

POLITECNICO METROPOLITANO



---

COORDINACIÓN ACADÉMICA

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN  
INVESTIGACIÓN JUDICIAL

---

Código: CA-PL-09

Versión:11

Fecha versión: 13/Nov/24

Página:1/116

---

POLITÉCNICO METROPOLITANO



TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN  
INVESTIGACIÓN JUDICIAL

MÓDULOS DE FORMACIÓN

Pereira

Noviembre 2024



## Contenido

MÓDULO No.1 Criminalística I	2
MÓDULO No.2 Material Probatorio I	6
MÓDULO No.3 Fotografía y Topografía Judicial	10
MÓDULO No.4 Técnicas Forenses I	13
MÓDULO No. 5 Informática Básica	17
MÓDULO No. 6 Inglés Básico	26
MÓDULO No. 7 Criminalística II	37
MÓDULO No. 8 Derecho Penal	41
MÓDULO No. 9 Procesos Disciplinarios	44
MÓDULO No. 10 Técnicas Forenses II	49
MÓDULO No. 11 Servicio al Cliente	53
MÓDULO No. 12 Producción Documental	64
MÓDULO No. 13 Emprendimiento	72
MÓDULO No.14 Plan de Empresa	76
MÓDULO No. 15 Balística	84
MÓDULO No. 16 Técnicas Forenses III	88
MÓDULO No. 17 Profundización I	91
MÓDULO No. 18 Informe Pericial	97
MÓDULO No. 19 Lofoscopia y Dactilotecnia	102
MÓDULO No. 20 Documentología y Grafología	107
MÓDULO No.21 Ética y Valores	110
MÓDULO No. 22 Profundización II	116



MÓDULO No.1 Criminalística I

MÓDULO Nº 01	CRIMINALÍSTICA I	
DURACIÓN	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403024 Proveer información del lugar de los hechos según normativa procesal.	<b>Actividades Clave : 01</b> Habilitar condiciones e intervención del lugar de los hechos	
	<b>Actividades Clave: 02</b> Abordar el lugar de los hechos	
	<b>Actividades Clave 03</b> Documentar escena y lugar de los hechos	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Realizar la preparación del material acorde a manuales y procedimientos. 2. Identificar y aplicar el manejo adecuado de la información según técnicas establecidas.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: PREPARACIÓN DEL MATERIAL</b>		
DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Información: tipos, fuentes, técnicas de análisis e interpretación de información. SABER 2. . Hipótesis: técnicas para la formulación y verificación de hipótesis		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Aplicar las técnicas para análisis de información. HACER 2. Aplicar adecuadamente la verificación de hipótesis.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1. Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo Honesto frente a las argumentaciones dadas Puntual en la presentación de las actividades		
SER 2. Responsable en el buen manejo del aula virtual Solidario y tener buen trato con los compañeros		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
1. La preparación del material está acorde con manuales y procedimientos técnicos. 2. La validación de datos está acorde con metodologías técnicas e indicios		
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>Conocimiento:</b> Cuestionario sobre análisis de información.		
<b>Desempeño:</b>		



Taller práctico sobre verificación de hipótesis.		
<b>Producto:</b> Proyecto de aplicación de lo visto en el módulo		
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>	
Formulación de preguntas	Cuestionarios	
Simulación de situaciones	Lista de chequeo	
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>		
<b>Docente:</b> <input type="checkbox"/> Explicación o planteamiento del tema de desarrollo <input type="checkbox"/> Entrega el calendario o cronograma de actividades <input type="checkbox"/> Presentación de situaciones problemáticas <input type="checkbox"/> Demostración <input type="checkbox"/> Formulación de preguntas <input type="checkbox"/> Entrevistas personales <input type="checkbox"/> Conformar equipos de trabajo y promueve el trabajo colaborativo <input type="checkbox"/> Entrega guías de estudio <input type="checkbox"/> Aplica evaluaciones <input type="checkbox"/> Asesora permanentemente a los estudiantes <input type="checkbox"/> Propone lecturas de normatividad vigente.		
<b>Estudiante:</b> <input type="checkbox"/> Diligencia documentos <input type="checkbox"/> Estructuración el proyecto de clase. <input type="checkbox"/> Aplica casos reales <input type="checkbox"/> Práctica con los talleres. <input type="checkbox"/> Realiza ejercicios aplicativos al tema <input type="checkbox"/> Consigna sus evidencias en el portafolio de evidencias		
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>		
Internet Libros y textos realizados sobre el tema.		
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>		
Salón de clase		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: MANEJO DE INFORMACIÓN</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>28 HORAS</b>	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Normativa: tipos de intervinientes, límites y alcances. SABER 2. Procedimiento técnico, guías investigativas, características de policía judicial, autoridad competente, concepto de indicio.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Aplicar la normativa para el manejo de la información.		



HACER 2. Aplicar el procedimiento técnico y guías investigativas.

**ACTITUDINAL ( SER)**

**SER 1.**

Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo  
Honesto frente a las argumentaciones dadas  
Puntual en la presentación de las actividades

**SER 2.**

Responsable en el buen manejo del aula virtual  
Solidario y tener buen trato con los compañeros

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. El requerimiento de autorizaciones está acorde con normativa y procedimientos legales y administrativos.
2. El uso de implementos cumple con metodologías investigativas y protocolos técnicos y de seguridad.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**De conocimiento:** Cuestionario sobre normativa en manejo de documentación.

**De Producto:** Proyecto de aplicación sobre lo visto en el módulo

**De Desempeño:** Elaboración de guías investigativas

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explicación o planteamiento del tema de desarrollo
- Entrega el calendario o cronograma de actividades
- Presentación de situaciones problemáticas
- Demostración
- Formulación de preguntas
- Entrevistas personales
- Conformar equipos de trabajo y promueve el trabajo colaborativo
- Entrega guías de estudio
- Aplica evaluaciones
- Asesora permanentemente a los estudiantes
- Propone lecturas de normatividad vigente.

**Estudiante:**

- Diligencia documentos
- Estructuración el proyecto de clase.
- Aplica casos reales
- Práctica con los talleres.
- Realiza ejercicios aplicativos al tema
- Consigna sus evidencias en el portafolio de evidencias

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

1. Internet
2. Libros y textos realizados sobre el tema.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase



--

## MÓDULO No.2 Material Probatorio I

<b>MÓDULO N° 02</b>	<b>MATERIAL PROBATORIO I</b>	
<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403040 Manejar elementos materiales probatorios según manual técnico y normativa	<b>Actividades Clave: 01</b> Mantener Integridad de elementos materiales probatorios	
	<b>Actividades Clave: 02</b> Almacenar elementos de materiales probatorios	
	<b>Actividades Clave:03</b> Documentar sistema de cadena de custodia	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Realizar la recolección de evidencias de un hecho, de acuerdo a procedimientos técnicos. 2. Realizar el informe con elementos materiales probatorios acorde con protocolos establecidos.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS</b>		
SABER 1. Normativa: Lugar de los hechos, aseguramiento escenario, organización de la evidencia, manejo de elementos materiales probatorios, manual sistema de Cadena de Custodia, procedimientos manejo de evidencia y protocolos investigación. SABER 2. Funciones Policía Judicial: Procedimiento, organización, autoridad competente. SABER 3. Métodos de Fijación: definición, tipos. SABER 4. Metodología de la Investigación Criminal: inspección, hipótesis. SABER 5. Acto de Indagación o investigación: por iniciativa propia, por orden previa del fiscal y control posterior del juez de garantías, actuaciones con orden del juez y otras actuaciones.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. (SABER 1) Aplicar adecuadamente el sistema de cadena de custodia. HACER 2. (SABER 2) Identificar las funciones de Policía Judicial. HACER 3. (SABER 3) Identificar y aplicar los métodos de fijación. HACER 4 (SABER 4) Conocer y aplicar la metodología de Investigación Criminal. HACER 5 (SABER 5) Conocer y aplicar el acto de Indagación o investigación.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1.		



- a. Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo
  - b. Honesto frente a las argumentaciones dadas
  - c. Proactivo y creativo a la hora de realizar las actividades propuestas
  - d. Puntual en la presentación de las actividades
- SER 2.**
- a. Reflexivo en la importancia del trabajo en equipo
  - b. Responsable en el buen manejo del aula virtual
  - c. Solidario y tener buen trato con los compañeros

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. La valoración del escenario está acorde con procedimientos.
2. La ubicación de evidencias cumple con métodos técnicos.
3. La demarcación del escenario de la evidencia cumple con metodologías.
4. La fijación de evidencia corresponde con los protocolos y procedimientos técnicos.
5. La consolidación de evidencias están acordes con los procedimientos técnicos.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**DE CONOCIMIENTO:**

Desarrolla talleres sobre: funciones Policia Judicial.

**DE PRODUCTO:**

Realizar el registro de cadena de custodia.

**DE DESEMPEÑO:**

Desarrolla y Aplica registros de fijación.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

1. Instruirá sobre el registro de cadena de custodia.
2. Orienta el trabajo en grupo para la socialización de los resultados de los estudiantes y la ampliación del proceso enseñanza aprendizaje.

**Estudiante:**

1. Sustentará el desarrollo de talleres sobre casos específicos.
2. Realiza las consultas requeridas para ampliar su conocimiento
3. Aporta materiales escritos y audiovisuales que permitan mayores niveles de comprensión de las temáticas.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

1. Internet.
2. Libros y textos realizados sobre el tema.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.**

DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
Prácticas	14 HORAS	

**CONTENIDOS**



**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

SABER 1. Oralidad: Definición, interrogatorio, lenguaje no verbal, habilidades para persuadir, posturas.

SABER 2. Elemento Material Probatorio: definición, diferencias Elemento Material Probatorio, Evidencia Física e información legalmente obtenida, técnicas de recolección y manejo de evidencia.

SABER 3. Informe técnico: Definición, estructura formal, descripción de información, presentación oral o escrita de la información.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

HACER 1. (SABER 1). Aplicar posturas y habilidades para persuadir en procesos de interrogatorio.

HACER 2 (SABER 2). Aplicar las técnicas de recolección y manejo de evidencia.

HACER 3 (SABER 3). Realizar informe técnico.

**ACTITUDINAL (SER)**

SER 1. (SABER 1 HACER 1)

- a. Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo
- b. Honesto frente a las argumentaciones dadas
- c. Puntual en la presentación de las actividades

SER 2. (SABER 2 HACER 2)

- a. Responsable en el buen manejo del aula virtual
- b. Solidario y tener buen trato con los compañeros.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. La exposición de hallazgos cumplen con técnicas y métodos.
2. La elaboración del informe está acorde con protocolos.
3. La presentación de elementos materiales probatorios corresponden con la normativa.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**DE CONOCIMIENTO:**

Desarrolla talleres sobre: elemento material probatorio.

**DE PRODUCTO:**

Elabora y presenta informe técnico escrito y oral.

**DE DESEMPEÑO:**

Desarrolla y aplica técnicas de recolección y manejo de evidencia.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

Instruirá sobre la recolección y manejo de evidencias.

Orienta el trabajo en grupo para la socialización de los resultados de los estudiantes y la ampliación del proceso enseñanza aprendizaje.

**Estudiante:**

Sustentará el desarrollo de talleres sobre casos específicos.

Realiza las consultas requeridas para ampliar su conocimiento

Aporta materiales escritos y audiovisuales que permitan mayores niveles de comprensión de las temáticas.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

1. Internet.
2. Libros y textos realizados sobre el tema.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase





## MÓDULO No.3 Fotografía y Topografía Judicial

MÓDULO N° 03	FOTOGRAFÍA Y TOPOGRAFÍA JUDICIAL	
DURACIÓN	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> <b>240403040</b> Manejar elementos materiales probatorios según manual técnico y normativa	<b>Actividades Clave : 01</b> .Mantener Integridad de elementos materiales probatorios	
	<b>Actividades Clave : 02</b> Almacenar elementos de materiales probatorios	
	<b>Actividades Clave:03</b> Documentar sistema de cadena de custodia	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Identificar y aplicar el debido proceso de informe de investigación de laboratorio, de acuerdo con los tipos de fotografía judicial en el lugar de los hechos. 2. Realizar álbum fotográfico de acuerdo con estudio de caso y según tipología. 3. Fijar elementos probatorios dentro de bosquejo		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: PAPEL DEL INVESTIGADOR DE LABORATORIO Y MANEJO DE EVIDENCIA EN EL LUGAR DE LOS HECHOS</b>		
DURACIÓN UNIDAD	56 HORAS	
	Teóricas	28HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<b>FOTOGRAFÍA JUDICIAL:</b> SABER 1. Historia, tipos y partes de la cámara fotográfica. SABER 2. Fotografía judicial en el lugar de los hechos. SABER 3. Tipos de fotografía en el lugar de los hechos. SABER 4. Realización de álbum fotográfico SABER 5. Manejo de formato "informe investigador de laboratorio". <b>TOPOGRAFÍA JUDICIAL:</b> SABER 1. Concepto de topografía judicial SABER 2. Métodos de fijación en bosquejo fotográfico SABER 3. Diferencia entre bosquejo y plano topográfico. SABER 4. Fijación de elementos probatorios dentro del bosquejo SABER 5. Bosquejo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas para la elaboración de un bosquejo</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos usuales para la ubicación de puntos</li> <li>• Elementos usados en la inspección del cadáver</li> <li>• Utilidad de la topografía en la investigación</li> <li>• Inspección del cadáver</li> <li>• Rumbo</li> <li>• Azimute</li> <li>• Escalas</li> </ul>						
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>						
<p>HACER 1. Realizar álbum fotográfico.                  HACER 2. Manejar formato "informe investigador del laboratorio".                  HACER 3. Fijar elementos probatorios dentro de bosquejo.</p>						
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>						
<p>SER 1. (SABER 1 HACER 1)</p> <p>Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo                  Honesto frente a las argumentaciones dadas                  Puntual en la presentación de las actividades</p> <p>SER 2. (SABER 2 HACER 2)</p> <p>Responsable en el buen manejo del aula virtual                  Solidario y tener buen trato con los compañeros.</p>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>						
<p>1. Diferencia los tipos de fotografía (8 tipos) en el lugar de los hechos y presenta álbum fotográfico y formato informe de investigador de laboratorio, de acuerdo con el manual de fotografía judicial.                  2. Realiza fijación de elementos probatorios dentro de bosquejo fotográfico.</p>						
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>						
<p><b>Conocimiento:</b> Participar en taller sobre elementos materiales probatorios (evidencia física-fotografía) en el lugar de los hechos.  <b>Desempeño:</b> Aplicar prácticas de fotografía y topografía judicial, realizando trabajo de campo en la escena del delito.  <b>Producto:</b> Presentar álbum fotográfico, informe investigador de laboratorio y elementos probatorios dentro de bosquejo.</p>						
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Técnicas:</th> <th>Instrumento:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> <tr> <td>Simulación de situaciones</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> </tbody> </table>	Técnicas:	Instrumento:	Formulación de preguntas	Cuestionarios	Simulación de situaciones	Lista de chequeo
Técnicas:	Instrumento:					
Formulación de preguntas	Cuestionarios					
Simulación de situaciones	Lista de chequeo					
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>						
<p><b>Docente:</b></p> <p>Entrega el calendario o cronograma de actividades                  Explicación o planteamiento del tema de desarrollo                  Presentación de casuística                  Demostración, ejemplos                  Formulación de preguntas                  Conformación de equipos de trabajo                  Espacios elaboración de ejercicios                  Aplica evaluaciones                  Asesora y acompaña permanentemente a los estudiantes</p>						



**Estudiante:**

Analiza, estudia y resuelve problemas,  
Elaboración de documentos  
Estructuración del proyecto de clase.  
Estudia los casos.  
Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Internet  
Libros y textos realizados sobre el tema.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase



MÓDULO No.4 Técnicas Forenses I

MÓDULO Nº 04	TÉCNICAS FORENSES I	
DURACIÓN	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> <b>240403035</b> Determinar crestas de fricción según técnicas y procedimientos forenses.	<b>Actividades Clave : 01</b> 01 Explorar superficie.	
	<b>Actividades Clave : 02</b> 02 Comprobar cresta de fricción	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Conocer y aplicar los métodos de exploración. 2. Realizar la comprobación de crestas de fricción de acuerdo a la normativa.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: EXPLORACIÓN DE SUPERFICIES</b>		
DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Metodología de exploración: técnicas de análisis de información, técnicas de manejo de elementos, tipos de superficies. SABER 2. Equipos de lofotecnia: conceptos, clases, características, técnicas de manejo. SABER 3. Herramientas de lofotecnia: conceptos, tipos, características, técnicas de manejo. SABER 4. Dispositivos para captura de imágenes: clases, técnicas de manejo. SABER 5. Trasplante de impresiones de crestas de fricción: concepto, criterios de clasificación, técnicas.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Aplicar técnicas de manejo de elementos. HACER 2. Conocer y utilizar adecuadamente los equipos de lofotecnia. HACER 3. Conocer y utilizar adecuadamente las herramientas de lofotecnia. HACER 4. Conocer y utilizar adecuadamente los dispositivos de capturas de imágenes. HACER 5. Conocer y aplicar técnicas de trasplante de impresiones de crestas de fricción.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo. SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla. SER 3. Asimila el trabajo en equipo.		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
1. La admisión de la solicitud corresponde con procedimiento técnico y normativa. 2. La clasificación de cresta de fricción corresponde con metodologías de exploración. 3. La selección de reactivos está acorde con procedimiento técnico y tipo de crestas de fricción. 4. El manejo de equipos está acorde con procedimiento técnico y tipo crestas de fricción 5. El manejo de herramientas está acorde con procedimiento técnico y tipo de impresión de crestas de fricción.		



6. La fijación de impresiones lofoscópicas corresponde con procedimiento técnico y metodologías de exploración.
7. El revelado de la cresta de fricción está acorde con protocolos técnicos y técnicas.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Cuestionario sobre técnicas de exploración.

**Desempeño:**

Taller práctico sobre técnicas de trasplante de impresiones de crestas de fricción.

**Producto:**

Proyecto de aplicación de los temas vistos en el módulo.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo
Entrevista	Cuestionario

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

Entrega el calendario o cronograma de actividades  
Explicación o planteamiento del tema de desarrollo  
Presentación de situaciones problemáticas  
Demostración  
Formulación de preguntas  
Entrevistas personales  
Conforma equipos de trabajo  
Entrega guías de estudio  
Aplica evaluaciones  
Asesora permanentemente a los estudiantes

**Estudiante:**

Analiza, estudia y resuelve problemas,  
Elabora de documentos  
Estructuración el proyecto de clase.  
Estudia los casos.  
Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

1. Recursos físicos
2. Documentos
3. Software

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase
2. Visitas guiadas

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: COMPROBACIÓN DE CRESTAS DE FRICCIÓN**

**DURACIÓN UNIDAD**

**28 HORAS**

Teóricas	14 HORAS
Prácticas	14 HORAS

**CONTENIDOS**



**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

SABER 1. Método científico Análisis, Comparación, Evaluación y Verificación: principios, técnicas de análisis.

SABER 2. Sistema de consulta: tipos bases de datos de registros de personas y de datos personales.

SABER 3. Informe técnico: estructura, elementos

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

HACER 1.

Aplicar técnicas de análisis de crestas de fricción

HACER 2.

Utilizar adecuadamente sistemas de consulta de datos personales.

HACER 3.

Realizar informe técnico sobre comprobación de crestas de fricción.

**ACTITUDINAL (SER)**

SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo.

SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla.

SER 3. Asimila el trabajo en equipo.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. La verificación de la impresión lufoscópica cumple con requisitos técnicos y normativa
2. La consulta de bases de datos corresponde con tipo de crestas de fricción y procedimiento técnico.
3. El registro de crestas de fricción cumple con métodos de análisis y características.
4. La elaboración de informe técnico está acorde con métodos de análisis y normativa

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Cuestionario sobre técnicas de análisis.

**Desempeño:**

Taller práctico sobre elaboración de informe técnico.

