PRINCIPIOS Y CUALIDADES. -LA ARGUMENTACIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS, LA PREGUNTA, LA TESIS, EL ARGUMENTO, LA CONCLUSIÓN, LA SÍNTESIS. -LA PROPOSICIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS. -EL ESTILO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, APLICACIÓN. -CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO, ELEMENTOS BÁSICOS DE LA SEMIÓTICA Y	

SEMIOLÓGIA.

-PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN, ARGUMENTACIÓN.

-CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS.

-NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.

-ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE-OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.

-ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.

- INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.

-INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. - CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS.

- UTILIZA ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.

-GRÁFICA LA INFORMACIÓN CON CONTENIDOS SEMÁNTICOS.

- UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.

-APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.

-UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO.

-USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

-APLICA LAS TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

-REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA.

-EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS.

-PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.

-SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.

-EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE.

-IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA SEIS Y (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE.

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	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con métodos de diseño y tipo de proyecto	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	291301122	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS BÁSICAS	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		192 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
RAP 3-ELABORAR PIEZA GRÁFICA BÁSICA TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DE MARCA, LÍNEA Y FINALIDAD DEL MENSAJE.		
RAP 1-PROPONER EL CONCEPTO CREATIVO BÁSICO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS		
RAP 2 -PREPARAR CONTENIDO BÁSICO DE ACUERDO CON EL ALCANCE DE LA PIEZA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		
RAP 1 -RECONOCER EL PÚBLICO OBJETIVO DE LA PIEZA GRÁFICA. -APROPIAR EL ALCANCE DEL BRIEF. -ELABORAR LA RUTA DE TRABAJO. -SELECCIONAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN. RAP 2 -SELECCIONAR LAS FUENTES TIPOGRÁFICAS. -AGRUPAR TEXTOS. -ENCADENAR TEXTOS. -PRIORIZAR ELEMENTOS. -INCORPORAR CONSIDERACIONES GRÁFICAS. RAP 3 -SELECCIONAR HERRAMIENTA DE DISEÑO. -DEMARCAR FORMAS GEOMÉTRICAS Y DIMENSIONES. -ASOCIAR ELEMENTOS. -ORIENTAR RETÍCULAS. -APLICAR RELACIÓN CROMÁTICA. -AJUSTAR MÁRGENES. -INCORPORAR ASPECTOS DE MARCA. -AGREGAR COPY E IMÁGENES.		
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER		
RAP 1 -TÉCNICA CREATIVA: CONCEPTO, OBJETIVOS Y PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO TÁCTICO Y OPERATIVO. -CONCEPTO CREATIVO: CONCEPTO, FUNCIONALIDAD, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES, PRUEBAS. -FUENTES DE INFORMACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS DE MATERIAL, TÉCNICAS DE CLASIFICACIÓN, CRITERIOS DE		

ORGANIZACIÓN, MÉTODOS DE VALIDACIÓN, MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD, CATEGORÍAS DE CONTENIDO.

-BRIEF: CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, MÉTODOS DE ELABORACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ELEMENTOS COMUNICATIVOS, PARÁMETROS TÉCNICOS.

-PROYECTO GRÁFICO: CONCEPTOS, PARÁMETROS DE ELABORACIÓN, ETAPAS, MODELOS DE DERECHO DE AUTOR.

-PIEZA GRÁFICA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, FORMATOS, BOCETO.

-MENSAJE PUBLICITARIO: CONCEPTO, ESTILOS, COMPONENTES Y TIPOLOGÍAS.

RAP 2

-TEORÍA DE LA COMUNICACIÓN VISUAL: TEORÍA, TIPOS DE TEXTO, FORMATOS, PARÁMETROS DE LENGUAJE, REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA, PARÁMETROS COMUNICATIVOS.

-ILUSTRACIÓN: CONCEPTOS, TIPOLOGÍA, TÉCNICAS, PARÁMETROS GEOMÉTRICOS, MÉTODOS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA.

-TIPOGRAFÍA: TIPOS DE FUENTES, FAMILIAS ESTILÍSTICAS, TIPOS DE CARACTERÍSTICAS, CLASES DE NOMENCLATURAS, TÉCNICAS DE APLICACIÓN, TIPOMETRÍA.

-LETTERING: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS DE MONTAJES, REGLAS DEL LENGUAJE, PRINCIPIOS DE SEMIÓTICA.

-CARÁCTER DEL MENSAJE: CONCEPTO, ALCANCE Y CLASIFICACIÓN.

-DISEÑO E IMAGEN: CONCEPTOS, TÉCNICAS DE DISEÑO GRÁFICO, TEORÍA Y PRINCIPIOS DE DISEÑO, TÉCNICAS DE DIAGRAMACIÓN Y COMPOSICIÓN, MÉTODOS DE USOS DE RECURSOS GRÁFICOS, MÉTODOS Y TÉCNICAS DE EDICIÓN, TIPOS DE ELEMENTOS GRÁFICOS.

RAP 3

-COMUNICACIÓN DIGITAL: CONCEPTO Y TÉCNICAS

-HERRAMIENTAS DE DISEÑO: MANUALES DE USO DE SOFTWARE Y PERIFÉRICOS, MÉTODOS DE MANTENIMIENTO.

-MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA Y CORPORATIVA: ESTRUCTURA, INTERPRETACIÓN Y APLICABILIDAD.

-ESTRATEGIA DE MARCA: CONCEPTO, OBJETIVOS, PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO TÁCTICO Y OPERATIVO, PERFIL E IDENTIDAD DE MARCA.

-TEORÍA DEL COLOR: TÉCNICAS, MODELOS, MÉTODOS DE MEDICIÓN, TEORÍA DE PERFILES, PSICOLOGÍA DEL COLOR, CÍRCULO CROMÁTICO.

-ARTE FINAL: TIPOS, NORMATIVA, CONCEPTOS, MÉTODOS DE EDICIÓN, VISUALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP 1

-PLANTEA EL CONCEPTO CREATIVO BÁSICO DE LA PIEZA TENIENDO PRESENTE EL BRIEF Y EL PÚBLICO OBJETIVO.

-BOCETE LA PIEZA GRÁFICA BÁSICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS COMUNICACIONALES.

RAP 2

-SELECCIONA ELEMENTOS DE CONTENIDOS A PARTIR DEL FIN DEL MENSAJE Y LOS ELEMENTOS COMUNICACIONALES.

-CONSOLIDA EL CONTENIDO BÁSICO DE LA PIEZA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS COMUNICACIONALES Y TÉCNICAS DE ELABORACIÓN.

RAP 3

-CONSTRUYE LA PIEZA GRÁFICA BÁSICA EN CORRESPONDENCIA CON EL OBJETIVO DE COMUNICACIÓN Y EL MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA/ CORPORATIVA.

-PRESENTA LA PROPUESTA DE PIEZA GRÁFICA BÁSICA DE ACUERDO CON EL OBJETIVO DE COMUNICACIÓN Y

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN DISEÑO. (VER ANEXO N.B.C).

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: O DISEÑO. (VER ANEXO N.B.C).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIEZ Y OCHO (18) MESES RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE DISEÑO GRÁFICO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA

ALTERNATIVA 2.

