

### ANEXO N° 3 COMPONENTES TRANSVERSALES

COMPONENTE TRANSVERSAL		
<b>Nombre</b>	<b>APRESTO LABORAL PARA EL TRABAJO</b>	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	12	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Reconoce las principales características del mundo laboral en Chile, así como los factores que favorecen la inserción y permanencia en un puesto de trabajo.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Reconocer las principales características del mundo laboral actual.	1.1 Identifica las principales características asociadas al proceso de cambios observados en el mundo del trabajo. 1.2 Reconoce el enfoque de competencias como un recurso para integrarse, mantenerse y mejorar en el mundo laboral. 1.3 Reconoce las competencias sociales y emocionales que favorecen la empleabilidad y permanencia en un puesto de trabajo.	1. Características del mundo laboral actual: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso y participación de las personas en el mundo del trabajo.</li> <li>• Características y desafíos, de mundo laboral actual; fenómeno de Globalización, relevancia de la TIC's, nuevas formas de organización del trabajo.</li> <li>• Características del empleo dependiente e independiente.</li> <li>• Características de los actores que conforman los ámbitos productivos de su región.</li> <li>• Los conocimientos, las habilidades y las actitudes más valoradas actualmente, para incorporarse al mundo</li> </ul>

		<p>del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los conocimientos, las habilidades y las actitudes que favorecen la permanencia y progreso en un puesto de trabajo.</li> </ul>
<p>2. Identificar los elementos socio-culturales que condicionan la empleabilidad de mujeres, jóvenes y personas en situación de discapacidad.</p>	<p>2.1 Identifica los factores en la socialización de las personas, la posición en su familia y en el campo laboral, que inciden en su autoestima y en su inserción en el mercado laboral.</p> <p>2.2 Identifica los factores que condicionan la empleabilidad de jóvenes y personas en situación de discapacidad, la generalización de estos atributos y su flexibilidad.</p> <p>2.3 Identifica las características asociadas a los estereotipos femenino y masculino, la generalización sobre sus atributos, su determinación y flexibilidad en el mundo laboral.</p> <p>2.4 Reconoce el concepto de género y su implicancia en la construcción social y laboral de las personas.</p> <p>2.5 Visualiza herramientas y estrategias de apoyo que facilita la disminución de barreras sociolaborales.</p>	<p>2. Condicionantes de la empleabilidad en el ámbito privado o familiar y en el ámbito público - social o laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factores y elementos culturales que sustentan la discriminación en el trabajo de jóvenes, mujeres y personas en situación de discapacidad.</li> <li>• El concepto de género; su vinculación con el trabajo productivo y reproductivo y el fenómeno de la división sexual del trabajo.</li> <li>• Conciliación trabajo y familia; el cuidado de otros y el del hogar.</li> <li>• Democratización de los roles.</li> <li>• Subsistema de apoyo y corresponsabilidad.</li> <li>• Redes de apoyo.</li> </ul>
<p>3. Distinguir los beneficios que implica el desarrollo de una actividad laboral remunerada.</p>	<p>3.1 Identifica las implicancias familiares de la inserción al mundo laboral.</p> <p>3.2 Reconoce los beneficios que implica el desarrollo de una actividad laboral remunerada para la autoestima y la autonomía en sus decisiones.</p>	<p>3. La inserción laboral y el desarrollo de capital humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios y desafíos de la organización familiar en el mundo actual.</li> <li>• Importancia de la incorporación de las personas al mundo del trabajo remunerado.</li> </ul>

## **Estrategias Metodológicas para la Implementación del Módulo**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

En el diseño de cada módulo de este Plan formativo, se han seleccionado los contenidos necesarios para promover el desarrollo de capacidades de los y las participantes. Los contenidos no tienen un valor por sí mismos; sólo cobran sentido al trabajarse articulados por la problemática del campo ocupacional de la cual son parte. Es en el marco de dicha problemática donde adquieren la dimensión de instrumentos necesarios para el desarrollo de capacidades.

En el caso de este primer módulo, los aprendizajes esperados y respectivos contenidos, han sido definidos considerando la población a quien está dirigido el programa. El principal propósito de este encuadre, se orienta a que los y las participantes puedan reflexionar en torno a las características y condicionantes del trabajo remunerado en un contexto actual; nuevos modelos de organización del trabajo; factores culturales asociados a la inserción laboral; oportunidades y barreras de la empleabilidad.

Se espera que el desarrollo de las actividades faciliten la adquisición de los aprendizajes significativos a partir de la participación y la experiencia de los/as mismos participante, por tanto se espera que frente a cada contenido se promueva un ciclo de enseñanza que propicie una fase de experiencia concreta, de observación reflexiva, conceptualización abstracta y de experimentación activa

Se indica la utilización de actividades coherentes y adecuadas al grupo de jóvenes y/o personas adultas, que faciliten el análisis a través de realizar presentaciones estructuradas del material de estudio y situaciones prácticas similares a las reales. Se propone además utilizar cortos de película, noticias nacionales y locales, estudios de caso, dramatizaciones, ejemplos personales, etc.

### **Textos recomendados**

"Material pedagógico sobre el trabajo decente". Gham, D.; Godfrey, M. y otros. Instituto Internacional de Estudios Laborales, Ginebra 2006

"Cambios en el mundo del trabajo". Conferencia Internacional del Trabajo 95ª reunión. Oficina Internacional del Trabajo. Ginebra, 2006

"Fin del trabajo o trabajo sin fin". De La Garza, Enrique; Hernández, Juan, 1999.

"Cambios en el mundo del trabajo". Conferencia Internacional del Trabajo 95ª reunión. Oficina Internacional del Trabajo. Ginebra, 2006

"Fin del trabajo o trabajo sin fin". De La Garza, Enrique; Hernández, Juan, 1999.

## **Estrategia Evaluativa del Módulo**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo

Las competencias son estándares que definen desempeños e indicadores que reúnen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes para enfrentar exitosamente los desafíos del mundo laboral. Se trata de criterios neutros, objetivos y observables que

permiten constatar si una persona posee (o no) una competencia e identificar las brechas de competencias para focalizar la formación. Se traducen en actividades estratégicas que debe manejar una persona para aplicar exitosamente una determinada competencia, y debe ser apreciada a través de criterios conductuales, objetivos y observables, que permitan apreciar si una persona ha desarrollado (o no) un elemento clave o criterios de evaluación.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación para medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los/as participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Se recomiendan instrumentos de evaluación relacionados con las estrategias y técnicas metodológicas sugeridas anteriormente, es así como se podrían utilizar:

- Rúbricas, que son pautas de valoración que ofrecen una descripción del desempeño de un participante en un aspecto determinado (aprendizajes esperados) a través de un continuo, dando mayor consistencia a los resultados en la observación de actividades tales como los diálogos, exposiciones, dramatizaciones, entre otras.
- Escalas de apreciación, donde el facilitador raparte de registrar el grado en que se presenta la cualidad observada, emite un juicio de valor al registrar lo observado.
- Listas de chequeo, el cual se caracteriza por ser estructurado: Mediante éstos se puede observar aspectos claramente delimitados, por lo tanto, es importante la selección de indicadores válidos y relevantes que sean representativos del aprendizaje a evaluar.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Cada participante debe contar con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en cada módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de los productos, informes, listas de chequeo, pruebas, etc.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado"

<b>Perfil del facilitador</b>		
<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en especialidad de manejo de enfoque de competencias y perspectivas de género en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral en especialidad de manejo de enfoque de competencias y perspectivas de género en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>
<b>Recursos Materiales para la implementación del Módulo Formativo</b>		
<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con <b>1,5mts.<sup>2</sup></b> por alumno, implementada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li> </ul> </li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li> <li>• Espacio físico adecuado para realizar actividades y ejercicios de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Telón.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas blancas.</li> <li>• Tarjetas.</li> <li>• Portafolio.</li> <li>• Lápices.</li> <li>• Fichas de trabajo.</li> <li>• Pautas de evaluación.</li> <li>• Plumones.</li> </ul>

desplazamiento.		
-----------------	--	--

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES EN EL MUNDO LABORAL</b>	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	12	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Reconocer las principales características de la legislación laboral aplicable a una relación contractual y los contenidos básicos de la previsión social en su normativa y aplicación en el mundo del trabajo.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar los aspectos esenciales de la legislación laboral respecto a un contrato de trabajo según normativa vigente.	<p>1.1 Reconoce concepto de derecho laboral y sus principales normas según normativa vigente.</p> <p>1.2 Describe las principales características que debe tener un contrato de trabajo, tanto para chilenos como extranjeros, según normativa del código del trabajo y DL. 1094, artículos 22, 23 y 24.</p> <p>1.3. Reconoce el número máximo de</p>	<p>1. Concepto legales básicos en las relaciones laborales/contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de trabajo.</li> <li>- Jornada laboral.</li> <li>- Remuneraciones.</li> <li>- Descuentos previsionales.</li> </ul> </li> <li>• Régimen de contratación de extranjeros <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número máximo por establecimiento y reglas para computar su proporción.</li> <li>- Visación para residentes sujetos/as a contrato, cláusula de contrato y terminación de contrato.</li> </ul> </li> <li>• Trabajo decente (trabajo y vida familiar, estabilidad y seguridad en el trabajo salud y seguridad en</li> </ul>

	<p>extranjeros/as contratados que debe tener una empresa y a quiénes se y no se debe considerar como extranjeros/as.</p> <p>1.4 Identifica aspectos fundamentales de una jornada laboral, remuneración y descuentos previsionales que se establecen por ley, según normativa vigente.</p> <p>1.5 Reconoce algunos de los conceptos asociados a la noción de trabajo decente.</p> <p>1.6 Reconoce mecanismos administrativos y judiciales que velan por la protección de los derechos de los/las trabajadores/as.</p>	<p>condiciones de trabajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de protección de derechos de los/las trabajadores/as.</li> </ul> <p>- Administrativos. - Judiciales.</p>
<p>2. Reconocer las características de la previsión social en Chile en relación al trabajador y sus derechos de acuerdo la normativa legal vigente.</p>	<p>2.1 Identifica las contingencias y riesgos que dan origen a la previsión social como mecanismo de protección.</p> <p>2.2 Distingue los principales derechos y deberes relacionados con la previsión social en su calidad de trabajador(a) dependiente y la forma de</p>	<p>2. Previsión social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto general y fundamentos de la Seguridad Social: hitos históricos que constituyen la Seguridad Social como un Derecho Fundamental en Chile. Seguridad Social según la OIT: Principios que la rigen y contingencias que dan origen a la necesidad de un sistema de Seguridad Social.</li> <li>• Acceso a la Seguridad Social a través de los Sistemas Previsionales: Características del sistema previsional chileno y sus mecanismos de financiamiento (Cotizaciones Previsionales).</li> <li>• Derechos del trabajador/a: Pagos</li> </ul>



