



**ESTRATEGIA DIDÁCTICA PARA LA ENSEÑANZA
DE LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
EN LA I.E.D. NUEVA DELHI**

JERSSON CASASBUENAS GARZÓN

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FACULTAD DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS
ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA
MODALIDAD A DISTANCIA
BOGOTÁ
2016**



**ESTRATEGIA DIDÁCTICA PARA LA ENSEÑANZA
DE LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
EN LA I.E.D. NUEVA DELHI**

**Trabajo de Grado para optar al título de
ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA**

JERSSON CASASBUENAS GARZÓN

**ASESORA
SANDRA MILENA TÉLLEZ RICO
Doctoranda en Sociología**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FACULTAD DE POSGRADOS
ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA
BOGOTÁ
2016**

Nota de aceptación

Firma del jurado

Firma del jurado


A Dios que nos brinda sabiduría, amor y paciencia, nos ayuda en los momentos más difíciles con valores que nos fortalecen como trabajo en equipo y como personas.

A mis padres y amigos por apoyarme, brindarme fortaleza en el desarrollo y transcurso de este proyecto.

AGRADECIMIENTOS

A mi tutora Sandra Milena Téllez Rico Doctoranda en Sociología, por su apoyo, paciencia y asesoría durante todo el proceso de aprendizaje.

A la Universidad Pedagógica Nacional, por brindarnos una educación oportuna y adecuada para poder lograr nuestras expectativas y metas en la formación académica y profesional.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>RESISTENCIA AL CAMBIO</small>	FORMATO	
	RESUMEN ANALÍTICO EN EDUCACIÓN - RAE	
Código: FOR020GIB	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 10-10-2012	Página 6 de 104	

1. Información General	
Tipo de documento	Trabajo de grado
Acceso al documento	Universidad Pedagógica Nacional. Biblioteca Central
Título del documento	Estrategia didáctica para la enseñanza de la asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi.
Autor(es)	CASASBUENAS GARZÓN, JERSSON
Director	TÉLLEZ RICO, SANDRA MILENA
Publicación	Bogotá, Universidad Pedagógica Nacional, 2016. 105 p.
Unidad Patrocinante	Universidad Pedagógica Nacional
Palabras Claves	ESTRATEGIA DIDÁCTICA, ENSEÑANZA, APRENDIZAJE, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS.

2. Descripción
<p>El proyecto investigativo Estrategia didáctica para la enseñanza de la asistencia administrativa es una recopilación, búsqueda y re significación de distintas actividades metodológicas que pretende convertirse en un recurso para orientar y fortalecer los conocimientos de los y las estudiantes de los grados décimo y undécimo de la I.E.D. Nueva Delhi; así mismo, se sitúa como ruta y apoyo para los docentes que enseñan en este programa de formación, en aras de dinamizar y desarrollar prácticas educativas con un enfoque significativo.</p> <p>Esta propuesta se lleva a cabo a partir de instrumentos de recolección, como encuestas dirigidas a los y las estudiantes y docentes, en las cuales se tiene en cuenta lo que esperan los estudiantes de la enseñanza y de las falencias en la metodología que ellos reciben. En ese sentido, se busca que las estrategias didácticas propuestas en esta estrategia</p>

didáctica sean sustentadas bajo un aprendizaje basado en proyectos, en aras de mejorar la comprensión y fortalecer las competencias en el programa de formación, y a su vez motivar e involucrar de manera activa a los y las estudiantes de grado décimo y undécimo.

3. Fuentes

De Anda, T. (2004). *El concepto de estrategia*. Recuperado el 21 de octubre de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/34/estrategia.htm>

Gómez Penalonga, B. (2012). *Competencias para la inserción laboral. Guía para el profesorado*. España: Ministerio de Educación cultura y deporte. .

Grupo de trabajo Proyecto “QUÉDATE”. (2012). *Estrategias y metodologías pedagógicas para la permanencia estudiantil en la educación superior*. San José de Cúcuta: Universidad Francisco de Paula Santander.

Mestre de Mogollón, G., Díaz Santana, D. D., & Garzón, G. (2013). *El Proyecto de Aula: Una Estrategia Didáctica Exitosa para una Práctica Educativa innovadora*. Recuperado el 15 de Octubre de 2015, de <http://www.computadoresparaeducar.gov.co/PaginaWeb/images/biblioteca/InvestigaTIC/Universidad%20Tecnologica%20de%20Bolivar/Investigacion%20tres/Articulo.pdf>

Pérez Gómez, Á. (1992). Capítulo II. Los procesos de enseñanza-aprendizaje: análisis didáctico de las principales teorías del aprendizaje. En Á. Pérez Gómez, & J. Gimeno Sacristán, *Comprender y transformar la enseñanza*. Madrid: Morata.

4. Contenidos

Inicialmente, en el capítulo I “construyendo el objeto de estudio” se da a conocer el planteamiento del problema y la formulación de éste, los objetivos de la investigación y la justificación.

Posteriormente, en el capítulo II “Antecedentes investigativos” se esbozan y se relacionan algunas investigaciones encontradas. Éstas abordan propuestas o estrategias didácticas dinamizadoras de procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo educativo y de formación.

Luego, en el capítulo III “Marco contextual” se hace una referencia acerca de la

articulación del SENA con la educación media técnica, se realiza la caracterización de la población a estudiar. Además, se hace una sinopsis de la I.E.D. Nueva Delhi, la cual se ubica en la Localidad de San Cristóbal en Bogotá, y finalmente se elabora una descripción de la población hacia quien se dirige la estrategia didáctica.

Posteriormente, en el capítulo IV “Marco teórico” se sitúan los referentes tomados, como aportes de autores, los cuales hacen mención de las estrategias didácticas, el aprendizaje basado en proyectos y la enseñanza aprendizaje. Éste marco constituye la base que guía el presente proyecto.