**Producto:**

Proyecto de aplicación sobre los temas vistos en el módulo.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo
Entrevista	Cuestionario

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- o Entrega el calendario o cronograma de actividades
- o Explicación o planteamiento del tema de desarrollo
- o Presentación de situaciones problemáticas
- o Demostración
- o Formulación de preguntas
- o Entrevistas personales
- o Conformar equipos de trabajo
- o Entrega guías de estudio
- o Aplica evaluaciones
- o Asesora permanentemente a los estudiantes

**Estudiante:**



Analiza, estudia y resuelve problemas,  
Elabora de documentos  
Estructuración el proyecto de clase.  
Estudia los casos.  
Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Recursos físicos  
Documentos  
Software  
Televisor

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase



MÓDULO No. 5 Informática Básica

MÓDULO Nº 05	INFORMÁTICA BÁSICA	
DURACIÓN	44 HORAS	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS
COMPETENCIA A DESARROLLAR		
COMPETENCIA 1:  COMPETENCIA BÁSICA  Gestionar la información haciendo uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICS)	Elemento de competencia: 02  Control de equipos empleados para el procesamiento de la información: Sistema Operativo (Windows)	
COMPETENCIA 2:  220501121 operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	Elemento de competencia: 03  Operación de Herramientas Ofimáticas: Procesador de Textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), Internet básico	
UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: CONTROL DE EQUIPOS EMPLEADOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:  SISTEMA OPERATIVO (WINDOWS)		
DURACIÓN UNIDAD	22 HORAS	
	Teóricas	11 HORAS
	Prácticas	11 HORAS
CONTENIDOS		





**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

1. Funciones del sistema operativo
2. Características de Windows.
3. Configuración básica del sistema operativo
4. Accesorios de Windows.
5. Administrar archivos y carpetas.
6. Virus y Antivirus
7. Compresión de archivos.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

1. Manejar con destreza el ambiente Windows con teclado y mouse.
2. Cambios en la configuración del sistema (manejo de ventanas, fondo, papel tapiz, temas, instalar y configurar periféricos, etc.)
3. Manejar correctamente los accesorios de Windows (wordpad, bloc de notas, calculadora, paint).
4. Administrar archivos y carpetas (crear carpetas, abrir programas, crear accesos directos, mover, copiar, cambiar nombre, buscar, borrar y comprimir).
5. Verifica existencia de virus en los dispositivos de almacenamiento y limpia utilizando un software antivirus.

**DE ACTITUD (SER)**

- Hábil en la búsqueda de archivos.
- Buen compañero.
- Participar activamente en debates, consultas y preguntas diversas que se desarrollen en el aula virtual.
- Puntualidad en la entrega de talleres y presentación de evaluaciones.
- Respetuoso con el DOCENTE y con sus compañeros.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Maneja con destreza el sistema operativo Windows con teclado y mouse.
- Personaliza la configuración del sistema
- Maneja los accesorios de Windows (Wordpad, Bolc de notas, calculadora, Paint)
- Realiza operaciones con archivos como: guardar, abrir, crear accesos directos, crear nuevas carpetas, copiar y mover archivos, etc.
- Comprime archivos.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

De conocimiento:



1. Define sistema operativo y sus funciones.
2. Explica los pasos para configurar escritorio y dispositivos como el mouse, teclado e impresoras.
3. Identifica los diferentes accesos a los programas instalados en el disco duro.

**De producto:**

1. Elabora documentos en los accesorios de Windows como el Wordpad y el Bloc de notas.
2. Elabora archivos en el accesorio Paint.
3. Crea carpetas en los diferentes dispositivos de almacenamiento.
4. Copia, Corta y Pega archivos y/o carpetas de una carpeta a otra y de una unidad a otra.
5. Cambia el nombre a los archivos y/o carpetas.
6. Comprime uno o más archivos.
7. Usa adecuadamente el software antivirus para verificar existencia y realizar la limpieza de los dispositivos de almacenamiento.

**De desempeño:**

1. Habilidad para manejar el sistema operativo con teclado y mouse.
2. Configura correctamente el sistema operativo Windows desde el panel de control.
3. Efectúa operaciones básicas y científicas con las funciones de la calculadora de Windows.
4. Búsqueda de archivos de diferentes tipos.
5. Administra hábilmente archivos y carpetas en un dispositivo de almacenamiento permanente, así como la creación de accesos directos de un programa o documento en el escritorio.
6. Comprime el tamaño de los archivos y/o contenido de las carpetas.
7. Verifica y limpia de virus las unidades de almacenamiento.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

- Talleres y prácticas.
- Resolver cuestionarios

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**



**Docente:**

1. Explica cómo debe manejarse el sistema operativo con mouse y teclado.
2. Explica el panel de control y los principales elementos para configurar el sistema.
3. Explica los principales accesorios de Windows, su función y la forma de utilizarlos.
4. Explica la correcta forma de administrar los archivos y todo lo relacionado con copiar, cortar, renombrar, buscar y borrar carpetas y archivos.
5. Explica el software de compresión de archivos.
6. Propuesta de talleres y ejercicios

**Estudiante:**

1. Participa activamente en las actividades propuestas por el docente para adquirir la habilidad en el manejo de Windows y configuración del sistema.
2. Resolver los talleres y prácticas propuestos.
3. El estudiante desarrolla prácticas extra clase.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Internet, talleres. Guías de aprendizaje y documentos. Multimedia, videos, diapositivas.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: PROCESADOR DE TEXTOS (WORD), HOJA DE CÁLCULO (EXCEL), INTERNET BÁSICO**

<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>22 HORAS</b>	
	Teóricas	11 HORAS
	Prácticas	11 HORAS

**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

1. Manejo del teclado.
2. Definición de procesador de texto.
3. Partes de la pantalla principal (barras de herramientas).
4. Entorno de Word y edición de texto.



5. Menú formato, menú herramientas, búsqueda y reemplazo, menú archivo.
6. Menú ver, menú tabla, menú insertar y barra de herramientas.
7. Definición de hoja de cálculo y conceptos básicos.
8. Entrono principal de Excel (Pantalla principal y barra de herramientas).
9. Procesos con hojas de cálculo, columnas, filas, celdas, rangos de celdas.
10. Concepto, manejo y aplicación de fórmulas y funciones básicas.
11. Referencias relativas, absolutas, mixtas y externas.
12. Gráficos comparativos y porcentuales.
13. Definición y conceptos básicos de Internet.
14. Cuentas de correo (E\_mail).
15. Requerimientos para conectarse a Internet.
16. Motores de búsqueda.
17. Descarga de archivos.

#### DE PROCESOS (SABER HACER)

1. Utilizar el teclado de manera adecuada.
2. Introducir de manera adecuada texto y aplicar formatos de fuente y párrafo.
3. Aplicar formatos de listas, numeración y viñetas y esquema numerado.
4. Aplicar de manera recursiva encabezado y pie de página y numeración de página.
5. Modificar documentos aplicando columnas periodísticas.
6. Insertar elementos gráficos de manera óptima y configura dichos elementos según las necesidades dadas.
7. Utilizar hipervínculos para crear documentos en línea.
8. Utilizar de manera óptima y eficaz tablas en sus diferentes formatos.
9. Dibujar tablas creando de esta manera formatos personalizados.
10. Aplicar con destreza formatos a las celdas y a una hoja de cálculo.
11. Construir y editar formulas con operaciones básicas, utilizando referencias en sus diferentes tipos.



12. Desarrollar ejercicios utilizando las funciones básicas (Suma (), Promedio (), Max (), Min (), Contara (), Contar. Si (), Moda (), etc.

13. Construye formulas aplicando la función lógica =Si () simple utilizando adecuadamente los operadores lógicos.

14. Utilizar adecuadamente los gráficos comparativos y porcentuales (columnas y circular) para analizar los datos numéricos contenidos en una hoja de cálculo.

15. Conocer los requerimientos necesarios para conectarse a Internet.

16. Administrar de manera adecuada las cuentas de correo creadas para uso empresarial y personal.

17. Navegar por Internet de manera recursiva, buscando información según criterios de búsqueda requeridos.

18. Descargar información por Internet sacando el mayor provecho de la misma.

19. Conocer de manera adecuada los conceptos básicos de Bases de datos relacionales.

#### DE ACTITUD (SER)

- Receptivo con el conocimiento adquirido.
- Eficiente en las labores a realizar.
- Respetuoso con las normas técnicas impuestas.
- Ordenado con la información que se almacenara en el computador.
- Metódico y lógico al realizar los procesos pertinentes.
- Creativo e innovador al utilizar las herramientas dispuestas por el procesador de texto.
- Lógico y recursivo al utilizar las fórmulas y funciones aprendidas.
- Dinámico, creativo e innovador al desarrollar aplicaciones en una hoja de cálculo.
- Lógico y recursivo al momento de diseñar el entorno gráfico de usuario.
- Respetuoso con las necesidades del usuario final y sabe escuchar sus inquietudes y sugerencias.
- Observador y autocrítico, permitiendo de esta manera mejorar la aplicación.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Utiliza de manera adecuada cada una de las herramientas provistas por el procesador de texto.



- Diseña formatos innovadores en la hoja de cálculo según las necesidades.
- Las fórmulas y funciones utilizadas en una aplicación, cumplen cabalmente con su propósito.
- Las aplicaciones creadas cumplen con los objetivos establecidos.
- Aprovecha al máximo las bondades y características de Internet a nivel empresarial.
- Administra adecuadamente cuentas de correo enviando y recibiendo mensajes eficazmente.
- Descarga información recursivamente.
- Envía diferentes tipos de documentos como archivos adjuntos, utilizando el Internet como un medio de comunicación efectivo.

#### EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

##### De conocimiento:

1. Define Hoja de cálculo y su funcionalidad.
2. Concepto de celdas absolutas, relativas y mixtas.
3. ¿Qué aplicación tiene la función =Si?
4. Concepto de base de datos en Excel
5. Filtrar una base datos.

##### De desempeño:

1. Genera documentos aplicando los formatos de fuente y párrafo.
2. Corrige ortografía y gramática en un texto y aplica sinónimos en algunas palabras para mejorar la redacción del texto.
3. Elaborar documentos insertando texto de encabezado y pie de página así como numeración de página.
4. Aplicar columnas periodísticas a un texto y/o crear texto en columnas aplicando secciones.
5. Crear un documento insertando imágenes, formas, objetos y otras ilustraciones para mejorar la presentación.
6. Modifica y aplica estilos correctamente a los títulos, subtítulos y a cada uno de los niveles que tenga un documento para generar la tabla de contenido.
7. Habilidad para interpretar los ejercicios y crear la fórmula correcta.
8. Destreza en la solución de talleres y ejercicios.
9. Genera hábilmente informes con una lista de datos en Excel.



10. Resuelve aplicando la lógica ejercicios con la función =Si.

11. Interpreta datos y escoge de forma acertada el tipo de gráfico.

De producto:

1. Elaborar un trabajo escrito en Word donde se configure la página, aplique formatos para texto y párrafos como numeración, viñetas, interlineado corrección de ortografía, encabezados y pies de página, numeración páginas, columnas periodísticas, acompañar el texto del documento con tablas, imágenes, gráficos y formas y generar tabla de contenido.

2. Generar cartas y sobres utilizando la herramienta de combinación de correspondencia.

3. Elabora ejercicios creando adecuadamente las fórmulas para darles solución.

4. Resuelve talleres y prácticas usando en las fórmulas las celdas absolutas o relativas según el caso.

5. Desarrolla ejercicios que complementen a las fórmulas y el manejo de celdas absolutas, el uso de funciones básicas como suma, promedio, máx., min, contara, seno, cos, etc.

6. Ordena los datos de una lista de Excel.

7. Elabora consultas en una base de datos de Excel utilizando autofiltros.

8. Resuelve ejercicios aplicando correctamente la función lógica =Si.

9. Interpreta datos en ejercicios propuestos y crea la gráfica adecuada.

#### TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. Presentar talleres y prácticas programadas por el docente.

2. Presentar impresiones de las prácticas realizadas extra clase.

3. Entregar en medio magnético e impreso el proyecto final propuesto por el

DOCENTE

#### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Docente:

1. Expone y explica los temas utilizando ejercicios de ejemplo.



2. Desarrolla talleres didácticos con el fin de consolidar en aprendizaje en el aula de clase.

**Estudiante:**

1. El estudiante elaborará talleres y prácticas extra clase.
2. Presentará impresos los talleres y ejercicios realizados.
3. Participa activamente en las actividades propuestas por el docente.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Internet, talleres. Guías de aprendizaje y documentos. Multimedia, videos, diapositivas.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase

## MÓDULO No. 6 Inglés Básico

<b>MÓDULO N° 6</b>	<b>INGLÉS BÁSICO</b>	
<b>DURACIÓN</b>	44 HORAS	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<p><b>COMPETENCIA 1:</b> COMPETENCIA BÁSICA</p>	<p><b>Actividades Clave : 01</b> 01 Copiar frases y palabras cortas que emplea habitualmente. Sabe dar y deletrear información personal.</p>	





<p>Maneja un repertorio muy básico de expresiones sencillas relacionadas a su información personal y necesidades cotidianas concretas.</p> <p>Según el Marco Común Europeo de Referencia:</p> <p>A1: Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.</p> <p><b>COMPETENCIA 2:</b></p> <p><b>240201050</b> Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.</p>	<p><b>Actividades Clave : 02</b></p> <p>02 Enlazar palabras para crear frases sencillas con conectores básicos.</p>
	<p><b>Actividades Clave : 03</b></p> <p>03 Comprender discursos lentos bien articulados y con pausas que faciliten su entendimiento.</p>

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. Copiar frases y palabras cortas que emplea habitualmente. Dar y deletrear información de sí mismo, hablar de su profesión y lugar de procedencia.
2. Comprender y dar indicaciones sencillas. Enlazar palabras para crear frases con conectores básicos.
3. Comprender discursos lentos bien articulados y con pausas que faciliten su entendimiento.
4. Expresar enunciados sencillos realizando pausas largas para buscar expresiones y vocabulario, comunicando sus ideas y argumentos, mediante una presentación personal o un diálogo simple (5-10 minutos cada uno).

**PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>14,66 HORAS</b>	
	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS

**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**



**SABER 1. INFORMACIÓN PERSONAL**

- a. SALUDOS
- b. NÚMEROS
- c. PROFESIONES
- d. ARTÍCULOS Y DEMOSTRATIVOS

**SABER 2 : PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

- a. PRESENTE SIMPLE
- b. AFIRMACIONES Y NEGACIONES
- c. PREGUNTAS SENCILLAS Y COMPUESTAS
- d. SINGULAR Y PLURAL

**SABER 3. COMUNICARSE CON OTROS**

- a. POSESIVOS
- b. LA FAMILIA
- c. GUSTOS

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

**HACER 1. (SABER 1)**

- a. Saludar de manera adecuada según el momento del día.
- b. Manejar cantidades de 1 a 4 cifras.
- c. Reconocer y aplicar vocabulario de profesiones.
- d. Diferenciar los artículos y demostrativos de manera adecuada.

**HACER 2. (SABER 2)**

- a. Conjugar verbos de acuerdo al sujeto.
- b. Construir frases en presente simple.
- c. Preguntar y responder de manera sencilla para dar información.
- d. Identificar singulares y/o plurales.

**HACER 3. (SABER 3)**

- a. Diferenciar posesivos de acuerdo al pronombre.
- b. Reconocer el vocabulario de la familia.
- c. Expresar gustos de manera positiva y negativa.

**ACTITUDINAL (SER)**

**SER 1. (SABER 1 HACER 1)**

- a. Acertado con el uso de saludos en diferentes momentos del día.
- b. Hábil para reconocer números y cantidades grandes.
- c. Asertivo en el vocabulario utilizado para las profesiones.
- d. Acertado en el uso de artículos y demostrativos.



**SER 2. (SABER 2 HACER 2)**

- a. Cuidadoso en el momento de conjugar verbos.
- b. Hábil construyendo frases en presente.
- c. Capaz de hacer preguntas y generar respuestas.
- d. Asertivo al momento de usar singulares y plurales.

**SER 3. (SABER HACER 3)**

- a. Capaz de utilizar posesivos adecuadamente.
- b. Elocuente al dar información familiar.
- c. Seguro al hablar de sus gustos personales.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)** Elabora correctamente frases en presente y reconoce vocabulario simple en su discurso.

**CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)** Utiliza de manera coherente las estructuras para preguntar y responder.

**CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)** Habla acerca de sí mismo y otros con referencia a sus intereses.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Identificar vocabulario y expresiones para dar información personal utilizando la pronunciación adecuada.

**Desempeño:**

Utilizar expresiones sencillas en presente sobre información personal y comprender instrucciones básicas dentro y fuera del salón

**Producto:**

Aplicar estructuras sencillas de manera correcta para describirse a sí mismo y a otros en frases simples.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Conversaciones en parejas	Lista de chequeo
Debates en grupo	Lecturas
Exposiciones orales	Medios audiovisuales
Entrevistas	Cuestionarios

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**



Presenta el tema a desarrollar

Explica el vocabulario y expresiones del tema estudiado

Formula preguntas

Asesora dudas y problemas de los estudiantes

Conforma equipos de trabajo

Aplica evaluaciones

Demuestra los conocimientos adquiridos durante la sesión.

**Estudiante:**

Analiza y atiende las explicaciones temáticas

Interpreta el vocabulario y expresiones aprendidas

Responde interrogantes generales

Elabora preguntas al DOCENTE

Trabaja individualmente o en equipo

Resuelve talleres o cuestionarios

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Recursos físicos (libros, diccionarios)

Recursos audiovisuales (ejercicios de audio y vídeo)

Documentos adicionales (fotocopias, talleres)

Software interactivo

Uso de plataformas virtuales e internet (aula virtual)

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: COSTUMBRES Y HÁBITOS**

<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>14.66 HORAS</b>	
	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS

**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**



**SABER 1: ACTIVIDADES DIARIAS**

- a. RUTINAS SEMANALES
- b. HÁBITOS Y COSTUMBRES
- c. HABILIDADES

**SABER 2: EL TIEMPO**

- a. LA HORA
- b. FRECUENCIAS
- c. PREPOSICIONES DE TIEMPO

**SABER 3: LOS OTROS**

- a. DESCRIPCIONES FÍSICAS
- b. PREPOSICIONES DE LUGAR
- c. OPINIONES

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

**HACER 1 (SABER 1)**

- a. Describir acertadamente las rutinas diarias
- b. Utilizar las expresiones adecuadas sobre la frecuencia para hablar de hábitos
- c. Expresar habilidades y capacidades

**HACER 2 (SABER 2)**

- a. Preguntar y dar la hora adecuadamente
- b. Describir la frecuencia de las rutinas
- c. Diferenciar el uso de preposiciones de tiempo

**HACER 3 (SABER 3)**

- a. Describir adecuadamente las características físicas
- b. Ubicar correctamente objetos y personas en el espacio
- c. Opinar acerca de intereses propios utilizando conectores correctamente

**ACTITUDINAL (SER)**

**SER 1 (SABER 1 HACER 1)**

- a. Acertado con el uso de expresiones relacionadas con las rutinas
- b. Hábil en el uso de palabras que indican hábitos y costumbres
- c. Asertivo en el uso de expresiones para hablar de habilidades

**SER 2 (SABER 2 HACER 2)**

- a. Capaz de preguntar y dar la hora
- b. Seguro al usar expresiones de frecuencia
- c. Cuidadoso al emplear preposiciones de tiempo según el momento

**SER 3 (SABER 3 HACER 3)**

- a. Cuidadoso en el uso del vocabulario para descripciones físicas



- b. Diestro en la ubicación espacial de los objetos y/o personas
- c. Elocuente expresando opiniones y puntos de vista

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)** Elabora correctamente frases expresando actividades cotidianas, rutinas y habilidades en presente, y reconoce y utiliza expresiones y vocabulario relacionado con las costumbres en su discurso.

**CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)** Utiliza las estructuras utilizadas para expresar la frecuencia y la hora y emplea de manera adecuada las preposiciones de tiempo.

**CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)** Habla acerca de sí mismo y otros haciendo descripciones físicas y ubica las personas y cosas además de dar opiniones sobre las cosas.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Identificar vocabulario y expresiones para hablar de las rutinas y las actividades diarias y dar información personal acerca de las costumbres, horas y habilidades.