	<p>ejercerlos.</p> <p>2.3 Distingue las cotizaciones previsionales asociadas a pensión de los descuentos legales realizados y los derechos asociados al pago de la cotización y Seguro.</p> <p>2.4 Reconoce el Seguro de Accidentes del Trabajo como mecanismo de protección ante los riesgos a que está expuesto como trabajador(a) y los derechos asociados al pago de la cotización y Seguro.</p> <p>2.5 Reconoce el objetivo del Seguro de Cesantía y sus derechos asociados como trabajador (a).</p> <p>2.6 Distingue las cotizaciones previsionales asociadas a salud de los descuentos legales realizados y los derechos asociados al pago de la cotización y seguro.</p> <p>2.7 Identifica las Instituciones públicas que resguardan los derechos en estas materias, y las obligaciones</p>	<p>previsionales a cargo del empleador y trabajador; exigencia en el pago de sus cotizaciones previsionales en caso que el empleador no cumpla esta obligación (Ley Bustos, Cobranza judicial).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos previsionales del trabajador (a): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidación de sueldo y descuentos previsionales, Derecho a Pensión: de vejez, de invalidez y de sobrevivencia, Beneficiarios pensión de Sobrevivencia.</li> <li>- Sistema de Pensiones ante las contingencias de vejez, invalidez y muerte.</li> <li>- Administradoras de Fondos de Pensiones, obligaciones con el trabajador(a).</li> <li>- Subsidios estatales asociado al sistema de pensiones: Subsidio para Trabajadores Jóvenes; Bono por Hijo.</li> </ul> </li> <li>• Derecho a prevención y protección ante los riesgos de accidente laboral y enfermedad profesional.</li> <li>• Derecho a protección económica en caso de desempleo.</li> <li>• Derecho a atención en Salud ante las contingencias de enfermedad y embarazo.</li> </ul>
--	---	---

	<p>de las instituciones administradores con el trabajador.</p>	
<p align="center"><b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO</b></p>		
<p>A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.</p>		
<p>La metodología para la capacitación por competencias debe conducir al desarrollo de los conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales para un adecuado desempeño laboral, integrando en su diseño las características y condiciones particulares de éste, así como el contexto en que se desempeña. El diseño metodológico debe considerar tanto a aquellas personas sin experiencia laboral que aspiran a insertarse en la actividad, como a trabajadores que requieren mejorar sus competencias laborales y optar a procesos de certificación.</p> <p>Se debe aplicar una metodología activo-participativa conocida como “aprender haciendo”, que considere la realización de actividades tanto de entrada al módulo como en todo el proceso, que faciliten una adecuada puesta en práctica de los conocimientos, la aplicación de procedimientos y la demostración de conductas y actitudes en situaciones reales o simuladas, adecuadas al contexto laboral en el cual se inserta.</p> <p>En este módulo se recomienda que el facilitador utilice, la GUIA DE CONTENIDOS PREVISIONALES PARA EL FACILITADOR, desarrollada por la Subsecretaría de previsión social para el PROGRAMA MÁS CAPAZ. Este material educativo tiene como propósito contribuir a educar a los participantes del programa en materias de Seguridad Social, en particular sobre el Sistema Previsional chileno, para que sean ciudadanos más informados, responsables y activos.</p> <p>Se divide en 4 módulos, que se articulan a través de contenidos mínimos reproducibles, entendidos como los conocimientos específicos necesarios y prácticos que el/la facilitador/a debe enseñar y promover con los/as participantes; información complementaria, para apoyo y uso exclusivo del facilitador con el fin de complementar los contenidos entregados; y actividades prácticas sugeridas para cada módulo, las cuales permitirán reforzar o evaluar los conocimientos entregados en cada oportunidad.</p>		
<p align="center"><b>ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO</b></p>		
<p>La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.</p>		
<p>Según el proceso de aprendizaje se sugiere trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo. Desde el agente evaluador se recomienda aplicar, autoevaluaciones y coevaluaciones, para hacer al participante participativo de su proceso de aprendizaje. En el caso de aplicación de la Guía, esta cuenta en anexo con un aprueba de conocimientos para cada módulo.</p> <p>El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas en el módulo. Por ello, los instrumentos de evaluación, a su vez, deben responder a esta tridimensionalidad.</p> <p>Según las orientaciones metodológicas entregadas anteriormente, la estrategia evaluativa en este módulo debe basarse en la aplicación de rúbricas, escalas de apreciación y/o listas de cotejo con suficientes y variados indicadores que permitan medir el nivel de aprendizaje del</p>		

participante en cada uno de los aprendizajes esperados.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Se recomienda que cada participante cuente con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en el módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de las actividades, informes, trabajos escritos y todos los instrumentos de evaluación que resuelva: listas de chequeo, pruebas, las rúbricas, listas de chequeo, escalas de apreciación, entre otras.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 1	Opción 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>

### RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o archivador por participante.</li> <li>• Cuaderno o croquera por participante.</li> <li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> <li>• Pautas de evaluación por</li> </ul>

<p>superior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Escritorio y silla para profesor.</li><li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li><li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li></ul>		actividad.
---	--	------------

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	DESARROLLO DEL TRABAJO COLABORATIVO	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	8	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Reconocer el trabajo en equipo como un elemento que representa la capacidad humana de asumir responsablemente el desarrollo de las tareas necesarias para cumplir un objetivo al interior de un equipo de trabajo en un nivel óptimo de desempeño.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar la importancia del trabajo en equipo en la vida cotidiana y en el mundo laboral.	1.1 Reconoce la importancia del trabajo en equipo en la vida cotidiana. 1.2 Reconoce la importancia del trabajo en equipo en la obtención y permanencia de un trabajo.	1. Concepto de trabajo colaborativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia del trabajo en equipo en la vida cotidiana.</li> <li>• El trabajo en equipo y su contribución en la obtención y la permanencia en un trabajo.</li> </ul>
2. Distinguir las causas que convocan a un equipo y la importancia de la coordinación con otros.	2.1 Establece los objetivos de un equipo de trabajo. 2.2 Reconoce las tareas y roles al interior del equipo. 2.3 Identifica instancias de comunicación, coordinación, y mecanismos de control y seguimiento en el equipo. 2.4 Reconoce el funcionamiento y la importancia de una reunión de equipo.	2. Factores de coordinación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los elementos que facilitan la construcción de objetivos grupales.</li> <li>• Concepto de "rol", al interior de un equipo de trabajo.</li> <li>• Importancia de coordinarse y controlar el avance de las tareas, en pro de alcanzar los objetivos.</li> <li>• Condiciones de funcionamiento de una reunión: planificación y desarrollo.</li> </ul>

<p>3. Colaborar en el equipo para un óptimo desarrollo de las labores.</p>	<p>3.1 Define el concepto colaboración.</p> <p>3.2 Identifica condiciones que promueven el trabajo colaborativo</p> <p>3.3 Practica actitudes de colaboración al interior de los equipos de trabajo.</p> <p>3.4 Reconoce la sinergia como un elemento fundamental para el buen funcionamiento del equipo.</p>	<p>3. Colaboración en el trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de colaboración en un equipo de trabajo.</li> <li>• Condiciones que favorecen el trabajo colaborativo.</li> <li>• Valor de la sinergia de un equipo de trabajo y las capacidades personales que contribuyen en ella.</li> <li>• Condiciones que generan confianza al interior de un equipo de trabajo.</li> <li>• La importancia de manifestar las discrepancias o apoyar los acuerdos, para alcanzar un funcionamiento eficiente.</li> </ul>
<p>4. Resolver problemas interpersonales para facilitar el trabajo en equipo.</p>	<p>4.1 Distingue los problemas que surgen en las relaciones interpersonales.</p> <p>4.2 Enfrentar los conflictos asociados a los problemas interpersonales.</p> <p>4.3 Utiliza herramientas para enfrentar situaciones problemáticas y conflictivas con otros.</p> <p>4.4 Realiza la implementación y evaluación de las soluciones escogidas ante un problema.</p>	<p>4. Principales problemas que dificultan el trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La diversidad de estilos personales que existen para enfrentar y resolver problemas.</li> <li>• La diferencia entre un problema interpersonal y un conflicto interpersonal.</li> <li>• Diversas estrategias de resolución de problemas al interior de un equipo de trabajo.</li> </ul>
<p>5. Reconocer la importancia de establecer relaciones respetuosas y cordiales en el proceso de capacitación y en la integración al mundo laboral.</p>	<p>5.1 Establece relaciones respetuosas y cordiales con las y los participantes del grupo.</p> <p>5.2 Apoya las decisiones del grupo.</p> <p>5.3 Reconoce la experiencia de otros/as.</p>	<p>5. Relaciones intrapersonales en el mundo laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Por qué es importante la buena disposición para el aprendizaje?</li> <li>• Desarrollo de relaciones.</li> <li>• Actitudes que favorecen la integración grupal y laboral: Tolerancia, respeto, rapport, capacidad de escuchar.</li> </ul>

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la

adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

La metodología para la capacitación por competencias debe conducir al desarrollo de los conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales para un adecuado desempeño laboral, integrando en su diseño las características y condiciones particulares de éste, así como el contexto en que se desempeña. El diseño metodológico debe considerar tanto a aquellas personas sin experiencia laboral que aspiran a insertarse en la actividad, como a trabajadores que requieren mejorar sus competencias laborales y optar a procesos de certificación.

Se debe aplicar una metodología activo-participativa conocida como "aprender haciendo", que considere la realización de actividades tanto de entrada al módulo como en todo el proceso, que faciliten una adecuada puesta en práctica de los conocimientos, la aplicación de procedimientos y la demostración de conductas y actitudes en situaciones reales o simuladas, adecuadas al contexto laboral en el cual se inserta.

En este módulo se recomienda que el facilitador utilice diversas estrategias y técnicas metodológicas, tales como:

- Juego de roles, donde el facilitador plantea a los participantes la creación de una situación de la vida laboral para que éstos asuman roles, de acuerdo a los existentes en el organigrama de una empresa real y practiquen diversas instancias que se generan al interior de un equipo de trabajo.
- Método de resolución de problemas, que permite desarrollar la capacidad del participante de analizar un problema y buscar una acción apropiada para lograr un objetivo claramente concebido pero no alcanzable de forma inmediata, es así que se relaciona, particularmente con el aprendizaje esperado número 5 de Resolver problemas en equipo a través de los métodos más adecuados evaluando las soluciones escogidas.
- Exposiciones, diálogos, debate y disertación, entre otras.

El uso de diferentes estrategias y técnicas metodológicas facilitan el aprendizaje, pues el facilitador respeta en los participantes sus diferentes estilos de los aprendizajes. A saber: activo, reflexivo, teórico y práctico. El activo se caracteriza más por actuar, por realizar acciones, que en tomar notas o escuchar disertaciones. El reflexivo gusta de leer, tomar notas, reflexionar sobre los contenidos que le entregan. El teórico se inclina por buscar fundamentos, teorías que subyacen en los contenidos que se le entregan. El práctico gusta de aplicar ya sea en simulaciones o en situaciones reales aquello que ha aprendido en clases. Los diferentes estilos de aprendizajes puedan encontrar el cauce apropiado para hacer realidad el aprendizaje.

### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

Según el proceso de aprendizaje se sugiere trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo. Desde el agente evaluador se recomienda aplicar, autoevaluaciones y coevaluaciones, para hacer al participante participativo de su proceso de aprendizaje.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto

el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas en el módulo. Por ello, los instrumentos de evaluación, a su vez, deben responder a esta tridimensionalidad.

Según las orientaciones metodológicas entregadas anteriormente, la estrategia evaluativa en este módulo debe basarse en la aplicación de rúbricas, escalas de apreciación y/o listas de cotejo con suficientes y variados indicadores que permitan medir el nivel de aprendizaje del participante en cada uno de los aprendizajes esperados.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje.

Se recomienda que cada participante cuente con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en el módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de las actividades, informes, trabajos escritos y todos los instrumentos de evaluación que resuelva: listas de chequeo, pruebas, las rúbricas, listas de chequeo, escalas de apreciación, entre otras.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>

### RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o archivador por participante.</li> <li>• Cuaderno o croquera por participante.</li> <li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> </ul>



<p>calefacción y ventilación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pautas de evaluación por actividad.</li></ul>
--	--	---

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	<b>FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE MICROEMPREDIMIENTO</b>	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	70 horas	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	Sin perfil relacionado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	Sin UCL relacionada.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Enseñanza Básica completa.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Desarrollar actividad comercial por cuenta propia como trabajador independiente o formando parte de una sociedad en una microempresa realizando gestión de recursos materiales, humanos y financieros y gestión administrativa de compra y venta de productos y/o servicios.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Determinar iniciativas de micro emprendimiento de acuerdo al tipo de actividad productiva a realizar.	1.1 Describe los tipos de micro emprendimiento indicando características principales. 1.2 Identifica fuentes de información primaria y secundaria para detectar las necesidades de los consumidores y el mercado actual. Identifica nuevos nichos de negocio y oportunidades comerciales a partir del análisis del entorno. 1.3 Determina diferentes alternativas de negocio identificando las necesidades y demandas del público objetivo. 1.4 Identifica los factores críticos de éxito y fracaso del proyecto de micro emprendimiento en función de la recogida y análisis de información. 1.5 Determina el tipo de instalaciones, equipamiento, mobiliario, materiales e insumos	1. Iniciativas de micro emprendimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de micro emprendimiento.</li> <li>• Tipos de micro emprendimiento:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- informales,</li> <li>- de expansión,</li> <li>- de transformación.</li> </ul> </li> <li>• Como nace un negocio de emprendimiento: una idea innovadora.</li> <li>• Fuentes de ideas para nuevos negocios:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- necesidades,</li> <li>- tendencias,</li> <li>- mejora de productos ya existentes.</li> </ul> </li> </ul>

	necesarios para iniciar el proyecto de micro emprendimiento.	
2. Preparar la documentación necesaria para la constitución legal de una empresa de acuerdo al emprendimiento propuesto.	<p>2.1 Identifica la normativa que regula la creación de empresas.</p> <p>2.2 Describe los procedimientos para la constitución de los distintos tipos de sociedades.</p> <p>2.3 Reconoce la documentación y formularios que se requieran para el tipo de sociedad a constituir.</p> <p>2.4 Reconoce el procedimiento para constituir legalmente una empresa en el SII.</p> <p>2.5 Completa los formularios relativos a la constitución legal de la empresa de acuerdo al tipo de sociedad a crear.</p> <p>2.6 Presenta la documentación elaborada de acuerdo a las exigencias correspondientes, establecidas por las entidades respectivas.</p>	<p>2. Constitución legal de una empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciación de actividades y obtención de RUT: definición.</li> <li>• Tipos de actividades económicas: códigos.</li> <li>• Constitución de MIPYME: como persona natural, microempresa familiar, E.I.R.L., Sociedad de responsabilidad limitada.</li> <li>• Gestión de constitución de una empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramites.</li> <li>- Relación con organismos oficiales.</li> <li>- Formularios SII.</li> <li>- Franquicias tributarias, ayudas, subvenciones, etc.</li> </ul> </li> <li>• Creación de una empresa en un día.</li> </ul>
3. Realizar una propuesta de comercialización de productos y/o servicios según el tipo de emprendimiento a realizar.	<p>3.1 Identifica la documentación requerida para cada etapa del proceso de la compraventa de bienes y servicios como órdenes de compra, cotizaciones, notas de crédito y débito, guías de despacho, facturas y boletas de compra y venta.</p> <p>3.2 Maneja técnicas para la elaboración de cronogramas, presupuestos, uso de recursos e insumos y proyección de resultados.</p> <p>3.3 Maneja los antecedentes necesarios sobre precios y costos de productos.</p> <p>3.4 Determina el precio de venta del producto o servicio a entregar considerando los costos de producción, impuestos, competencia y el margen de utilidad esperado.</p> <p>3.5 Cotiza los insumos requeridos para la producción programada, utilizando la documentación comercial correspondiente.</p> <p>3.6 Determina los canales de distribución y medios de promoción de acuerdo con el producto, la clientela y los recursos disponibles.</p>	<p>3. Financiamiento y comercialización de productos o servicios para micro emprendimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de financiamiento: Bancos, cooperativas, instituciones gubernamentales, ONG.</li> <li>• Documentación mercantil: órdenes de compra, cotizaciones, notas de crédito y débito, guías de despacho, facturas y boletas de compra y venta.</li> <li>• Gestión comercial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos básicos de comercialización.</li> <li>- Técnicas de venta.</li> </ul> </li> <li>• Tipos de tributación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendario de obligaciones tributarias.</li> <li>- Cumplimiento de la tributación vigente: IVA, liquidaciones, renta, etc.</li> </ul> </li> </ul>
4. Diseñar estrategia de marketing de	4.1 Describe los elementos básicos que constituyen un plan de	<p>4. Plan de marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El concepto de marketing.</li> </ul>

<p>acuerdo al micro emprendimiento a realizar.</p>	<p>marketing de acuerdo con sus características.</p> <p>4.2 Define la imagen corporativa o logotipo de la microempresa de acuerdo a las características del producto y/o servicio a entregar.</p> <p>4.3 Identifica los canales de distribución de un producto o servicio según tipo y características.</p> <p>4.4 Identifica los tipos de publicidad y medios publicitarios más utilizados en el mercado.</p> <p>4.5 Define el contenido y la forma del mensaje promocional a realizar de acuerdo a los objetivos del emprendimiento.</p> <p>4.6 Propone los medios promocionales a utilizar de acuerdo con las características del producto o servicio a entregar.</p> <p>4.7 Realiza el cálculo de los costos de la estratégica de marketing diseñada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación de marketing integrada.</li> <li>• Elementos del marketing: imagen corporativa, marca, segmentación del mercado, publicidad, selección de medios, herramientas promocionales, gestión con el cliente, relaciones públicas.</li> <li>• Acciones estratégicas de comunicación-publicidad: campañas publicitarias, merchandising,</li> <li>• Medios promocionales: tipos y características.</li> <li>• La distribución comercial.</li> <li>• Costos de distribución.</li> <li>• Publicidad y promoción: objetivos, presupuesto, mensajes, etc.</li> </ul>
<p>5. Realizar gestiones administrativas relativas al recurso humano como trato con proveedores, trabajadores y/o clientes.</p>	<p>5.1 Identifica la documentación laboral respectiva.</p> <p>5.2 Reconoce las obligaciones laborales correspondientes al tipo de sociedad propuesta.</p> <p>5.3 Relaciona las necesidades de los clientes con el tipo de producto o servicio que entrega.</p> <p>5.4 Recepciona por diversos medios las demandas y necesidades de sus clientes.</p> <p>5.5 Describe las técnicas de atención a clientes indicando sus características.</p> <p>5.6 Atiende a clientes de forma correcta de acuerdo a procedimiento de atención.</p> <p>5.7 Mantiene comunicación permanente con los distintos proveedores.</p>	<p>5. Manejo de recursos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación laboral.</li> <li>• Técnicas de atención a clientes.</li> <li>• Pago de proveedores.</li> </ul>
<p><b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO</b></p>		
<p>A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.</p>		

Se sugieren actividades de presentación de contenidos del tipo expositiva, apoyada con recursos audiovisuales, que expliquen en qué consiste el micro emprendimiento, los criterios técnicos que se aplican y las normas. Además, se sugieren otras actividades de análisis y comprensión de los contenidos, como trabajos grupales e individuales utilizando técnicas como elaboración de informes, ensayos, lectura dirigida, diseño de organizadores gráficos (tales como diagramas; mapas conceptuales, cuadros comparativos, etc.).

El facilitador debe proporcionar actividades prácticas relacionadas con el desarrollo de proyectos de micro emprendimiento, en un ambiente simulado o, en lo posible, en un contexto de trabajo real.

Además, se sugiere considerar actividades prácticas de resolución de problemas de formulación de ideas innovadoras, plan de negocios, marketing, etc., puesto que, en la vida laboral es frecuente enfrentarse a situaciones problemas. La solución a estos problemas requiere de una secuencia lógica de pasos en los que se movilizan conocimientos generales y profesionales o técnicos, habilidades y experiencias laborales

El fomento de actitudes y valores como colaboración, comunicación, trabajo en equipo, respeto por las normas, liderazgo, empatía, asertividad, tolerancia, perseverancia, rigor, creatividad, etc., se puede integrar en el desarrollo de las actividades prácticas tanto cognitivas como procedimentales, relacionadas con la producción gastronómica mediante la emisión de juicios valorativos, reflexiones, comentarios críticos, etc.

### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Todo proceso evaluativo implica la toma de decisiones para la mejora continua del proceso de capacitación, por lo que para el módulo se sugiere aplicar instrumentos de evaluación de pruebas escritas de desarrollo, de análisis de casos, de ejercicios interpretativos, así como ejercicios prácticos, simulaciones, etc., evaluados a través de listas de control, escalas de apreciación, entre otros.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Cada participante debe contar con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en cada módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de los productos, informes, listas de chequeo, pruebas, etc.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### **PERFIL DEL FACILITADOR**

<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
<p>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior del área de la ingeniería comercial, administración de empresas, titulado.</p>	<p>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior del área de la ingeniería comercial, administración de empresas, titulado.</p>	<p>✓ Experiencia laboral en el área de la ingeniería comercial, administración de empresas de mínimo 3 años, demostrable.</p> <p>✓ Experiencia como facilitador de la capacitación de mínimo 2 años, demostrable.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Experiencia laboral en el área de la ingeniería comercial, administración de empresas de mínimo 3 años, demostrable.</li> <li>✓Experiencia como facilitador de la capacitación de mínimo 2 años, demostrable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Experiencia como facilitador de la capacitación de mínimo 2 años, demostrable.</li> </ul>	
--	---	--

**RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO <sup>1</sup>**

<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li> </ul> </li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o archivador por participante.</li> <li>• Cuaderno o croquera por participante.</li> <li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> <li>• Pautas de evaluación por actividad.</li> </ul>

<sup>1</sup> Todos los materiales y la infraestructura que se proponga debe cumplir con las normativas de seguridad nacional o internacional.