Dentro del capítulo V “Diseño metodológico” se exponen los aspectos metodológicos del presente proyecto, en este caso, bajo una investigación de corte mixto donde se mencionan las técnicas y fases que orientaron la construcción de éste trabajo investigativo.

Por otro lado, en el capítulo VI “Análisis de resultados” se hace alusión a los principales hallazgos encontrados a partir del instrumento de recolección aplicado a estudiantes y docentes.

En el capítulo VII “Diseño y elaboración de la propuesta” se evidencia el diseño y elaboración desde la estructura y las competencias y desde un aprendizaje basado en proyectos, el cual busca fortalecer en los y las estudiantes competencias enmarcadas en el saber ser y saber hacer.

Finalmente el proyecto culmina con las conclusiones, glosario, bibliografía y anexos correspondientes.

5. Metodología

Este proyecto investigativo Estrategia didáctica para la enseñanza de la asistencia administrativa es dirigido a estudiantes de grado 10 y 11 del colegio Nueva Delhi, el cual se encuentra ubicado en la localidad de San Cristóbal. Teniendo en cuenta el interés de la presente investigación, el planteamiento del problema y las preguntas, se utilizó una metodología enmarcada en la investigación cualitativa.

Por un lado, se recurrió al método empírico analítico, pues se recoge información teórica a través de una encuesta aplicada a estudiantes y docentes y se recolectan datos que forman parte de la necesidad a resolver. Por otro lado, con la investigación cualitativa hay un interés de captar una realidad a partir de la percepción objetiva del investigador, donde confluyen la observación y el análisis (Taylor y Bodgan, 2000). Es decir, que muchas

veces dependiendo del direccionamiento y formulación del problema, se hace necesario recurrir a los dos tipos de enfoque. En palabras de Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista (2010) los dos enfoques son complementarios, cada uno se utiliza respecto a una función para conocer un fenómeno y conducirnos a la solución de los diversos problemas y cuestionamientos.

6. Conclusiones

El primer acercamiento de los profesionales no licenciados o sin conocimientos en pedagogía nos lleva a confrontar y problematizar qué es aquello que se hace en el aula y si a través de nuevas didácticas se fortalece la enseñanza y el aprendizaje. A partir de la realización del presente proyecto, se puede concluir que tener un conocimiento o un saber no es suficiente para enseñar, pues es fundamental tener en cuenta cómo enseñar, para qué enseñar y por qué enseñar. Además y de acuerdo a lo visibilizando en la práctica docente las estrategias didácticas no son simples técnicas o accesorios para “entretener” a los estudiantes, por el contrario, las estrategias se erigen como dinamizadoras de procesos cognitivos que estimulan no sólo la adquisición de conocimientos sino también la participación, concentración y motivación de los y las estudiantes.

A su vez, la elaboración de esta propuesta didáctica se puede tomar como una oportunidad para la promoción y elaboración de investigaciones relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa o de otros programas que están en articulación con el Sena y la educación media.

Entre las recomendaciones, se puede señalar que éste es un primer paso que toma como sujetos de estudio a una población específica pero que puede abonar el terreno para seguir problematizando y orientando nuevas estrategias didácticas en torno a los saberes, ocupaciones y profesiones que circundan en ámbito educativo y laboral.

De otra parte, la elaboración de esta propuesta permitió identificar en el aula una gran ausencia de estrategias didácticas que generan un aumento significativo del impacto que se está generando al interior de las aulas de clase en la formación relacionada con el programa de formación en asistencia administrativa, en donde los estudiantes se sienten desmotivados y perciben que las clases recibidas no se aplican a los entornos reales.

En virtud del proyecto de investigación denominado estrategia didáctica para la enseñanza de la asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi se llevará a cabo una transformación de los procesos de enseñanza en las diferentes temáticas administrativas, financieras y contables permitiendo adquirir habilidades, destrezas y conocimientos específicos para que los estudiantes se puedan desempeñar con total éxito en las

organizaciones y cuenten con un proyecto de vida definido que les permita mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

De acuerdo con lo anterior, la formación en asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi adquiere un nuevo enfoque metodológico partiendo de la elaboración e implementación de estrategias didácticas con un modelo enfocado hacia el aprendizaje basado en proyectos que le permite al estudiante ser un agente activo en su proceso de formación mientras el docente adquiere el rol de tutor, guía u orientador de todo el proceso de formación.

Actualmente en la I.E.D. Nueva Delhi el programa de formación en asistencia administrativa se encuentra tomando una gran relevancia frente a años anteriores, principalmente por el diseño e implementación de propuestas innovadoras y creativas integrando el proyecto de aula, el Flipped Classroom, el aprendizaje significativo y el aprendizaje basado en proyectos que fueron incorporadas en el aula con el fin de potenciar la enseñanza-aprendizaje, igualmente con la incorporación de nuevas tecnologías logrando la diversificación de las estrategias incentivado a los estudiantes de una manera práctica y contundente.

Finalmente se puede afirmar que las estrategias didácticas tienen como intencionalidad dotar de sentido y dinamizar los procesos en el aula y que contribuyan con aprendizajes significativos, buena comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a resultados reflejados en mayores niveles cognitivos de los y las estudiantes a través de su avance en el programa de formación en asistencia administrativa, permitiendo continuar el proceso de la cadena de formación en los niveles tecnológico y profesional.