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDOS ASÍ: DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE DISEÑO GRÁFICO Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES (RES. 1498 DE 2017):

- ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
- ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO.
- TRANSPARENCIA.
- COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES NIVEL INSTRUCTOR (RES. 1382 DE 2018 ANEXO 2):

- PLANEACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.
- APRENDIZAJE CONTINUO.
- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.
- ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.
- LIDERAZGO EN GRUPOS DE TRABAJO.
- TOMA DE DECISIONES.

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 EN EL TRABAJO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RAP 3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN	

POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

RAP 2-VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RAP 4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

RAP 1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

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 COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL.
- DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES.
- 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 CIUDADANA

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO
- DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ.
- DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
- DIVERSIDAD CULTURAL
- FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO
- LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES
- POLÍTICA. DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.
- PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: -DECLARACIÓN DE LA O.I.T.
- DERECHO A LA VIDA.
- DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES.
- TRABAJO DIGNO Y DECENTE: DEFINICIÓN, ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO.
- DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL
- DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD
- DIALOGO SOCIAL
- 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
- MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS
- 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
- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS; NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y HUELGA
- DERECHOS PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL: EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD.
- EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN.
- SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR.

- DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.
- DERECHO A LA ASOCIACIÓN, NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.
- VALORES DEMOCRÁTICOS SOBRE EL SINDICALISMO. NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL
- ASOCIACIONES SINDICALES, LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS ASOCIADOS.
- LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y SINDICAL
- DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA: AGENTES, RECONOCIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA RESOLVER PROBLEMAS
- DERECHOS DE SOLIDARIDAD O DE LOS PUEBLOS
- 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 LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO 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 EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS.
- ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES 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.
- JUSTIFICA 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, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO.
- PROPONE ACCIONES DE DEFENSA RELACIONADAS CON LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1
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 2
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
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)

DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2

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	ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
RAP 2- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.		
RAP 4- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS		
RAP 1- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ		
RAP 3- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE		
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 DE 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, ESTRATÉGIAS 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 APOORTE 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 y valores éticos universales.

-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.

-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.

-MANEJO DE GRUPOS.

-LIDERAZGO

-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA

-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL

-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO

--

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 DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
RAP 1 -ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.		
RAP 4- RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.		
RAP 2- APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.		
RAP 3-EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		
RAP 1 -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. RAP 2 -IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. -GENERAR ALTERNATIVA DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. -ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. RAP 3 -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.		

RAP 4

- DESCUBRIR NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO.
- IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP 1

- 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.

RAP 2

- 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.

RAP 3

- 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.

RAP 4

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

-AUTOCONFIANZA: TÉCNICA.
-PERSISTENCIA: CRITERIOS
-REDES DE APOYO: CRITERIOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP 1

-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.

RAP 2

-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.

RAP 3

-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.

RAP 4

-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:

ALTERNATIVA 1

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

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:

ALTERNATIVA 1

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

ALTERNATIVA 2

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:

-HACER COMPROMISOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL

-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

IMPLEMENTAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

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

48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

RAP 3 -EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 1- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 2- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RAP 4- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- 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

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- 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

4.7 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.

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	Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260101074	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	GESTIÓN DE COMUNIDADES VIRTUALES	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		384 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
RAP 3- INTERACTUAR CON LA AUDIENCIA ACORDE CON PROTOCOLOS Y REQUERIMIENTOS DE AUDIENCIA.		
RAP 1 -CARACTERIZAR LA AUDIENCIA TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.		
RAP 2- PROMOCIONAR CONTENIDO DE ACUERDO CON PLAN DE MERCADEO DIGITAL.		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		
RAP 1 -RECONOCER LA COMUNIDAD VIRTUAL. -IDENTIFICAR MEDIOS DIGITALES. -SELECCIONAR REDES SOCIALES. -PERFILAR AUDIENCIA. -IDENTIFICAR SEGUIDORES. RAP 2 -APROPIAR OBJETIVOS DE PROMOCIÓN DE CONTENIDOS. -SELECCIONAR CONTENIDO A PROMOCIONAR. -ELABORAR PARRILLA DE CONTENIDOS. -DISTRIBUIR CONTENIDOS A PROMOCIONAR. -APLICAR PROTOCOLO DE NETIQUETA. -ESTABLECER STORYTELLING.		

- CARGAR CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES.
- DISPONER HASHTAG SEGÚN PUBLICACIÓN.

RAP 3

- DETERMINAR ENGAGEMENT.
- APLICAR TIEMPO DE RESPUESTA.
- CONTESTAR COMENTARIOS.
- MEDIR INTERACCIÓN CON LA AUDIENCIA.
- ESTIMAR CANTIDAD DE REACCIONES.
- CUANTIFICAR SEGUIDORES.
- GENERAR REPORTE DE MÉTRICAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RAP 1

- COMUNIDADES VIRTUALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, ESTRATEGIAS, CREACIÓN, ROLES, ESTRUCTURA.
- PLAN DE MARKETING DIGITAL: CONCEPTO, ESTRUCTURA, FASES E IMPORTANCIA.
- MEDIOS DIGITALES: CONCEPTO, TIPOS, CANALES, PLATAFORMAS, CARACTERÍSTICAS.
- REDES SOCIALES: CONCEPTO, TIPOS, IMPORTANCIA.
- AUDIENCIA: CONCEPTO, CLASES, VALORACIÓN, REACCIONES, INTERACCIÓN.
- SEGUIDORES: CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS.

RAP 2

- PROMOCIÓN: CONCEPTO, TIPOS E IMPORTANCIA.
- CONTENIDO DIGITAL: CONCEPTO, TIPOS, POST, ETIQUETAS Y HASHTAG.
- COMUNICACIÓN DIGITAL: CONCEPTO, TÉCNICAS, ESTRATEGIAS, RESPUESTAS, PROTOCOLOS, LENGUAJE Y NARRATIVA.
- NETIQUETA: CONCEPTO Y PROTOCOLOS.
- STORYTELLING: CONCEPTO, NARRATIVA TRASMEDIA, PROTOCOLOS.
- PARRILLA DE CONTENIDO: CONCEPTO, TIPOS, USO, CALENDARIOS Y APLICABILIDAD.
- EDICIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS.
- CORRECCIÓN DE ERRORES: CONCEPTO Y PROCEDIMIENTO.

RAP 3

- ENGAGEMENT: CONCEPTO, ESTRATEGIAS, TÉCNICAS E IMPORTANCIA.
- INTERACCIÓN: CONCEPTO, TIEMPOS.
- REACCIONES: CONCEPTO, TIPOS.
- COMENTARIOS: CONCEPTO, PROTOCOLOS, PLANTILLA, MENSAJES.
- MÉTRICAS (KPIs): CONCEPTO, TIPOS, ESTÁNDARES, TÉCNICAS DE MEDICIÓN, TIEMPO DE INTERACCIÓN, TASA DE CONVERSIÓN, VOLUMEN DE TRÁFICO, NÚMERO DE VISITAS Y TASA DE REBOTE.
- REPORTE: CONCEPTO, TÉCNICA, ESTRUCTURA.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP 1

- CONSTRUYE AUDIENCIA A PARTIR DE NECESIDADES DEL SEGMENTO DE MERCADO.
- SELECCIONA MEDIOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO DIGITAL.

RAP 2

- UTILIZA MEDIOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y SEGMENTO DE MERCADO.
- PROMUEVE CONTENIDOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MERCADEO.
- VERIFICA CONTENIDO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y PLAN DE MARKETING.