**Desempeño:**

Utilizar expresiones y entablar diálogos simples preguntando y respondiendo acerca de la frecuencia y la rutina dentro y fuera del salón

**Producto:**

Aplicar estructuras simples para construir correctamente frases en las que describe horarios, actividades cotidianas y ubicación espacial mediante el uso de preposiciones.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Debates en grupo	Lecturas
Exposiciones orales	Medios audiovisuales
Entrevistas	Cuestionarios



**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

Presenta el tema a desarrollar

Explica el vocabulario y expresiones del tema estudiado

Formula preguntas

Asesora dudas y problemas de los estudiantes

Conforma equipos de trabajo

Aplica evaluaciones

Demuestra los conocimientos adquiridos durante la sesión.

**Estudiante:**

Analiza y atiende las explicaciones temáticas

Interpreta el vocabulario y expresiones aprendidas

Responde interrogantes generales

Elabora preguntas al DOCENTE

Trabaja individualmente o en equipo

Resuelve talleres o cuestionarios

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Recursos físicos(libros, diccionarios)

Recursos audiovisuales (ejercicios de audio y vídeo)

Documentos adicionales (fotocopias, talleres)

Software interactivo (según la editorial)

Uso de plataformas virtuales e internet (aula virtual)

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 3: PLANES, RECUERDOS Y EVENTOS PASAJEROS**



DURACIÓN UNIDAD	14.66 HORAS	
	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS
CONTENIDOS		
DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)		
<p><b>SABER 1: PLANES Y ACTIVIDADES (INFINITIVOS Y GERUNDIOS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. HABLAR DE PLANES INMEDIATOS</li> <li>b. ACTIVIDADES Y SITUACIONES TEMPORALES</li> <li>c. DESCRIBIR LO QUE ESTÁ OCURRIENDO</li> </ul> <p><b>SABER 2: INVITACIONES Y POSIBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. HACER INVITACIONES Y PEDIR FAVORES.</li> <li>b. ACEPTAR Y RECHAZAR PROPUESTAS</li> <li>c. FIJAR CITAS.</li> </ul> <p><b>SABER 3: EXPERIENCIAS Y EVENTOS PASADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. COMPARTIR RECUERDOS Y VIVENCIAS PASADAS</li> <li>b. PREGUNTAR Y RESPONDER SOBRE EVENTOS PASADOS</li> <li>c. DESCRIBIR EXPERIENCIAS Y HÁBITOS PASADOS</li> </ul>		
DE PROCESOS (SABER HACER)		
<p><b>HACER 1 (SABER 1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Describir planes a corto plazo</li> <li>b. Dominar estructuras para hablar de cosas temporales</li> <li>c. Diferenciar lo pasajero de lo habitual.</li> </ul> <p><b>HACER 2 (SABER 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manejar correctamente estructuras para invitar y pedir favores.</li> <li>b. Utilizar las estructuras indicadas para aceptar o rechazar ofrecimientos.</li> <li>c. Acordar de manera adecuada citas.</li> </ul>		





**HACER 3 (SABER 3)**

- a. Hablar adecuadamente de hechos pasados
- b. Preguntar y responder correctamente en pasado.
- c. Describir eventos y recuerdos ocurridos anteriormente.

**ACTITUDINAL (SER)**

**SER 1. (SABER 1 HACER 1)**

- a. Acertado con el uso de expresiones en tiempo real.
- b. Hábil para comunicar eventos temporales.
- c. Asertivo al diferenciar lo momentáneo de lo cotidiano.

**SER 2. (SABER 2 HACER 2)**

- a. Cuidadoso al construir estructuras para invitaciones y permisos.
- b. Hábil para diferenciar el vocabulario para aceptar o rechazar compromisos.
- c. Capaz de responder afirmativa o negativamente a propuestas.

**SER 3. (SABER HACER 3)**

- a. Capaz de contar correctamente eventos pasados.
- b. Seguro al hacer interrogantes y responderlos en pasado.
- c. Cuidadoso contando sucesos ocurridos previamente.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)** Elabora correctamente frases expresando lo que ocurre de manera momentánea y describe actividades y planes a corto plazo.

**CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)** Utiliza las estructuras adecuadas para establecer ofrecimientos, pedir favores, concretar citas y expresar acuerdo o desacuerdo con ellas.

**CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)** Habla acerca de sí mismo y otros describiendo hechos, sucesos, eventos y recuerdos ocurridos previamente.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Identificar vocabulario y expresiones para hablar de próximos planes, invitaciones, favores y acciones pasajeras o temporales de manera continua y en pasado.

**Desempeño:**



Utilizar expresiones y entablar diálogos simples estableciendo compromisos y describiendo acciones pasadas, temporales y próximas.

**Producto:**

Aplicar estructuras simples para construir correctamente ideas en las que describe eventos momentáneos, propuestas, planes cercanos y sucesos previos.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Conversaciones en parejas	Lista de chequeo
Debates en grupo	Lecturas
Exposiciones orales	Medios audiovisuales
Entrevistas	Cuestionarios

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

Presenta el tema a desarrollar

Explica el vocabulario y expresiones del tema estudiado

Formula preguntas

Asesora dudas y problemas de los estudiantes

Conforma equipos de trabajo

Aplica evaluaciones

Demuestra los conocimientos adquiridos durante la sesión.

**Estudiante:**

Analiza y atiende las explicaciones temáticas

Interpreta el vocabulario y expresiones aprendidas

Responde interrogantes generales

Elabora preguntas al DOCENTE

Trabaja individualmente o en equipo

Resuelve talleres o cuestionarios

Aplica los conocimientos adquiridos de manera oral y escrita

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**



Recursos físicos(libros, diccionarios)

Recursos audiovisuales (ejercicios de audio y vídeo)

Documentos adicionales (fotocopias, talleres)

Software interactivo

Uso de plataformas virtuales e internet (aula virtual)

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase



MÓDULO No. 7 Criminalística II

<b>MÓDULO Nº 07</b>	<b>CRIMINALÍSTICA II</b>	
<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403024 Proveer información del lugar de los hechos según normativa procesal.	<b>Actividades Clave: 01</b> Habilitar condiciones de intervención del lugar de los hechos	
	<b>Actividades Clave: 02</b> Abordar el lugar de los hechos	
	<b>Actividades Clave: 03</b> Documentar escena del lugar de los hechos	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Realizar la caracterización de un indicio acorde a manuales y procedimientos. 2. Identificar y aplicar la recolección de actos urgentes.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: CARACTERIZACIÓN DE INDICIO</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Manual técnico de investigación: formatos, técnicas de manejo de equipos y herramientas, tipos de elementos de protección. SABER 2. Metodologías de investigación: técnicas de protección al lugar de los hechos, técnicas de observación, técnicas de fijación, técnicas de levantamiento de indicios, técnicas de criminalística de campo		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Aplicar las técnicas de manejo de equipos y herramientas. HACER 2. Aplicar el procedimiento técnico y normativa para el manejo de investigaciones.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1. Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo Honesto frente a las argumentaciones dadas Puntual en la presentación de las actividades		
SER 2. Responsable en el buen manejo del aula virtual Solidario y tener buen trato con los compañeros		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
1. El uso de implementos cumple con metodologías investigativas y protocolos técnicos y de seguridad. 2. El requerimiento de autorizaciones está acorde con normativa y procedimientos legales y administrativos		
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>		



<p><b>Conocimiento:</b> Cuestionario sobre técnicas de manejo de equipos y herramientas</p> <p><b>Desempeño:</b> Taller práctico sobre manejo de investigaciones.</p> <p><b>Producto:</b> Proyecto de aplicación de lo visto en el módulo</p>				
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>				
<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>			
Formulación de preguntas	Cuestionarios			
Simulación de situaciones	Lista de chequeo			
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>				
<p><b>Docente:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Explicación o planteamiento del tema de desarrollo</p> <p><input type="checkbox"/> Entrega el calendario o cronograma de actividades</p> <p><input type="checkbox"/> Presentación de situaciones problemáticas</p> <p><input type="checkbox"/> Demostración</p> <p><input type="checkbox"/> Formulación de preguntas</p> <p><input type="checkbox"/> Entrevistas personales</p> <p><input type="checkbox"/> Conformar equipos de trabajo y promueve el trabajo colaborativo</p> <p><input type="checkbox"/> Entrega guías de estudio</p> <p><input type="checkbox"/> Aplica evaluaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Asesora permanentemente a los estudiantes</p> <p><input type="checkbox"/> Propone lecturas de normatividad vigente.</p> <p><b>Estudiante:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Diligencia documentos</p> <p><input type="checkbox"/> Estructuración el proyecto de clase.</p> <p><input type="checkbox"/> Aplica casos reales</p> <p><input type="checkbox"/> Práctica con los talleres.</p> <p><input type="checkbox"/> Realiza ejercicios aplicativos al tema</p> <p><input type="checkbox"/> Consigna sus evidencias en el portafolio de evidencias</p>				
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>				
<p>Internet</p> <p>Libros y textos realizados sobre el tema.</p>				
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>				
<p>Salón de clase</p>				
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: RECOLECCIÓN DE ACTOS URGENTES</b>				
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>28 HORAS</b>			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Teóricas</td> <td style="width: 50%;">14 HORAS</td> </tr> <tr> <td>Prácticas</td> <td>14 HORAS</td> </tr> </table>	Teóricas	14 HORAS	Prácticas
Teóricas	14 HORAS			
Prácticas	14 HORAS			
<b>CONTENIDOS</b>				
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>				
<p>SABER 1. Técnicas de indagación e investigación: técnicas de manejo de actuaciones investigativas por iniciativa propia y por orden judicial u orden de trabajo.</p>				



SABER 2. Actos urgentes: técnicas inspección al lugar de los hechos, técnicas de inspección a cadáver, técnicas de entrevista e interrogatorio, metodologías,

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

HACER 1. Conocer y aplicar las técnicas de indagación e investigación.  
HACER 2. Conocer y aplicar técnicas para el manejo de actos urgentes.

**ACTITUDINAL ( SER)**

**SER 1.**

Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo  
Honesto frente a las argumentaciones dadas  
Puntual en la presentación de las actividades

**SER 2.**

Responsable en el buen manejo del aula virtual  
Solidario y tener buen trato con los compañeros

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. La ubicación de elementos cumple con metodologías técnicas y medidas de seguridad.
2. La selección del entrevistado cumple con normativa y técnicas de entrevista.
3. La formulación de preguntas está acorde con metodologías técnicas y el objeto de la diligencia.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**De conocimiento:** Cuestionario sobre manejo de actos urgentes.

**De Producto:** Proyecto de aplicación sobre lo visto en el módulo

**De Desempeño:** Taller de aplicación sobre técnicas de manejo de actuaciones investigativas.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explicación o planteamiento del tema de desarrollo
- Entrega el calendario o cronograma de actividades
- Presentación de situaciones problemáticas
- Demostración
- Formulación de preguntas
- Entrevistas personales
- Conformar equipos de trabajo y promueve el trabajo colaborativo
- Entrega guías de estudio
- Aplica evaluaciones
- Asesora permanentemente a los estudiantes
- Propone lecturas de normatividad vigente.

**Estudiante:**

- Diligencia documentos
- Estructuración el proyecto de clase.
- Aplica casos reales
- Práctica con los talleres.
- Realiza ejercicios aplicativos al tema
- Consigna sus evidencias en el portafolio de evidencias

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**



1. Internet 2. Libros y textos realizados sobre el tema.
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>
Salón de clase

## MÓDULO No. 8 Derecho Penal

<b>MÓDULO N° 08</b>	<b>DERECHO PENAL</b>	
<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> <b>240403024</b> Proveer información del lugar de los hechos según normativa procesal.	<b>Elemento de competencia: 01</b> 01. Manejar información	
	<b>Elemento de competencia: 02</b> 02. Sustentar información	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Manejar y sustentar información de acuerdo con técnicas y métodos, según normativa		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: MANEJAR Y SUSTENTAR INFORMACIÓN</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<b>SABER 1: El concepto del Delito</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto</li> <li>● Nociones del delito</li> </ul>		
<b>SABER 2: Principios del Derecho Penal</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Antijuricidad</li> <li>● Causalidad</li> <li>● Conocimiento de la ley</li> <li>● Cosa juzgada</li> <li>● Culpabilidad</li> <li>● Defensa</li> <li>● Equivalencia</li> <li>● Exclusión de responsabilidad</li> <li>● Favorabilidad</li> <li>● Igualdad</li> <li>● Legalidad</li> </ul>		



<p><b>SABER 3: Conducta Punible</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación de la conducta punible</li> <li>• Formas de ejecución de la conducta punible</li> <li>• Conducta punible por omisión</li> </ul> <p><b>SABER 4: Tipicidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos estructurales del tipo penal</li> </ul> <p><b>SABER 5: Nexos de causalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material</li> <li>• En el delito por omisión</li> <li>• Subjetivo</li> </ul>						
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>						
<p>HACER 1: Identificar elementos estructurales de tipo penal                  HACER 2: Exponer hallazgos cumpliendo con técnicas y métodos                  HACER 3: Elaborar el informe acorde con protocolos</p>						
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>						
<p>SER 1.                  Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo                  Honesto frente a las argumentaciones dadas                  Puntual en la presentación de las actividades</p> <p>SER 2.                  Responsable en el buen manejo del aula virtual                  Solidario y tener buen trato con los compañeros</p>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>						
<p>1. El uso de implementos cumple con metodologías investigativas y protocolos técnicos y de seguridad.                  2. El requerimiento de autorizaciones está acorde con normativa y procedimientos legales y administrativos</p>						
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>						
<p><b>Conocimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario sobre sistema penal acusatorio, funciones policía judicial procedimiento, sistema penal acusatorio- etapas, conocimientos básicos en ciencias auxiliares al servicio de la criminalística, protocolos y procedimientos forenses y de policía judicial.</li> </ul> <p><b>Desempeño:</b>                  Taller práctico sobre informe técnico de hallazgos, registros de fijación, escenarios demarcados.</p> <p><b>Producto:</b>                  Proyecto de aplicación de lo visto en el módulo</p>						
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Técnicas:</th> <th>Instrumento:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> <tr> <td>Simulación de situaciones</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> </tbody> </table>	Técnicas:	Instrumento:	Formulación de preguntas	Cuestionarios	Simulación de situaciones	Lista de chequeo
Técnicas:	Instrumento:					
Formulación de preguntas	Cuestionarios					
Simulación de situaciones	Lista de chequeo					
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>						
<p><b>Docente:</b>  <input type="checkbox"/> Explicación o planteamiento del tema de desarrollo</p>						





<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entrega el calendario o cronograma de actividades <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Presentación de situaciones problemáticas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Demostración <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Formulación de preguntas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entrevistas personales <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Conformar equipos de trabajo y promueve el trabajo colaborativo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entrega guías de estudio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aplica evaluaciones <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Asesora permanentemente a los estudiantes <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Propone lecturas de normatividad vigente. <b>Estudiante:</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diligencia documentos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Estructuración el proyecto de clase. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aplica casos reales <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Práctica con los talleres. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Realiza ejercicios aplicativos al tema <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Consigna sus evidencias en el portafolio de evidencias
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>
Internet Libros y textos realizados sobre el tema.
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>
Salón de clase

## MÓDULO No. 9 Procesos Disciplinarios

<b>MÓDULO N° 9</b>	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	
<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403039 Adelantar proceso disciplinario de acuerdo con procedimiento técnico y régimen normativo	<b>Elemento de competencia: 01</b> 01 Documentar expediente	
	<b>Elemento de competencia: 02</b> 02 Practicar prueba	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Conocer y realizar documentación de expediente de acuerdo con normativa disciplinario y procedimiento técnico.		



2. Conocer y aplicar el proceso para practicar pruebas de acuerdo con normativa y técnicas probatorias.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>28 HORAS</b>	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<p>SABER 1. Normativa disciplinaria: código único disciplinario, régimen disciplinario, términos procesales, estructura de los autos, formatos, procedimiento técnico, características de competencia legal.</p> <p>SABER 2. Sujetos disciplinables: concepto, tipos, características de calidad del indagado e investigado.</p> <p>SABER 3. Función Pública: concepto, características, estructura y organización del estado.</p> <p>SABER 4. Conductas disciplinarias: tipos, características,</p> <p>SABER 5. Jurisprudencia materia disciplinaria: tipos.</p> <p>SABER 6. Pliego de cargos: concepto, tipos, características, estructuras.</p> <p>SABER 7. Fallos disciplinarios: concepto, tipos, características, estructuras.</p> <p>SABER 8. Nulidades: concepto, causales, clasificación, principios, procedimiento.</p> <p>SABER 9. Recursos: tipos, términos, características, estructura, requisitos, trámite.</p>		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
<p>HACER 1. Identificar y aplicar normativa disciplinaria en los procedimientos a realizar.</p> <p>HACER 2. Identificar los fallos disciplinarios y aplicar en casos.</p> <p>HACER 3. Identificar las nulidades y aplicar a ejemplos prácticos.</p>		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
<p>SER 1. Responsable en el buen manejo de los elementos Solidario y tener buen trato con los compañeros</p> <p>SER 2. Eficiente en las labores que realiza Analista y lógico en el manejo de la información pertinente a cada proyecto realizado en clase.</p> <p>SER 3. Atento a escuchar y seguir las sugerencias realizadas a su plan de trabajo Honesto frente a las argumentaciones dadas Puntual en la presentación de las actividades</p>		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión de requisitos procesales está de acuerdo con normativa disciplinaria y procedimiento técnico.</li> <li>2. La clasificación del sujeto disciplinable cumple con normativa y procedimiento técnico.</li> <li>3. La delimitación de la conducta cumple con normativa disciplinaria.</li> <li>4. La formulación del pliego de cargos está de acuerdo con normativa disciplinaria y procedimiento técnico.</li> <li>5. La recepción de descargos cumple con normativa disciplinaria y procedimiento técnico.</li> <li>6. La resolución de nulidades corresponde normativa y requerimiento técnico.</li> <li>7. El traslado de alegatos está acorde con normativa.</li> <li>8. La decisión de recursos cumple con normativa</li> </ol>		



**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

Conocimiento:  
Prueba oral y/o escrita sobre normativa disciplinaria.  
Desempeño:  
Realización de un proceso de aplicación de fallo disciplinario en un ejemplo de caso.  
Producto:  
Proyecto de aplicación de los temas vistos en el módulo

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**DOCENTE:**

Instruirá sobre la aplicación de la normativa disciplinaria en casos reales.  
Desarrollará talleres de aplicación referentes a los procesos y fallos disciplinarios aplicando la metodología que corresponde.  
Orienta talleres sobre estrategias cognitivas y metacognitivas  
Orientaciones para el desarrollo de guías  
Prepara y realiza evaluaciones y/o talleres previamente concertados.