Elaborado por:	JERSSON CASASBUENAS GARZÓN
Revisado por:	SANDRA MILENA TÉLLEZ RICO

Fecha de elaboración del Resumen:	23	02	2016
--	----	----	------

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	14
Construyendo el objeto de estudio.....	18
Planteamiento del problema.	18
Formulación del problema.	20
Objetivos de la investigación.....	21
Objetivo General.	21
Objetivos específicos.....	21
Justificación	21
Antecedentes	24
Estrategias didácticas para la enseñanza y el aprendizaje.....	24
Propuestas y/o innovaciones didácticas para la enseñanza y el aprendizaje.....	27
Marco contextual	31
Esbozo articulación del SENA con la educación media Técnica.....	31
Sinopsis histórica del Colegio Nueva Delhi. I.E.D.	32
Descripción de la población.	34
Marco teórico.....	35
Didáctica.....	35
Estrategias didácticas.....	36
Aprendizaje basado en proyectos.....	38
Enseñanza-aprendizaje	40
	11

Diseño metodológico	42
Tipo de investigación.....	42
Población y muestra.....	43
Técnica.....	43
Revisión documental	43
Instrumento de recolección.	43
Fases.....	44
Fase I Caracterización.....	44
Fase II Indagación	44
Fase III Delimitación del problema y revisión documental.....	45
Fase IV Diseño	45
Fase V Diseño y elaboración de la propuesta.	45
Análisis de resultados.....	47
Encuesta dirigida a estudiantes.....	47
Encuesta dirigida a docentes.....	48
Diseño y elaboración de la propuesta.....	50
Diagnóstico.....	50
Nominación de la propuesta didáctica.	50
Población.....	50
Rasgos del programa asistencia administrativa	50
Objetivos del programa asistencia administrativa.....	51
Corriente Pedagógica y Didáctica.....	51

Organización temática de la propuesta.	52
Estrategias didácticas para la enseñanza de la asistencia administrativa (cartilla).....	53
Conclusiones y recomendaciones	55
Anexos	57
GLOSARIO	100
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	102

INTRODUCCIÓN

Actualmente, el desempleo y la falta de oportunidades generan por ejemplo, que los jóvenes hoy en día tomen diferentes caminos, los cuales pueden conducirlos a una desmotivación respecto a sus capacidades y talentos. En las escuelas no siempre se despierta el interés por el conocimiento, al contrario, pareciera que las escuelas se han venido convirtiendo en centros de socialización donde se va a “pasar el rato con los amigos” o donde “toca ir porque mis papás me obligan”, ese desinterés de los muchachos se agrava aún más, cuando adicionalmente los contenidos que allí se imparten se encuentran desligados, descontextualizados o simplemente son poco relevantes de acuerdo con la realidad de los muchachos, por no ser “útiles” o como dicen los académicos por ser “pragmáticos”. De esta manera, no aprovechan con suficiencia sus capacidades y habilidades.

Se puede decir entonces, que el rol del docente debe ser repensado con el fin de formular propuestas innovadoras e interesantes para los jóvenes, quienes han perdido en parte la capacidad de asombro y no creen actualmente en la educación. Se deben generar propuestas donde se ponga a prueba la creatividad, la capacidad de análisis y la reflexión en los estudiantes y donde el conocimiento no se convierta solo en una actividad de índole memorística o enciclopédica sino dinámica y reflexiva.

Atendiendo a esta problemática surge una inquietud y necesidad por proponer a los estudiantes una alternativa de aprendizaje, donde lo que “se aprende” sea práctico en su desempeño a futuro y en el campo laboral y personal. Además, para que no sea únicamente un compendio de conocimientos generales sin interés y totalmente desligados de su práctica diaria.

Dando respuesta a lo anterior, se formula entonces el presente proyecto, el cual constituye una herramienta didáctica donde se reúnen una serie actividades cuya intencionalidad va dirigida a orientar y fortalecer los conocimientos de los estudiantes de los grados décimo y undécimo de la I.E.D. Nueva Delhi; referentes a la asistencia administrativa, con el fin de que

obtengan herramientas básicas para su desempeño laboral y una posible continuidad con la educación técnica o profesional, para que de este modo, los muchachos tengan más oportunidades a la hora de enfrentarse al mundo laboral, el cual es cada día es más competitivo.

Ahora bien, es importante aclarar que esta propuesta surge inicialmente a partir de un interés personal y de una reflexión sobre mi práctica y quehacer docente como actual instructor del SENA, Igualmente, se anuda con las necesidades y falencias visibilizadas en las dinámicas de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la articulación del Sena, en este caso con relación a la asistencia administrativa.

El trabajo inicia con una encuesta realizada a la comunidad educativa centrándose en estudiantes y docentes, en dicha encuesta se tiene presente lo que esperan los estudiantes de la enseñanza y de las falencias en la metodología que ellos perciben. En ese sentido, se busca que las estrategias didácticas propuestas sean sustentadas bajo un aprendizaje basado en proyectos, con el fin de mejorar la comprensión y fortalecer las competencias en el programa de formación y a su vez, motivar e involucrar de manera activa a los y las estudiantes del grado décimo y undécimo. A partir de lo anterior, el documento se dividirá en los siguientes apartados:

Capítulo I “CONSTRUYENDO EL OBJETO DE ESTUDIO” allí se dan a conocer los aspectos principales del estudio realizado, como son: el planteamiento del problema, objetivos de la investigación y la justificación, además se resalta el interés que movilizó este proyecto investigativo y la importancia de fortalecer y promover investigaciones de esta índole.

Posteriormente, en el capítulo II “ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS” se presentan algunos estudios relacionados con el tema principal de la investigación. Cabe aclarar que dichos antecedentes no dan una visión particular, debido a que existen antecedentes relacionados con la didáctica pero no contextualizados frente al objeto de estudio de esta propuesta en particular, por esta razón se seleccionaron algunas investigaciones, las cuales permiten finalmente fundamentar esta propuesta.