RAP 3

- REGISTRA INTERACCIÓN CON LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
- GENERA REPORTE DE MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MERCADEO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR	
4.8.1 Requisitos Académicos:	
ALTERNATIVA 1 TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O PUBLICIDAD Y AFINES O DISEÑO. ALTERNATIVA 2. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O PUBLICIDAD Y AFINES O DISEÑO.	
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:	
ALTERNATIVA 1 TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN DE MERCADOS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE	
4.8.3 Competencias:	
COMPETENCIAS COMUNES (RES. 1498 DE 2017): -ORIENTACIÓN A RESULTADOS. -ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO. -TRANSPARENCIA. -COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES NIVEL INSTRUCTOR (RES. 1382 DE 2018 ANEXO 2): -PLANEACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. -TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN. -APRENDIZAJE CONTINUO. -CREATIVIDAD E INNOVACIÓN. -ADAPTABILIDAD AL CAMBIO. -LIDERAZGO EN GRUPOS DE TRABAJO. -TOMA DE DECISIONES.	

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	INGLÉS

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RAP 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	
RAP 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.	
RAP 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	
RAP 5- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	
RAP 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 PASADAS	
RAP 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.	
4.6 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. -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. -OFRECER AYUDA A ALGUIEN A TRAVÉS DEL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA. -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

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- GRAMÁTICA 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, A 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: AND, 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)
- VERBOS QUE IMPLICAN EL INFINITIVO: HAVE TO, NEED TO, (WOULD) LIKE TO, WANT TO
- 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)

- 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
- 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

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:

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; O LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES 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.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

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

4.8.3 Competencias:

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.

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	PROSPECCIÓN DE CLIENTES	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		192 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
RAP 1- DIAGNOSTICAR CLIENTES DE INTERÉS DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO DE LA		
RAP 3- PRESENTAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.		
RAP 2- PERFILAR CLIENTES DE ACUERDO CON VARIABLES DE SEGMENTACIÓN .		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		
RAP 1 -IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE ANÁLISIS. -RECOLECTAR INFORMACIÓN. -CONOCER EL MERCADO OBJETIVO DE LA EMPRESA. -APLICAR TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO. RAP 2 -DEFINIR CLIENTES. -CONSTRUIR PERFIL DE CLIENTES. -SELECCIONAR CLIENTES. RAP 3 -SELECCIONAR COMPONENTES DE LA PROPUESTA COMERCIAL. -CONSOLIDAR INFORMACIÓN COMERCIAL. -ELABORAR DOCUMENTO COMERCIAL.		
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER		
RAP 1 -CLIENTES: CONCEPTO, TIPOS, PERFIL, VALOR, TÉCNICAS DE RELACIONAMIENTO, MÉTRICAS PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, HERRAMIENTAS. -MERCADO: CONCEPTO, SEGMENTACIÓN, ESTRATEGIAS, PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, TÉCNICAS DE SELECCIÓN Y DE EVALUACIÓN, VARIABLES, PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, Y TIPOLOGÍAS. -DATOS COMERCIALES: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y DE ANÁLISIS, LEADS PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN, PARÁMETROS DE CALIDAD. -INFORMACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, FUENTES, ALCANCE. -DIAGNÓSTICO: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA, MÉTODOS, TÉCNICAS, MATRICES. RAP 2 -PROSPECCIÓN: CONCEPTO, OBJETIVOS, MÉTODOS, PROCEDIMIENTO, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS.		

- TRATAMIENTO INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, NORMATIVIDAD, HABEAS DATA, PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO, USO, ALMACENAMIENTO.
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN: CONCEPTO, TECNOLOGÍAS, APLICACIÓN, TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, PARÁMETROS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES, TÉCNICAS DE CONTROL.
- PRODUCTO Y SERVICIO: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONALIDAD, DIFERENCIAS.
- SEGMENTACIÓN: CONCEPTO, IMPORTANCIA, MACRO SEGMENTACIÓN, MICROSEGMENTACIÓN (VARIABLE GEOGRÁFICA, DEMOGRÁFICA, SOCIODEMOGRÁFICA, PSICOGRÁFICA Y CONDUCTUAL) TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS.
- ARQUETIPOS: CONCEPTO, IMPORTANCIA, BUYER PERSONA, HERRAMIENTAS.
- TARGET COMUNICACIONAL: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA, TIPOS, FUNCIONALIDAD.

RAP 3

- PLAN DE MERCADEO: CONCEPTO, ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONALIDAD.
- VENTAS: CONCEPTO, PROCESO, TÉCNICAS, ESTRATEGIAS, PLAN.
- DOCUMENTOS COMERCIALES: CONCEPTO, ESTRUCTURAS, TIPOLOGÍA, ALCANCE.
- PROPUESTA COMERCIAL: CONCEPTO, TIPOLOGÍA, COMPONENTES, ESTRUCTURA.
- CONTROL DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTOS, HERRAMIENTAS, INDICADORES Y MÉTRICAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RAP 1

- UTILIZA CRITERIOS DE ANÁLISIS PARA DIAGNOSTICAR CLIENTES DE ACUERDO CON CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- GENERA BASE DE DATOS DE PROSPECTOS DIGITALES (LEADS) A PARTIR DEL DIAGNÓSTICO TENIENDO EN CUENTA LA FILOSOFÍA EMPRESARIAL.

RAP 2

- ORGANIZA LA INFORMACIÓN COMERCIAL DEL CLIENTE SEGÚN VARIABLES DE INTERÉS PARA LA EMPRESA.
- DETALLA EL PERFIL DE LOS CLIENTES DE LA EMPRESA A PARTIR DE CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN Y PLAN DE MERCADEO.

RAP 3

- VALIDA REQUERIMIENTO DEL CLIENTE DE ACUERDO SEGMENTO Y PLAN DE MERCADEO.
- APLICA CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE Y PLAN DE MERCADEO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES (VER ANEXO NBC)

ALTERNATIVA 2. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR (VER ANEXO)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1.

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

ALTERNATIVA 2.

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

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS COMUNES (RES. 1498 DE 2017):

- ORIENTACIÓN A RESULTADOS
- ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO
- TRANSPARENCIA

-COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES NIVEL INSTRUCTOR (RES. 1382 DE 2018 ANEXO 2):

- PLANEACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
- TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN.
- APRENDIZAJE CONTINUO.
- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.
- ADAPTABILIDAD AL CAMBIO.
- LIDERAZGO EN GRUPOS DE TRABAJO.
- TOMA DE DECISIONES.

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	INDUCCIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RAP 2- ANALIZAR LOS COMPONENTES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
RAP 3- INCORPORAR LA FORMACIÓN DEL SENA A SU PROYECTO DE VIDA.	
RAP 1 -APROPIAR LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
RA 1 - IDENTIFICAR LA MISIÓN, VISIÓN HISTORIA, MISIÓN, VISIÓN, ESTRUCTURA, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD SENA. - RECONOCER EL SENTIDO PRÁCTICO DE LAS NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ARMONIOSA EN EL PROCESO FORMATIVO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
RA 2 - IDENTIFICAR LOS FUNDAMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LA FPI. - EXPLICAR EL CONCEPTO DE DESARROLLO POR COMPETENCIAS EN LA FPI. - RELACIONAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CON EL ENFOQUE PARA	

DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y SU CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO DE VIDA.

- RECONOCER METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS Y DE EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

RA 3

- IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE SU REALIDAD PERSONAL.