**ESTUDIANTE:**

Trabaja en equipo asumiendo los roles según el plan de formación  
Realiza las consultas requeridas para ampliar su conocimiento  
Aporta materiales escritos y audiovisuales que permitan mayores niveles de comprensión de las temáticas.  
Realiza cuestionarios propuestos por el docente.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS)**

Aplicación de talleres prácticos  
Documentos  
Guías de ejercicios

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: TÉCNICAS PROBATORIAS**

DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS

**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

SABER 1. Poder preferente: concepto, casos de aplicación, características, condiciones.  
SABER 2. Régimen probatorio: principios de la prueba, técnicas de práctica probatoria, mérito de pruebas recaudadas.  
SABER 3. Medios de prueba: tipos, características, instrumentos, técnicas probatorias, principios de ponderación.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**



<p>HACER 1. Identificar el poder preferente y aplicar en casos prácticos. HACER 2. Aplicar técnicas de práctica probatoria en casos prácticos. HACER 3. Identificar y aplicar medios de prueba en casos prácticos.</p>											
<p><b>ACTITUDINAL (SER)</b></p>											
<p>SER 1. (SABER 1 HACER 1) Responsable en el buen manejo de los elementos. Solidario y tener buen trato con los compañeros Eficiente en las labores que realiza haciendo uso adecuado de los conceptos comerciales. SER 2. (SABER 2 HACER 2) Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo Recurso y proactivo a la hora de resolver situaciones en el proceso de recolección de evidencias. Puntual en la presentación de las actividades</p>											
<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b></p>											
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La selección del medio de prueba corresponde con criterio técnico y normativa probatoria.</li> <li>2. La toma de las pruebas de cumple con normativa y técnicas probatorias.</li> <li>3. El manejo de instrumentos probatorios está acorde con normativa y técnicas probatorias.</li> <li>4. La calificación de las pruebas corresponde con los principios probatorios y normativa disciplinario.</li> </ol>											
<p><b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b></p>											
<p>De conocimiento Cuestionario sobre régimen probatorio. De Producto Informe de recaudo de pruebas realizadas. De Desempeño Realización de verificación de un proceso de toma de pruebas aplicando la normativa.</p>											
<p><b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b></p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Técnicas:</th> <th>Instrumento:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Observación directa</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> <tr> <td>Simulación de situaciones</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>Cuestionario</td> </tr> </tbody> </table>	Técnicas:	Instrumento:	Observación directa	Lista de chequeo	Formulación de preguntas	Cuestionarios	Simulación de situaciones	Lista de chequeo	Entrevista	Cuestionario	
Técnicas:	Instrumento:										
Observación directa	Lista de chequeo										
Formulación de preguntas	Cuestionarios										
Simulación de situaciones	Lista de chequeo										
Entrevista	Cuestionario										
<p><b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b></p>											
<p><b>Docente:</b> o Entrega el calendario o cronograma de actividades o Explicación o planteamiento del tema de desarrollo o Presentación de situaciones problemáticas o Demostración o Formulación de preguntas o Entrevistas personales o Conformar equipos de trabajo o Entrega guías de estudio o Aplica evaluaciones o Asesora permanentemente a los estudiantes</p> <p><b>Estudiante:</b> Analiza, estudia y resuelve problemas, Elabora de documentos</p>											



Estructuración el proyecto de clase.  
Estudia los casos.  
Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

1. Ejercicios de observación
2. Libros y textos realizados sobre el tema.
3. Documentos.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase



## MÓDULO No. 10 Técnicas Forenses II

MÓDULO N° 10	TÉCNICAS FORENSES II	
DURACIÓN	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403053 Tratar tejidos de acuerdo con procedimientos técnicos forenses	<b>Elemento de competencia: 01</b> 01. Acondicionar muestra.	
	<b>Elemento de competencia: 02</b> 02. Terminar placa	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Realizar la preparación de la muestra aplicando las técnicas y métodos adecuados. 2. Realizar la terminación de la placa aplicando técnicas histológicas.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: ACONDICIONAMIENTO DE MUESTRAS</b>		
DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Reactivos: características, técnicas de dosificación, técnicas de manejo de compuestos y sustancias, tipos. SABER 2. Materiales de laboratorio: características de colorantes y parafina, soluciones de deshidratación, xilol, formol.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Aplicar técnicas de manejo de reactivos. HACER 2. Conocer y utilizar adecuadamente los materiales de laboratorio..		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo. SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla. SER 3. Asimila el trabajo en equipo.		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
1. La fijación del tejido cumple con técnicas histológicas. 2. La coloración del tejido está acorde con métodos e instructivos técnicos. 3. La dosificación de reactivos cumple con técnicas químicas de reactivos. 4. El enjuague de la muestra cumple con técnicas histológicas		
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>Conocimiento:</b> Cuestionario sobre materiales de laboratorio. <b>Desempeño:</b> Taller práctico sobre técnicas de manejo de reactivos.		



<b>Producto:</b> Proyecto de aplicación de los temas vistos en el módulo.		
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>	
Observación directa	Lista de chequeo	
Formulación de preguntas	Cuestionarios	
Simulación de situaciones	Lista de chequeo	
Entrevista	Cuestionario	
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>		
<b>Docente:</b> Entrega el calendario o cronograma de actividades Explicación o planteamiento del tema de desarrollo Presentación de situaciones problemáticas Demostración Formulación de preguntas Entrevistas personales Conforma equipos de trabajo Entrega guías de estudio Aplica evaluaciones Asesora permanentemente a los estudiantes		
<b>Estudiante:</b> Analiza, estudia y resuelve problemas, Elabora de documentos Estructuración el proyecto de clase. Estudia los casos. Práctica con los talleres.		
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>		
1. Recursos físicos 2. Documentos 3. Software		
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Salón de clase 2. Visitas guiadas		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: TERMINACIÓN DE PLACAS</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>28 HORAS</b>	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Histología: características de células y tejidos, características, técnicas, técnicas de ajustes de temperatura, características de placa histológica. SABER 2. Instrumentos: fichas técnicas, técnicas de manejo y control. SABER 3. Muestra: técnicas de manejo, técnicas de corte. SABER 4. Reglamento e instructivo técnico: técnicas de rotulado, técnicas de registro, técnicas de lavado y limpieza de impurezas, técnicas de secado, manual cadena de custodia.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		



<p>HACER 1. Conocer y aplicar técnicas de manejo de placa histológica</p> <p>HACER 2. Identifica y aplicar las técnicas de manejo y control de instrumentos.</p> <p>HACER 3. Conocer y aplicar las técnicas de manejo de muestras.</p> <p>HACER 4. Conocer y aplicar los reglamentos e instructivos técnicos para el manejo de muestras.</p>											
<p><b>ACTITUDINAL (SER)</b></p>											
<p>SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo.</p> <p>SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla.</p> <p>SER 3. Asimila el trabajo en equipo.</p>											
<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b></p>											
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La maniobra de instrumentos de corte está acorde con técnicas y manuales técnicos.</li> <li>2. El desbastado del tejido cumple con técnicas de corte y condiciones de la muestra.</li> <li>3. El secado de láminas corresponde con técnicas histológicas.</li> <li>4. El alisado de la lámina está acorde con técnicas histológicas.</li> <li>5. La marcación de la lámina cumple con instructivo técnico</li> <li>6. La medición de tiempos cumple con instructivo y técnicas histológicas</li> </ol>											
<p><b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b></p>											
<p><b>Conocimiento:</b> Cuestionario sobre manejo de placas histológicas.</p> <p><b>Desempeño:</b> Taller práctico sobre técnicas de manejo de muestras.</p> <p><b>Producto:</b> Proyecto de aplicación sobre los temas vistos en el módulo.</p>											
<p><b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b></p>											
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Técnicas:</th> <th style="text-align: left;">Instrumento:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Observación directa</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> <tr> <td>Simulación de situaciones</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>Cuestionario</td> </tr> </tbody> </table>	Técnicas:	Instrumento:	Observación directa	Lista de chequeo	Formulación de preguntas	Cuestionarios	Simulación de situaciones	Lista de chequeo	Entrevista	Cuestionario	
Técnicas:	Instrumento:										
Observación directa	Lista de chequeo										
Formulación de preguntas	Cuestionarios										
Simulación de situaciones	Lista de chequeo										
Entrevista	Cuestionario										
<p><b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b></p>											
<p><b>Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Entrega el calendario o cronograma de actividades</li> <li>o Explicación o planteamiento del tema de desarrollo</li> <li>o Presentación de situaciones problemáticas</li> <li>o Demostración</li> <li>o Formulación de preguntas</li> <li>o Entrevistas personales</li> <li>o Conformar equipos de trabajo</li> <li>o Entrega guías de estudio</li> <li>o Aplica evaluaciones</li> <li>o Asesora permanentemente a los estudiantes</li> </ul> <p><b>Estudiante:</b></p> <p>Analiza, estudia y resuelve problemas, Elabora de documentos Estructuración el proyecto de clase. Estudia los casos.</p>											





Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Recursos físicos  
Documentos  
Software  
Televisor

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase



MÓDULO No. 11 Servicio al Cliente

<b>MÓDULO N° 11</b>	<b>SERVICIO AL CLIENTE</b>	
<b>DURACIÓN</b>	44 HORAS	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b>	<b>Actividades Clave : 01</b>	
<b>210601020</b>	Recepcionar requerimiento	
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	<b>Actividades Clave : 02</b>	
	Orientar respuesta	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>1. Identificar el concepto de empresa, clasificación y la ubicación del área de servicio al cliente dentro de la estructura organizacional. Concepto, clases y principios de cliente.</p> <p>2. Proporcionar atención y servicio al cliente personal y telefónico a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.</p> <p>3. Conocer los protocolos de servicio empresarial, manejo de quejas, reclamos, sugerencias, técnicas de negociación, y medición del servicio.</p> <p>4. Elaborar un Protocolo de Servicio al cliente para una empresa del sector productivo</p>		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: LA EMPRESA Y EL CLIENTE</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	14,66 HORAS	
	Acompañamiento directo	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS



CONTENIDOS

DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)

**SABER 1.**La Empresa

- a. Definición
- b. Clasificación
- c. Estructura Organizacional
- d. Fases del proceso Administrativo
- e. Técnicas modernas de administración: Trabajo en equipo, Liderazgo, Toma de decisiones y Empoderamiento.

**SABER 2.**El Cliente

- a. Concepto
- b. Clasificación
- c. Tipos de cliente
- d. Ciclo de vida del cliente
- e. Segmentación de clientes
- f. Mandamientos del cliente.

DE PROCESOS (SABER HACER)

**HACER 1.** (SABER 1)

Identificar el área de servicio al cliente dentro de la empresa, conoce las fases del proceso administrativo y las técnicas modernas de administración para empoderar al personal en la excelente atención al cliente.

**HACER 2.** (SABER 2)

- Reconocer el cliente y sus características.

ACTITUDINAL (SER)

**SER 1.** (SABER 1 HACER 1)



a. Sensibiliza la importancia que tiene el cliente en la organización.

SER 2. (SABER 2 HACER 2)

- a. Asertivo en la clasificación de clientes y su proceder frente a ellos.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)

Ubica al cliente dentro de la estructura organizacional.

CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)

Reconoce e identifica al cliente, tipos y clases, así mismo su ciclo de vida.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Taller escrito donde el estudiante ubica al cliente dentro de la estructura organizacional y sus principios fundamentales, realiza una comparación entre los tipos de clientes y aplica técnicas modernas para lograr su satisfacción total.

**Desempeño:**

Aplica y diferencia por medio del análisis la interpretación de los tipos de clientes y su relación directa en el comportamiento de las organizaciones.

**Producto:**

Realiza un juego de roles en donde se muestren los tipos de clientes, sus características y proceder ante cada uno de ellos.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Docente:



Explicación o planteamiento del tema de desarrollo con ejemplos reales		
Entrega el calendario o cronograma de actividades		
Presentación de situaciones problemáticas		
Demostración		
Formulación de preguntas		
Entrevistas personales		
Conforma equipos de trabajo		
Entrega guías de estudio		
Aplica evaluaciones		
Asesora permanentemente a los estudiantes		
<b>Estudiante:</b>		
Analiza, estudia y resuelve problemas, Estudia los casos.		
Práctica con los talleres.		
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>		
1. Tablero-marcador		
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>		
Salón de clase		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: SERVICIO Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN PERSONALIZADA Y TELEFÓNICA</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>14.66 HORAS</b>	
	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		



**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

**SABER 1.** El servicio:

- a. Definición de servicio
- b. Pirámide de necesidades de Maslow
- c. Triángulo del servicio
- d. Estrategias CRM
- e. Momentos de verdad
- f. Valor agregado
- g. Ciclo de vida del servicio
- h. Estrategias de atención a través de diferentes medios tecnológicos: teléfono, PBX, Internet, Intranet, correo electrónico, telefonía IP, digiturno, fax, citófono, celular, callcenter y aplicativos disponibles.

**SABER 2.** Calidad en el servicio:

- a. Definición
- b. Estándares de calidad basados en normas ISO 9001
- c. Política de calidad
- d. Círculos de calidad

**SABER 3.** Atención personalizada:

- a. Elementos de la comunicación: Expresión verbal y corporal, postura y presentación personal ante los clientes. (Etiqueta)
- b. Habilidades y actitudes para ofrecer un excelente servicio
- c. Palabras mágicas de servicio
- d. Protocolo de atención personalizada.

**SABER 4.** Atención telefónica:

- a. Elementos de la comunicación: Expresión verbal y corporal, postura
- b. Habilidades y actitudes para ofrecer una adecuada atención telefónica.
- c. Reglas de oro para la atención telefónica



d. Protocolo de atención telefónica.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

**HACER 1**

Reconoce las características del excelente servicio hacia el cliente.

**HACER 2**

Identifica las características de calidad en el servicio.

**HACER 3**

Demuestra excelentes actitudes y habilidades para la atención de clientes de manera personalizada.

**HACER 4**

Demuestra excelentes actitudes y habilidades para la atención de clientes de manera telefónica.

**ACTITUDINAL ( SER)**

**SER 1. (SABER 1 HACER 1)**

Propositivo en el planteamiento de diferentes estrategias para lograr un servicio eficaz.

**SER 2. (SABER 2 HACER 2)**

Analítico y riguroso al aplicar la calidad en la prestación de servicios en la empresa.

**SER 3. (SABER 3 HACER 3)**

Comprometido en la demostración de actitudes y habilidades para lograr una excelente atención personalizada.

**SER 4. (SABER 4 HACER 4)**

Comprometido en la demostración de actitudes y habilidades para lograr una excelente atención telefónica.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)**

Define correctamente el servicio y las estrategias para lograr una excelente atención.



**CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)**

Analiza y describe la calidad en el servicio.

**CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)**

Adquiere habilidad y destreza en el ofrecimiento de un excelente servicio personalizado.

**CRITERIO 4. (SABER 4 HACER 4 SER 4)**

Adquiere habilidad y destreza en el ofrecimiento de un excelente servicio telefónico.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**De conocimiento**

Cuestionario de aplicación de conceptos sobre los componentes de una excelente calidad en el servicio personalizado y telefónico.

**De Desempeño**

Realiza un juego de roles, el cual determina las diferentes características del servicio personalizado y telefónico, estableciendo las actitudes propias de los clientes en situaciones de la vida real.

**De Producto**

Realiza los protocolos de servicio al cliente personalizado y telefónico teniendo en cuenta los estándares de calidad, a la empresa del sector productivo.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

Explicación o planteamiento del tema de desarrollo con ejemplos reales

Entrega el calendario o cronograma de actividades

Presentación de situaciones problemáticas





Demostración		
Formulación de preguntas		
Entrevistas personales		
Conforma equipos de trabajo		
Entrega guías de estudio		
Aplica evaluaciones		
Asesora permanentemente a los estudiantes		
<b>Estudiante:</b>		
Analiza, estudia y resuelve problemas,		
Estudia los casos.		
Práctica con los talleres		
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>		
1. Tablero-marcador		
2. Televisor		
3. Portátil		
4. Videos		
5. Internet		
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>		
Salón de clase		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 3: PROTOCOLO DE SERVICIO EMPRESARIAL.)</b>		
<b>14.66 HORAS</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<b>SABER 1</b> Protocolo de servicio empresarial		



a. Estructura del protocolo de servicio

**SABER 2** Manejo de Quejas, Reclamos y Sugerencias

a. Norma ISO 10002

b. Técnicas de negociación con los clientes

c. Formatos establecidos

**SABER 3** Medición del servicio

a. Técnicas para medir el servicio

b. Formatos establecidos

#### DE PROCESOS (SABER HACER)

**HACER 1.** (SABER 1)

Establece los componentes para la realización de un protocolo de servicio en una organización.

**HACER 2.** (SABER 2)

Reconoce el procedimiento a seguir en el manejo de quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo a los estándares de calidad.

**HACER 3.** (SABER 2)

Desarrolla las diferentes técnicas para evaluar el servicio y su correspondiente retroalimentación.

#### ACTITUDINAL (SER)

**SER 1** (SABER 1 HACER 1)

Responsable en la elaboración del protocolo de servicio en la empresa.

**SER 2** (SABER 2 HACER 2)

Eficiente en la demostración de las técnicas de negociación para dar solución efectiva a quejas, reclamos y/o sugerencias.



<p><b>SER 3 (SABER 3 HACER 3)</b></p> <p>Analítico en la elección de las técnicas más efectivas para evaluar el servicio dentro de la organización.</p>					
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>					
<p><b>CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)</b></p> <p>Realiza un protocolo de servicio.</p>					
<p><b>CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)</b></p> <p>Reconoce las técnicas de negociación adecuadas para realizar un procedimiento efectivo en el manejo de quejas, reclamos y/o sugerencias.</p>					
<p><b>CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)</b></p> <p>Propone los métodos adecuados para medir el servicio dentro de la organización.</p>					
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>					
<p><b>De conocimiento</b></p> <p>Taller escrito donde realiza un análisis de las técnicas adecuadas para manejar quejas, reclamos, sugerencias, técnicas de negociación y medición del servicio.</p>					
<p><b>De Producto</b></p> <p>Realiza un protocolo de servicio para una empresa real.</p>					
<p><b>De Desempeño</b></p> <p>Aplica las diferentes estrategias para dar un manejo adecuado a las quejas, reclamaciones y sugerencias de los clientes, teniendo en cuenta los estándares de calidad.</p>					
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>					
<table border="1"> <tr> <td><b>Técnicas:</b></td> <td><b>Instrumento:</b></td> </tr> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> </table>	<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>	Formulación de preguntas	Cuestionarios	
<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>				
Formulación de preguntas	Cuestionarios				



	Simulación de situaciones	Lista de chequeo	
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>			
<p><b>Docente:</b></p> <p>Explicación o planteamiento del tema de desarrollo con ejemplos reales</p> <p>Entrega el calendario o cronograma de actividades</p> <p>Presentación de situaciones problemáticas</p> <p>Demostración</p> <p>Formulación de preguntas</p> <p>Entrevistas personales</p> <p>Conforma equipos de trabajo</p> <p>Entrega guías de estudio</p> <p>Aplica evaluaciones</p> <p>Asesora permanentemente a los estudiantes</p> <p><b>Estudiante:</b></p> <p>Analiza, estudia y resuelve problemas,</p> <p>Estudia los casos.</p> <p>Práctica con los talleres.</p>			
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>			
<p>1. Tablero-marcador</p> <p>2. Portátil</p> <p>3. Videos</p> <p>4. Internet</p>			
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>			



1. Salón de clase

## MÓDULO No. 12 Producción Documental

MÓDULO N° 12	PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	
DURACIÓN	44 HORAS	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS
COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 210602020 Producir los documentos de archivo de acuerdo con normatividad vigente	<b>Actividades Clave : 01</b> Diseñar tipos de documentos de archivo	
	<b>Actividades Clave : 02</b> Elaborar documentos de archivo	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1. Identificar y elaborar los diferentes tipos de documentos. 2. Entender la estructura de los diferentes tipos de documento. 3. Entender las normas relacionadas con la producción documental.		
PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA		
UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: DISEÑO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		
	22 HORAS	



<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	Teóricas	11 HORAS
	Prácticas	11 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<b>SABER 1. Documento</b>		
1. Concepto.		
2. Clases.		
3. Diseño del documento.		
4. Documento electrónico.		
<b>SABER 2. Ciclo vital del documento</b>		
1. Concepto.		
2. Uso y aplicación.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
<b>HACER 1. (SABER 1)</b>		
a. Diseñar distintos tipos de documento cumpliendo las normas de producción de documentos.		
<b>HACER 2. (Saber 2)</b>		
a. Identificar y representar las etapas del ciclo vital del documento.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
<b>SER 1.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reflexivo en la importancia del trabajo en equipo para la creación del proyecto</li> <li>● Responsable en el buen manejo de los elementos</li> <li>● Solidario y tener buen trato con los compañeros</li> </ul>		
<b>SER 2.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Eficiente en las labores que realiza</li> </ul>		



- Analista y lógico en el manejo de la información pertinente a cada proyecto realizado en clase.

**SER 3.**

- Atento a escuchar y seguir las sugerencias realizadas a su plan de trabajo
- Honesto frente a las argumentaciones dadas.
- Puntual en la presentación de las actividades

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1) )**

1. Los caracteres del documento cumplen con las normas técnicas.

**CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)**

1. La estructura del documento coincide con la tipología documental.

**CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)**

1. La actualización del documento está de acuerdo con especificaciones técnicas y normativa.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

Cuestionario sobre los tipos de documento.

**Desempeño:**

Aplica listas de verificación para revisar la estructura de los documentos.

**Producto:**

Diseño de un documento con los elementos vistos en clase.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**



Técnicas	Instrumento
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Ejercicios prácticos	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explicación o planteamiento del tema de desarrollo
- Formulación de preguntas
- Aplicación de actividades prácticas.
- Asesora permanentemente a los estudiantes

**Estudiante:**

- Trabaja en equipo asumiendo los roles según el plan de formación
- Desarrolla talleres
- Ejecuta actividades prácticas dentro del aula.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Informes de prensa y medios especializados (Internet, revistas especializadas y periódicos)  
Libros y textos realizados sobre el tema.  
Plataforma virtual Q10.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

1. Salón de clase

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS**

DURACIÓN UNIDAD	22 HORAS	
	Teóricas	11 HORAS
	Prácticas	11 HORAS





**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

**SABER 1. Documento de archivo**

1. Elaboración.
2. Tipología
3. Documento electrónico de archivo.

**SABER 2. Flujo documental**

1. Concepto
2. Estructuración de tareas en la producción documental.
3. Normas relacionadas con la producción documental.