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
Nombre	<b>HERRAMIENTAS PARA EL EMPODERAMIENTO Y LA AUTONOMIA ECONÓMICA DE LAS MUJERES</b>	
Nº de horas asociadas al módulo	15 HORAS	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SIN PERFIL RELACIONADO.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.	
Requisitos de Ingreso	Requisitos según plan formativo.	
Requisitos de Ingreso al módulo	Sin requisitos	
Competencia del módulo	Reconoce las condiciones que posibilitan el empoderamiento y la autonomía económica -desde el enfoque de igualdad de género- que contribuyen al acceso, permanencia y desarrollo en el mercado laboral y al logro de una mayor calidad de vida.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Relacionar el sistema sexo-género como una construcción histórica, social y cultural que define relaciones jerárquicas y desiguales entre hombres y mujeres, pero que al ser una construcción es posible de modificar	<p>1.1 Distingue los conceptos del sistema sexo-género y sus expresiones en los ámbitos personal-familiar, laboral, social y político.</p> <p>1.2 Ejemplifica los conceptos de roles y estereotipos de género y las principales instituciones socializadoras</p> <p>1.3 Ejemplifica los principales problemas que conlleva para la vida de mujeres y hombres el sistema sexo-género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencias entre los conceptos de sexo y de género</li> <li>• El Sistema Sexo-Género y sus características.</li> <li>• La socialización del género</li> <li>• Masculinidad y Feminidad hegemónica y sus implicancias para los proyectos de vida de mujeres y hombres</li> </ul>
2. Comprender que el concepto de trabajo incluye tanto el remunerado como el no remunerado, valorando el aporte de ambos para el desarrollo económico y	<p>2.1 Distingue las diferencias entre los conceptos de trabajo y empleo</p> <p>2.2 Identifica la condición de la división sexual del trabajo y las</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La división sexual del trabajo.</li> <li>• Concepto integral de trabajo: trabajo remunerado y trabajo no remunerado.</li> <li>• Corresponsabilidad</li> <li>• El aporte del trabajo</li> </ul>

<p>social del país</p>	<p>barreras que impone a las mujeres y hombres</p> <p>2.3 Ejemplifica el aporte del trabajo remunerado y no remunerado al desarrollo económico social y cultural del país.</p> <p>2.4 Reconoce el aporte histórico que las mujeres han desarrollado a través del trabajo remunerado, poniendo especial énfasis en la participación de éstas en oficios considerados no tradicionales (mercados masculinizados)</p>	<p>remunerado y no remunerado al desarrollo económico social y cultural del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Trabajo remunerado, características del empleo dependiente e independiente.</li> <li>• Empleos en rubros no tradicionales para las mujeres: Desafíos y aportes</li> </ul>
------------------------	--	---

<p>3. Identificar que un mayor autoconocimiento y un mejor desarrollo de la autoestima constituyen condiciones necesarias para potenciar la autonomía, la autoconfianza y el empoderamiento en las distintas esferas de la vida de las mujeres</p>	<p>3.1 Explica la relación existente entre los conceptos de autoestima, empoderamiento y autonomía en el marco de los mandatos de género.</p> <p>3.2 Identifica la oferta pública existente para el fomento de las autonomías como un recurso para sí misma y para las personas con las que se desempeñará en su espacio laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de autoestima y su relación con los mandatos de género</li> <li>• Estereotipos de género</li> <li>• Conceptos de autonomía, empoderamiento y Asociatividad</li> <li>• Oferta pública orientada a la autonomía física, política y económica de las mujeres</li> </ul>
--	---	---

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

La propuesta metodológica del módulo parte de un enfoque que problematiza y desnaturaliza la realidad social, develando sus contradicciones y sus elementos opresivos, para que las y los participantes comprendan su propia forma de estar en el mundo y sobre todo, visualicen la posibilidad de estar de otra manera, a partir de la transformación de la realidad personal-social. Lo anterior supone, considerar a la cultura y a la historia como algo vivo, dialéctico, que cambia y que posibilita ir creando y recreando las formas de vincularnos, a la vez que ir rompiendo con los estereotipos que oprimen a mujeres y hombres, para ir ganando en autonomía y libertad.



Para lo anterior es de suma relevancia des-instalar la cultura del sacrificio y la culpa; potenciar la participación, los espacios colectivos de reflexión y acción, las experiencias compartidas y la necesidad de deconstruir los mandatos que aparecen como automáticos en la vida cotidiana, por ejemplo aquellos vinculados con que solo las mujeres servimos para cuidar y los hombres para ser proveedores.

Desde este enfoque el proceso de aprendizaje es permanente, en tanto es un proceso personal, íntimo y tiene un ritmo propio. Requiere de respeto, de la valoración de las capacidades individuales y de espacios para su desarrollo y ejercicio. Este proceso parte desde la propia experiencia, de esta manera se pone en el centro a la persona. Se ancla en las subjetividades, en el propio cuerpo y en las emociones como forma de generar el conocimiento. En este sentido, el aprendizaje es una herramienta para desarrollar referentes y decisiones propias. Desde su dimensión personal, el reconocimiento de la propia realidad, de las necesidades, de las desigualdades y la reflexión y cuestionamiento frente a estas situaciones es parte fundamental del proceso de aprendizaje, siendo el motor para la acción que permite identificar las posibilidades de transformación.

Se sugieren actividades basadas en la experiencia y la observación de los hechos, aplicando la ejercitación práctica y demostrativa que generen desempeños observables en cada uno de las y los participantes.

Metodologías que involucren situaciones reales tales como, análisis de casos, presentación de datos desagregados por sexo, resolución de problemas, observación de videos, juego de roles, demostración guiada, son algunas de las orientaciones recomendadas para poder desarrollar aprendizajes que permitan relacionar conocimientos y destrezas en función de lo práctico y lo conceptual.

El facilitador o la facilitadora debe reforzar durante todo el proceso las habilidades tales como la capacidad del trabajo en equipo, la capacidad de problematizar, de analizar, además destacar actitudes como la colaboración, el respeto por las opiniones de otras y otros participantes, la responsabilidad, la puntualidad, entre otros.

### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El sistema de evaluación a utilizar debe comprender una evaluación -permanente tanto del aprendizaje que va logrando las participantes durante el desarrollo del proceso formativo, como de la efectividad de las estrategias que utiliza la facilitadora o el facilitador. Las dificultades de aprendizaje que se detecten durante el proceso, deben tratarse introduciendo medidas didácticas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### **PERFIL DEL FACILITADOR**

<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica como profesional o técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica como profesional o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral en el sector de asistencia social y/o</li> </ul>

<p>de nivel superior del área de las ciencias sociales con título.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación acreditable en Equidad de género.</li> <li>• Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para personas adultas con enfoque de género, de mínimo dos años.</li> </ul>	<p>técnico de nivel superior del área de las ciencias sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para personas adultas con enfoque de género, de mínimo tres años.</li> </ul>	<p>comunitaria los últimos tres años, de mínimo un año, demostrable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para personas adultas con enfoque de género, de mínimo cuatro años</li> </ul>
---	--	--

**RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO**

<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m<sup>2</sup> por participante. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria.</li> <li>- Escritorio y silla para el facilitador.</li> <li>- Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet.</li> <li>- Sistema de ventilación adecuada.</li> </ul> </li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</li> <li>• Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de simulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador portátil o de escritorio para facilitador.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Telón.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de las y los participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Set de oficina, uno por participante, compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carpeta o archivador.</li> <li>- Cuaderno o croquera.</li> <li>- Lápiz pasta.</li> <li>- Lápiz grafito.</li> <li>- Goma de borrar.</li> <li>- Líquido corrector.</li> <li>- Regla.</li> </ul> </li> <li>• Manual para las y los participantes con todos los contenidos revisados en el módulo.</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> <li>• Papelógrafos.</li> </ul>

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	HERRAMIENTAS PARA LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	8	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Reconocer los elementos que propician una comunicación efectiva y contribuyen a la inserción laboral, al mejoramiento del desempeño y al desarrollo de relaciones armónicas en el lugar de trabajo.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar la importancia de la comunicación humana en la vida cotidiana y en el mundo laboral.	<p>1.1 Reconoce la importancia de la comunicación en la vida cotidiana.</p> <p>1.2 Reconoce la relación entre la comunicación y la obtención y permanencia en un trabajo.</p>	<p>1.La comunicación humana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de la comunicación en la vida cotidiana.</li> <li>• La comunicación y su contribución en la obtención y permanencia de un trabajo.</li> </ul>
2. Desarrollar con claridad la expresión oral y escrita según el contexto laboral.	<p>2.1 Utiliza dicción y lenguaje adecuado para expresar ideas.</p> <p>2.2 Expresa verbalmente un mensaje con diversos propósitos comunicativos.</p> <p>2.3 Participa fluidamente en conversaciones con otros.</p> <p>2.4 Redacta textos de diferente complejidad, con propósitos específicos, según el requerimiento laboral.</p>	<p>2. Expresión oral y escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos que intervienen en la calidad de la comprensión de un mensaje verbal.</li> <li>• Sentido de los elementos que permiten elaborar un documento escrito.</li> <li>• Principales reglas de comunicación escrita que se utilizan en documentos de</li> </ul>

		<p>contenido preciso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de documentos y textos: Curriculum Vitae, Cartas de presentación, Memorandos y Correos electrónicos.</li> </ul>
<p>3. Reconocer el lenguaje no verbal en el ámbito laboral como una forma de comunicación efectiva.</p>	<p>3.1 Reconoce el propio lenguaje corporal como expresión de emociones y sentimientos.</p> <p>3.2 Expresa coherencia entre la comunicación verbal y no verbal.</p> <p>3.3 Utiliza la corporalidad como herramienta de expresión y comunicación.</p> <p>3.4 Usa el tono de voz adecuadamente según contexto en que se realiza la comunicación verbal.</p> <p>3.6 Maneja adecuadamente la presentación personal y el lenguaje gestual en las relaciones interpersonales.</p>	<p>3. Lenguaje no verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales emociones y el modo en que ellas se expresan en los gestos faciales.</li> <li>• Mensajes verbales, y la expresión de diversos sentimientos a través del tono de voz, de la expresión facial y de los gestos corporales.</li> <li>• Reconocer la importancia de la imagen que proyectamos a los demás.</li> <li>• Presentación personal y el manejo del cuerpo, de modo que los mensajes verbales se apoyen en el lenguaje no verbal.</li> </ul>
<p>4. Reconocer las características de una conducta asertiva en el mundo laboral de acuerdo al contexto y protocolos de convivencia.</p>	<p>4.1 Expresa sus opiniones con seguridad, honestidad y respeto, sin agredir.</p> <p>4.2 Entrega una retroalimentación constructiva a otra persona de manera directa, franca y sin opiniones destructivas o descalificadoras.</p> <p>4.3 Realiza una comunicación de manera directa, adecuada, abierta y franca con todo tipo de personas.</p> <p>4.4 Maneja los principales elementos comunicacionales para enfrentar una entrevista laboral.</p>	<p>4. Conducta asertiva en el ambiente laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves verbales y no verbales que permiten distinguir una conducta asertiva, de una agresiva y de una pasiva.</li> <li>• El cómo se identifica cuándo uno mismo está actuando de manera poco asertiva, es decir, agresiva o pasivamente.</li> <li>• Relación entre asertividad y retroalimentación constructiva y sus principales desafíos y beneficios para la relación interpersonal y laboral.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y entrega de una retroalimentación constructiva de manera asertiva.</li> <li>• Entrevista de trabajo.</li> </ul>
--	--	---

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

La metodología para la capacitación por competencias debe conducir al desarrollo de los conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales para un adecuado desempeño laboral, integrando en su diseño las características y condiciones particulares de éste, así como el contexto en que se desempeña. El diseño metodológico debe considerar tanto a aquellas personas sin experiencia laboral que aspiran a insertarse en la actividad, como a trabajadores que requieren mejorar sus competencias laborales y optar a procesos de certificación.