- RECONOCER VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN SU PROYECTO DE VIDA.

- ESTABLECER METAS DE MEJORA PERSONAL EN LÍNEA DE TIEMPO.

- INCORPORAR AL PROYECTO DE VIDA NUEVOS ELEMENTOS QUE OFRECE EL SENA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA 1

- SENA: HISTORIA, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

- SÍMBOLOS: BANDERA, ESCUDO, HIMNO, LOGOSÍMBOLO.

- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: NIVEL TÁCTICO, ESTRATÉGICO Y OPERATIVO.

- NORMATIVIDAD: REGLAMENTO DEL APRENDIZ Y MANUALES DE CONVIVENCIA (DONDE APLIQUE)

RA 2

- FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: NORMATIVA (CPC - ART 67 - LEY 115/1994 - ART 5), CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS, ETAPAS, NIVELES, MODALIDADES Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.

- ENFOQUE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS: DEFINICIONES, TIPOS.

- PROGRAMA DE FORMACIÓN: CONCEPTO, ESTRUCTURA (RESULTADO DE APRENDIZAJE, SABERES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

- METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS: CONCEPTO Y TIPOS.

- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: CONCEPTO, TIPOS Y EVIDENCIAS.

RA 3

- PROYECTO DE VIDA: CONCEPTO - ESTRUCTURA - RESIGNIFICACIÓN.

- AUTODIAGNÓSTICO: CONCEPTO, TÉCNICAS, ELEMENTOS (HISTORIA DE VIDA, POTENCIALIDADES, LIMITACIONES, VALORES Y PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN LA VIDA, REDES DE APOYO Y RECURSOS).

- REFORMULACIÓN DEL PROYECTO DE VIDA: METAS, ESTRATEGIAS DE MEJORA PERSONAL, PRINCIPIOS Y

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

R.A. 1

C.E. 1 INTERPRETA VALORES, MISIÓN, SÍMBOLOS CORPORATIVOS Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL

C.E.2 IDENTIFICA LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL

R.A. 2

C.E.1 RECONOCE COMPONENTES, PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, ETAPAS, NIVELES, MODALIDADES DE LA FPI, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE

C.E. 2 INTERPRETA LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON ENFOQUE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

CE.3 EXPLICA METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y DE EVALUACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

R.A. 3

C.E.1 RECONOCE SUS CARACTERÍSTICAS, POTENCIALIDADES, LIMITANTES, ESCENARIO DE VIDA DE ACUERDO CON PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS, MORALES, CULTURALES Y ECOLÓGICOS.

C.E.2 INTEGRA A LAS METAS DE SU PROYECTO DE VIDA LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL SENA, EN CORRESPONDENCIA CON LOS PRINCIPIOS Y VALORES PERSONALES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

TÍTULO DE TÉCNICO, TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 2,3 O 4 VER ANEXOS: (N.B.C.), (TÍTULOS SENA).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ÁREAS TEMÁTICAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO DE LAS CUALES DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA.

4.8.3 Competencias:

GENERALES (PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS)

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

2. FORMACIÓN PROFESIONAL: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL, FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS.

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

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

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

6. 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.

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

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

9. 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).

10. PEDAGOGÍA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODELO Y ESTRATEGIAS.

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

12. MANUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

13. 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.

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

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

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	9999999999
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	TIC
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
RAP 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	
RAP 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	
RAP 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	
RAP 1- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	
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 NUBE): CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS.

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 Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.

4.8.3 Competencias:

FORMACIÓN POR PROYECTOS
PROCESOS PEDAGÓGICOS
CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS
LIDERAZGO
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

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	CLARA ELENA SALGADO	EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCIÓN. REGIONAL CALDAS	10/11/2021
Autor	CATALINA HERNANDEZ PALACIO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	10/11/2021
Autor	NATALIA DIAZ	PROFESIONAL DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL CALDAS	10/11/2021
Autor	CLAUDIA JULIANA LEON	ASESORA METODOLÓGICA	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS. REGIONAL SANTANDER	10/11/2021
Autor	DIANA CAROLINA JARAMILLO	EXPERTA TEMÁTICA	null. REGIONAL ANTIOQUIA	10/11/2021
Autor	ANDRES FELIPE VALENCIA	DINAMIZADOR DE RED - APROBACIÓN DEL PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	10/11/2021

Autor	IVAN VELEZ	GESTOR DE RED - APROBACIÓN DEL PROGRAMA	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	10/11/2021
Autor	JAIME RAFAEL ROMERO	ASESOR METODOLÓGICO	null. REGIONAL ANTIOQUIA	10/11/2021
Autor	OLGA LUCIA HOYOS	EXPERTA TÉCNICA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL CAUCA	10/11/2021
Autor	IVAN VELEZ VILLEGAS	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. REGIONAL QUINDÍO	02/12/2021
Autor	JUAN JOSE HERNANDEZ	VERIFICADOR METODOLÓGICO	CENTRO AGROINDUSTRIAL. REGIONAL QUINDÍO	28/01/2022
Autor	ANDRES FELIPE VALENCIA PIMIENTA	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	04/02/2022
Autor	ORLANDO OLIVA COBOS	QUITAR SUSPENDIDO	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	08/07/2022
Autor	ORLANDO OLIVA COBOS	QUITAR SUSPENDIDO	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	07/10/2022
Autor	LUIS ALBERTO ARDILA ESPITIA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	07/10/2022
Autor	ORLANDO OLIVA COBOS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	12/12/2022
Aprobación	ANDRES FELIPE VALENCIA PIMIENTA		DIRECCION GENERAL.	08/03/2022
Aprobación	IVAN VELEZ VILLEGAS		CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO.	25/07/2022
Aprobación	IVAN VELEZ VILLEGAS		CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO.	27/10/2022

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
--	--------	-------	-------------------	-------