**SABER 3. Transcripción**

1. Técnicas de digitación.
2. Uso de tecnologías aplicadas.
3. Normas técnicas.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

**HACER 1. (saber 1)**

- a. Elaborar documentos electrónicos.

**HACER 2. (Saber 2).**

- a. Aplicar la estructuración de tareas en la producción documental.

**HACER 3. (Saber 3).**

- a. Aplicar las técnicas de digitación.



**ACTITUDINAL (SER)**

**SER 1.**

- Reflexivo en la importancia del trabajo en equipo para la creación del proyecto
- Responsable en el buen manejo de los elementos
- Solidario y tener buen trato con los compañeros

**SER 2.**

- Eficiente en las labores que realiza
- Analista y lógico en el manejo de la información pertinente a cada proyecto realizado en clase.

**SER 3.**

- Atento a escuchar y seguir las sugerencias realizadas a su plan de trabajo
- Honesto frente a las argumentaciones dadas.
- Puntual en la presentación de las actividades

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1.**

1. La tipología del documento cumple con el flujo documental.

**CRITERIO 2.**

1. El documento corresponde al tipo y clase.

**CRITERIO 3.**

1. Las normas gramaticales corresponden con la clasificación del documento.

**CRITERIO 4.**

1. La transcripción del documento cumple con técnicas de digitación y las normas vigentes.

**CRITERIO 5.**

1. El flujo documental corresponde al ciclo vital del documento.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**



**De conocimiento**

Cuestionario de preguntas sobre el flujo documental y la estructura de la producción documental.

**De Desempeño**

Desarrolla talleres prácticos aplicando las normas que aplican en la producción documental.

**De Producto**

Presenta documentos aplicando las técnicas de digitación y las tecnologías aplicadas.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas	Instrumento
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Ejercicios prácticos	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explica el tema utilizando ejercicios de ejemplo.
- Desarrolla talleres didácticos con el fin de consolidar el aprendizaje.
- Aplica evaluaciones.
- Asesora permanentemente a los estudiantes.

**Estudiante:**

- Participa activamente en las actividades propuestas por el DOCENTE para adquirir la habilidad en la comprensión de los conceptos.
- Resolver los talleres y practicas propuestos por el DOCENTE en la sesión de clase.
- El estudiante desarrolla prácticas extra clase.



MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS
Videos ilustrativos e internet
Plataforma virtual Q10
Documentos
Libros
ESCENARIOS DE APRENDIZAJE
Salón de clase

## MÓDULO No. 13 Emprendimiento

MÓDULO N° 13	EMPRENDIMIENTO	
DURACIÓN	44 HORAS	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS
COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR		
<b>COMPETENCIA 1:</b> <b>210001012</b> Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos	<b>Actividades Clave : 01</b> Diseñar plan de empresa de acuerdo con criterios propios de innovación	
	<b>Actividades Clave : 02</b> Presentar producto o servicio según criterios estratégicos	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar un esquema claro del criterio emprendedor.</li> <li>2. Identificar alternativas de creación de empresas con propósitos claros de permanecer, crecer y generar utilidades.</li> <li>3. Identificar en el estudiante características de líder.</li> </ol>		



4. Despertar el espíritu emprendedor del estudiante, preparándose para detectar y reconocer actitudes personales y condiciones que le van a ayudar a clarificar su capacidad y potencial.
5. Identificar las competencias básicas del emprendedor que le servirán de orientación y previsión para desarrollar sus fortalezas individuales.
6. Desarrollar las habilidades del estudiante para la generación de ideas creativas en el proceso de formación de la nueva empresa

**PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: CULTURA EMPRENDEDORA, EL MERCADO, LA OPERACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN.**

<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>44 HORAS</b>	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS

**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

**SABER 1. Emprendimiento y Emprendedor**

1. Conceptos de cultura emprendedora, emprendedor, emprendimiento, creatividad e innovación, perfil de un emprendedor.
2. La empresa, tipos y clasificación.
  - ¿Qué es ser empresario?
  - ¿Qué es un proyecto?
  - Inicio del empresario, ventajas y dificultades
  - La visión del emprendedor.
  - Valoración de oportunidades.
3. Mercado, cliente y recursos, rentabilidad, planeación y proyección

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

**HACER 1. (SABER 1)**

- a. Identificar los conceptos de emprendimiento y empresa con los beneficios que estos generan, a nivel personal y social.

**HACER 2. (Saber 2)**

- a. Identificar y representar los tipos de empresa, los productos y servicios según su clasificación.



b. Comprender la importancia de la creación de un proyecto, sus ventajas y dificultades, así como la valoración de oportunidades.

c. Determinar las actitudes de un líder:

- Identificar los rasgos del perfil de los emprendedores.
- Identificar cualidades personales que incrementen la autoestima.
- Desarrollar procesos de auto motivación y liderazgo.
- Desarrollar el potencial innovador y creativo.
- Integrar su perfil emprendedor al proyecto de vida.

#### ACTITUDINAL (SER)

SER 1.

- Reflexivo en la importancia del trabajo en equipo
- Responsable en el buen manejo de los elementos
- Solidario y tener buen trato con los compañeros

SER 2.

- Eficiente en las labores que realiza
- Analista y lógico en el manejo de la información pertinente a cada proyecto realizado en clase.

SER 3.

- Atento a escuchar y seguir las sugerencias realizadas a su plan de trabajo
- Honesto frente a las argumentaciones dadas.
- Puntual en la presentación de las actividades

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)

1. El plan de empresa cumple con los criterios establecidos.

CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)

1. La estructura del plan de empresa es acorde con el tipo de empresa que se propone desarrollar.

CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)

1. La idea de negocio responde a los principios de innovación y creatividad.

#### EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

**Conocimiento:**

Cuestionario sobre concepto de emprendimiento, tipos, emprendedor y cultura emprendedora.

**Desempeño:**



Realización de un Plan de Empresa de acuerdo con criterios establecidos.

Lista de verificación para revisar la estructura del Plan de Empresa.

**Producto:**

Presentación del Plan de Empresa de acuerdo con los criterios establecidos.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas	Instrumento
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Ejercicios prácticos	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explica los conceptos de emprendimiento, emprendedor y características de los emprendedores
- Presenta vídeos de emprendedores
- Diseño de guías de trabajo
- Prepara foro sobre experiencias emprendedoras
- Explica los conceptos creatividad, liderazgo, motivación, autorreflexión, manejo del tiempo y autonomía.

**Estudiante:**

- Trabaja en equipo asumiendo los roles según el plan de formación
- Desarrolla talleres
- Ejecuta actividades prácticas dentro del aula.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

**HERRAMIENTAS:**

-Internet.

-Tablero acrílico



MATERIALES

-Fotocopias

-Bibliografía

-Video: Solución creativa de problemas

-Recursos y materiales para la realización de talleres de acuerdo a la decisión del docente

-Bibliografía de documentos para soporte conceptual

-Metodologías e instrumentos de diagnóstico

-Guías didácticas

Plataforma virtual Q10.

ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

1. Salón de clase

MÓDULO No.14 Plan de Empresa

<b>MÓDULO N° 14</b>	<b>PLAN DE EMPRESA</b>	
<b>DURACIÓN</b>	<b>44 HORAS</b>	
	Teóricas	22 HORAS
	Prácticas	22 HORAS
<b>COMPETENCIA A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b>	<b>Actividades Clave 01:</b> Simulación de actividades	





210302008 Valorar empresas e intangibles teniendo en cuenta metodologías, normas y legislación vigentes.

Actividades Clave 02:

Informe de Valoración de una empresa

**UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: EL MERCADO, LA OPERACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN.**

<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>22 HORAS</b>	
	Teóricas	11 HORAS
	Prácticas	11 HORAS

**CONTENIDOS**

**DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)**

1. Planeando la Empresa
  - La empresa que concebimos o deseamos.
  - ¿qué es un plan de negocios?
  - Utilidad, objetivos, cualidades, herramientas.
2. Investigación de Mercado.
  - Definición de Objetivos.
  - Plan de investigación.
  - Justificación y antecedentes del proyecto.
  - Análisis del sector, Análisis del mercado, Análisis de la competencia.
3. ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
  - Concepto del producto o servicio. Estrategias de distribución □ Estrategias de Precio.
  - Estrategias de promoción. Estrategias de comunicación.
  - Estrategias de servicio.
  - Presupuesto de la mezcla de mercado.
  - Proyección de ventas. Políticas de cartera.
4. LA OPERACIÓN
  - Ficha técnica del proceso. Estado de desarrollo. Descripción del proceso. Necesidades y requerimientos.
5. LA INFRAESTRUCTURA
6. LA ORGANIZACIÓN
  - Estrategia organizacional. Análisis DOFA. Organismos de apoyo.
  - Estructura organizacional.
  - Principios organizacionales.
  - Importancia de las organizaciones Aspectos Legales:
  - Tipo de empresa. Constitución de empresa. Legalización. Proceso de formalización de la empresa.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**



- Definir y clasificar empresa Planear una empresa.
- Identificar las necesidades de desarrollo humano y crecimiento económico de los entornos social y productivo.
- Identificar metodologías e instrumentos de diagnóstico para establecer necesidades.
- Utilizar adecuada y pertinentemente metodologías e instrumentos para identificar necesidades.
- Recolectar información de fuentes primarias y secundarias.
- Conocer y aplicar las distintas estrategias de mercadeo.
- Hacer investigación de mercado.
- Diseñar plan de acción a corto, mediano y largo plazo □ Proyectar escenarios viables.
- Realizar análisis DOFA.
- Identificar principios organizacionales.
- Identificar opciones de realización constituir.
- personal en el mundo de la vida y en el mundo del trabajo.
- Diseñar estrategias innovadoras para presentar posibles escenarios
- Realizar procesos de operación.

**DE ACTITUD (SER)**

- Objetivo y crítico para reconocer sus fortalezas y debilidades.
- Autónomo para afianzar su capacidad emprendedora.
- Consciente para determinar sus condiciones y posibilidades de crecimiento y de desarrollo.
- Seguro de sí mismo para interactuar con otros.
- Creativo para dimensionar su potencialidad.
- Comprometido con su proceso de formación.
- Disciplinado para realizar proyectos y obtener resultados.
- Proactivo para prever y proyectar procesos de mejoramiento continuo.
- Sistémico para establecer las diferentes relaciones entre las variables del desarrollo y las necesidades del entorno local.
- Autónomo para tomar decisiones.
- Objetivo en el análisis de la información.
- Creativo para proponer alternativas de solución.
- Disciplinado para realizar proyectos y obtener resultados.
- Proactivo para prever y proyectar
- Procesos de mejoramiento continuo.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIO 1. (SABER 1 HACER 1 SER 1)**

- Define objetivos, justificación y antecedentes del proyecto.
- Analiza el sector, el mercado y la competencia.
- Reconoce el concepto de producto o servicio.
- Identifica estrategias de distribución, precio, promoción, comunicación y servicio.
- Identifica el producto.



- Describe su desarrollo.
- Conoce sus necesidades y requerimientos.
- Identifica las actividades de organización.

**CRITERIO 2. (SABER 2 HACER 2 SER 2)**

1. La estructura del plan de empresa es acorde con el tipo de empresa que se propone desarrollar.

**CRITERIO 3. (SABER 3 HACER 3 SER 3)**

1. La idea de negocio responde a los principios de innovación y creatividad.

Planea la empresa que desea.

2. Describe todos los aspectos para legalizar la empresa.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

**TÉCNICA**

Observación sistémica y formulación de preguntas

**INSTRUMENTO**

Fichas de observación, cuestionario.

**TÉCNICA**

Valoración de producto

**INSTRUMENTO**

Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Presenta vídeos de emprendedores
- Diseño de guías de trabajo
- Prepara foro sobre experiencias emprendedoras
- Explica los conceptos creatividad, liderazgo, motivación, autorreflexión, manejo del tiempo y autonomía;
- Diseña talleres para desarrollar los conceptos anteriores
- Orienta las entrevistas a los líderes
- Presenta vídeo sobre soluciones innovadoras a problemas
- Diseña guía sobre plan de negocios



Explica los conceptos entorno, crecimiento económico, mercado e investigación de mercados, estrategias de mercadeo. Orienta la búsqueda de los datos

- Diseña guía de trabajo para búsqueda de datos del entorno.
- Prepara taller sobre presentación de informes.
- Explica los conceptos de operación y organización empresarial. Explicación del análisis DOFA.
- Diseña guía de trabajo.
- Prepara taller sobre constitución de empresa.

**Estudiante:**

- Desarrolla guías de trabajo
- Desarrolla taller sobre presentación de informes
- Participa en la construcción colectiva de las conclusiones
- Entrega documento escrito .

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

**HERRAMIENTAS:**

-Internet.

-Tablero acrílico

**MATERIALES**

-Fotocopias

-Bibliografía

-Video: Solución creativa de problemas

-Recursos y materiales para la realización de talleres de acuerdo a la decisión del instructor

-Bibliografía de documentos para soporte conceptual

-Metodologías e instrumentos de diagnóstico

-Guías didácticas

-Video: Planeación estratégica Jean Paúl Salle nave Guía para la elaboración del proyecto.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase



UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: LAS FINANZAS	
PLAN OPERATIVO E IMPACTO DEL PROYECTO	
DURACIÓN UNIDAD	22 HORAS
	Teóricas 11 HORAS
	Prácticas 11 HORAS
CONTENIDOS	
DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)	
<p>COSTOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos de arranque. Gastos de personal. Gastos anuales de administración.</li> </ul> <p>LOS INGRESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fuentes de financiación. Formatos Caja.</li> <li>financieros:</li> <li>Aportes de los emprendedores, recursos de capital, Ingresos por ventas, Balance general, Estado de Ganancias y Pérdidas, Flujo de Caja.</li> </ul> <p>LOS EGRESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inversiones fijas y diferidas. Costos anualizados administrativos, Gastos de personal,</li> </ul> <p>CAPITAL DE TRABAJO</p>	
DE PROCESOS (SABER HACER)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar dentro del mercado las fuentes de financiación más apropiadas.</li> <li>Proyectar el flujo de caja del plan de negocios.</li> <li>Identificar claramente los componentes de su capital de trabajo.</li> <li>Recolectar información de fuentes primarias y secundarias. □ Conocer y aplicar las distintas estrategias de mercadeo □ Desarrollar un cronograma de actividades.</li> <li>Conocer los planes nacionales y regionales de desarrollo para evaluar su incidencia en su plan de negocio.</li> <li>Identificar la cadena productiva en donde se desarrollará su plan de negocios.</li> <li>Valorar y medir los impactos económico, social y ambiental que generará su plan de negocios.</li> </ul>	
DE ACTITUD (SER)	



- Sistémico para establecer las diferentes relaciones entre las variables del desarrollo y las necesidades del entorno local.
- Autónomo para tomar decisiones.
- Objetivo en el análisis de la información.
- Creativo para proponer alternativas de solución.
- Objetivo y crítico con las fortalezas y las debilidades
- Audaz en la utilización de los recursos y la tecnología
- Sistémico para establecer las diferentes relaciones entre las variables del desarrollo y las necesidades del entorno local.
- Autónomo para tomar decisiones.
- Objetivo en el análisis de la información.
- Creativo para proponer alternativas de solución.
- Objetivo y crítico con las fortalezas y las debilidades
- Audaz en la utilización de los recursos y la tecnología
- Sistémico para establecer las diferentes relaciones entre las variables del desarrollo y las necesidades del entorno local.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica de forma correcta los costos administrativos.
- Identifica cuáles son las fuentes de financiación.
- Diferencia los aportes de los socios, con respecto a los financiados.
- Reconoce cuáles son los recursos de capital.
- Define, exactamente, cuáles son los rubros que conforman los ingresos.
- Identifica las causas que generan salidas de dinero.
- Conoce con facilidad los ítems del capital de trabajo.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

**TÉCNICA**

Observación sistémica y formulación de preguntas

**INSTRUMENTO**

Fichas de observación, cuestionario.

**TÉCNICA**

Valoración de producto

**INSTRUMENTO**

Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explica los conceptos de operación y organización empresarial. Explicación del análisis DOFA.
- Diseña guía de trabajo.
- Prepara taller sobre constitución de empresa.



- Explica los conceptos de emprendimiento, emprendedor y características de los emprendedores
- Presenta vídeos de emprendedores
- Diseño de guías de trabajo
- Prepara foro sobre experiencias emprendedoras
- Explica los conceptos creatividad, liderazgo, motivación, autorreflexión, manejo del tiempo y autonomía;
- Diseña talleres para desarrollar los conceptos anteriores
- Orienta las entrevistas a los líderes
- Presenta vídeo sobre soluciones innovadoras a problemas
- Diseña guía sobre plan de negocios
- Explica los conceptos entorno, crecimiento económico, mercado e investigación de mercados, estrategias de mercadeo. Orienta la búsqueda de los datos
- Diseña guía de trabajo para búsqueda de datos del entorno.
- Prepara taller sobre presentación de informes.

**Estudiante:**

- Desarrolla guías de trabajo
- Desarrolla taller sobre presentación de informes
- Desarrolla taller sobre constitución de empresa
- Participa en la construcción colectiva de las conclusiones
- Entrega documento escrito

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

**HERRAMIENTAS:**

- Internet.
- Tablero acrílico

**MATERIALES**

- Fotocopias
- Bibliografía
- Video: Solución creativa de problemas
- Recursos y materiales para la realización de talleres de acuerdo a la decisión del instructor
- Bibliografía de documentos para soporte conceptual
- Metodologías e instrumentos de diagnóstico
- Guías didácticas
- Video: Planeación estratégica Jean Paúl Salle nave Guía para la elaboración del proyecto.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase



## MÓDULO No. 15 Balística

<b>MÓDULO Nº 15</b>	<b>BALÍSTICA</b>	
<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> <b>240403055</b> Reconstruir trayectorias balísticas de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	<b>Actividades Clave : 01</b> 01 Diagramar trayectoria	
	<b>Actividades Clave : 02</b> 02 Formular hipótesis balísticas	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Realizar el proceso de diagramación de la trayectoria de un proyectil de acuerdo con técnicas de análisis balístico. 2. Realizar formulación de hipótesis balísticas de acuerdo con metodologías y reglamento técnico.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: DIAGRAMACIÓN DE TRAYECTORIA DE PROYECTIL</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
SABER 1. Metodologías y técnicas balísticas: fórmulas y ecuaciones de trayectoria, datos balísticos, ángulos de disparo, características de posiciones de impacto. SABER 2. . Trayectoria balística: concepto, movimiento balístico, elementos de distancias.		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Identificar y aplicar metodologías y técnicas balísticas. HACER 2. Conocer e identificar los elementos del movimiento balístico.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1. (SABER 1 HACER 1) Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo Honesto frente a las argumentaciones dadas Puntual en la presentación de las actividades  SER 2. (SABER 2 HACER 2) Responsable en el buen manejo del aula virtual Solidario y tener buen trato con los compañeros.		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		





1. El uso de ecuaciones de trayectoria corresponde con metodologías y técnicas de análisis balístico.
2. La ubicación en el diagrama está acorde con metodologías balísticas.
3. La clasificación de datos balísticos corresponde con metodologías y técnicas de análisis balístico.
4. La medición del ángulo de disparo está acorde con metodologías y técnicas de análisis balístico.
5. La descripción de dirección del proyectil está acorde con técnicas balísticas.
6. El trazo de la trayectoria está de acuerdo con el movimiento del proyectil e instrumentos técnicos.
7. La relación de la posición de impacto está acorde con metodologías y técnicas de análisis balístico
8. La delimitación de distancia entre disparos corresponde con metodologías y técnicas de análisis balístico

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:** Realizar taller sobre: movimiento balístico, concepto, elementos.