Se debe aplicar una metodología activo-participativa conocida como "aprender haciendo", que considere la realización de actividades tanto de entrada al módulo como en todo el proceso, que faciliten una adecuada puesta en práctica de los conocimientos, la aplicación de procedimientos y la demostración de conductas y actitudes en situaciones reales o simuladas, adecuadas al contexto laboral en el cual se inserta.

En este módulo se recomienda que el facilitador utilice diversas estrategias y técnicas metodológicas, tales como:

- Juego de roles, donde el facilitador plantea a los participantes la creación de una situación de la vida laboral para que éstos asuman roles, de acuerdo a los existentes en el organigrama de una empresa real y practiquen diversas instancias de comunicación oral en diferentes funciones y niveles jerárquicos de la estructura organizacional.
- Demostración o simulación: para representar o dramatizar pequeñas obras teatrales que ejemplifiquen y resuelvan situaciones de la vida laboral real, donde deban desenvolverse comunicacionalmente. Importante es que a partir de estos ejercicios o actividades los participantes sean capaces de practicar, corrigiendo y aprendiendo acerca de las conductas asertivas, por ejemplo.

Las técnicas metodológicas más apropiadas para este módulo son: exposiciones, diálogos, debate y disertación, entre otras.

El uso de diferentes estrategias y técnicas metodológicas facilitan el aprendizaje, pues el facilitador respeta en los participantes sus diferentes estilos de los aprendizajes. A saber: activo, reflexivo, teórico y práctico. El activo se caracteriza más por actuar, por realizar acciones, que en tomar notas o escuchar disertaciones. El reflexivo gusta de leer, tomar

notas, reflexionar sobre los contenidos que le entregan. El teórico se inclina por buscar fundamentos, teorías que subyacen en los contenidos que se le entregan. El práctico gusta de aplicar ya sea en simulaciones o en situaciones reales aquello que ha aprendido en clases. Los diferentes estilos de aprendizajes puedan encontrar el cauce apropiado para hacer realidad el aprendizaje.

### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los participantes en el módulo.

Se sugiere trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Se recomiendan instrumentos de evaluación relacionados con las estrategias y técnicas metodológicas sugeridas anteriormente, es así como se podrían utilizar:

- Rúbricas, que son pautas de valoración que ofrecen una descripción del desempeño de un participante en un aspecto determinado (aprendizajes esperados) a través de un continuo, dando mayor consistencia a los resultados en la observación de actividades tales como los diálogos, exposiciones, dramatizaciones, entre otras.
- Escalas de apreciación, donde el facilitador raparte de registrar el grado en que se presenta la cualidad observada, emite un juicio de valor al registrar lo observado.
- Listas de chequeo, el cual se caracteriza por ser estructurado: Mediante éstos se puede observar aspectos claramente delimitados, por lo tanto, es importante la selección de indicadores válidos y relevantes que sean representativos del aprendizaje a evaluar.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Se recomienda que cada participante cuente con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en el módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de las actividades, informes, trabajos escritos y todos los instrumentos de evaluación que resuelva: listas de chequeo, pruebas, las rúbricas, listas de chequeo, escalas de apreciación, entre otras.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### **PERFIL DEL FACILITADOR**

#### **Opción 1**

- ✓ Formación académica como profesor de Lenguaje y Comunicación (ex Profesor de Castellano), titulado.
- ✓ Experiencia laboral mínimo 2 años, demostrables.
- ✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.

### **RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO**

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li> </ul> </li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o archivador por participante.</li> <li>• Cuaderno o croquera por participante.</li> <li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> <li>• Pautas de evaluación por actividad.</li> </ul>

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
Nombre	<b>HERRAMIENTAS PARA UN PROCESO DE FORMACIÓN LABORAL PARA JÓVENES DERIVADOS DE SENAME</b>	
Nº de horas asociadas al módulo	20 HORAS	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SIN PERFIL RELACIONADO.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	Sin UCL relacionada.	
Requisitos de Ingreso	Requisitos según plan formativo.	
Requisitos de Ingreso al módulo	Sin requisitos	
Competencia del módulo	Reconoce las características de un proceso de capacitación y las condiciones (externas e individuales) que favorecen la inserción y permanencia en contexto de formación formal.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
2. Reconocer las principales características de un espacio de formación-capacitación.	<p>3.1 Distingue las diferencias de los espacios formales de aquellos que no lo son.</p> <p>3.2 Reconoce la existencia e importancia de requisitos básicos y/o normas al interior de espacios de formación - capacitación.</p> <p>3.3 Identifica sus características personales que favorecen y obstaculizan su adecuación a espacios formales de capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características del espacio laboral.</li> <li>• Características del contexto de capacitación.</li> <li>• Concepto de norma, y su importancia en la sociedad (sistemas normativos).</li> <li>• Concordancia de normas en proceso de formación laboral con las del mundo laboral.</li> <li>• Conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen la permanencia y progreso en un espacio de formación laboral.</li> </ul>
4. Distinguir los beneficios que implica el desarrollo de una formación de capacitación laboral.	<p>2.5 Identifica las implicancias personales, familiares y sociales de participar de espacio de capacitación.</p> <p>2.6 Reconoce los beneficios que implica el desarrollo de una actividad de capacitación laboral para la autoestima y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización familiar, cambios y desafíos frente a la incorporación de nuevas actividades o acciones de algún miembro.</li> <li>• Conceptos básicos de autoestima y su relación con procesos de formación educativa y laboral.</li> <li>• Conceptos de autonomía,</li> </ul>



	autonomía.	empoderamiento y Asociatividad.
<p>5. Resolver asertivamente conflictos que se presenten o afecten el contexto de formación laboral.</p>	<p>3.3 Identifica la estructura y dinámica de un conflicto.</p> <p>3.4 Identifica, reconoce y expresa sus emociones de manera asertiva para consigo y con los demás en espacios formales.</p> <p>3.5 Conocer y adquirir herramientas para manejar la frustración personal y grupal en espacios de formación laboral.</p> <p>3.6 Identifica los elementos básicos en el proceso de la comunicación y los factores necesarios para alcanzar un nivel adecuado de comunicación en contexto de capacitación.</p> <p>3.7 Identifica, comprende y aplica las técnicas de la comunicación eficaz en espacios de formación laboral.</p> <p>3.8 Conoce y analiza los pasos elementales para llegar a un acuerdo y resolver un conflicto.</p> <p>3.9 Desarrolla habilidades y estrategias que ayuden intervenir constructivamente en la regulación de un conflicto en espacios de formales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El conflicto.</li> <li>• El conflicto en las organizaciones.</li> <li>• Estructura y dinámica de los conflictos (las personas, el proceso y el problema).</li> <li>• Emociones e inteligencia emocional y su repercusión en la resolución de conflictos.</li> <li>• Expresión asertiva de las emociones.</li> <li>• Regulación emocional y tolerancia a la frustración.</li> <li>• Estrategias para afrontar la frustración en espacios de formación (postergación de la satisfacción de los deseos, de esperar, de respetar los turnos, de sobreponerse cuando algo no les sale bien sin reaccionar impulsivamente).</li> <li>• Estrategias para el manejo del estrés y la ansiedad.</li> <li>• Concepto y elementos de la comunicación.</li> <li>• Importancia de la comunicación.</li> <li>• Diferencia entre información y comunicación</li> <li>• Reconocer los beneficios de una buena comunicación</li> <li>• Escucha empática</li> <li>• Técnicas de comunicación efectiva o asertiva (reglas básicas de la retroalimentación).</li> <li>• Resolución asertiva de los conflictos.</li> <li>• Formas de resolución de un conflicto (estilos: competición,</li> </ul>

		<p>acomodación, evasión, convenio/negociación y colaboración).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales estrategias o acciones de resolución de conflicto (mediación negociación, escucha activa, pasos para llegar a un acuerdo, comunicación asertiva).</li> </ul>
--	--	--

### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

En el diseño de este módulo, los aprendizajes esperados y respectivos contenidos, han sido definidos considerando las características específicas de la población a la cual está dirigido (jóvenes derivados/as por SENAME u Organismos colaboradores de dicha institución). En este contexto, al considerar que el espacio de formación laboral corresponde a uno de los primeros espacios formales en que el o la joven decide insertarse voluntariamente, se hace necesario facilitar su adecuada incorporación y participación activa en el proceso global de formación laboral.

A su vez, considerando el grupo etéreo y la importancia de la motivación para permanecer en el contexto de capacitación, se requiere de una metodología participativa, es por ello, que se propone posicionarse desde el enfoque socio-afectivo, esto considerando que cuando nos acercamos a temas como los de educación para la paz, educación para el desarrollo, educación para el conflicto, ... y otros similares, lo primero que nos llama la atención es la importancia de encontrar unos métodos coherentes con los contenidos a transmitir.

Para hacer frente, el enfoque socioafectivo, permite "vivenciar en la propia piel" aquello que se quiere trabajar, para así tener una experiencia en primera persona que nos haga entender y sentir lo que estamos trabajando, motivarnos a investigarlo y, en definitiva, desarrollar una actitud empática que nos lleve a cambiar nuestros valores y formas de comportarnos.

Para conseguirlo se crea un clima en el que cada participante de la capacitación viva una situación empírica, la sienta, la analice, la describa y sea capaz de comunicar la vivencia que le ha causado.