Evidencias de actividades

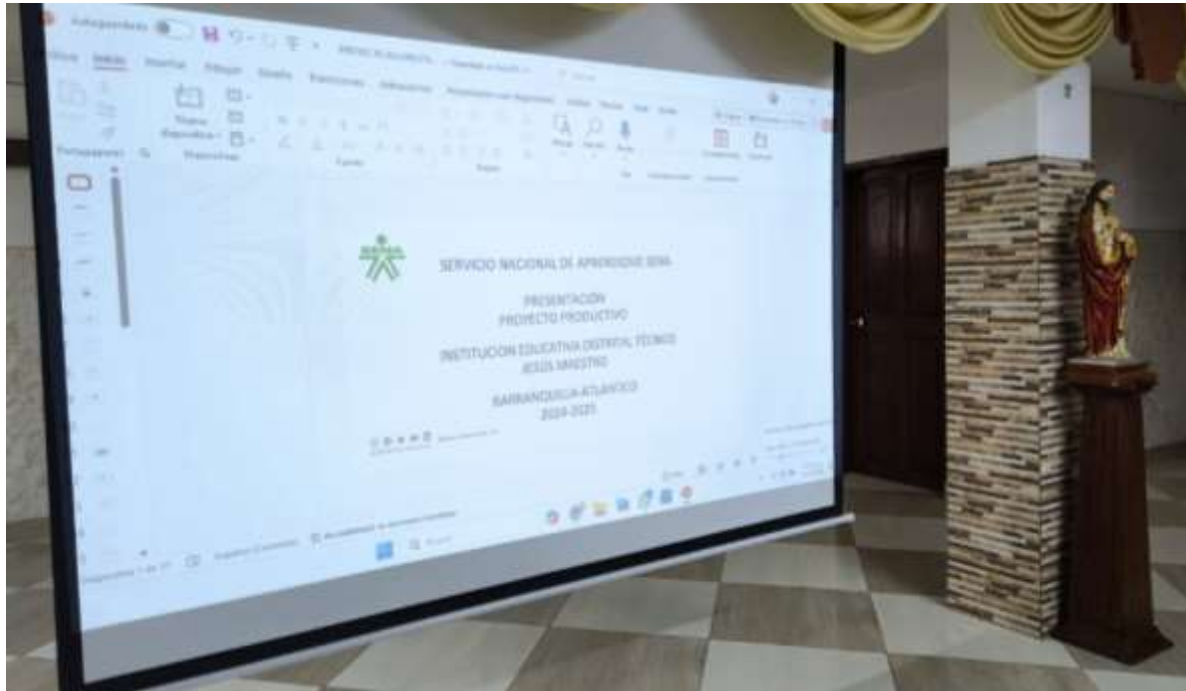












20 DE JULIO CELEBRACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE COLOMBIA



La celebración del 20 de julio en nuestra Institución se realizó el 21, llenos de mucha alegría, se motivó a los estudiantes para que asistieran a la Institución con la camiseta de Colombia y entre dramatizaciones y narraciones los estudiantes aprendieron sobre cómo se dio la independencia en nuestro país; dentro de las presentaciones que se realizaron estuvo la del gobierno escolar quienes expusieron toda la problemática que condujo a lograr nuestra independencia.

DIVERSIDAD ÉTNICA

En la celebración del 12 de octubre, los representantes del gobierno escolar realizaron una exposición dirigida a todos los estudiantes sobre la diversidad étnica y cultural de nuestro país. Durante la actividad, explicaron la importancia de reconocer, valorar y respetar las diferentes culturas que conforman nuestra nación, destacando los aportes de los pueblos indígenas, afrodescendientes y raizales a la identidad colombiana.

Además, se presentaron carteleras, muestras artísticas y expresiones culturales propias de cada grupo étnico, lo que permitió a los estudiantes fortalecer su sentido de pertenencia y orgullo por la riqueza multicultural que nos caracteriza. Fue una jornada de reflexión, aprendizaje y respeto hacia nuestras raíces y hacia la construcción de una sociedad más incluyente.



BATALLA DE BOYACA



En la conmemoración de la batalla de Boyacá, los estudiantes del gobierno escolar, tomaron el liderazgo para resaltar las características más importantes de este suceso de la historia de nuestro país, cada uno fue exponiendo de forma sencilla y precisa elementos que dieron lugar a la independencia definitiva de Colombia.

SEMANA POR LA PAZ

En la semana por la paz, los el comité de sociales estuvo dirigiéndola a través de una conferencia que tenía como objetivo generar conciencia de buen trato en todos los estudiantes



Se realizó el día de la autoridad, dirigido por el comité de sociales, con el fin de valorar a toda la comunidad educativa que ejercen funciones de liderazgo, en la institución se motivó a los estudiantes a representar y a ejecutar el papel de los docentes, personal de servicio general, directivos docentes.



OLIMPIADAS MATEMATICAS



8 DE AGOSTO 2025

CAPACITACION PRIMEROS AUXILIOS DOCENTES

AGOSTO 2025





**INFORME DE GESTIÓN DPTO. DE PSICOLOGÍA
MES DE JULIO 2025**

FECHA	ACTIVIDADES
01-13/07/2025	1. VACACIONES MITAD DE AÑO ACADÉMICO
04/07/2025	1. Cumpleaños docente Mariela Ojeda (Talento Humano)
14/07/2025	1. Jornada pedagógica
15/07/2025	1. Cumpleaños docente Cielo Ramírez (Talento Humano) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 4. Acompañamiento a la funcionaria de la SED, Estrategia “Yo me elijo” en la formación a estudiantes de los grados 8, 9 y 10 con las temáticas: Toma de decisiones, Pensamiento crítico, Asertividad, Comunicación, Autoestima, Autoconfianza, Ambivalencia afectiva y Proyecto de vida (Bienestar estudiantil) 5. Reunión y Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO)
16/07/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Asignación y supervisión de estudiantes en Servicio Social Obligatorio (SSO) 3. Recepción de informes médicos de estudiantes remitidos a su sistema de salud (Orientación escolar)
17/07/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Supervisión a estudiantes en Servicio Social Obligatorio (SSO) 4. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión)
18/07/2025	1. Atención a padres de familia (orientación escolar) 2. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 3. Supervisión estudiantes Servicio Social Obligatorio (SSO) 4. Actualización de carpetas de casos de estudiantes atendidos (Orientación escolar)
21/07/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Supervisión a estudiantes en Servicio Social Obligatorio (SSO) 4. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión)
22/07/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Acompañamiento a la funcionaria de la SED, Estrategia “Yo me elijo” en la formación a estudiantes de los grados 8, 9 y 10 con las temáticas: Cuerpo, pubertad y reproducción (Bienestar estudiantil) 4. Supervisión a estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
23/07/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Recepción de informes médicos de estudiantes en seguimiento (Programa de Inclusión)

	3. Socialización de informes médicos recibidos a coordinación, docente de apoyo, técnico operativo, docentes tutores, rectoría (Programa de inclusión) 4. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
24/07/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Atención a Padres de familia (Orientación escolar) 3. Acompañamiento docente de apoyo (Programa de Inclusión) 4. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio) 5. Acompañamiento funcionaria del PAE en entrega de suplementos multivitamínicos a estudiantes con bajo peso del grado transición
25/07/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 3. Reunión equipo de calidad (Equipo de calidad) 4. Remisión de estudiantes a su sistema de salud (Orientación escolar) 5. Supervisión de estudiantes en Servicio Social Obligatorio (SSO)
28/07/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a funcionario de la SED con la Estrategia Voces Valientes: Prevención en violencia sexual y matrimonios infantiles para estudiantes de los grados 5, 6, 7 y 8 (Bienestar estudiantil) 3. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 4. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
29/07/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Reunión equipo de calidad con la Supervisora 3. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio) 4. Actualización carpetas de atención a los estudiantes (Orientación escolar)
30/07/2025	1. II Escuela de Padres (Escuela de Familia) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Atención a Padres de familia (Orientación escolar) 4. Acompañamiento docente de apoyo (Programa de Inclusión) 5. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
31/07/2025	1. II Escuela de Padres (Escuela de familia) 2. Cumpleaños docente Lisy Macías (Talento Humano) 3. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 4. Atención a Padres de familia (Orientación escolar) 5. Acompañamiento docente de apoyo (Programa de Inclusión) 6. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

JORNADA PEDAGÓGICA



SUPERVISIÓN ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO)



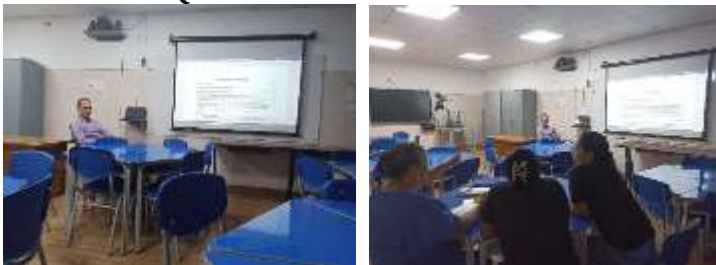
CUMPLEAÑOS MES DE JULIO (TALENTO HUMANO)