**Desempeño:** Taller aplicativo sobre metodologías y técnicas balísticas.

**Producto:** Proyecto de aplicación sobre los temas vistos en el módulo.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

Entrega el calendario o cronograma de actividades  
 Explicación o planteamiento del tema de desarrollo  
 Presentación de casuística  
 Demostración, ejemplos  
 Formulación de preguntas  
 Conformación de equipos de trabajo  
 Espacios elaboración de ejercicios  
 Aplica evaluaciones  
 Asesora y acompaña permanentemente a los estudiantes

**Estudiante:**

Analiza, estudia y resuelve problemas,  
 Elaboración de documentos  
 Estructuración del proyecto de clase.  
 Estudia los casos.  
 Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Internet  
 Libros y textos realizados sobre el tema.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase



UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS BALÍSTICAS		
DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
CONTENIDOS		
DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)		
<p>SABER 1. Reglamentos técnicos: normativa, técnicas de análisis balístico, técnicas de medición, informe técnico.</p> <p>SABER 2. Instrumentos: técnicas de manejo.</p> <p>SABER 3. proyectiles: características, fichas técnicas, técnicas de manipulación, medidas de seguridad, bibliografía técnica de referencia.</p> <p>SABER 4. Armas de fuego: características, fichas técnicas, técnicas de manipulación, técnicas de disparo, decálogo de seguridad de armas, bibliografía técnica de referencia, características de espacio para disparo, características de funcionamiento, características de aptitud de disparo.</p>		
DE PROCESOS (SABER HACER)		
<p>HACER 1. Identificar y aplicar las técnicas de análisis balístico.</p> <p>HACER 2. Identificar y aplicar las técnicas de manejo de instrumentos.</p> <p>HACER 3. Identificar y aplicar técnicas de manipulación de proyectiles.</p> <p>HACER 4. Identificar y aplicar técnicas de manipulación de armas de fuego.</p>		
ACTITUDINAL ( SER)		
<p>SER 1. (SABER 1 HACER 1) Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo Honesto frente a las argumentaciones dadas Puntual en la presentación de las actividades</p> <p>SER 2. (SABER 2 HACER 2) Responsable en el buen manejo del aula virtual Solidario y tener buen trato con los compañeros.</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La aplicación de técnicas de análisis está acorde con metodologías balísticas.</li> <li>2. La relación de disparos corresponde con metodologías y técnicas balísticas.</li> <li>3. La especificación de desplazamientos de proyectiles está acorde con metodologías balísticas.</li> <li>4. La descripción de la conclusión está acorde con metodologías balísticas y reglamento técnico.</li> <li>5. La ambientación del hecho está de acuerdo con los requerimientos del caso y metodologías balísticas.</li> <li>6. El manejo de herramientas de análisis cumple con metodologías balísticas y reglamento técnico.</li> </ol>		
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
<p><b>De conocimiento:</b> Taller sobre: proyectiles y armas de fuego.</p> <p><b>De Desempeño:</b> Taller aplicativo sobre técnicas de análisis balístico.</p> <p><b>De Producto:</b> Proyecto de aplicación sobre los conceptos del módulo.</p>		
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		



<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>	
<p><b>Docente:</b></p> <p>Entrega el calendario o cronograma de actividades  Explicación o planteamiento del tema de desarrollo  Presentación de casuística  Demostración, ejemplos  Formulación de preguntas  Conformación de equipos de trabajo  Espacios elaboración de ejercicios  Aplica evaluaciones  Asesora y acompaña permanentemente a los estudiantes</p> <p><b>Estudiante:</b></p> <p>Analiza, estudia y resuelve problemas,  Elaboración de documentos  Estructuración del proyecto de clase.  Estudia los casos.  Práctica con los talleres.</p>	
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>	
<p>1. Internet  2. Libros y textos realizados sobre el tema.</p>	
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>	
<p>1. Salón de clase</p>	

## MÓDULO No. 16 Técnicas Forenses III



<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS									
	Teóricas	28 HORAS								
	Prácticas	28 HORAS								
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>										
<b>COMPETENCIA 1:</b> <b>240403048</b> tratar pulpejos de acuerdo con procedimientos técnicos forenses	<b>Actividades Clave : 01</b> 01. Disponer elementos lofoscópicos									
	<b>Actividades Clave: 02</b> 02. Recuperar crestas									
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>										
1. Realizar la disposición de elementos lofoscópicos aplicando técnicas y procedimientos forenses. 2. Realizar el proceso de recuperación de crestas aplicando procedimientos técnicos forenses.										
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>										
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: DISPOSICIÓN DE ELEMENTOS LOFOSCÓPICOS</b>										
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	28 HORAS									
	Teóricas	14 HORAS								
	Prácticas	14 HORAS								
<b>CONTENIDOS</b>										
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>										
SABER 1. Reactivos: concepto, tipos, procedimientos de uso, técnicas de aplicación, procedimientos de disposición final. SABER 2. Pulpejos: concepto, características, estado.										
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>										
HACER 1. Aplicar técnicas de aplicación de reactivos. HACER 2. Identificar los pulpejos y sus características.										
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>										
SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo. SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla. SER 3. Asimila el trabajo en equipo.										
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>										
1. La ubicación de contenedores cumple con procedimientos técnicos forenses. 2. La preparación de reactivos corresponde con técnicas y procedimientos forenses 3. La revisión de piel está acorde con técnicas forenses										
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>										
<b>Conocimiento:</b> Cuestionario sobre: pulpejos: concepto, características, estado. <b>Desempeño:</b> Taller práctico sobre técnicas de aplicación de reactivos. <b>Producto:</b> Proyecto de aplicación de los temas vistos en el módulo.										
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Técnicas:</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Instrumento:</b></td> </tr> <tr> <td>Observación directa</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> <tr> <td>Simulación de situaciones</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> </table>			<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>	Observación directa	Lista de chequeo	Formulación de preguntas	Cuestionarios	Simulación de situaciones	Lista de chequeo
<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>									
Observación directa	Lista de chequeo									
Formulación de preguntas	Cuestionarios									
Simulación de situaciones	Lista de chequeo									



	Entrevista	Cuestionario	
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>			
<p><b>Docente:</b>                  Entrega el calendario o cronograma de actividades                  Explicación o planteamiento del tema de desarrollo                  Presentación de situaciones problemáticas                  Demostración                  Formulación de preguntas                  Entrevistas personales                  Conformar equipos de trabajo                  Entrega guías de estudio                  Aplica evaluaciones                  Asesora permanentemente a los estudiantes</p> <p><b>Estudiante:</b>                  Analiza, estudia y resuelve problemas,                  Elabora de documentos                  Estructuración el proyecto de clase.                  Estudia los casos.                  Práctica con los talleres.</p>			
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>			
<p>1. Recursos físicos                  2. Documentos</p>			
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>			
1. Salón de clase			
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: RECUPERACIÓN DE CRESTAS</b>			
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>		<b>28 HORAS</b>	
		Teóricas	14 HORAS
		Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>			
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>			
<p>SABER 1. Pulpejos: procedimientos de embalaje y disposición final, técnicas de recuperación y conservación.                  SABER 2. Lofoscopia: concepto, crestas de fricción, surcos, orden natural de los dedos.</p>			
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>			
<p>HACER 1.                  Conocer y aplicar técnicas de embalaje, recuperación y conservación                  HACER 2.                  Conoce e identifica el concepto de lofoscopia y crestas de fricción.</p>			
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>			
<p>SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo.                  SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla.                  SER 3. Asimila el trabajo en equipo.</p>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>			
<p>1. El lavado de pulpejos cumple con procedimientos técnicos forenses.                  2. La sumersión de falange está acorde con técnicas forenses.                  3. El secado de pulpejos está acorde con criterios técnicos forenses.                  4. La toma de impresión cumple con procedimientos técnicos</p>			
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>			



<p><b>Conocimiento:</b> Cuestionario sobre Iofoscopia.</p> <p><b>Desempeño:</b> Taller práctico sobre técnicas de embalaje, recuperación y conservación.</p> <p><b>Producto:</b> Proyecto de aplicación sobre los temas vistos en el módulo.</p>	
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	
<p><b>Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Entrega el calendario o cronograma de actividades</li> <li>o Explicación o planteamiento del tema de desarrollo</li> <li>o Presentación de situaciones problemáticas</li> <li>o Demostración</li> <li>o Formulación de preguntas</li> <li>o Entrevistas personales</li> <li>o Conformar equipos de trabajo</li> <li>o Entrega guías de estudio</li> <li>o Aplica evaluaciones</li> <li>o Asesora permanentemente a los estudiantes</li> </ul> <p><b>Estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza, estudia y resuelve problemas,</li> <li>Elabora de documentos</li> <li>Estructuración el proyecto de clase.</li> <li>Estudia los casos.</li> <li>Práctica con los talleres.</li> </ul>	
MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS	
<p>Recursos físicos</p> <p>Documentos</p>	
ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	
<p>1. Salón de clase</p>	



## MÓDULO No. 17 Profundización I

El módulo se desarrollará a partir de la mediación del docente con el grupo de estudiantes.

La duración del módulo comprende 56 horas de trabajo dirigido, de las cuales 28 corresponden a trabajo teórico y 28 a trabajo práctico.

La metodología que se propone llevar a cabo para el desarrollo del módulo consiste en la implementación de un Proyecto Pedagógico de Aula.

Cuando se habla de Proyectos Pedagógicos de aula, se habla del diseño de actividades con propósito, que le permitan al estudiante su preparación para la vida, por lo que se constituyen como una valiosa oportunidad de aprendizaje y autoformación, que genera actitudes y aptitudes, favorables para el trabajo en equipo, la comprensión social y la práctica del conocimiento científico.

También podríamos decir que es una estrategia de aprendizaje significativo consistente en un ejercicio de investigación formativa, realizado por los estudiantes con la orientación de sus docentes, para construir y aplicar conocimientos, desarrollar competencias durante su proceso de formación integral y de esta forma articular la actividad académica con el entorno, cumpliendo las funciones sustantivas de docencia, investigación y función social.

El proceso de planificación de un Proyecto de Aula comprende las fases: contextualización, metodológica y evaluativa.

Fase	Aspectos que comprende
1. De contextualización	Identificación del problema, objeto, objetivos y conocimiento (estado del arte), identificar la línea de investigación y establecer el núcleo problémico a investigar.
2. Metodológica	Método, grupo (a quien va dirigido el proyecto y con quién se trabajará el proyecto) y medios (recursos, herramientas analíticas, instrumentos)
3. Evaluativa	Certificación del cumplimiento de los objetivos, presentación de resultados y de la propuesta de socialización.



1. **Fase de contextualización:** Implica definir en primera instancia en que línea de investigación se va a trabajar el proyecto. El núcleo problémico es pues, el tema o problema a investigar y debe tener un propósito de proyección social, que solucione un inconveniente de la comunidad o entorno.

Esta parte del proceso del Proyecto de Aula se define al inicio del semestre académico y puede realizarse a partir de una lluvia de ideas en contraste con los saberes previos que han sido construidos durante el tiempo de evolución de su formación hasta la fecha. Hecho esto termina esta fase.

2. **Fase Metodológica:** Esta fase inicia con el proceso de formación de los grupos de trabajo (no mayor a 4 estudiantes). En ella, se definen los roles de cada uno de los integrantes del grupo se definen los objetivos a trabajar, los recursos necesarios y se inicia el proceso investigativo que de cuenta de las acciones necesarias para dar respuesta a la pregunta orientadora planteada de manera inicial. Se propone como modelo de trabajo el siguiente formato:

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>
	Es un resumen no mayor a 2 hojas, donde se sintetiza el proyecto de aula que se va a desarrollar y lo que se pretende lograr, incluyendo un párrafo donde describa lo que se va a encontrar al interior del documento.
<b>1.1</b>	<b>ABTRACT</b>
	Es una síntesis que informa específicamente de los contenidos y alcances del proyecto de aula. Mantiene internamente la estructura de un proyecto. Es decir, da cuenta del problema central de investigación y de su solución, así también de los objetivos generales y la fundamentación teórica que validará el proceso de estudio.
<b>2.</b>	<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>
	<p>Consiste en preguntarnos sobre qué queremos saber del tema, planteándonos una situación problema del mismo, que previamente hemos delimitado. El problema de investigación implica hacer una descripción precisa y concisa de los límites de nuestro tema, indicando hasta dónde llega nuestro interés, cuáles aspectos incluye y cuáles no consideramos relevantes y termina con la formulación de la pregunta problema que luego se convertirá en el objetivo general de nuestro trabajo.</p> <p>Consiste también en describir de manera amplia la situación objeto de estudio del proyecto de aula, ubicándola en un contexto que permita comprender su origen y relaciones. Durante el planteamiento del problema, es conveniente que los juicios emitidos sean soportados con datos o cifras provenientes de estudios anteriores.</p> <p>Al plantear el problema, se recomienda dar respuesta a las siguientes interrogantes:</p> <p>¿Cuáles son los elementos del problema: datos, situaciones y conceptos relacionados con el mismo?</p> <p>¿Cuáles son los hechos anteriores que guardan relación con el problema?</p> <p>¿Cuál es la situación actual?</p>





¿Cuál es la relevancia del problema?	
El punto de partida para el proyecto es elegir el tema o problema de un entorno específico.	
<b>2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA</b>
<b>1</b>	<p>La descripción del problema presenta todos aquellos puntos, características y situaciones que han originado la situación objeto de estudio. Es decir, trata de contextualizar la realidad vivida con relación al problema, estableciendo los límites del trabajo de investigación. Presenta los antecedentes, síntomas y estado actual del problema.</p> <p>Cuando se va a plantear el problema, lo que se debe hacer es describir la situación o la necesidad que ha dado origen al proyecto. Este generalmente se presenta en términos de carencia, deficiencia o ausencia de determinado bien o servicio, que de alguna manera está afectando negativamente a una comunidad determinada o a un sector de la misma.</p>
<b>2.2</b>	<b>FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b>
<p>Consiste en expresarlo en términos claros y concisos. El enunciado por medio del cual se plantea inicialmente un problema, puede expresarse de dos maneras: Una, es en forma de pregunta y la otra, consiste en una exposición o descripción. En ambos casos, se debe explicar con claridad y de manera suficiente qué información básica se requiere para solucionar el problema. La forma interrogativa es más simple y directa y se considera muy indicada cuando el problema no requiere de un amplio y complejo enunciado.</p> <p>El enunciado por medio del cual se formula el problema puede presentarse de dos maneras: Descriptiva o interrogativa. En cualquiera de las formas se debe tener en cuenta que debe presentarse el objetivo fundamental del estudio en forma explícita y en sus dimensiones exactas, es decir, debe expresarse con precisión el aspecto que se propone solucionar a través del proyecto.</p>	
<b>3</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<p>Se maneja en tercera persona. Indicará las motivaciones que llevan al investigador a desarrollar el trabajo. Demuestra por qué y para qué se necesita el proyecto, estableciendo motivos personales, aporte a lo cognitivo, propósito, contexto, alcances o posible impacto, y limitaciones potenciales.</p> <p>Debe explicar por qué el proyecto es adecuado para solucionar el problema identificado inicialmente. Para esto, se pueden tener en cuenta aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En qué medida el proyecto contribuye a solucionar el problema planteado.</li> <li>- Quiénes son los beneficiarios del proyecto y cómo recibirán los resultados. Es decir, argumentar el beneficio central del proyecto y sus beneficios derivados y secundarios, en términos económicos, sociales, institucionales o ambientales.</li> <li>- Presentar argumentos que demuestren la pertinencia del proyecto, destacando sus ventajas frente a otras alternativas.</li> <li>- Justificación de la localización y del área de influencia del proyecto.</li> </ul> <p>En los proyectos de inversión privada la justificación la da el estudio de mercado.</p>	
<b>4.</b>	<b>OBJETIVOS</b>



Implica resolver mediante una acción la pregunta problema planteada. Es decir, si mi problema es: “la dificultad que encuentro para cruzar el río” mi objetivo de investigación es encontrar la forma de cruzar el río, convirtiéndose el verbo “encontrar” en la acción a ejecutar.

Formular objetivos, es definir en forma clara y precisa, los propósitos por los cuales se lleva a cabo el proyecto de aula. Por medio de ellos, se determinan las metas que se lograrán para dar solución al problema planteado.

Para la formulación de los objetivos deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- El alcance de los objetivos se orientará hacia la consecución de los resultados. Es decir, deben ser identificables a través de los resultados.
- Se plantean a través de infinitivo de verbos que señalen la acción que se ejecutará y que producirá resultados en el proyecto.
- Deberán enunciarse como la generación de un bien o servicio para satisfacer una necesidad específica. En algunos casos los proyectos tienen varios propósitos, en este caso es necesario enunciar dos objetivos generales.
- 
- En la redacción de los objetivos se deben tener en cuenta los siguientes puntos:
- 
- Que sean cuantificables
- Deben llevar un tiempo
- Deben ser concretos. No mezclar dos objetivos en uno.
- Deben ser enunciados secuencialmente.

**4.1**

**OBJETIVO GENERAL**

Define qué se piensa realizar y para qué. Es el propósito final del proyecto de aula. Define lo que se quiere alcanzar con el proyecto. Puede formularse uno o varios objetivos generales de acuerdo al tipo de proyecto que se piensa realizar.

**4.1**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Se desprenden del general y deben ser formulados de forma que estén orientados al logro del objetivo general, es decir, todos los pasos que deberá realizar el investigador o el estudiante y en forma secuencial para lograr realizar su proyecto.

**5.**

**REFERENTE TEÓRICO**

Menciona los referentes teóricos, principios administrativos, principios pedagógicos y/o elementos conceptuales que orientan el proyecto de aula.

El marco teórico debe dar cuenta no sólo de cada una de las categorías de análisis que constituyen la pregunta de investigación, sino también de las relaciones teóricas entre ellas. Por eso, en el marco teórico no pretende simplemente invocar un autor o una escuela en al cual se inscribe la investigación. Menos aún, se limita a una lista de definiciones de términos. Crucial es elaborar las categorías de análisis sin desconocer la amplia literatura existente sobre las mismas. No se puede ignorar las elaboraciones precedentes desarrolladas por otros autores sobre las categorías de análisis que constituyen la pregunta de investigación.

**6.**

**DESARROLLO O INFORME FINAL DEL PROYECTO**



Es proporcionar toda la evidencia significativa para la cuestión del proyecto tratado, sean o no acordados los resultados con las opiniones del investigador.

En esta sesión se explican y evidencian (con datos estadísticos, gráficos e imágenes) los resultados obtenidos de la investigación o del proyecto.

Es el desarrollo de la solución del problema planteado en el proyecto de aula

7.

**CONCLUSIÓN**

Basado en los objetivos planteados y los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto, se emitirá información valiosa que en determinado momento pueda servir a futuros proyectos relacionados con el mismo tema.

8.

**BIBLIOGRAFÍA**

Se debe mencionar todas las fuentes secundarias, que se tuvieron o se tendrán para documentarse antes y durante la realización del proyecto.

Se debe relacionar, teniendo en cuenta las normas de Icontec, todos los documentos (Libros, revistas, Páginas de Internet, etc.) que se utilizaron en la investigación. Este debe contener en el caso de Páginas de Internet, la dirección y Nombre de la Página y relación con otra clase de documento nombre completo del autor, título del documento, editorial, edición, ciudad o país y año de edición.

1.

**ANEXOS**

Harán parte de éste, todo documento que pueda soportar la realización del proyecto, tales como: Formatos de encuestas, entrevistas o cuestionarios; manuales del sistema y usuarios cuando se realicen software.

**POLITECNICO METROPOLITANO**

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**



**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL**

**Código:** CA-PL-09

**Versión:**10

**Fecha versión:** 10/sept/24

**ina:**92/116

3. **Fase Evaluativa:** La evaluación se llevará a cabo considerando los tres momentos (parcial inicial, parcial de seguimiento y parcial final) definidos por la Institución. Se propone que, para la evaluación inicial, los estudiantes presenten el primer avance del proyecto de manera escrita.

En la evaluación de seguimiento, se propone la pre-socialización del proyecto como preparación para la entrega final, que incluye la socialización ante el grupo de estudiantes en general.