Dentro del capítulo III “MARCO CONTEXTUAL” se presenta el marco de análisis bajo el

cual se desarrolló la propuesta. Para el caso en particular se toma la articulación del SENA con la educación media técnica debido a que es allí donde la propuesta centra su interés puntual, y se contextualiza con la cartografía particular focalizada en la población de estudio, entendiendo la cartografía como la caracterización de la población y una sinopsis de la I.E.D. Nueva Delhi, sus condiciones geográficas y descripción de la población a quien va dirigida dichas estrategias didácticas.

Después, en el capítulo IV “MARCO TEÓRICO” se sitúan los referentes teóricos fundamentales de la presente investigación, allí se tomaron diferentes aportes de autores que hacen mención respecto a las estrategias didácticas, el Aprendizaje basado en proyectos y la enseñanza aprendizaje; constituyendo así la base fundamental de la propuesta.

Posteriormente, en el capítulo V “DISEÑO METODOLÓGICO” se resumen los aspectos metodológicos del proyecto de investigación y se enuncian cada una de las técnicas y fases que orientaron la construcción de este trabajo investigativo, con el fin de comprender cómo se generó y estructuró la propuesta.

En el capítulo VI “ANÁLISIS DE RESULTADOS” se hace alusión a los principales hallazgos encontrados a partir del instrumento de recolección, el cual fue aplicado a estudiantes y docentes. Este capítulo es un referente para la construcción de la propuesta, pues en él se detectan debilidades y fortalezas a tener en cuenta finalmente para la construcción de la propuesta didáctica.

En el capítulo VII “DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA” se evidencian las pautas enunciadas en capítulos anteriores y la puesta en marcha. Además, se muestra el resultado y materialización del documento acorde a las competencias que desde un aprendizaje basado en proyectos busca fortalecer en los y las estudiantes competencias enmarcadas en el saber ser y el saber hacer.

Finalmente, el documento hace mención de las conclusiones, glosario, bibliografía y anexos. Algunas de las conclusiones, muestran como la elaboración de esta propuesta se

convierte en una oportunidad para la promoción de más elaboraciones e investigaciones relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa, o de otros programas que están en articulación con el Sena y la educación media.

CONSTRUYENDO EL OBJETO DE ESTUDIO

(CAPÍTULO I)

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En la última década, los procesos educativos en el contexto Colombiano se han visto jalonados de manera vertiginosa por acciones encaminadas al fortalecimiento de la educación media, la cual ha estado ligada a acciones orientadas a un desarrollo de competencias y a la creación de instrumentos de fomento productivo, con el fin de fortalecerla, promover la generación de empleo y la formación de personas cívicas, sociales y productivas.

Es por ello, que la educación media fortalecida en articulación con el SENA y otras entidades e instituciones que integran la Red nacional para el emprendimiento, han liderado procesos dentro del sistema educativo, el cual posibilita el acceso de los jóvenes a la educación superior y además, busca implementar políticas para el desarrollo del talento humano en el país.

A través de esta iniciativa se fomentaron líneas de trabajo tendientes al diseño y la transformación curricular, capacitación docente, construcción de planes de estudio, reconocimiento de créditos académicos de las asignaturas cursadas y aprobadas o la titulación como técnicos laborales a través del SENA. En esta modalidad de la articulación con el SENA, se logró que las y los jóvenes egresados con la certificación de técnicos laborales pudieran continuar sus estudios tecnológicos en el colegio o en las instalaciones de los diferentes centros del SENA. (Secretaría de Educación Distrital, 2012)

Igualmente, en aras de lograr esa proyección y transformación curricular se cimienta una política educativa que articula la Educación Media y su relación con la Educación Superior y el mundo del trabajo. Lo anterior se sustenta en la Ley 1014 del 2006 promulgada por el Congreso de la República, en la que se resalta la formación para el emprendimiento con el fin de potenciar competencias básicas, competencias laborales y empresariales en el sistema educativo formal y

no formal, que debe incorporarse al currículo y transversalidad el plan de estudios. Igualmente, se invita a diseñar y divulgar módulos específicos en componentes empresariales que constituyan un soporte para capacitar al estudiante en el desarrollo de habilidades empresariales.

Por otro lado, con este panorama surgen una serie de requerimientos que recaen específicamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y los procesos didácticos. Si bien se invita a la difusión y promoción de módulos, no hay una exploración a cabalidad de estrategias didácticas que abarquen una formación en áreas específicas u optativas (como las ciencias empresariales y administrativas) con un enfoque social y cultural que ayude a mitigar el impacto de las diversas problemáticas que se presentan en las instituciones educativas y que a su vez, generen un tránsito hacia la educación superior. Adicionalmente, se evidencia una falencia en las herramientas y orientaciones didácticas en la enseñanza de temas que forman parte de los programas de la articulación media fortalecida.

En concordancia con lo anterior, y particularmente para la Institución Educativa Distrital Nueva Delhi, su proyecto educativo curricular gira en torno a un enfoque comunitario donde se propende por el bienestar. Además, la educación comunitaria toma relevancia, se brindan herramientas a los estudiantes con el fin de que posibiliten su calidad educativa y por consiguiente, su calidad de vida. Es por esto que se hace necesaria la incorporación de proyectos articulados con el SENA que amplíen las dinámicas institucionales, a través de la implementación del programa Técnico en Asistencia Administrativa como proyecto transversal e innovador dentro del marco institucional. Por lo anterior, se muestra la relación del proyecto institucional con la propuesta didáctica que se planteó para el I.E.D Nueva Delhi. Concretamente, se plantea que el programa Técnico en Asistencia Administrativa brinde la posibilidad de incorporar talento humano con altas competencias laborales y personales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico en el sector productivo a nivel local, regional y nacional.