FORMACIÓN A ESTUDIANTES GRADOS 8, 9, 10: ESTRATEGIA “YO ME ELIJO”. SED: OF. CONVIVENCIA ESCOLAR



REUNIÓN EQUIPO DE CALIDAD



REUNIÓN EQUIPO DE CALIDAD CON LA SUPERVISORA



II ESCUELA DE PADRES



ACOMPANAMIENTO A DOCENTE DE APOYO PROGRAMA DE INCLUSIÓN



ACOMPANAMIENTO AL P.A.E. EN ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS



ATENCIÓN A FUNCIONARIO SED: ESTRATEGIA VOCES VALIENTES



Maydelin Llerena Arévalo
MAYDELIN LLERENA ARÉVALO
PSICÓLOGA. DOCENTE ORIENTADORA
T.P. 1169

**INFORME DE GESTIÓN DPTO. DE PSICOLOGÍA
MES DE AGOSTO 2025**

FECHA	ACTIVIDADES
01/08/2025	2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 4. Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO)
02/08/2025	1. Cumpleaños docente Patricia Delgado (Talento Humano)
04/08/2025	2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 4. Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO) 5. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de inclusión)
05/08/2025	6. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 7. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 8. Recepción de informes médicos de estudiantes (Orientación escolar) 9. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 10. Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO)
06/08/2025	4. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 5. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 6. Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO) 7. Acompañamiento a coordinación en acciones pedagógicas y reparadoras caso de convivencia grado 7B
08/08/2025	1. Jornada de relajación y motivación a estudiantes grado 11 por Pruebas Saber 11 (Bienestar estudiantil) 2. Estudio de caso grado 6A 3. Supervisión a estudiantes de Servicio social obligatorio (SSO)
11/08/2025	5. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 6. Remisión externa a estudiantes a su sistema de salud (Orientación escolar) 7. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 8. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de inclusión)
12/08/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 3. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de inclusión) 4. Supervisión de estudiantes en Servicio social Obligatorio (SSO) 5. Recepción de informes médicos de estudiantes (Orientación escolar)
13/08/2025	5. Recepción de casos remitidos por docentes (Orientación escolar) 6. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 7. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 8. Supervisión a estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
14/08/2025	5. Cumpleaños del Coordinador Joaquín Ariza (Talento Humano) 6. Citación a padres de familia de estudiantes remitidos (Orientación escolar) 7. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 8. Recepción de informes médicos de estudiantes en seguimiento (Programa de Inclusión) 9. Socialización de informes médicos recibidos a coordinación, docente de apoyo, técnico operativo, docentes tutores, rectoría (Programa de inclusión) 10. Atención a funcionaria de la SED oficina de convivencia 11. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión)

	12. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
15/08/2025	6. Cumpleaños docente Jesús De Ávila (Talento Humano) 7. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 8. Acompañamiento docente de apoyo (Programa de Inclusión) 9. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
17/08/2025	6. Cumpleaños Secretaria Linda Lizarazo (Talento Humano)
18/08/2025	1. Cumpleaños docente Frida Miranda (Talento Humano)
19/08/2025	5. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 6. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 7. Formación a estudiantes 8,9,10° Estrategia “Yo me elijo” SED. 8. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 9. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
20/08/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 3. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 4. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio) 5. Actualización de carpetas de casos de estudiantes atendidos (Orientación escolar)
21/08/2025	1. Comisión de evaluación II período 2. Asistencia a Feria de orientación vocacional SED con estudiantes de grado 11 en la IED Miguel Ángel Builes
22/08/2025	1. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 2. Atención a padres de familia en compañía de docente de apoyo, docentes tutores (Orientación escolar y Programa de Inclusión) 3. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 4. Actualización de estudiantes focalizados para caracterización en el Programa de Inclusión con docente de apoyo y técnico operativo (Programa de Inclusión) 5. Supervisión de estudiantes en servicio social (Servicio social obligatorio)
25/08/2025	1. Cumpleaños Psicóloga Maydelin Llerena (Talento Humano) 2. Acompañamiento a la docente de apoyo en la reunión con padres de los estudiantes focalizados (Programa de Inclusión) 3. Recepción de informes médicos de estudiantes focalizados (Programa de Inclusión) 4. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 5. Supervisión de estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO)
26/08/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Supervisión a estudiantes servicio social (Servicio social obligatorio) 4. Acompañamiento A docente de apoyo (Programa de inclusión)
27/08/2025	1. Atención a funcionario de la SED Estrategia Voces Valientes: Prevención de violencia sexual: Formación a estudiantes 5° 2. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 3. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 4. Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO)
28/08/2025	1. Acompañamiento a estudiantes de 11 grado día de la autoridad 2. Atención y acompañamiento a equipo del programa de inclusión SED en evaluación a estudiantes focalizados 1 y 2 grado. 3. Supervisión a estudiantes en servicio social (SSO)

29/08/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Supervisión a estudiantes en servicio social (SSO)
------------	---

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

SUPERVISIÓN ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO)



CUMPLEAÑOS MES DE AGOSTO (TALENTO HUMANO)



FORMACIÓN EN DDHS A ESTUDIANTES GRADOS 8, 9, 10: ESTRATEGIA “YO ME ELIJO”. SED: OF. CONVIVENCIA ESCOLAR



ACOMPañAMIENTO DOCENTE DE APOYO (PROGRAMA DE INCLUSIÓN)



**INTERVENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROYECTO DE VIDA A ESTUDIANTES DE 7ºB
(COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN ESCOLAR)**



COMISIÓN DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO



ACOMPANIAMIENTO DÍA DE LA AUTORIDAD (REPRESENTANDO ROL DE LA PSICÓLOGA)



JORNADA DE MOTIVACIÓN Y RELAJACIÓN PRUEBAS SABER A ESTUDIANTES 11º PROM 2025 SYDERIX



**ATENCIÓN Y ACOMPANIAMIENTO FORMACIÓN A ESTUDIANTES 5º EN PREVENCIÓN VIOLENCIA
SEXUAL ESTRATEGIA VOCES VALIENTES. SED**



ESTUDIO DE CASO 6°A



Maydelin Llerena Arévalo
MAYDELIN LLERENA ARÉVALO
PSICÓLOGA. DOCENTE ORIENTADORA
T.P. 1169

INFORME DE GESTIÓN DPTO. DE PSICOLOGÍA
MES DE NOVIEMBRE 2025

FECHA	ACTIVIDADES
04/11/2025	5. Cumpleaños docente Marlene Salcedo (Talento humano) 6. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 7. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 8. Acompañamiento a la docente de apoyo (Programa de Inclusión) 9. Supervisión a estudiantes en Servicio social obligatorio (SSO)
05/11/2025	1. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 2. Atención a estudiantes (Orientación escolar) 3. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión) 4. Supervisión de estudiantes en servicio social obligatorio (SSO)
06/11/2025	1. III Escuela de Familia grados transición y primaria. 2. Atención a estudiantes (orientación escolar) 3. Atención a padres de familia (Orientación escolar) 4. Supervisión a estudiantes servicio social obligatorio (SSO)
07/11/2025	6. III Escuela de Familia grados 6 a 11 7. Registro de asistencia de los padres a las escuelas de familia 8. Elaboración de los paz y salvo Escuela de Familia
10/11/2025	11. Elaboración y entrega de paz y salvo escuela de familia a docentes tutores de básica primaria y transición 12. Elaboración de paz y salvo escuela de familia a estudiantes de bachillerato 13. Acompañamiento a docente de apoyo (Programa de Inclusión)
11/11/2025	9. Cumpleaños bibliotecóloga Angelina Villadiego (Talento humano) 10. Reunión de Comité de convivencia escolar 11. Atención a padres (Orientación escolar)
12/11/2025	6. Celebración Día Divino Maestro 7. Eucaristía 8. Acto cívico 9. Almuerzo
13/11/2025	9. Comisión de evaluación y promoción grado 11 10. Feria y actividades english day y final del concurso ortográfico 11. Reunión con rectoría

