

| Dirección de Competencias y Certificación | |
|---|---|
| Documento: | Esquema de Certificación de Cualificaciones |
| Código: | DCC-ECC-001-2018 |
| Versión: | 001 |

| ENCABEZADO: | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| Código: | E-IAC-201702-001 | |
| Versión de Esquema: | V-001 | |
| Fecha de elaboración: | 02/02/2017 | |
| REGISTRO DE INFORMACIÓN: | | |
| 1. | 1.1 DENOMINACIÓN DEL PERFIL | INSTRUCCIÓN EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN |
| | 1.2 DENOMINACIÓN DEL ESQUEMA | INSTRUCCIÓN EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN |
| 2. | ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN. | La certificación se hará con base al perfil completo; por todas las unidades de competencia |
| 3. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS | 3.1 Descripción del/los trabajo/s. | <p>UC1: Diseñar planes para la acción formativa, de acuerdo a las características del individuo o grupo a atender.</p> <p>1.1. Planificar los componentes y actividades de la acción formativa de acuerdo a las características del individuo o grupo a atender y las condiciones de equipamiento e infraestructura.</p> <p>1.2. Preparar la acción formativa, de acuerdo a la planificación, procedimiento y necesidades del individuo o grupo.</p> <p>UC2: Realizar la acción formativa, de acuerdo a los objetivos de aprendizaje esperados y procedimientos establecidos en coordinación con el individuo o grupo a atender.</p> <p>2.1. Estructurar el ambiente de aprendizaje de la acción formativa, en función del plan de acción formativa.</p> <p>2.2. Realizar la experiencia de aprendizaje, de acuerdo a objetivos definidos, procedimientos metodológicos y estrategia formativa.</p> <p>2.3. Evaluar el proceso de la acción formativa de acuerdo al requerimiento de los participantes y al plan de acción.</p> |
| | 3.2 Descripción de las/s tarea/s. | <p>UC1: Diseñar planes para la acción formativa, de acuerdo a las características del individuo o grupo a atender.</p> <p>1.1. Planificar los componentes y actividades de la acción formativa de acuerdo a las características del individuo o grupo a atender y las condiciones de equipamiento e infraestructura.</p> <p>1.1.1 Prepara los materiales didácticos y recursos para la acción formativa.</p> <p>1.1.2 Determina las variables socioculturales, laborales y formativas del individuo o grupo.</p> <p>1.1.3 Define los procedimientos metodológicos y las estrategias formativas.</p> <p>1.1.4 Ajusta las actividades de la acción formativa de acuerdo las características de los participantes y condiciones de equipamiento e infraestructura.</p> <p>1.2. Preparar la acción formativa, de acuerdo a la planificación, procedimiento y necesidades del individuo o grupo.</p> <p>1.2.1 Define los contenidos, de acuerdo a las características de los participantes.</p> <p>1.2.2 Ajusta las actividades y evaluaciones de la acción formativa de acuerdo con los aprendizajes esperados establecidos en los planes de acción formativa.</p> <p>UC2: Realizar la acción formativa, de acuerdo a los objetivos de aprendizaje esperados y procedimientos establecidos en coordinación con el individuo o grupo a atender.</p> |

| Dirección de Competencias y Certificación | |
|---|---|
| Documento: | Esquema de Certificación de Cualificaciones |
| Código: | DCC-ECC-001-2018 |
| Versión: | 001 |