Es entonces cuando la propuesta didáctica aquí planteada ofrece a los aprendices formación en la producción y el manejo documental, además de las relacionadas con el procesamiento de información y la contabilización de hechos económicos y que a largo plazo

permitan a los estudiantes del I.E.D Nueva Delhi ser competitivos laboral o profesionalmente en temas relacionados con la asistencia administrativa.

Por otra parte, además de implementar estas temáticas de estudio particulares no hay precedentes dentro de la institución, ni documentación que oriente al docente para llevar a cabo un plan de estudio del tema en cuestión. Esto puede generar que su práctica derive, en ocasiones, en temas como contabilidad, finanzas, o finalmente, haciendo parte del dominio del maestro de turno y no de las necesidades básicas planteadas por el SENA y que deberían fortalecer el PEI de la institución. Los docentes carecen de una ruta o estrategias didácticas orientadas desde y hacia los lineamientos del SENA para apoyar y dinamizar las competencias y unidades metodológicas que requiere el programa de formación.

Por esta razón, y de acuerdo con la necesidad que se evidencia en dicha institución, la cual está relacionada con la generación de herramientas de cara a una formación técnica o tecnológica y que orienta el trabajo docente hacia la implementación de la asistencia administrativa, se propone entonces desarrollar una estrategia didáctica para la enseñanza y aprendizaje de la asistencia administrativa, con el fin de que le aporte herramientas a los instructores del Sena en su práctica docente y que a su vez, teniendo diversos elementos se logre motivar a los y las estudiantes de grados décimo y undécimo, a partir de un aprendizaje basado en proyectos que fortalezca esos conocimientos que adquieren y que también puedan ser agentes activos de las clases

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Qué estrategias didácticas podrían adecuarse a la enseñanza de la asistencia administrativa dirigida a los grados décimo y undécimo en la I.E.D. Nueva Delhi de la Localidad de San Cristóbal en Bogotá y que involucre a los estudiantes como agentes activos en el proceso educativo?

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL.

- Elaborar una propuesta didáctica como estrategia de apoyo basada en proyectos de la asistencia administrativa en los grados décimo y undécimo en la I.E.D. Nueva Delhi

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Caracterizar las estrategias y los elementos del proceso de enseñanza y aprendizaje de la asistencia administrativa de los docentes y estudiantes del grado décimo y undécimo del I.E.D Nueva Delhi.
- Proponer estrategias didácticas de tipo metodológico que orienten el trabajo de la enseñanza de la asistencia administrativa para los grados décimo y undécimo del I.E.D Nueva Delhi.
- Integrar el aprendizaje basado en proyectos como elemento diferencial que potencia la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa.

JUSTIFICACIÓN

"Saber algo ya no es suficiente; es preciso también saber enseñar"
Maurice Tardif

La educación media ha sido atravesada por políticas y planes de desarrollo que promueven la transformación de los planes de estudio y los currículos de los grados 10, 11 y 12 – especialmente-. Estos cambios, están orientados a las necesidades del contexto y a la formación de sujetos proactivos, que se adapten a las distintas dinámicas económicas y que desarrollen habilidades y competencias a nivel tecnológico, social, cultural.

Por lo anterior, los programas de formación como el técnico en Asistencia Administrativa en articulación con el SENA busca brindar a los y las estudiantes de educación media, competencias laborales y personales, sin dejar de lado la práctica social, los valores y el sentido

crítico que lo posicione como un sujeto gestor de cambios para mejorar sus condiciones de vida e incidir en la comunidad, en conjunto con la posibilidad de incorporar talento humano que responda al desarrollo del sector productivo a nivel local, regional y nacional.

No obstante, la enseñanza de la asistencia administrativa en instituciones como el colegio Nueva Delhi, ha tenido falencias ligadas a la falta de motivación de los estudiantes en este programa y por otra parte, a la ausencia de una ruta metodológica asertiva por parte de los docentes para cualificar y fortalecer la enseñanza, el aprendizaje y las competencias esperadas en este campo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la propuesta de diseño de estrategias didácticas surge inicialmente de acuerdo con experiencias personales y laborales, también bajo el cuestionamiento hacia la didáctica y la enseñanza que circunda en los procesos educativos que se evidencian en la educación media. Adicionalmente, se proponen alternativas para orientar a los docentes de la I.E.D. Nueva Delhi, con el fin de brindarles herramientas que faciliten y potencien la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa. A su vez, busca fortalecer los conocimientos de los estudiantes apoyando de manera satisfactoria su proyecto de forma creativa, didáctica e innovadora, posibilitando la construcción de competencias ligadas al saber hacer y saber ser. Adicionalmente, con las distintas estrategias didácticas contenidas en este ABC y enmarcadas en un aprendizaje basado en proyectos se busca un estudiante participativo y con un gran trabajo autónomo y colaborativo, en concordancia con las orientaciones propuestas por el SENA, donde se “debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje (Sena, 2013, p. 4).

Este ejercicio investigativo se constituye como un aporte desde el ámbito educativo y didáctico para la población estudiantil perteneciente a la I.E.D. Nueva Delhi, con el fin de constituirse como una de las alternativas para cualificar y dar mayores elementos a las estrategias didácticas de los docentes y a su vez, mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el programa de formación de Asistencia Administrativa. Este proyecto es innovador debido a que aún no existen antecedentes con relación a la didáctica para la enseñanza de la asistencia

administrativa, convirtiéndose en una necesidad indispensable para los programas de formación que brinda el SENA en articulación con la educación media y poblaciones especiales.

ANTECEDENTES

(CAPÍTULO II)

En este apartado se esbozan y se relacionan algunas investigaciones encontradas en distintos ámbitos, como: universidades públicas, privadas al igual que artículos o tesis de investigaciones que abordan el tema de estrategias, herramientas y propuestas didácticas para la enseñanza de algún saber o programa en Colombia. A partir de lo anterior, se tendrá entonces un panorama general alrededor de la producción investigativa de algunas propuestas o ejercicios que abordan y sitúan el uso de estrategias didácticas para la enseñanza y el aprendizaje.