Los pasos serían los siguientes:

- Crear clima adecuado a través de ejercicios de creación de grupo, confianza y aprecio.
- Vivenciar/experimentar una situación, a través de un juego de rol, una simulación, un experimento, una lectura vivenciada.
- Evaluación personal tanto de lo que se ha sentido, como de lo que ha pasado. Se intenta generalizar la discusión, poner en común impresiones, experiencias de la vida real a las que te recuerda, etc.
- Una vez conseguida la motivación a partir de la vivencia personal, se realiza la recogida y análisis de la información, pasando a tratar el tema a fondo.
- Compromiso transformador: qué podemos hacer nosotros/as desde nuestra realidad y con nuestros recursos para ayudar a cambiar esa realidad.

Desde esta lógica, se sugieren actividades basadas en la experiencia y la observación de los hechos, aplicando la ejercitación práctica y demostrativa que generen desempeños observables en cada uno de las y los participantes.

Metodologías que involucren situaciones reales tales como, análisis de casos, resolución de problemas, observación de videos, juego de roles, demostración guiada, son algunas de las orientaciones recomendadas para poder desarrollar aprendizajes que permitan relacionar conocimientos y destrezas en función de lo práctico y lo conceptual.

El facilitador o la facilitadora debe reforzar durante todo el proceso las habilidades y recursos observados en los y las jóvenes, tales como la capacidad de escuchar, de colaborar con el equipo, la capacidad de problematizar, de analizar, el respeto por las opiniones de otras y otros participantes, la responsabilidad, la puntualidad, entre otros.

### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

El sistema de evaluación a utilizar debe comprender una evaluación permanente tanto del aprendizaje que va logrando las/os participantes durante el desarrollo del proceso formativo, como de la efectividad de las estrategias que utiliza la facilitadora o el facilitador. Las dificultades de aprendizaje que se detecten durante el proceso, deben tratarse introduciendo medidas didácticas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación para medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas para el buen desempeño de los/as participantes en el módulo. Se sugiere en este sentido trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo.

Se recomiendan instrumentos de evaluación relacionados con las estrategias y técnicas metodológicas sugeridas anteriormente, es así como se podrían utilizar:

- Rúbricas, que son pautas de valoración que ofrecen una descripción del desempeño de un participante en un aspecto determinado (aprendizajes esperados) a través de un continuo, dando mayor consistencia a los resultados en la observación de actividades tales como los diagnósticos, exposiciones, dramatizaciones, entre otras.
- Escalas de apreciación, donde el facilitador aparte de registrar el grado en que se presenta la cualidad observada, emite un juicio de valor al registrar lo observado.
- Lista de chequeo, el cual se caracteriza por ser estructurado: mediante éstos se puede observar aspectos claramente delimitados, por lo tanto, es importante la selección de indicadores válidos y relevantes que sean representativos del aprendizaje a evaluar.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aun no aprobado".

### **PERFIL DEL FACILITADOR**

<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica como profesional o técnico de nivel superior del área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica como profesional o técnico de nivel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en el sector de asistencia social y/o comunitaria los últimos</li> </ul>

<p>de las ciencias sociales con título.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para jóvenes de contextos vulnerables, de mínimo dos años, preferentemente con formación en técnicas de facilitación y evaluación del aprendizaje, demostrable.</li> </ul>	<p>superior del área de las ciencias sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral, de mínimo 1 año, preferentemente con formación en técnicas de facilitación y evaluación del aprendizaje, demostrable.</li> </ul>	<p>tres años, de mínimo un año, demostrable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral, preferentemente con formación en técnicas de facilitación y evaluación del aprendizaje, demostrable.</li> </ul>
--	--	---

### RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m<sup>2</sup> por participante. <ul style="list-style-type: none"> <li>Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria.</li> <li>Escritorio y silla para el facilitador.</li> <li>Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet.</li> <li>Sistema de ventilación adecuada.</li> </ul> </li> <li>Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</li> <li>Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de simulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador portátil o de escritorio para facilitador.</li> <li>Proyector multimedia.</li> <li>Telón.</li> <li>Pizarrón.</li> <li>Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de las y los participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Set de oficina, uno por participante, compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta o archivador.</li> <li>Cuaderno o croquera.</li> <li>Lápiz pasta.</li> <li>Lápiz grafito.</li> <li>Goma de borrar.</li> <li>Líquido corrector.</li> <li>Regla.</li> </ul> </li> <li>Manual para las y los participantes con todos los contenidos revisados en el módulo.</li> <li>Plumones para pizarrón.</li> <li>Libro de clases.</li> <li>Papelógrafos.</li> </ul>

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	<b>PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO OCUPACIONAL</b>	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	12	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Realiza la planificación y gestión de su proyecto laboral, definiendo objetivos y actividades en función de precisar sus oportunidades según la realidad y exigencias que le plantea el medio local y su objetivo ocupacional; dependiente o por cuenta propia.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p>1. Definir y caracterizar la situación de partida con relación a la empleabilidad integrando sus particularidades personales (derivadas de su posición de género, clase, identidad laboral, etnia, edad, inserción urbana o rural, entre otras).</p>	<p>1.1 Reconoce los saberes adquiridos a lo largo de la vida, identificando aquellos del ámbito doméstico y/o comunitario.</p> <p>1.2 Identifica las competencias adquiridas en ámbitos de capacitación formal e informal, en el trabajo remunerado y no remunerado y en la experiencia de vida.</p> <p>1.3 Identifica en su trayectoria laboral y formativa los posibles condicionamientos basados en relaciones de género u otras diferencias productoras de inequidades.</p> <p>1.4 Vincula sus capacidades, características personales, saberes y experiencias con las competencias que se ponen en juego en el mundo del dependiente o en las actividades productivas por cuenta propia.</p> <p>1.5 Identificar posibilidades de nuevos ámbitos o áreas de</p>	<p>1. Autoevaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intereses y motivaciones personales.</li> <li>• Impacto de su organización familiar en las posibilidades de trabajo y de formación.</li> <li>• Existencia de redes y servicios de apoyo socio familiares existentes en la zona, que posibiliten la concreción del Proyecto Ocupacional.</li> <li>• Herramientas para la búsqueda de información sobre: oportunidades ocupacionales y perfiles profesionales requeridos, condiciones de ingreso y permanencia en el empleo o actividad productiva.</li> </ul>

	aprendizajes.	
2. Identificar el proceso de planificación y determinación de objetivos al servicio de su inserción laboral.	<p>2.1 Reconoce la importancia de la planificación en la vida cotidiana y en la gestión de inicio de un trabajo dependiente o por cuenta propia.</p> <p>2.2 Define o fija un objetivo o propósito(s) a alcanzar en su proyecto ocupacional.</p> <p>2.3 Propone secuencia de actividades a partir de una lógica de orden de prioridades.</p> <p>2.4 Diseña estrategias en función de la situación personal y del contexto productivo al que se espera integrar.</p> <p>2.5 Alinea los objetivos con los resultados esperados.</p>	<p>2. Planificación y objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de la planificación y gestión en la vida cotidiana.</li> <li>• La planificación y gestión y su contribución en la obtención y permanencia de un trabajo.</li> <li>• El concepto de "objetivo" como sentido orientador, tanto en la vida personal como en iniciativas económicas y de diversa naturaleza.</li> <li>• La identificación y organización de acciones incorporando tiempos, recursos requeridos y responsables.</li> </ul>
3. Realizar recolección, organización y análisis de la información relevante para su propósito laboral.	<p>3.1 Maneja distintas fuentes de información, utilizando tecnologías eficientes y redes disponibles.</p> <p>3.2 Realiza la obtención, organización y mantención de la información útil para la acción.</p> <p>3.3 Determina los medios materiales y personales con los que cuenta para alcanzar de manera eficiente su objetivo</p>	<p>3. Recolección y análisis de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de recolección, organización y análisis de información, en función de objetivos definidos.</li> <li>• Información sobre exigencias y requisitos del tipo de empleo a desempeñar o el tipo de actividad productiva a desarrollar.</li> <li>• Instituciones de información y apoyo para el emprendimiento o la búsqueda de empleo.</li> </ul>
4. Implementar el desarrollo de sus acciones de acuerdo al contexto del mundo laboral.	<p>4.1 Realiza las actividades relevantes para alcanzar con su objetivo.</p> <p>4.2 Identifica la importancia de contar los recursos personales, técnicos y del entorno para poner en marcha su plan de acción.</p> <p>4.3 Utiliza herramientas y tecnología apropiada para alguna de sus tareas.</p> <p>4.4 Identifica criterios del entorno que permiten</p>	<p>4. Gestión de un proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El sentido de un plan de acción y las herramientas que facilitan la programación de las actividades en función de su objetivo laboral.</li> <li>• Estrategias de contacto con redes de apoyo. OMIL, bolsas de empleo.</li> <li>• Criterios de seguimiento y revisión del plan de acción.</li> </ul>

	monitorear el avance y cumplimiento de su propósito laboral.	
--	--	--

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

A partir de las experiencias realizadas hemos aprendido que las personas fortalecen su empleabilidad cuando son capaces de conjugar sus experiencias, capacidades y necesidades desarrollando competencias para enfrentar el contexto laboral y cuando se reconocen como constructoras de su propio camino, identificando sus propias posibilidades y dificultades y la que ofrece el entorno.

El enfoque que orienta esta estrategia, presupone que los sujetos estamos condicionados por situaciones estructurales de contexto, y que a la vez hay espacios de autonomía relativa - individual y colectiva- donde podemos "jugar" con la realidad. Así, el proyecto ocupacional es el resultado de una negociación entre los condicionamientos del entorno y el potencial - en términos de atributos e intereses de los sujetos.

El presente módulo está diseñado para que según la orientación y desenlace del oficio (dependiente, independiente o mixto) los y las participantes con la orientación del o la relatora puedan organizar la información que les permita la construcción de su proyecto laboral según sus intereses y oportunidades del entorno.

Se debe aplicar una metodología activo-participativa conocida como "aprender haciendo", que considere la realización de actividades tanto de entrada al módulo como en todo el proceso, que faciliten una adecuada puesta en práctica de los conocimientos, la aplicación de procedimientos y la demostración de conductas y actitudes en situaciones reales o simuladas, adecuadas al contexto laboral en el cual se inserta.

En el caso de este módulo son primordiales metodologías dinámicas donde el participante sea el/la protagonista del proceso ya que la "Planificación de un plan de acción para la inserción laboral" implica que el/la participante conozca, comprenda, analice y aplique conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales.

Se sugiere la utilización de diferentes estrategias y técnicas metodológicas, tales como:

- Storyboarding, que permite visualizar la temática expuesta en la pizarra para ver qué pasa y como se puede incorporar, esta orientación metodológica está dirigida, principalmente, al aprendizaje esperado relacionado con la determinación de los objetivos para organizar y desarrollar una actividad.
- Trabajo de investigación, que permite dar a conocer información sobre el contexto laboral de su interés, en este caso, se relaciona directamente con el aprendizaje esperado que busca que los/as participantes recolecten, organicen y analicen información.
- Método de resolución de problemas, que permite desarrollar la capacidad del participante de analizar un problema y buscar una acción apropiada para lograr un objetivo concebido y que pueda ser alcanzado a mediano plazo, es así que se relaciona, particularmente con el aprendizaje esperado donde se busca que los/as participantes realicen el desarrollo y gestión de un plan de acción para su empleabilidad.