14/11/2025	1. Cumpleaños docente Carmen Bolívar (Talento humano) 2. Finalización 3 período académico 3. Festival de la canción Injemista 4. Salida de estudiantes
18/11/2025	10. Comisión de evaluación y promoción grados transición a 10 11. Almuerzo de despedida a la docente Luisa Ferreira por los años servido a la Institución
19/11/2025	10. Retiro grado 11
20/11/2025	6. Cumpleaños docente Luisa Ferreira (Talento humano) 7. Día del Psicólogo (Talento humano) 8. Segundo día del retiro grado 11 9. Celebración noche blanca
21/11/2025	1. Cumpleaños docente Jeraldine Vega (Talento humano) 2. Reunión en la SED con equipo de convivencia escolar
24/11/2025	3. Cumpleaños docente Pierre Páez (Talento humano) 4. Reunión con la secretaria de educación y funcionarios de la alcaldía 5. Recuperaciones a estudiantes
25/11/2025	1. Reunión comité de convivencia escolar 2. Comisión de evaluación y promoción. Recuperaciones primaria, 6 a 10°
26/11/2025	6. Elaboración de informes de gestión 7. Actualización de carpetas estudiantes atendidos
27/11/2025	5. Elaboración de informes de gestión 6. Actualización de carpetas de estudiantes atendidos
28/11/2025	5. Cumpleaños Hna. Carmen Pedroza (Talento humano) 6. Reunión en rectoría estudio de caso de estudiantes 7. Elaboración de informe de gestión 8. Actualización de carpetas estudiantes atendidos.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

CUMPLEAÑOS MES DE NOVIEMBRE (TALENTO HUMANO)



CELEBRACIÓN DIVINO MAESTRO



TERCERA ESCUELA DE FAMILIA. TRANSICIÓN Y PRIMARIA



TERCERA ESCUELA DE FAMILIA. BACHILLERATO



REUNIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR



SIMULACRO DESASTRES NATURALES



COMISIÓN DE EVALUACIÓN TRANSICIÓN Y PRIMARIA



COMISIÓN DE EVALUACIÓN BACHILLERATO



REUNIÓN CON LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, POLICÍA Y FUNCIONARIOS DE ALCALDÍA DISTRITAL DE

BARRANQUILLA



ACOMPAÑAMIENTO RETIRO ESTUDIANTES GRADO 11 Y NOCHE BLANCA



DESPEDIDA DOCENTE LUISA FERREIRA (TALENTO HUMANO)



DÍA DEL PSICÓLOGO (TALENTO HUMANO)



Atentamente.

MAYDELIN LLERENA ARÉVALO
PSICÓLOGA. DOCENTE ORIENTADORA
T.P. 1169

**INFORME DE GESTIÓN DPTO. DE PSICOLOGÍA
MES DE DICIEMBRE 2025**

FECHA	ACTIVIDADES
01/12/2025	10. Elaboración y aplicación de encuesta de satisfacción del servicio social obligatorio de los estudiantes de 9° a 11° a docentes focalizados 11. Elaboración de actas de compromisos de asistencia a escuelas de familia a padres que no asistieron a las 3 escuelas y entrega a docentes tutores desde los grados transición a 10° 12. Entrega de paz y salvo a escuela de familia a padres y rectoría (11°) 13. Elaboración de informes de gestión 14. Proceso de admisión a estudiantes nuevos
02/12/2025	5. Clausura de fin de año escolar, entrega de informe académico desde grado transición a grado 11° 6. Elaboración y entrega de certificados de servicio social obligatorio a padre de familia de estudiantes 7. Recepción de actas de compromiso de asistencia a escuela de familia firmadas por los padres
03/12/2025	5. Proceso de admisión a estudiantes nuevos 6. Reunión con la técnico operativo para entrega de resultados proceso de admisión
04/12/2025	9. Cumpleaños docente Jasmín Arias (Talento Humano) 10. Evaluación institucional 11. Proceso de admisión estudiantes nuevos
05/12/2025	14. Ceremonia de grado. Estudiantes 11
07/12/2025	1. Cumpleaños docente Mirley Mejía (Talento Humano)
09/12/2025	12. Cumpleaños docente Leonor Escalante (Talento Humano) 13. Apoyo proceso de matrículas
10/12/2025	10. Apoyo proceso de matrículas
11/12/2025	12. Cumpleaños Sra. Luz Dary Meriño (Talento Humano) 13. Organización y archivo de papelería de matrículas
12/12/2025	5. Eucaristía Despedida a docentes 6. Vacaciones de docentes y directivos docentes
13/12/2025	12. Aplicación de exámenes médicos de culminación de contrato
24/12/2025	3. Cumpleaños docente Carmen Salcedo (Talento humano)

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

CUMPLEAÑOS MES DE DICIEMBRE (TALENTO HUMANO)



CLAUSURA AÑO ESCOLAR 2025



PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS



Atentamente.

Maydelin Llerena Arévalo
MAYDELIN LLERENA ARÉVALO
PSICÓLOGA. DOCENTE ORIENTADORA
T.P. 1169

EDUCACION FISICA CULTURA Y DEPORTE





CULTURA Y DEPORTE

Torneos de Voleibol Feb 15 Festival Club Fre Voley Cat Infantil Campeones Feb 21 - 23 Torneo Nacional Albania, Guajira Mustatza Cat Juvenil Campeones Mar 8 - 15 Juegos Nacionales Colegio Británico Los Big Games Cat Infantil 3er Puesto Cat Juvenil Sub Campeones Nicolí Peña Mejor Oposito Mar 15 Festival Club Warriors Cat Mini Campeones Briany Salas MVP (mejor jugadora) Mar 22 - 23 El Maratón de Voley Cat. Mini Femenino 3er Lugar Cat. Infantil Masculino 3er Lugar Cat. Infantil Femenino Campeón Hilary Tesillo MVP (mejor jugadora) Cat. Juvenil Femenino Campeón Hilary Tesillo Mejor Atacante Isabella Barreto MVP (mejor j... Leer más	Julio 21 Festival Club Maki Que Vecederos (MOV) Polideportivo La Providencia - Maitrebo Categoría Sub 12 Subcampeones Julio 23 Campeones Infantil Aniversario Academia WillyBall Julio 27 Tercer Puesto Torneo INTERLOCALIDADES realizado por la Secretaría de Deportes de Barranquilla Cat. 2012 - 2013 Sep 20 4to Lugar Torneo Super Liga Barranquillera Campeón Festival Formativo CB Voley Soledad Atlántico Sep 27 Campeones Regionales Intercolegiales Cat Pre Juvenil Masculino (Riosacha - Guajira) Octubre 4 Sub Campeones Festival Aniversario South Quilla Categoría Sub 15 Octubre 18 Torneo Colegio Buen Consejo Categoría Sub 12 Campeón Categoría Diamante Campeón Categoría Oro Octubre 29 Cali - Valle 6to lugar Juegos Nacionales Intercolegiales Noviembre 8 5to Puesto Torneo Juvenil Liga de Voleibol del Atlántico Noviembre 20 Campeonato de Colegios Públicos Asociados Campeón Jun Femenino Sub Campeón Jun Femenino 3er Puesto Pre Juvenil Femenino Sub Campeón Jun Masculino Sub Campeón Pre Juvenil Masculino Noviembre 23 Campeón Cat Formativo Festival Club World's
---	---