En Colombia por ejemplo, los estudios y tesis de investigación alrededor de la creación o el diseño de cartillas, manuales, guías con estrategias y propuestas didácticas para la enseñanza y aprendizaje de algún conocimiento, saber o disciplina se han abordado desde distintos enfoques o referentes metodológicos. Aunque no se encontró un proyecto que aludiera específicamente al tema de estrategias didácticas para la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa, si se encontraron distintos trabajos que permitieron bordear este proyecto de investigación, algunos titulados o nombrados como estrategias didácticas y otros referenciados como herramientas o propuestas didácticas para la enseñanza y el aprendizaje.

A continuación, se plantearán algunas estrategias didácticas que se tuvieron en cuenta al diseñar la propuesta final de este estudio, así como algunas investigaciones que aportaron a la implementación del material final, también se realizará referencia de un antecedente del perfil técnico que se pretende orientar desde la escuela de modo que se pueda vislumbrar las intencionalidades que desde el I.E.D Nueva Delhi se tienen y que apuntan a desarrollar competencias laborales básicas para la asistencia administrativa.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE.

Se realizará un estudio por algunos trabajos que dan luz a la propuesta final de este proyecto. En primer lugar se hará mención de la tesis de Acuña Montañez (2014) la cual apunta a

la elaboración y diseño de estrategias didácticas. Acuña, desde la línea de docencia universitaria de la Universidad Militar Nueva Granada propone la elaboración de estrategias didácticas para la enseñanza de los Derechos Humanos en el Ejército Nacional de Colombia. Entre los aspectos que destaca en el documento se encuentra la formulación de estrategias enmarcadas dentro de un principio de transversalidad que tenga en cuenta el aprendizaje significativo, colaborativo y la investigación, en aras de ser incorporados en el currículo para la enseñanza de los Derechos Humanos. En el caso de esta investigación se retomará la parte metodológica y teórica de dicho trabajo, como es el aprendizaje basado en problemas (ABP) – Problem based Learning cuya metodología se centra en el aprendizaje, el cual se basa en la investigación y análisis de los estudiantes ante situaciones problema. En dicha metodología, el protagonismo lo asumen los estudiantes quienes se encuentran en la parte activa del proceso. De este modo, el ABP ayuda a desarrollar capacidades analíticas y reflexivas en los estudiantes, como: trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de problemas. Para la asistencia administrativa lo anterior, resulta vital a la hora de poner en práctica conceptos adquiridos en la clase, con los problemas planteados en la realidad laboral que a futuro tendrán que enfrentar los jóvenes.

Otro aspecto que se implementa en el proceso de elaboración del presente trabajo es el relacionado con el aprendizaje colaborativo (AC) – Collaborative and Cooperative Learning, que se refiere al trabajo en pequeños grupos. Dentro de las relaciones de los participantes se fortalecen las prácticas y el aprendizaje significativo, de modo que los participantes de las actividades que en nuestro caso son los estudiantes de grado décimo y undécimo se colaboran para desarrollar un trabajo en conjunto. De la anterior colaboración entre pares surgen aclaraciones de prácticas y conceptos propios de las temáticas a tratar. Además, es importante destacar que en esta metodología el papel del maestro es el de orientador, de modo que la actividad pasa a total control de los estudiantes haciéndola dinámica y cambiando el rol pasivo de los estudiantes en las clases convencionales. La metodología del AC es sencilla, los estudiantes forman “pequeños equipos de trabajo” después de haber recibido instrucciones del docente, dentro de cada equipo los estudiantes intercambian información y realizan una tarea, la cual debe ser realizada y entendida por todos los miembros aprendiendo así a través de la colaboración.

Otro de las investigaciones revisadas para la elaboración de este proyecto, se encuentra el estudio de Mestre de Mogollón, Díaz Santana, & Garzón (2013) de la Universidad Tecnológica de Bolívar, quienes referencian un artículo de investigación titulado “El proyecto de aula: Una estrategia didáctica exitosa para una práctica educativa innovadora”. Los autores señalan la necesidad de lograr aprendizajes significativos para generar conocimientos. Así mismo, resaltan la importancia de una acción docente innovadora articulada con los cambios socioculturales, y comprometidos con los problemas y fortalezas que emergen en el aula de clases. Señalan también, que el proyecto de aula es una estrategia didáctica que permite dinamizar procesos de enseñanza y aprendizaje de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), pues detectan falencias en la incorporación de nuevas estrategias didácticas que fortalecen la práctica educativa y la enseñanza-aprendizaje.

Del anterior artículo se retoma “el proyecto de aula” como una opción metodológica dinamizadora que le da la posibilidad al estudiante de aprender mediante la práctica, así como de encontrar formas significativas para generar conocimiento en la práctica escolar. En el caso de la asistencia administrativa, el proyecto se consolida como un eje fundamental de trabajo debido a que cada actividad se centra en un proyecto general, el cual a largo plazo compila y recoge las actividades sueltas generando una estructura integral donde el eje unificador es el proyecto planteado al estudiante. Allí entran en juego aspectos interdisciplinarios propios de la asistencia administrativa. Este método por proyecto además de lo expuesto anteriormente permite llevar a cabo un proceso de formación acorde a sus intereses, enmarcado en la práctica de las temáticas propias de nuestro objeto de estudio, así como es la asistencia administrativa pero atendiendo a su vez a los intereses y necesidades particulares y a su curiosidad e indagación en campos propios e interdisciplinarios.