### MÓDULO No. 18 Informe Pericial

<b>MÓDULO N° 18</b>	<b>INFORME PERICIAL</b>				
<b>DURACIÓN</b>	56 HORAS				
	<table border="1"> <tr> <td>Teóricas</td> <td align="center">28 HORAS</td> </tr> <tr> <td>Prácticas</td> <td align="center">28 HORAS</td> </tr> </table>	Teóricas	28 HORAS	Prácticas	28 HORAS
Teóricas	28 HORAS				
Prácticas	28 HORAS				
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>					
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403052 Sustentar informe pericial de acuerdo con reglamento técnico y normativa	<b>Actividades Clave : 01</b> 01 Compilar informe técnico				
	<b>Actividades Clave : 02</b> 02 Argumentar análisis				
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>					
1. Realizar la compilación de informe técnico de acuerdo con la normativa. 2. Realizar argumentación de análisis aplicando técnicas de juicio oral y documentos técnicos.					
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>					
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: COMPILACIÓN DE INFORME TÉCNICO</b>					
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	28 HORAS				
	<table border="1"> <tr> <td>Teóricas</td> <td align="center">14 HORAS</td> </tr> <tr> <td>Prácticas</td> <td align="center">14 HORAS</td> </tr> </table>	Teóricas	14 HORAS	Prácticas	14 HORAS
Teóricas	14 HORAS				
Prácticas	14 HORAS				
<b>CONTENIDOS</b>					
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>					

**POLITECNICO METROPOLITANO**

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**



**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL**

**Código:** CA-PL-09

**Versión:**10

**Fecha versión:** 10/sept/24

**ina:**93/116

SABER 1. Normativa: reglamento técnico, documentos técnicos.  
SABER 2. Informe técnico: técnicas de análisis de los hechos, técnicas de interpretación, estructura.

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

HACER 1. Identifica y aplica la normativa en casos prácticos.  
HACER 2. Identificar y aplicar técnicas de interpretación.

**ACTITUDINAL (SER)**

SER 1.

- Reflexivo en la importancia del trabajo en equipo para el desarrollo de actividades.
- Responsable en el buen manejo de los elementos
- Solidario y tener buen trato con los compañeros

SER 2.

- Eficiente en las labores que realiza
- Analista y lógico en el manejo de la información pertinente a cada proyecto realizado en clase.

SER 3.

- Atento a escuchar y seguir las sugerencias realizadas a su plan de trabajo
- Honesto frente a las argumentaciones dadas
- Puntual en la presentación de las actividades

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. El detalle de la técnica está acorde con documentos técnicos de la pericia.
2. La correlación de factores cumple con documentos técnicos de la pericia y lenguaje técnico.
3. La conclusión del análisis pericial corresponde con documentos y lenguaje técnico.
4. La descripción de conclusiones cumple con normativa y reglamentos técnicos

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

Conocimiento:

Cuestionario sobre normativa y reglamento técnico.

Desempeño:

Realización del informe técnico aplicando las técnicas correspondientes.

Producto:

Proyecto de aplicación sobre los temas vistos en el módulo.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- o Entrega el calendario o cronograma de actividades
- o Explicación o planteamiento del tema de desarrollo
- o Presentación de situaciones problemáticas

POLITECNICO METROPOLITANO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:94/116

<p>o Demostración  o Formulación de preguntas  o Entrevistas personales  o Conformar equipos de trabajo  o Entrega guías de estudio  o Aplica evaluaciones  o Asesora permanentemente a los estudiantes</p> <p><b>Estudiante:</b>  Analiza, estudia y resuelve problemas,  Elabora de documentos  Estructuración el proyecto de clase.  Estudia los casos.  Práctica con los talleres.</p>					
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS)</b>					
<p>Libros y textos realizados sobre el tema,  Documentos  Videos</p>					
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>					
<p>Salón de clase</p>					
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: ARGUMENTACIÓN DE ANÁLISIS</b>					
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>28 HORAS</b>				
	<table border="1"> <tr> <td>Teóricas</td> <td>14 HORAS</td> </tr> <tr> <td>Prácticas</td> <td>14 HORAS</td> </tr> </table>	Teóricas	14 HORAS	Prácticas	14 HORAS
Teóricas	14 HORAS				
Prácticas	14 HORAS				
<b>CONTENIDOS</b>					
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>					
<p>SABER 1. Sistema Cadena de Custodia: manual técnico, criterios técnicos de registro y control de elementos materiales probatorios.  SABER 2: Juicio oral: etapas, técnicas de interrogatorio y contrainterrogatorio, técnicas de comunicación en audiencia.</p>					
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>					
<p>HACER 1. Identificar los técnicos de registro y control de elementos probatorios y aplicarlos a casos prácticos.  HACER 2. Identificar y aplicar técnicas de comunicación en audiencia.</p>					
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>					
<p>SER 1. (SABER 1 HACER 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable en el buen manejo de los elementos.</li> <li>• Solidario y tener buen trato con los compañeros</li> </ul> <p>SER 2. (SABER 2 HACER 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo</li> <li>• Recursivo y proactivo a la hora de resolver situaciones en el proceso de recolección de evidencias.</li> <li>• Puntual en la presentación de las actividades</li> </ul>					
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El manejo de tiempos de respuesta está acorde con técnicas de juicio oral.</li> <li>2. El uso del lenguaje está acorde con técnicas de juicio oral y documentos técnicos.</li> <li>3. El testimonio corresponde con documentos técnicos y normativa.</li> </ol>					

POLITECNICO METROPOLITANO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:95/116

- 4. Las posturas corporales están acordes con técnicas de lenguaje y juicio oral.
- 5. El comportamiento en audiencia está de acuerdo con técnicas de juicio oral

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

De conocimiento  
Cuestionario sobre sistema de cadena de custodia.  
De Producto  
Proyecto de aplicación sobre los temas vistos en el módulo.  
De Desempeño  
Taller práctico sobre técnicas de comunicación en audiencia.

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

<b>Técnicas:</b>	<b>Instrumento:</b>
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo
Entrevista	Cuestionario

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**  
o Entrega el calendario o cronograma de actividades  
o Explicación o planteamiento del tema de desarrollo  
o Presentación de situaciones problemáticas  
o Demostración  
o Formulación de preguntas  
o Entrevistas personales  
o Conformar equipos de trabajo  
o Entrega guías de estudio  
o Aplica evaluaciones  
o Asesora permanentemente a los estudiantes

**Estudiante:**  
Analiza, estudia y resuelve problemas,  
Elabora de documentos  
Estructuración el proyecto de clase.  
Estudia los casos.  
Práctica con los talleres.

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

- 1. Ejercicios de observación
- 2. Libros y textos realizados sobre el tema.
- 3. Documentos.
- 4. Vídeos.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

- 1. Salón de clase



## MÓDULO No. 19 Lofoscopia y Dactilotecnia

MÓDULO N° 19	LOFOSCOPIA Y DACTILOTECNIA	
DURACIÓN	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403023 Determinar pruebas genéticas de acuerdo a metodologías de análisis y reglamentos técnicos forenses	<b>Actividades Clave : 01</b> Recuperar Perfil genético	
	<b>Actividades Clave: 02</b> Estructurar Resultados	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1. Tratar pulpejos de acuerdo con procedimientos técnicos forenses.		
PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA		
UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: TRATAR PULPEJOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		



POLITECNICO METROPOLITANO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:97/116

DURACIÓN UNIDAD	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
CONTENIDOS		
DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)		
<b>SABER 1:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Clasificación de dactilogramas con cicatrices, amputaciones y deformidades congénitas.</li><li>• Amputaciones y ectrodactilias</li><li>• Toma de impresiones dactilares</li><li>• Métodos para obtener una eficiente reseña</li><li>• Toma de impresiones a cadáveres</li></ul>		
<b>SABER 2:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dactilotecnia</li><li>• Tipos de identificación</li><li>• Monodactilar</li><li>• Dedadactilar</li><li>• Exploraciones</li><li>• Tipos de reactivos y su adecuada utilización</li><li>• Reactivos físicos</li><li>• Reactivos líquidos</li><li>• Reactivos químicos</li></ul>		
<b>SABER 3:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manipulación, revelado y trasplante de huellas dactilares.</li></ul>		



- Proceso de reseña dactiloscópica
- Fotografía de filiación
- Sistema A.F.I.S.
- Requisitos para la toma de una buena necrodactilia
- Dictamen Iofoscópico

**DE PROCESOS (SABER HACER)**

HACER 1: Manejo de muestras y equipos

HACER 2: Uso de reactivos

HACER 3: Elaboración de documento dactilar

**ACTITUDINAL (SER)**

SER 1.

Escucha con atención las sugerencias realizadas a su plan de trabajo

Honesto frente a las argumentaciones dadas

Puntual en la presentación de las actividades

SER 2.

Responsable en el buen manejo de los elementos de clase

Solidario y con buen trato con los compañeros

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. La ubicación de contenedores cumple con procedimientos técnicos forenses.
2. La preparación de reactivos corresponde con técnicas y procedimientos forenses.
3. La revisión de piel es acorde con las técnicas forenses
4. El lavado y secado de pulpejos cumple con procedimientos técnicos forenses



5. La toma de impresión cumple con procedimientos técnicos.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

**Conocimiento:**

- Cuestionario frente a los conceptos fundamentales de la unidad:

Reactivos: Concepto, tipos, procedimiento de uso, técnicas de aplicación, procedimientos de disposición final.

Pulpejos: Concepto, características, estado, estructura, procedimientos de embalaje y disposición final, técnicas de recuperación y conservación.

Lofoscopia: Concepto, crestas de fricción, surcos, orden natural de los dedos.

**Desempeño:**

Actividad práctica en donde se evidencie disposición de los elementos lofoscópicos (ubicación de contenedores, preparación de reactivos y revisión de piel, acorde con técnicas forenses) y recuperación de crestas (lavado y secado de pulpejos y toma de impresiones).

**Producto:**

Simulación de estudio de caso (Manejo de muestras, uso de reactivos, manejo de equipos, documento dactilar).

**TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Técnicas:	Instrumento:
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Simulación de situaciones	Lista de chequeo

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**Docente:**

- Explicación o planteamiento del tema de desarrollo



- Entrega el calendario o cronograma de actividades
- Presentación de situaciones problemáticas
- Demostración
- Formulación de preguntas
- Entrevistas personales
- Conformar equipos de trabajo y promueve el trabajo colaborativo
- Entrega guías de estudio
- Aplica evaluaciones
- Asesora permanentemente a los estudiantes
- Propone lecturas de normatividad vigente.

**Estudiante:**

- Diligencia documentos
- Estructuración el proyecto de clase.
- Aplica casos reales
- Práctica con los talleres.
- Realiza ejercicios aplicativos al tema
- Consigna sus evidencias en el portafolio de evidencias

**MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS**

Internet

Libros y textos realizados sobre el tema.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE**

Salón de clase

POLITECNICO METROPOLITANO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:101/116

MÓDULO No. 20 Documentología y Grafología

MÓDULO N° 20	DOCUMENTOLOGÍA Y GRAFOLOGÍA	
DURACIÓN	56 HORAS	
	Teóricas	28 HORAS
	Prácticas	28 HORAS
<b>COMPETENCIA(S) A DESARROLLAR</b>		
<b>COMPETENCIA 1:</b> 240403023 Determinar pruebas genéticas de acuerdo a metodologías de analisis y reglamentos tecnicos forenses	<b>Actividades Clave:</b> Recuperar Perfil genético	
	<b>Actividades Clave:</b> Estructurar Resultados	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Realizar el proceso de obtención de muestra aplicando las técnicas forenses. 2. Realizar proceso de comparación aplicando las técnicas de grafología y documentología.		
<b>PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA</b>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: MANEJO DE EVIDENCIAS</b>		
DURACIÓN UNIDAD	28 HORAS	
	Teóricas	14 HORAS
	Prácticas	14 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS</b>		
SABER 1. Material de duda: concepto de dubitado e indubitado. SABER 2. Evidencia grafológica y documentológica: características, tipos. SABER 3. Reactivos: técnicas de uso		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
HACER 1. Realizar e interpretar material de duda. HACER 2. Identificar y aplicar el análisis de evidencia grafológica y documentológica HACER 3. Reconocer y aplicar las técnicas de uso de reactivos.		
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>		
SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo. SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla. SER 3. Asimila el trabajo en equipo.		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
El registro del material está acorde con métodos de fijación La evidencia cumple con técnicas de grafología y documentología. La aplicación de reactivos cumple con técnicas de documentología La obtención de la muestra patrón está acorde con procedimiento técnico forense		
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>		
DESEMPEÑO: Informe sobre aplicación de reactivos en un caso real. CONOCIMIENTO. Cuestionario sobre: técnica de grafología y documentología.		

POLITECNICO METROPOLITANO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:102/116

PRODUCTO: Proyecto de aplicación									
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Técnicas</th> <th>Instrumento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Observación directa</td> <td>Lista de chequeo</td> </tr> <tr> <td>Formulación de preguntas</td> <td>Cuestionarios</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>Cuestionario</td> </tr> </tbody> </table>		Técnicas	Instrumento	Observación directa	Lista de chequeo	Formulación de preguntas	Cuestionarios	Entrevista	Cuestionario
Técnicas	Instrumento								
Observación directa	Lista de chequeo								
Formulación de preguntas	Cuestionarios								
Entrevista	Cuestionario								
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>									
<p><b>Docente:</b>                      Presentación de situaciones problemáticas                      Ejemplos de cada uno de los temas                      Videos que tengan relación con el tema                      Simulación de escenarios                      Formulación de preguntas                      Entrevistas personales                      Conformación de equipos de trabajo                      Entrega guías de estudio                      Aplica evaluaciones                      Asesora permanentemente a los estudiantes</p> <p><b>Estudiante:</b>                      Analiza, estudia y resuelve problemas,                      Elabora de documentos                      Estructuración el proyecto de clase.                      Estudia los casos.                      Práctica con los talleres.</p>									
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>									
Recursos físicos Documentos									
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>									
Salón de clase									
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: COMPARACIÓN DE COINCIDENCIAS</b>									
<b>28 HORAS</b>									
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<table border="1"> <tr> <td>Teóricas</td> <td>14 HORAS</td> </tr> <tr> <td>Prácticas</td> <td>14 HORAS</td> </tr> </table>	Teóricas	14 HORAS	Prácticas	14 HORAS				
Teóricas	14 HORAS								
Prácticas	14 HORAS								
<b>CONTENIDOS</b>									
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>									
SABER 1: Muestra grafológica y documentológica: concepto, técnicas de análisis, parte de conformación de los grafos, características de las letras, tipos de escritura, técnicas de análisis del papel, técnicas de análisis de las tintas, técnicas de examen de tintas, tipos de defectos, técnicas de obtención, tipo de falsedad, sistemas de impresión, método de análisis grafológico. SABER 2. Herramientas y equipos: técnicas de manejo, fichas técnicas. SABER 3. Normativa: estructura informe técnico, técnicas de descripción.									
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>									
HACER 1. Aplicar las técnicas de análisis de muestras grafológicas y documentológicas. HACER 2. Aplicar las técnicas de manejo de equipos. HACER 3. Conocer y aplicar la normativa para técnicas de descripción.									
<b>ACTITUDINAL (SER)</b>									
SER 1. Ordenado en el buen manejo de los elementos de trabajo. SER 2. Responsable y eficiente en las labores que desarrolla.									

POLITECNICO METROPOLITANO

COORDINACIÓN ACADÉMICA



PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:103/116

SER 3. Asimila el trabajo en equipo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. La señalización de criterios comunes corresponde con técnicas de grafología y tipo de muestra.
2. El manejo de equipos está acorde con técnicas de grafología y documentología.
3. La detección de signos de falsedad corresponde con técnicas de análisis forense.
4. La descripción de características cumple con técnicas de grafología y documentología.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

DESEMPEÑO. Realizar análisis grafológico aplicando técnicas establecidas.

CONOCIMIENTO: Cuestionario sobre estructura de informe técnico

PRODUCTO: Proyecto de aplicación

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Técnicas	Instrumento
Observación directa	Lista de chequeo
Formulación de preguntas	Cuestionarios
Entrevista	Cuestionario

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

**Docente:**

Presentación de situaciones problemáticas

Ejemplos de cada uno de los temas

Videos que tengan relación con el tema

Simulación de escenarios

Formulación de preguntas

Entrevistas personales

Conforma equipos de trabajo

Entrega guías de estudio

Aplica evaluaciones

Asesora permanentemente a los estudiantes

**Estudiante:**

Analiza, estudia y resuelve problemas,

Elabora de documentos

Estructuración el proyecto de clase.

Estudia los casos.

Práctica con los talleres.

MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS

Recursos físicos

Documentos

ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

Salón de clase

**POLITECNICO METROPOLITANO**

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**



**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL**

**Código:** CA-PL-09

**Versión:**10

**Fecha versión:** 10/sept/24

**ina:**104/116

## MÓDULO No.21 Ética y Valores

<b>MÓDULO N° 21</b>		<b>ÉTICA Y VALORES</b>	
<b>DURACIÓN</b>	<b>44 HORAS</b>		
	Teóricas	22 HORAS	
	Prácticas	22 HORAS	
<b>COMPETENCIA A DESARROLLAR</b>			
<b>COMPETENCIA 1:</b>  240403032 orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa	<b>Actividades Clave: 01</b> Influencia de la Inteligencia Emocional en el Desarrollo Personal.		
	<b>Actividades Clave: 02</b> Proyecto de Vida		
	<b>Actividades Clave: 03</b> Código de Ética.		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: INFLUENCIA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL DESARROLLO PERSONAL</b>			
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>14.66 HORAS</b>		
	Teóricas	7,33 HORAS	
	Prácticas	7,33 HORAS	
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>			
<b>GENERALIDADES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de Ética</li> <li>2. Definición de Comportamiento</li> <li>3. Definición de actitudes</li> <li>4. Definición de aptitudes</li> <li>5. Definición de Habilidades</li> <li>6. Definición de Moral</li> </ol> DIMENSIÓN BIOLÓGICA DIMENSIÓN PSICOLÓGICA DIMENSIÓN SOCIAL INTELIGENCIA EMOCIONAL			



# POLITECNICO METROPOLITANO

## COORDINACIÓN ACADÉMICA



### PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:105/116

7. Definición
8. Componentes de la Inteligencia Emocional
  - a. Autoconocimiento(Yo Integral)
9. Auto-regulación-Autocontrol (Valores)
- 10.Auto-motivación
- 11.Empatía
- 12.Sociabilidad
- 13.Autoestima

#### DE PROCESOS (SABER HACER)

- Valorar cada una de las competencias que conforman la Inteligencia Emocional.
- Expresar definición de sí mismo
- Registrar cualidades, defectos valores y habilidades de forma objetiva
- Evaluar su autoestima a partir de un instrumento de perfilación.
- Discriminar los diferentes componentes de la Inteligencia Emocional.

#### DE ACTITUD (SER)

- Coherente entre lo que piensa, dice y hace.
- Respetuoso de su propio ser.
- Racional en los criterios que orientan su conducta.
- Reflexiona sobre su rol en la sociedad
- Responsable de su autoaprendizaje
- Modifica los aspectos negativos para ser reflejados de forma positiva en su actitud y comportamiento.
- Perseverante para lograr su autoconocimiento.
- Evaluador de su desarrollo personal en los diferentes contextos que interactúa.
- Reconoce la importancia del reconocimiento de los valores personales.
- Reflexiona sobre su perfil de autoestima y evalúa su reconocimiento.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Reconoce los componentes del ser integral usando su Inteligencia Emocional
- ✓ Aplica los valores fundamentales para un perfil humano exitoso
- ✓ Vivencia la autoestima como la responsable de obtener éxitos y fracasos

#### EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

##### De conocimiento:

- Resolver cuestionario ¿quién soy yo?
- Reconoce la importancia del ejercicio consciente de los valores en su vida cotidiana.
- Resolver el perfil de la Autoestima.

##### De producto:

- Puntúa su perfil de autoestima.
- Entrega un escrito en el que evalúa indicadores de autoestima alta o baja según el caso planteado en un video pedagógico.
- Plasmar las diferentes habilidades, cualidades, conocimientos, sueños de hacer, tener y ser en el árbol de la vida y escudo de armas.

##### De desempeño:

- Resultado de la Observación de la dramatización de un valor por medio de una fábula, manifiesta a sus compañeros de clase las razones por las que estos son importantes.