CHAMPION'S TAVOVOLLEY

CULTURA Y DEPORTE

SUBCAMPEON CATEGORIA JUVENIL 23 DE NOVIEMBRE 2025



Subcampeones categoría juvenil ADOLEPES



TECNOLOGIA Y ROBOTICA



OLIMPIADA MATEMATICAS CARTAGENA



FESTIVAL DE LA CANCION INJEMA



NOVIEMBRE 14

FESTIVAL DE LA CANCION INJEMA



Premiación 2025

Ingles



Colegio limpio



Deporte MASCULINO



Noviembre

Premiación 2025

Festival de la canción
INJEMA

Deporte FEMENINO

MATEMATICAS CARTAGENA



Noviembre

FORMACIÓN

EQUIPO PASTORAL PROFESORES



EQUIPO PASTORAL ESTUDIANTES



EQUIPO DE PASTORAL PAPAS



DOCENTES



PADRES DE FAMILIA



CELEBRACIONES GESTION COMUNITARIA



RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE JORNADA TARDE

02-12-2025

2025



Contagio

Esperanza

INVITACIÓN A LA RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE 2025



Fecha: 2 de Diciembre de 2025

Lugar: Auditorio Francisco Blanco Nájera

Hora: 7:00 secundaria-transición A

10:am primaria- transición B

EDUCAR ES ENSEÑAR A VIVIR™ (F.B.N)

2025



Contagio

Esperanza

AREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FISICA DE LOS RECURSOS

COMPONENTE: SEGUIMIENTO AL USO DE LOS ESPACIOS



Contagio Esperanza 2025

RENDICION DE CUENTA

SEGUNDO SEMESTRE
Martes 2 de diciembre

ALCALDIA DE BARRANQUILLA

SECRETARIA DE EDUCACION DISTRICTAL DE BARRANQUILLA

RENDICION DE CUENTAS 2025

Seleccíon: II SEMESTRE

Identificación de Debilidades

Fecha:	Martes 2 de diciembre 2025
Nombre de la institución:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA JESUS MARIANO
Código DANE:	108001002007
Nombre del Rector(a):	IVONNE ISABEL ARROYO GUETTIE
Correo electrónico:	ic2.jesumariano@sedibarranquilla.edu.co
Teléfono de contacto:	3042123276

Señor(a) Rector(a):
En el siguiente cuadro, por favor describa las debilidades encontradas (Mínimo 2) encontradas en cada uno de los componentes durante el ejercicio de rendición de cuentas:



Contagio Esperanza 2025

Gestión Directiva	Gestión Académica
1. Necesidad de mayor seguimiento a los planes operativos en cada coordinación.	Desigual avance en algunos grados por falta de hábitos de estudio en ciertos grupos.
2. Limitaciones de tiempo para realizar observaciones de aula de manera más frecuente.	Escasa implementación de metodologías activas en el aula.
3. Ausencia de evaluación periódica del PEI.	Necesidad de fortalecer la formación docente continua.

Gestión Administrativa y Financiera	Gestión Comunitaria
1. Limitaciones en el mantenimiento preventivo.	Participación irregular de algunos padres de familia en las actividades escolares.
2. Equipo de computadores y periféricos con dificultades para el uso de los bases mantenimiento preventivo.	Falta de acompañamiento por parte de los padres hacia los estudiantes.
3. Presupuesto limitado para cubrir todas las necesidades de infraestructura.	Necesidad de crear más espacios de formación para padres en temas de crianza y acompañamiento escolar.

CALLE 13 N° 25 DE SANTA DOMINGO LOS ANGELES - TIO 2 BARRANQUILLA, COLOMBIA

RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE JORNADA TARDE

RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE



Contagio Esperanza 2025

Segundo semestre 2025

Proyectos Futuros

- Gestión directiva:** Crear un módulo digital o manual de seguimiento para verificar el cumplimiento de acuerdos del consejo directivo. Proyectos de formación y participación activa para personal, comités y demás órganos del gobierno escolar con enfoque de liderazgo.
- Gestión académica:** proyectos a futuro: Diseño de estrategias pedagógicas diferenciadas, acompañamiento personalizado y simulacros periódicos para mejorar el rendimiento académico y los resultados de las pruebas internas (como las pruebas externas). Implementación de un plan anual de capacitación en metodologías activas. Evaluación por competencias y uso de las TIC.
- Gestión administrativa y financiera:** proyectos a futuro. Delimitamiento de un cronograma anual de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Gestión comunitaria:** proyectos a futuro. Espacios temáticos formativos en temas como valores, convivencia, pautas de crianza, proyecto de vida y corresponsabilidad en la educación. Concertación de alianzas con entidades públicas y privadas (Secretaría de salud y policía de infancia para fortalecer los proyectos de bienestar y protección social desde la infraestructura. Realización del cierre con regate del lado auditorio para mayor seguridad de los estudiantes. Techar aula hasta el baño de los hombres. Colocar mesas de cemento y banquetas para que los estudiantes tengan lugares de juego como parques, domo y dacha, para mayor esparcimiento en los recreos. Arreglo del techo se encuentra con agujeros por las piedras que tiran. Arreglo y seguridad del urinario de los estudiantes.














Mantenimiento varios luces, pared, puertas de salones, cerraduras.

02-12-2025



Circular No 20

DE: Equipo directivo

PARA: Padres de familia y/o acudientes

ASUNTO: Invitación a la clausura escolar 2025 rendición de cuentas

Cordial saludo,

La Institución Educativa Distrital Técnico/Jesús Maestro tiene el honor de invitar a toda la comunidad educativa a participar en la segunda entrega de informes del año 2025, un evento que donde se reflejen los logros y esfuerzos de nuestros estudiantes, docentes, y familias durante este ciclo académico.

Fecha: 2 de diciembre de 2025

Lugar: Auditorio Francisco Blanco Nájera

Hora: 7:00 secundaria-transición A

10 am primaria-transición B

Se convoca a toda la comunidad educativa para permanecer hasta el final del evento, ya que los reconocimientos académicos y las actividades programadas buscan fortalecer los lazos de compromiso y participación activa en la formación de nuestros estudiantes. Su presencia es un gesto de apoyo a la labor de la institución y al esfuerzo de los estudiantes y docentes.

Atentamente,

IVONNE ISABEL ARROYO GUETTE
Rectora

RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE

RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE JORNADA MAÑANA

02-12-2025



RENDICIÓN DE CUENTA SEGUNDO SEMESTRE JORNADA TARDE

02-12-2025



SECRETARIA DE EDUCACIÓN VISITANDO LA INSTITUCIÓN