Conjuntamente, se encuentran otros trabajos de investigación recientes, como los siguientes: *Implementación de la estrategia didáctica identificación de problemas y su impacto en el desarrollo de las metas de alfabetización tecnológica en el programa de educación para adultos*, tesis elaborada por Rodríguez Galvis (2014) y una investigación desarrollado en el año 2011 *Juegos trágicos como estrategia didáctica para la formación ciudadana*. Allí, a través de la

sistematización de experiencias y la electiva de juegos trádicos se busca potenciar las competencias ciudadanas en estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional del Centro Valle de Tenza.

PROPUESTAS Y/O INNOVACIONES DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE.

Entre las investigaciones recientes está la de Rodríguez Quenorán (2012) quien aborda los factores tanto extrínsecos como intrínsecos ligados con la motivación de los adultos para el aprendizaje del inglés en las plataformas virtuales del SENA. Entre las conclusiones principales de esta investigación, la autora refiere que los factores externos son la principal fuente de motivación para los aprendices, por lo tanto, al animarlos se pueden obtener buenos resultados, agrega además, que “los docentes deben despertar el deseo de aprender de sus educandos.” (p. 103).

Del anterior estudio se toman las didácticas implícitas que hay en el aula a la hora de despertar el interés en los estudiantes, pues al momento de diseñar cada actividad de clase se debe buscar que los estudiantes se encuentren motivados y que de este modo, la clase no sea monótona o poco relevante para su contexto o sus necesidades. La importancia de la motivación viene ligada a la edad y al contexto sociocultural de nuestro grupo de estudio y debido a la falta de oportunidades laborales y de formación profesional. Lo anterior genera que los estudiantes no se sientan motivados a “aprender” y exista una idea de facilismo y de conocimientos de la escuela que pareciera no ser relevantes en la “vida real”. En este estudio de Rodríguez Quenorán, se dan luces para generar la motivación de los estudiantes, ya que de poco sirve el diseño y desarrollo de actividades maravillosas y con un alto contenido si los estudiantes no se encuentran motivados.

Otro proyecto que visibiliza la necesidad de propuestas didácticas es el modelo *flipped classroom* en el proceso de enseñanza - aprendizaje de inglés en el SENA, Centro de Servicios Financieros en la modalidad semipresencial para el tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información.

El *Flipped Classroom* (FC) es un modelo pedagógico que transfiere el trabajo de determinados procesos de aprendizaje fuera del aula y utiliza el tiempo de clase, junto con la experiencia del docente, para facilitar y potenciar otros procesos de adquisición y práctica de conocimientos dentro del aula. En este modelo se combina la instrucción directa con métodos constructivistas de aprendizaje, para este estudio en particular se toma la estructura integral del método, pues gracias a él se dinamiza y se aprovecha el tiempo efectivo de clase, debido a la complejidad de algunos temas particulares de nuestro objeto de estudio como “la asistencia administrativa”; en ocasiones esta metodología fue implementada por las bondades que ofrece frente al método tradicional.

El FC se puede implementar paulatinamente dentro de las dinámicas de las clases haciéndolas más dinámicas y participativas, para aclarar sus principales diferencias con el método tradicional se realizó un contraste entre el método tradicional y el FC, como se describe en el siguiente cuadro

Método tradicional		Método <i>flipped</i>	
Durante la clase	Instrucción por parte del maestro	Antes de la clase	Los estudiantes reciben información mediante medios indirectos
	El estudiante asimila la instrucción y el contenido		Asimilación de la instrucción y el contenido por parte del estudiante
	El estudiante realiza una “actividad” como refuerzo	Durante la clase	El estudiante hace actividades para mejorar el aprendizaje
Fuera de la clase	Deberes y tareas para consolidar lo aprendido		El profesor es el apoyo para consolidar el aprendizaje

Como se puede observar, en el método tradicional la clase inicia con la instrucción del maestro, casi simultáneamente sucede la asimilación de contenidos por parte del estudiante, posteriormente, se realiza una actividad que permite interiorizar los contenidos ofrecidos en la clase, todo esto dentro de los 45 minutos asignados en el colegio. Finalmente, se asigna una actividad o tarea extracurricular con el fin de consolidar lo aprendido; para el modelo *flipped* la actividad y el desarrollo temático no inician en los 45 minutos de la clase, inician antes de que esta suceda. Esto se da a través de medios indirectos, como: lecturas, videos, etc. Los estudiantes reciben la instrucción y los contenidos, realizan la asimilación de los mismos durante la clase,

además el estudiante realiza actividades de refuerzo y aclara dudas, de modo que se optimiza el tiempo en resolución de dudas puntuales a las temáticas planteadas en los videos, lecturas, etc. Y lo más importante, el profesor se convierte en un apoyo para consolidar este aprendizaje.

Por otro lado, la tesis elaborada por Rodríguez Navarro (2014) y dirigida por el profesor Carlos Enrique Cogollo, muestra elementos entorno al contenido que debe tener una propuesta didáctica para la enseñanza de finanzas básicas desde una perspectiva solidaria. Dentro de esta propuesta, se hace uso de diversos instrumentos para la recolección información, como son: encuestas y entrevistas, en aras de lograr un aprendizaje significativo y además, con el fin de obtener mayores herramientas para fortalecer la enseñanza en esta área. Entre los aportes que menciona el autor se encuentra: “el aprendizaje significativo realiza una importante labor en la propuesta didáctica, porque gracias a este se puede mejorar la comprensión del tema, haciendo uso de herramientas valiosas en el aula.” (Rodríguez Navarro, 2014, p. 1).