El uso de diferentes estrategias y técnicas metodológicas facilitan el aprendizaje, pues el facilitador respeta en los participantes sus diferentes estilos de los aprendizajes. A saber: activo, reflexivo, teórico y práctico. El activo se caracteriza más por actuar, por realizar acciones, que en tomar notas o escuchar disertaciones. El reflexivo gusta de leer, tomar notas, reflexionar sobre los contenidos que le entregan. El teórico se inclina por buscar fundamentos, teorías que subyacen en los contenidos que se le entregan. El práctico gusta de aplicar ya sea en simulaciones o en situaciones reales aquello que ha aprendido en clases. Los diferentes estilos de aprendizajes puedan encontrar el cauce apropiado para hacer realidad el aprendizaje.

### ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

Según el proceso de aprendizaje se sugiere trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo. Desde el agente evaluador se recomienda aplicar, autoevaluaciones y coevaluaciones, para hacer al participante participativo de su proceso de aprendizaje.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas en el módulo. Por ello, los instrumentos de evaluación, a su vez, deben responder a esta tridimensionalidad.

Según las orientaciones metodológicas entregadas anteriormente, la estrategia evaluativa en este módulo debe basarse en la aplicación de rúbricas, escalas de apreciación y/o listas de cotejo con suficientes y variados indicadores que permitan medir el nivel de aprendizaje del participante en cada uno de los aprendizajes esperados.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Se recomienda que cada participante cuente con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en el módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de las actividades, informes, trabajos escritos y todos los instrumentos de evaluación que resuelva: listas de chequeo, pruebas, las rúbricas, listas de chequeo, escalas de apreciación, entre otras.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años,</li> </ul>



✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.	3 años, demostrables.	demostrables.
<b>RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO</b>		
<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li> </ul> </li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o archivador por participante.</li> <li>• Cuaderno o croquera por participante.</li> <li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> <li>• Pautas de evaluación por actividad.</li> </ul>

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	TÉCNICAS PARA EL EMPRENDIMIENTO	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	8	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Desarrollar la iniciativa y el emprendimiento para poder desempeñarse en medios cambiantes, ya sea adaptándose y/o proponiendo cambios necesarios para elaborar productos o servicios de acuerdo a los requerimientos del mercado, teniendo la capacidad de llevar adelante desafíos que satisfagan necesidades en forma eficiente.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar en la iniciática y el emprendimiento elementos importantes en la vida cotidiana y en el mundo laboral.	<p>1.1 Reconoce la importancia de la iniciativa y el emprendimiento en la vida cotidiana.</p> <p>1.2 Reconoce la importancia de la iniciativa y el emprendimiento en la obtención y permanencia de un trabajo.</p> <p>1.3 Integra los cambios explícitos y no explícitos que ocurren en su entorno.</p> <p>1.4 Adapta las propias reacciones y tácticas a circunstancias cambiantes.</p>	<p>1. Iniciativa y emprendimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de la iniciativa y el emprendimiento en la vida cotidiana.</li> <li>• La iniciativa y el emprendimiento contribuyen significativamente en la obtención y permanencia de un trabajo.</li> <li>• Elementos que intervienen en un comportamiento favorable al cambio.</li> <li>• La necesidad de integrar permanentemente nuevos conocimientos para flexibilizar la capacidad de respuesta ante situaciones de cambio.</li> </ul>
2. Reconocer la creatividad como mecanismo de cambio, oportunidades y emprendimiento en el	2.1 Identifica la importancia de aportar ideas innovadoras en un determinado contexto.	<p>2. La creatividad como factor de mejoramiento continuo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fuerza creativa que puede generarse a partir de</li> </ul>

entorno laboral.	<p>2.2 Propone formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.</p> <p>2.3 Utiliza fuentes diversas para generar nuevas ideas.</p> <p>2.4 Identifica las técnicas que favorecen la capacidad creativa y la agilidad mental.</p>	<p>preguntas y cuestionamientos críticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La capacidad de apreciar nuevas oportunidades, a partir de preguntas creativas.</li> <li>• Condiciones personales que potencian la creatividad y las etapas de elaboración de una idea innovadora.</li> <li>• Técnicas que favorecen la capacidad creativa.</li> <li>• Agilidad mental para generar situaciones nuevas.</li> </ul>
<p>3. Traducir ideas en acciones, elaborando un plan de acción propiciando el cumplimiento de éste.</p>	<p>3.1 Evalúa escenarios para la implementación de una idea.</p> <p>3.2 Determina la importancia de buscar apoyo y recursos para el desarrollo de la idea.</p> <p>3.3 Desarrolla un plan de acción priorizando aspectos que permitan concretar la idea.</p> <p>3.4 Identifica la importancia de realizar esfuerzos reiterados, venciendo obstáculos que permitan alcanzar la meta planteada.</p>	<p>3. Plan de acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El ciclo creativo en forma integral.</li> <li>• Los pasos racionales y actitudinales involucrados en la resolución de problemas.</li> <li>• El cómo desarrollar un Plan de Acción.</li> <li>• El esfuerzo personal como una condición necesaria del emprendimiento.</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO</b>		
<p>A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.</p>		
<p>La metodología para la capacitación por competencias debe conducir al desarrollo de los conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales para un adecuado desempeño laboral, integrando en su diseño las características y condiciones particulares de éste, así como el contexto en que se desempeña. El diseño metodológico debe considerar tanto a aquellas personas sin experiencia laboral que aspiran a insertarse en la actividad, como a trabajadores que requieren mejorar sus competencias laborales y optar a procesos de certificación.</p> <p>Se debe aplicar una metodología activo-participativa conocida como “aprender haciendo”, que considere la realización de actividades tanto de entrada al módulo como en todo el proceso, que faciliten una adecuada puesta en práctica de los conocimientos, la aplicación de procedimientos y la demostración de conductas y actitudes en situaciones reales o simuladas, adecuadas al contexto laboral en el cual se inserta.</p> <p>Se recomienda que el facilitador utilice, en este módulo, diversas estrategias y técnicas metodológicas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de caso, acercando una realidad concreta a un ambiente de capacitación por</li> </ul>		

medio de un caso real o diseñado para comprender la adaptación del comportamiento humano a nuevas situaciones que permiten un mejor desenvolvimiento.

- Simulación y juegos, permite aprender a partir de la acción sobre desempeños. Promueven interacción y comunicación en el grupo de participantes de la capacitación. Permite desarrollar la capacidad del participante de analizar un problema siendo creativo buscando una acción apropiada para lograr un objetivo.
- Método de preguntas, es decir, en base a preguntas se lleva a los participantes a la discusión y análisis de información pertinente a la traducción de ideas en acciones, que involucra elaborar y evaluar un plan de acción.

La diversidad de propuestas para la implementación de los aprendizajes esperados del presente módulo se basa en el respeto de los diversos estilos de aprendizaje de los participantes, donde ellos sean los protagonistas y el facilitador solo "facilite los aprendizajes".

### ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

Según el proceso de aprendizaje se sugiere trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo. Desde el agente evaluador se recomienda aplicar, autoevaluaciones y coevaluaciones, para hacer al participante participativo de su proceso de aprendizaje.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas en el módulo. Por ello, los instrumentos de evaluación, a su vez, deben responder a esta tridimensionalidad.

Según las orientaciones metodológicas entregadas anteriormente, la estrategia evaluativa en este módulo debe basarse en la aplicación de rúbricas, escalas de apreciación y/o listas de cotejo con suficientes y variados indicadores que permitan medir el nivel de aprendizaje del participante en cada uno de los aprendizajes esperados.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Se recomienda que cada participante cuente con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en el módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de las actividades, informes, trabajos escritos y todos los instrumentos de evaluación que resuelva: listas de chequeo, pruebas, las rúbricas, listas de chequeo, escalas de apreciación, entre otras.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
✓ Formación académica como profesional o técnico	✓ Formación académica como profesional o técnico	✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias

<p>de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</p> <p>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</p> <p>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</p>	<p>de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</p> <p>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</p>	<p>sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</p> <p>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</p>
--	--	--

**RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO**

<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con:</li> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o archivador por participante.</li> <li>• Cuaderno o croquera por participante.</li> <li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li> <li>• Plumones para pizarrón.</li> <li>• Libro de clases.</li> <li>• Pautas de evaluación por actividad.</li> </ul>

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	8	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Requisitos de Ingreso al módulo</b>	Sin requisitos.	
<b>Competencia del módulo</b>	Resolver problemas en diferentes contextos, con el objetivo de mantener un correcto desarrollo y estar preparado para enfrentar los entorpecimientos en la realización de una labor.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar la importancia de la resolución de problemas en la vida cotidiana y en el mundo laboral.	1.1 Reconoce la importancia de la resolución de problemas en la vida cotidiana.  1.2 Reconoce la importancia de la resolución de problemas en la obtención y permanencia de un trabajo.	1. Resolución de conflictos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de la resolución de problemas en la vida cotidiana.</li> <li>• La resolución de problemas y su contribución en la obtención y permanencia de un trabajo.</li> </ul>
2. Aplicar alternativas de solución de problemas, a través de recolección, organización y análisis que resuelve un problema en el entorno.	2.1 Identifica problemas en el entorno que impliquen una mala convivencia o no permitan el desarrollo de una tarea específica.  2.2 Organiza la información obtenida sobre el problema detectado.  2.3 Identifica varias soluciones al problema.  2.4 Resuelve el problema	2. Proceso de resolución de problemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las condiciones que producen problemas.</li> <li>• Diversos modos para recolectar y organizar información, que ayuden a enfrentar de mejor manera un problema.</li> <li>• Mecanismos para diagnosticar e interpretar un problema.</li> <li>• Comparación de distintas alternativas de solución</li> </ul>

	<p>identificado a través de la selección y aplicación de la alternativa más adecuada al problema identificado.</p> <p>2.5 Monitorea, haciendo seguimiento, a la aplicación de la alternativa seleccionada.</p>	<p>para enfrentar los problemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los factores que es necesario considerar para hacer seguimiento a una solución.</li> <li>• Los parámetros que muestran que un problema ha sido resuelto.</li> </ul>
--	--	---

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

La metodología para la capacitación por competencias debe conducir al desarrollo de los conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales para un adecuado desempeño laboral, integrando en su diseño las características y condiciones particulares de éste, así como el contexto en que se desempeña. El diseño metodológico debe considerar tanto a aquellas personas sin experiencia laboral que aspiran a insertarse en la actividad, como a trabajadores que requieren mejorar sus competencias laborales y optar a procesos de certificación.