| | | |
|------------------------|---------------------------------------|--|
| | | <p>2.1. Estructurar el ambiente de aprendizaje de la acción formativa, en función del plan de acción formativa.</p> <p>2.1.1 Prepara el espacio o lugar de la acción formativa en función del plan.</p> <p>2.1.2 Realiza la actividad de bienvenida y presentación de los participantes a la acción formativa de acuerdo al procedimiento establecido.</p> <p>2.1.3 Realiza la presentación de los objetivos de aprendizajes esperados, contenidos, estrategias formativas y evaluativas, tiempos programados, de acuerdo al plan de acción.</p> <p>2.1.4 Realiza la identificación y enmarca las expectativas de los participantes sobre la acción formativa de acuerdo a los alcances planteados.</p> <p>2.2. Realizar la experiencia de aprendizaje, de acuerdo a objetivos definidos, procedimientos metodológicos y estrategia formativa.</p> <p>2.2.1 Imparte a los participantes las indicaciones, guías y orientaciones de las actividades prácticas.</p> <p>2.2.2 Guía el proceso de aprendizaje, de acuerdo a los objetivos metodológicos esperados y la estrategia formativa.</p> <p>2.2.3 Implementa las actividades para ejercitar en forma práctica lo abordado en las sesiones teóricas en contextos simulados de acción, de acuerdo a objetivos de aprendizaje esperados y estrategia formativa.</p> <p>2.2.4 Retroalimenta la experiencia práctica de los participantes de acuerdo a objetivos de aprendizaje esperados, procedimientos metodológicos y estrategia formativa.</p> <p>2.2.5 Realiza el cierre de la acción formativa cumpliendo los objetivos de aprendizaje esperado en el plan.</p> <p>2.3. Evaluar el proceso de la acción formativa de acuerdo al requerimiento de los participantes y al plan de acción.</p> <p>2.3.1 Establece un modelo de evaluación de acuerdo a las características del grupo o la persona a atender.</p> <p>2.3.2 Evalúa la reacción de los participantes de acuerdo al plan de acción.</p> <p>2.3.3 Comunica los resultados de las evaluaciones a los participantes, de acuerdo al plan de acción.</p> <p>2.3.4 Define las oportunidades de mejora en los niveles de aprendizaje logrados según los resultados obtenidos en la evaluación.</p> |
| 4. CAPACIDAD REQUERIDA | 4.1 Capacidades o Habilidades. | <p>Análisis, síntesis y abstracción</p> <p>Comunicación Asertiva</p> <p>Organización</p> <p>Adaptación a diferentes Contextos</p> <p>Manejo de grupos</p> <p>Expresión y dicción</p> |
| | 4.2 Conocimiento. | <p>UC1: Diseñar planes para la acción formativa, de acuerdo a las características del individuo o grupo a atender.</p> <p>Sílabo</p> <p>Plan de Clase</p> <p>Metodología de Enseñanza</p> <p>Planificación y Organización de actividades formativas</p> <p>Entornos de aprendizaje dentro del rol instructor / capacitador / facilitador</p> <p>Manejo de internet y correo electrónico</p> <p>Procesador de textos (básico)</p> <p>Hoja de cálculo (básico)</p> <p>Elaboración de presentaciones (básico)</p> <p>UC2: Realizar la acción formativa, de acuerdo a los objetivos de aprendizaje esperados y procedimientos establecidos en coordinación con el individuo o grupo a atender</p> |

| Dirección de Competencias y Certificación | |
|---|---|
| Documento: | Esquema de Certificación de Cualificaciones |
| Código: | DCC-ECC-001-2018 |
| Versión: | 001 |

| | | |
|-----|---|--|
| | | Desarrollo de procesos formativos Estrategias de enseñanza – aprendizaje Didáctica Evaluación educativa Entornos de aprendizaje dentro del rol instructor / capacitador / facilitador Competencias del instructor / capacitador / facilitador |
| 5. | LAS APTITUDES (CUANDO CORRESPONDA). | N/A |
| 6. | PRE- REQUISITOS (CUANDO CORRESPONDA). | <u>Nivel de Formación:</u> N/A <u>Experiencia:</u> 120 horas en procesos de enseñanza - aprendizaje y evaluación. <u>Capacitación:</u> 40 horas relacionados a procesos de enseñanza y aprendizaje |
| 7. | MÉTODOS DE EVALUACIÓN INICIAL DE LA CERTIFICACIÓN. | Teórico: Resolución de un banco de preguntas para determinar su conocimiento en el perfil (mínimo 70%). Práctico: Resolución de casos / ejercicios prácticos para determinar que posee las competencias del perfil (100%) |
| 8. | TIEMPO DE VIGENCIA | 5 años |
| 9. | CRITERIOS PARA CAMBIOS DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN DE SER EL CASO. | Si existe alguna modificación al perfil ocupacional, norma técnica u otro elemento normativo superior, determinado por el Organismo regulador. |
| 10. | FECHA DE VALIDACIÓN DEL ESQUEMA. | 02/02/2017 |