# POLITECNICO METROPOLITANO

## COORDINACIÓN ACADÉMICA



### PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:106/116

<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibe y valora a su vez los componentes que en ese sentido tienen sus compañeros para con él. Reflexiona sobre la importancia de tener una autoestima alta y comienza a identificar estrategias para incrementarla y mantenerla.</li></ul>		
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formulación de preguntas sobre ¿Quién soy yo? Cuestionario.</li><li>▪ Observación sistemática del desempeño ante una situación,</li><li>▪ Guía de observación.</li></ul>		
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>		
<b>DOCENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presenta una explicación apoyada con esquemas conceptuales sobre componentes del ser integral e inteligencia Emocional.</li><li>• Clasificación de valores.</li><li>• Teoría de los valores y la autoestima.</li><li>• Prepara un taller sobre autoestima, valores y ser integral.</li><li>• Utiliza videos y lecturas que propicien la reflexión, el análisis y la toma de conciencia.</li></ul>		
<b>Estudiante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reflexiona acerca de su integralidad.</li><li>• Participa en juegos de roles sobre valores</li><li>• Reflexiona sobre su autoestima para generar cambios que van encaminados a mejorar comportamientos que fortalecen su calidad de vida.</li></ul>		
<b>MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Videos: Tony Meléndez, Motivación.</li><li>▪ Video beam</li><li>▪ Lecturas: Rana del pozo, Buda de oro, Sueño de Gusano, Eres una maravilla, La gente que me gusta, el Labrador, la rana que quería ser auténtica, El ciervo en la fuente.</li><li>▪ Juego de roles.</li></ul>		
<b>ESCENARIOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Accesos a Internet</li><li>• Entorno social y laboral</li><li>• Salón de clase</li></ul>		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: PROYECTO DE VIDA</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>14.66 HORAS</b>	
	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Componentes y características del proyecto de vida</li><li>2. Autobiografía</li><li>3. Criterios para la elaboración de la Misión de vida y Visión de vida</li></ol>		

# POLITECNICO METROPOLITANO

## COORDINACIÓN ACADÉMICA



### PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:107/116

4. Proyecto de vida en relación con el matriz DOFA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas)
5. Criterios y estrategias para elaborar objetivos a nivel personal, familiar, trabajo y con la sociedad para llegar a mi misión.
6. Metáfora Tren de Vida.
7. Plan Estratégico de mejoramiento personal - matriz DOFA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas)

#### DE PROCESOS (SABER HACER)

1. Expresar de manera racional los criterios que orientan su vida.
2. Evidenciar la actuación (protagonismo en su vida, revisando su vida para identificar las dificultades y los aciertos de los eventos vividos).
3. Establecer objetivos para su proyecto de vida consigo mismo, la familia, el trabajo y la sociedad bajo el aspecto personal, social y profesional en un tiempo medible.
4. Realizar diagnóstico personal (Fortalezas y Debilidades).
5. Ajustar su proyecto de vida según nuevas circunstancias.
6. Autoevaluar los componentes adquiridos de acuerdo con principios éticos.

#### DE ACTITUD (SER)

- Autónomo en sus decisiones y actos.
- Racional en sus decisiones y acciones manteniendo y mejorando los cambios adicionales.
- Perseverante en lograr su autorrealización en cada de los aspectos que lo mueven.
- Respetuoso de sí mismo y de los demás
- Toma conciencia y proyecta su vida a partir de reconocimiento de sus fortalezas y debilidades.
- Verifica los recursos disponibles para el logro de sus metas.
- Se hace consciente de sus limitaciones y potencialidades.
- Se disciplina en la elaboración de su proyecto de vida.
- Reflexiona sobre la metáfora tren de vida.
- Aplica y elabora su plan estratégico de mejoramiento personal.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reflexiona sobre su proyecto de vida, concientizándose de la capacidad para direccionarlo.
- Reconoce, identifica y utiliza de manera asertiva la matriz DOFA, como herramienta de mejoramiento en su vida personal.

#### EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

##### De conocimiento:

- Elaboración de proyecto de vida.
- Elaboración de Matriz DOFA.
- Planear objetivos personales, laborales, familiares y sociales con el fin de mejorar. su calidad de vida.  
Reflexiona y cuestiona sobre las coincidencias de la metáfora tren de vida, consigo mismo.

##### De producto:

- Presentación de un anuncio publicitario sobre sí mismo.

# POLITECNICO METROPOLITANO

## COORDINACIÓN ACADÉMICA



### PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:108/116

- Presentación de reflexión escrita sobre proyecto de vida.
- Presentación de su vida a través de un dibujo de su pasado, presente y futuro, comparando los eventos vividos. Narrar historias de vida.
- Redactar la misión de vida
- Elaboración de objetivos consigo mismo, la familia, el trabajo y el mundo
- Contestar tren de vida.
- Elaboración Matriz DOFA

#### De desempeño:

- Escuchar historias de vida de sus compañeros para lograr apreciar la suya.
- Evaluar las experiencias y vivencias recogidas para consigo mismo.

#### TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- T: Valoración de producto de los documentos de diagnóstico personal y plan de mejoramiento de vida. I: Lista de verificación
- T: Formulación de preguntas orales y escritas sobre su vida. I: Cuestionario.
- T: Ejercicio práctico de Observación y escucha. I: Ficha de observación.

#### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

#### DOCENTE:

- Expone y explica sobre historia de vida, autobiografías y relatos □ Orienta sobre un taller de diagnóstico personal.
- Coordina espacios de estudio dirigidos.
- Explica cada de los componentes del proyecto de vida □ Proyecta diapositivas Tren de vida.
- Expone y explica la elaboración de la matriz DOFA.
- **Estudiante:**
- Participa en juegos de roles.
- Dinamiza el análisis de las situaciones problemáticas presentadas por el instructor.
- Realiza una entrevista entre pares sobre historias de vida.
- Elabora las tareas y actividades acordadas con el DOCENTE.
- Elabora Matriz DOFA

#### MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS

- Videos: El Descanso, Cenizas de Ángela, El teléfono, La escafandra y la mariposa, Maestro de ilusiones, En busca de un milagro. Presentación en Power point Tren de Vida
- Lecturas, La metáfora del Boomerang, Una metáfora final, Retrato de un Perseverante, Fijar metas altas, El carpintero en retiro.
- Guía para la elaboración del proyecto de vida.
- Materiales para elaborar su anuncio publicitario.

#### ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

# POLITECNICO METROPOLITANO

## COORDINACIÓN ACADÉMICA



### PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:109/116

a. Entorno laboral y social		
b. Salón de clase		
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 3: CÓDIGO DE ÉTICA</b>		
<b>DURACIÓN UNIDAD</b>	<b>14.66 HORAS</b>	
	Teóricas	7,33 HORAS
	Prácticas	7,33 HORAS
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS (SABER)</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto e importancia del código de ética</li><li>2. Concepto del código de ética profesional.</li><li>3. Alcances del código de ética en el entorno laboral.</li></ol>		
<b>DE PROCESOS (SABER HACER)</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con los compromisos consensuados.</li><li>2. Comunicar con efectividad, empática y asertividad</li><li>3. Redactar y crear el Código de Ética.</li></ol>		
<b>DE ACTITUD (SER)</b>		
Incorpora a su conducta los principios del código de ética que ha ayudado a elaborar.		
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
Comprende que todo desempeño laboral conlleva un código de ética y valores.		
<b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>De conocimiento:</b>  Responde a preguntas sobre concepto y la importancia del manejo y compatibilidad del código de ética con los valores corporativos dentro de una organización.		
<b>De producto:</b>  Presentar un código de ética del programa técnico al que pertenece a partir del trabajo en equipo realizado con sus compañeros de programa.		
<b>De desempeño:</b>  Muestra una actitud proactiva y respetuosa en el desarrollo de la clase y ejerce principios de liderazgo a la hora de trabajar con sus compañeros. Sustenta su código de ética en forma creativa al grupo de su clase.		
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>		



T: Observación sistemática sobre el proceso de conformación de equipos de trabajo.

1: Fichas de observación y verificación.

T: Simulación de situaciones de la interacción de los diferentes equipos de trabajo 1:  
Guía de roles.

#### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

##### DOCENTE:

1. Ejercicios para concertar reglas del juego.
2. Orienta para la socialización de conocimientos y experiencias.
3. Promueve la organización y uso del Modulo

##### Estudiante:

1. Participa en la conformación de los diferentes equipos asumiendo roles respectivos.
2. Participa en ejercicios de autoevaluación y coevaluación.

#### MEDIOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS

1. Ejercicios de observación del diario vivir.
2. Libros y textos realizados sobre el tema.

#### ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

- a. Entorno laboral y social
- b. Salón de clase

## MÓDULO No. 22 Profundización II

El módulo se desarrollará a partir de la mediación del docente con el grupo de estudiantes.

La duración del módulo comprende 56 horas de trabajo dirigido, de las cuales 28 corresponden a trabajo teórico y 28 a trabajo práctico.

La metodología que se propone llevar a cabo para el desarrollo del módulo consiste en la implementación de un Proyecto Pedagógico de Aula.

Cuando se habla de Proyectos Pedagógicos de aula, se habla del diseño de actividades con propósito, que le permitan al estudiante su preparación para la vida, por lo que se constituyen como una valiosa oportunidad de aprendizaje y autoformación, que genera actitudes y aptitudes, favorables para el trabajo en equipo, la comprensión social y la práctica del conocimiento científico.


**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN  
JUDICIAL**

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:111/116

También podríamos decir que es una estrategia de aprendizaje significativo consistente en un ejercicio de investigación formativa, realizado por los estudiantes con la orientación de sus docentes, para construir y aplicar conocimientos, desarrollar competencias durante su proceso de formación integral y de esta forma articular la actividad académica con el entorno, cumpliendo las funciones sustantivas de docencia, investigación y función social.

El proceso de planificación de un Proyecto de Aula comprende las fases: contextualización, metodológica y evaluativa.

Fase	Aspectos que comprende
1. De contextualización	Identificación del problema, objeto, objetivos y conocimiento (estado del arte), identificar la línea de investigación y establecer el núcleo problémico a investigar.
2. Metodológica	Método, grupo (a quien va dirigido el proyecto y con quién se trabajará el proyecto) y medios (recursos, herramientas analíticas, instrumentos)
3. Evaluativa	Certificación del cumplimiento de los objetivos, presentación de resultados y de la propuesta de socialización.

1. **Fase de contextualización:** Implica definir en primera instancia en que línea de investigación se va a trabajar el proyecto. El núcleo problémico es pues, el tema o problema a investigar y debe tener un propósito de proyección social, que solucione un inconveniente de la comunidad o entorno.

Esta parte del proceso del Proyecto de Aula se define al inicio del semestre académico y puede realizarse a partir de una lluvia de ideas en contraste con los saberes previos que han sido construidos durante el tiempo de evolución de su formación hasta la fecha. Hecho esto termina esta fase.

2. **Fase Metodológica:** Esta fase inicia con el proceso de formación de los grupos de trabajo (no mayor a 4 estudiantes). En ella, se definen los roles de cada uno de los integrantes del grupo se definen los objetivos a trabajar, los recursos necesarios y se inicia el proceso investigativo que de cuenta de las acciones necesarias para dar respuesta a la pregunta orientadora planteada de manera inicial. Se propone como modelo de trabajo el siguiente formato:

1.	INTRODUCCIÓN
----	--------------



**POLITECNICO METROPOLITANO**

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**



**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL**

**Código:** CA-PL-09

**Versión:**10

**Fecha versión:** 10/sept/24

**ina:**112/116

<p>Es un resumen no mayor a 2 hojas, donde se sintetiza el proyecto de aula que se va a desarrollar y lo que se pretende lograr, incluyendo un párrafo donde describa lo que se va a encontrar al interior del documento.</p>	
<b>1.1</b>	<b>ABTRACT</b>
<p>Es una síntesis que informa específicamente de los contenidos y alcances del proyecto de aula. Mantiene internamente la estructura de un proyecto. Es decir, da cuenta del problema central de investigación y de su solución, así también de los objetivos generales y la fundamentación teórica que validará el proceso de estudio.</p>	
<b>2.</b>	<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>
<p>Consiste en preguntarnos sobre qué queremos saber del tema, planteándonos una situación problema del mismo, que previamente hemos delimitado. El problema de investigación implica hacer una descripción precisa y concisa de los límites de nuestro tema, indicando hasta dónde llega nuestro interés, cuáles aspectos incluye y cuáles no consideramos relevantes y termina con la formulación de la pregunta problema que luego se convertirá en el objetivo general de nuestro trabajo.</p> <p>Consiste también en describir de manera amplia la situación objeto de estudio del proyecto de aula, ubicándola en un contexto que permita comprender su origen y relaciones. Durante el planteamiento del problema, es conveniente que los juicios emitidos sean soportados con datos o cifras provenientes de estudios anteriores.</p> <p>Al plantear el problema, se recomienda dar respuesta a las siguientes interrogantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>¿Cuáles son los elementos del problema: datos, situaciones y conceptos relacionados con el mismo?</li><li>¿Cuáles son los hechos anteriores que guardan relación con el problema?</li><li>¿Cuál es la situación actual?</li><li>¿Cuál es la relevancia del problema?</li></ul> <p>El punto de partida para el proyecto es elegir el tema o problema de un entorno específico.</p>	
<b>2</b> <b>.</b> <b>1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA</b>
<p>La descripción del problema presenta todos aquellos puntos, características y situaciones que han originado la situación objeto de estudio. Es decir, trata de contextualizar la realidad vivida con relación al problema, estableciendo los límites del trabajo de investigación. Presenta los antecedentes, síntomas y estado actual del problema.</p> <p>Cuando se va a plantear el problema, lo que se debe hacer es describir la situación o la necesidad que ha dado origen al proyecto. Este generalmente se presenta en términos de carencia, deficiencia o ausencia de determinado bien o servicio, que de alguna manera está afectando negativamente a una comunidad determinada o a un sector de la misma.</p>	
<b>2.2</b>	<b>FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b>





Consiste en expresarlo en términos claros y concisos. El enunciado por medio del cual se plantea inicialmente un problema, puede expresarse de dos maneras: Una, es en forma de pregunta y la otra, consiste en una exposición o descripción. En ambos casos, se debe explicar con claridad y de manera suficiente qué información básica se requiere para solucionar el problema. La forma interrogativa es más simple y directa y se considera muy indicada cuando el problema no requiere de un amplio y complejo enunciado.

El enunciado por medio del cual se formula el problema puede presentarse de dos maneras: Descriptiva o interrogativa. En cualquiera de las formas se debe tener en cuenta que debe presentarse el objetivo fundamental del estudio en forma explícita y en sus dimensiones exactas, es decir, debe expresarse con precisión el aspecto que se propone solucionar a través del proyecto.

3

**JUSTIFICACIÓN**

Se maneja en tercera persona. Indicará las motivaciones que llevan al investigador a desarrollar el trabajo. Demuestra por qué y para qué se necesita el proyecto, estableciendo motivos personales, aporte a lo cognitivo, propósito, contexto, alcances o posible impacto, y limitaciones potenciales.

Debe explicar por qué el proyecto es adecuado para solucionar el problema identificado inicialmente. Para esto, se pueden tener en cuenta aspectos como:

- En qué medida el proyecto contribuye a solucionar el problema planteado.
- Quiénes son los beneficiarios del proyecto y cómo recibirán los resultados. Es decir, argumentar el beneficio central del proyecto y sus beneficios derivados y secundarios, en términos económicos, sociales, institucionales o ambientales.
- Presentar argumentos que demuestren la pertinencia del proyecto, destacando sus ventajas frente a otras alternativas.
- Justificación de la localización y del área de influencia del proyecto.

En los proyectos de inversión privada la justificación la da el estudio de mercado.

4.

**OBJETIVOS**

Implica resolver mediante una acción la pregunta problema planteada. Es decir, si mi problema es: "la dificultad que encuentro para cruzar el río" mi objetivo de investigación es encontrar la forma de cruzar el río, convirtiéndose el verbo "encontrar" en la acción a ejecutar.

Formular objetivos, es definir en forma clara y precisa, los propósitos por los cuales se lleva a cabo el proyecto de aula. Por medio de ellos, se determinan las metas que se lograrán para dar solución al problema planteado.

Para la formulación de los objetivos deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- El alcance de los objetivos se orientará hacia la consecución de los resultados. Es decir, deben ser identificables a través de los resultados.
- Se plantean a través de infinitivo de verbos que señalen la acción que se ejecutará y que producirá resultados en el proyecto.
- Deberán enunciarse como la generación de un bien o servicio para satisfacer una necesidad específica. En algunos casos los proyectos tienen varios propósitos, en este caso es necesario enunciar dos objetivos generales.

# POLITECNICO METROPOLITANO

## COORDINACIÓN ACADÉMICA



### PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL

Código: CA-PL-09

Versión:10

Fecha versión: 10/sept/24

ina:114/116

-	
-	En la redacción de los objetivos se deben tener en cuenta los siguientes puntos:
-	
-	Que sean cuantificables
-	Deben llevar un tiempo
-	Deben ser concretos. No mezclar dos objetivos en uno.
-	Deben ser enunciados secuencialmente.
<b>4.1</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>
	Define qué se piensa realizar y para qué. Es el propósito final del proyecto de aula. Define lo que se quiere alcanzar con el proyecto. Puede formularse uno o varios objetivos generales de acuerdo al tipo de proyecto que se piensa realizar.
<b>4.1</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
	Se desprenden del general y deben ser formulados de forma que estén orientados al logro del objetivo general, es decir, todos los pasos que deberá realizar el investigador o el estudiante y en forma secuencial para lograr realizar su proyecto.
<b>5.</b>	<b>REFERENTE TEÓRICO</b>
	Menciona los referentes teóricos, principios administrativos, principios pedagógicos y/o elementos conceptuales que orientan el proyecto de aula.  El marco teórico debe dar cuenta no sólo de cada una de las categorías de análisis que constituyen la pregunta de investigación, sino también de las relaciones teóricas entre ellas. Por eso, en el marco teórico no pretende simplemente invocar un autor o una escuela en al cual se inscribe la investigación. Menos aún, se limita a una lista de definiciones de términos. Crucial es elaborar las categorías de análisis sin desconocer la amplia literatura existente sobre las mismas. No se puede ignorar las elaboraciones precedentes desarrolladas por otros autores sobre las categorías de análisis que constituyen la pregunta de investigación.
<b>6.</b>	<b>DESARROLLO O INFORME FINAL DEL PROYECTO</b>
	Es proporcionar toda la evidencia significativa para la cuestión del proyecto tratado, sean o no acordes los resultados con las opiniones del investigador.  En esta sesión se explican y evidencian (con datos estadísticos, gráficos e imágenes) los resultados obtenidos de la investigación o del proyecto.  Es el desarrollo de la solución del problema planteado en el proyecto de aula
<b>7.</b>	<b>CONCLUSIÓN</b>
	Basado en los objetivos planteados y los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto, se emitirá información valiosa que en determinado momento pueda servir a futuros proyectos relacionados con el mismo tema.
<b>8.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>

**POLITECNICO METROPOLITANO**

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**



**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN  
JUDICIAL**

**Código:** CA-PL-09

**Versión:**10

**Fecha versión:** 10/sept/24

**ina:**115/116

Se debe mencionar todas las fuentes secundarias, que se tuvieron o se tendrán para documentarse antes y durante la realización del proyecto.

Se debe relacionar, teniendo en cuenta las normas de Icontec, todos los documentos (Libros, revistas, Páginas de Internet, etc.) que se utilizaron en la investigación. Este debe contener en el caso de Páginas de Internet, la dirección y Nombre de la Página y relación con otra clase de documento nombre completo del autor, título del documento, editorial, edición, ciudad o país y año de edición.

**2.**

**ANEXOS**

Harán parte de éste, todo documento que pueda soportar la realización del proyecto, tales como: Formatos de encuestas, entrevistas o cuestionarios; manuales del sistema y usuarios cuando se realicen software.



**3. Fase Evaluativa:** La evaluación se llevará a cabo considerando los tres momentos (parcial inicial, parcial de seguimiento y parcial final) definidos por la Institución. Se propone que, para la evaluación inicial, los estudiantes presenten el primer avance del proyecto de manera escrita.

En la evaluación de seguimiento, se propone la pre-socialización del proyecto como preparación para la entrega final, que incluye la socialización ante el grupo de estudiantes en general.