Se debe aplicar una metodología activo-participativa conocida como "aprender haciendo", que considere la realización de actividades tanto de entrada al módulo como en todo el proceso, que faciliten una adecuada puesta en práctica de los conocimientos, la aplicación de procedimientos y la demostración de conductas y actitudes en situaciones reales o simuladas, adecuadas al contexto laboral en el cual se inserta.

En este módulo se recomienda que el facilitador utilice, dos estrategias metodológicas:

- Método de preguntas, es decir, en base a preguntas se lleva a los participantes a la discusión y análisis de información pertinente a la resolución de problemas en la vida cotidiana y en el mundo laboral.
- Método de resolución de problemas, que permite desarrollar la capacidad del participante de analizar un problema y buscar una acción apropiada para lograr un objetivo claramente concebido pero no alcanzable de forma inmediata, es así que se relaciona, particularmente con el aprendizaje esperado donde se busca que los participantes apliquen alternativas de solución de problemas, a través de recolección, organización y análisis que resuelve un problema en el entorno.

El uso de diferentes estrategias y técnicas metodológicas facilitan el aprendizaje, pues el facilitador respeta en los participantes sus diferentes estilos de los aprendizajes. A saber: activo, reflexivo, teórico y práctico. El activo se caracteriza más por actuar, por realizar acciones, que en tomar notas o escuchar disertaciones. El reflexivo gusta de leer, tomar notas, reflexionar sobre los contenidos que le entregan. El teórico se inclina por buscar fundamentos, teorías que subyacen en los contenidos que se le entregan. El práctico gusta de aplicar ya sea en simulaciones o en situaciones reales aquello que ha aprendido en clases. Los diferentes estilos de aprendizajes puedan encontrar el cauce apropiado para

hacer realidad el aprendizaje.

### ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

Según el proceso de aprendizaje se sugiere trabajar evaluaciones de tipo diagnóstica, formativa y sumativa, tanto al inicio del módulo como en el desarrollo y cierre del mismo. Desde el agente evaluador se recomienda aplicar, autoevaluaciones y coevaluaciones, para hacer al participante participativo de su proceso de aprendizaje.

El proceso evaluativo debe considerar distintos tipos de evaluación que permitan medir tanto el conocimiento, los procedimientos y las actitudes requeridas en el módulo. Por ello, los instrumentos de evaluación, a su vez, deben responder a esta tridimensionalidad.

Según las orientaciones metodológicas entregadas anteriormente, la estrategia evaluativa en este módulo debe basarse en la aplicación de rúbricas, escalas de apreciación y/o listas de cotejo con suficientes y variados indicadores que permitan medir el nivel de aprendizaje del participante en cada uno de los aprendizajes esperados.

Las dificultades detectadas en la evaluación de proceso deben tratarse, introduciendo medidas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje. Se recomienda que cada participante cuente con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en el módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de las actividades, informes, trabajos escritos y todos los instrumentos de evaluación que resuelva: listas de chequeo, pruebas, las rúbricas, listas de chequeo, escalas de apreciación, entre otras.

La evaluación del módulo debe ser teórico-práctica y la calificación final del participante expresarse en términos de "Aprobado" o "Aún no aprobado".

### PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li><li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li><li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formación académica como profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li><li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li><li>✓ Experiencia como facilitador de capacitaciones laborales para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li></ul>



**RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO**

<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con:<ul style="list-style-type: none"><li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li><li>- Escritorio y silla para profesor.</li><li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li><li>- Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notebook o PC.</li><li>• Proyector multimedia.</li><li>• Pizarrón.</li><li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carpeta o archivador por participante.</li><li>• Cuaderno o croquera por participante.</li><li>• Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</li><li>• Plumones para pizarrón.</li><li>• Libro de clases.</li><li>• Pautas de evaluación por actividad.</li></ul>

<b>COMPONENTE TRANSVERSAL</b>		
<b>Nombre</b>	<b>USO DE TIC'S EN LA BUSQUEDA DE EMPLEO</b>	
<b>N° de horas asociadas al módulo</b>	10	
<b>Perfil ChileValora asociado al módulo</b>	No está asociado.	
<b>UCL(s) ChileValora relacionada(s)</b>	No está relacionado.	
<b>Requisitos de Ingreso</b>	Requisitos según plan formativo.	
<b>Competencia del módulo</b>	Aplicar las principales herramientas tecnológicas para postular a un empleo y participar de una entrevista laboral de acuerdo a demanda del mercado y requisitos específicos.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar los elementos tecnológicos necesarios para el proceso de postulación a un empleo.	<p>1.1 Reconoce proceso básico para el uso de un computador a nivel usuario según criterios técnicos del PC.</p> <p>1.2 Identifica aplicaciones tecnológicas que se utilizan para el proceso de postulación a un empleo.</p> <p>1.3 Describe archivos digitales necesarios de diseñar para el respaldo digital en la búsqueda de empleo.</p> <p>1.4 Usa buscadores web en navegadores de internet a nivel usuario en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>1.5 Crea una cuenta de correo electrónico adecuada para el</p>	<p>1. Elementos tecnológicos para el proceso de postulación a un empleo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas TIC's para la búsqueda de empleo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de un computador nivel usuario.</li> <li>- Aplicaciones TIC's: Procesadores de texto; Plantillas con CV; escáner de documentos en Formato PDF.</li> <li>- Respaldo digital: documentación necesaria para postular a un empleo (Currículo vitae, cartas de recomendación, Certificaciones o títulos, Certificados de antecedentes, otros.)</li> <li>- Uso navegadores de internet (Chrome, Explorer, Mozilla Firefox, Opera, otros)</li> <li>- Uso de buscadores digitales (Google, Bing, etc.)</li> <li>- Crea una cuenta de correo electrónico</li> </ul> </li> </ul>

	<p>proceso de postulación web de un empleo.</p>	<p>adecuado para búsqueda de empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de un correo electrónico adjuntando CV.</li> </ul>
<p>2. Reconocer personas, lugares y sitios web que contribuyen a la búsqueda y postulación de un empleo.</p>	<p>2.1 Identifica personas, redes, instituciones y lugares de apoyo a su inserción laboral.</p> <p>2.2 Maneja redes físicas y electrónicas en la búsqueda de empleo</p> <p>2.3 Identifica sitios de internet para la búsqueda empleo.</p> <p>2.4 Elabora un listado de personas, lugares y bolsas de trabajo online para la postulación a ofertas de empleos.</p> <p>2.5 Realiza búsqueda de empleo en sitios web especializados de acuerdo a criterios de cada página.</p> <p>2.6 Postula a empleos vía web de acuerdo a requerimientos de la página donde postula.</p>	<p>2. Redes físicas y electrónicas para la búsqueda de empleo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de publicaciones en periódicos (físicos y digitales) sobre posibles empleos a postular.</li> <li>• Estrategias de colocación laboral : OMIL</li> <li>• Ferias laborales, presentación de documentos.</li> <li>• Bolsas de empleo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de empleo mujer Prodemu.</li> <li>- Bolsa Nacional de Empleo BNE.</li> <li>- Laborum.com</li> <li>- Trabajando.com</li> <li>- Trovit.com</li> </ul> </li> <li>• Realizar búsqueda avanzada en sitios especializados según intereses y posibilidades.</li> </ul>
<p>3. Manejar los principales elementos para enfrentar una entrevista laboral de acuerdo a requerimientos de la postulación.</p>	<p>3.1 Maneja los elementos relevantes para enfrentar una entrevista Laboral.</p> <p>3.2 Prepara entrevista personal según los requerimientos del lugar a cual postule.</p> <p>3.3 Utiliza lenguaje</p>	<p>3. Cómo enfrentar una entrevista laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos a considerar en una entrevista</li> <li>• Preparación entrevista personal para optar a un trabajo de acuerdo a sus intereses.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenguaje verbal y no verbal.</li> <li>- Presentación personal.</li> </ul>

	<p>verbal y no verbal en la entrevista laboral.</p> <p>3.4 Realiza uso correcto de presentación personal para la entrevista laboral.</p> <p>3.5 Conoce test o instrumentos de evaluación psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test o instrumentos de evaluación psicológica.</li> </ul>
--	---	--

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO**

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere una estrategia para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, por módulo.

Este módulo enfatiza principalmente en la adquisición de conocimientos y habilidades. Para la adquisición de conocimientos se sugiere desarrollar presentaciones dialogadas que aborden los principales elementos a considerar en la entrevista laboral. Respecto a la adquisición de habilidades se recomienda realizar actividades prácticas en las cuales los y las participantes ejerciten situaciones de entrevista laboral, considerando la relevancia de la comunicación verbal y no verbal en este proceso. Además, se sugiere realizar ejercicios prácticos de uso de buscadores de empleo, para un listado de ocupaciones. Se recomienda entregar a las y los participantes material informativo con los principales contenidos abordados en la sesión.

### **ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO**

La estrategia de evaluación de cada módulo del Plan Formativo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo

El sistema de evaluación a utilizar debe comprender una medición permanente tanto del aprendizaje que va logrando el participante durante el desarrollo del proceso formativo, como de la efectividad de las estrategias docentes que aplica el facilitador.

Las dificultades de aprendizaje del participante, detectadas durante el proceso, deben tratarse introduciendo medidas didácticas correctivas que permitan posibilitar y potenciar el éxito del aprendizaje.

Cada módulo debe ser evaluado, expresando la calificación final en términos de competencias logradas y no logradas y debe considerar criterios de desempeño, parámetros e instrumentos de evaluación en concordancia con los aprendizajes esperados.

Cada participante debe contar con un portafolio de evidencias de las competencias logradas en cada módulo. Las evidencias pueden ser registros fotográficos y videos de los productos, informes, pruebas, etc. El Otec debe guardar una copia de estos registros, para disponibilidad de Sence.

<b>PERFIL DEL FACILITADOR</b>		
<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación Académica como Profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales, titulado.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador(a) de capacitación laboral para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación Académica Profesional o técnico de nivel superior, del área de las Ciencias Sociales y/o, titulado.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador(a) de capacitación laboral para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral en el área de las ciencias sociales en los últimos 5 años, de mínimo 3 años, demostrables.</li> <li>✓ Experiencia como facilitador(a) de capacitación laboral para adultos, de mínimo 3 años, demostrables.</li> </ul>
<b>RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO</b>		
<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y herramientas</b>	<b>Materiales e insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de clases, que cuente al menos con 1,5 mts.<sup>2</sup> por alumno, implementada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo individuales que considere mobiliario similar o equivalente al de la educación superior.</li> <li>- Escritorio y silla para profesor.</li> <li>- Sistema de calefacción y ventilación.</li> </ul> </li> <li>• Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notebook o PC.</li> <li>• Proyector multimedia.</li> <li>• Telón.</li> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.</li> <li>• PC con conexión a internet por cada participante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas blancas.</li> <li>• Tarjetas de colores.</li> <li>• Fichas de trabajo.</li> <li>• Pautas de evaluación.</li> <li>• Plumones.</li> <li>• Lápices.</li> <li>• Portafolio.</li> <li>• Uhu Tac/ scotch.</li> </ul>