Otra de las tesis para optar por el título de especialista en pedagogía por ejemplo, presenta una propuesta didáctica que busca fortalecer el desarrollo de las competencias de lectoescritura en estudiantes de iniciación a la secundaria; en éste, se resalta la didáctica como una alternativa para superar las falencias que se presentan en el área de lengua castellana. (Ortíz Cruz, 2010)

Igualmente, Restrepo Gómez (2005) en un artículo producto de su tesis de investigación propone el ABP aprendizaje basado en problemas como una innovación didáctica dentro de la pedagogía activa, la cual conduce a un fortalecimiento de la enseñanza y el aprendizaje, especialmente a nivel universitario. No obstante, también se convierte en un referente curricular para implementar métodos de enseñanza basados en problemas que complementa el método de proyectos de Mestre de Mogollón, Díaz Santana, & Garzón (2013) enunciado con anticipación.

El anterior panorama sitúa elementos interesantes con relación a la elaboración y diseño de estrategias y propuestas didácticas para la enseñanza y el aprendizaje que se han esbozado en distintos artículos, investigaciones, trabajos de grado y proyectos. Éstos buscan aportar, visibilizar y hacer una lectura de las condiciones actuales del quehacer educativo y la necesidad de construir

y crear nuevos ambientes que estimulen el aprendizaje cooperativo y la motivación de los y las estudiantes en los distintos procesos de formación. Lo anterior resulta importante a la hora de formular una propuesta innovadora, pues reúne diversas metodologías a tener en cuenta en el desarrollo de esta propuesta curricular para la enseñanza de la asistencia administrativa en el I.E.D. Nueva Delhi.

MARCO CONTEXTUAL

(CAPÍTULO III)

ESBOZO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA.

Para el año 1985, con la Ley 55 se reordenaron las finanzas del Estado y se firmó el convenio SENA–Ministerio de Educación Nacional, por medio del cual se buscaba el mejoramiento de los programas de educación técnica. A partir de un diagnóstico, se identificaban las necesidades de los colegios estatales con el fin de asignarles recursos financieros, los cuales eran destinados a la adecuación o construcción de talleres o laboratorios, adicionalmente se ofrecía asesoría para homologar programas de formación y llevar a cabo la actualización de docentes. El convenio en mención duró aproximadamente 10 años y fue base para que en el año 1994, se creara el programa de Asesoría a la Educación Media Técnica, atendiendo lo establecido en la Ley 119 de 1994 de Reestructuración del SENA. Es así como los Centros de Formación Profesional Integral del SENA, por solicitud de los colegios interesados, iniciaron su ejercicio ofreciendo asesoría para el diagnóstico de necesidades y desarrollo de programas, actualización pedagógica de los docentes, evaluación y certificación de la formación de los alumnos.

A partir de 1999, las acciones que venían siendo lideradas y desarrolladas por los Centros de Formación Profesional Integral del SENA, se comenzaron a canalizar a través de las Secretarías de Educación, con el fin de optimizar los recursos humanos y técnicos. Ha sido indispensable continuar estableciendo alianzas que permitan la ejecución del programa. (Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, 2004, p. 5)

A su vez, y tomando en consideración lo anterior se señala que uno de los objetivos de la articulación con el SENA permite contribuir al mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación media técnica, a través de la formación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de que permita a los estudiantes continuar con su cadena de formación y por otro lado, se permita su ingreso al mundo laboral. Dentro de aquellos programas que sobresalen en áreas de conocimiento por su mayor demanda y por la consolidación en la articulación con la educación

media, son aquellos que están relacionados con la economía, contabilidad, administración y afines. En este campo, se encuentra el programa de formación en Asistencia Administrativa. Este programa tiene como misión desarrollar competencias asistenciales de oficina en el sector productivo y de servicios; entre las principales funciones o habilidades que se logran con este programa son:

- La transcripción y el archivo de correspondencia, informes, cuentas y otros documentos comerciales y no comerciales.
- Operación de equipos de oficina.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Atención y servicio a los clientes
- Contabilización de operaciones económicas.
- Gestión en organizaciones públicas y privadas (Red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros SENA, 2013, p. 2).

SINOPSIS HISTÓRICA DEL COLEGIO NUEVA DELHI. I.E.D.

El Colegio Nueva Delhi se encuentra ubicado en la localidad cuarta de San Cristóbal al suroriente de Bogotá. La población de este territorio inicialmente se constituyó como una comunidad tradicionalista de origen campesino y rural; algunas familias se instauraron en esta zona buscando mejorar sus condiciones de vida, otras por su parte, víctimas de la violencia y el conflicto armado se refugiaron en este sector en aras de encontrar una solución al deterioro al cual habían sido expuestas. Con el paso del tiempo, el sector se expandió vertiginosamente y la población paulatinamente se incrementó; aunque los terrenos fueron explotados para el cultivo de especies alimenticias y maderables, más adelante se amplió su explotación con la industrialización y el urbanismo.

En consonancia con las dinámicas del contexto el colegio Nueva Delhi ha pasado por varias fases, en las cuales ha reestructurado su enfoque, incorporando nuevas tecnologías, reflexión sobre la praxis educativa y un modelo curricular flexible que atienda las necesidades de la

comunidad educativa en general. A su vez, desarrolla, planifica e implementa una enseñanza oportuna que busca la formación de sujetos críticos, sensibles, creativos y autónomos y a pesar de sus carencias tanto socioeconómicas como emocionales logren un fortalecimiento de su autoestima y una proyección profesional y laboral.

Lo anterior se hace evidente dentro de los principios contemplados en el PEI de la institución educativa y el manual de convivencia. Bajo un modelo pedagógico sociocrítico se destacan:

- La construcción del conocimiento. Promueve el aprendizaje científico, humanístico y artístico basado en cada uno de los saberes.
- Comunicativo: Privilegia la comunicación asertiva y efectiva como acto de mediación.
- Democrático: Prioriza los mecanismos democráticos y la toma de decisiones de los órganos del Gobierno escolar.
- Convivencial: Construcción de un ambiente de respeto, basado en los Derechos Humanos tanto individuales como colectivos.
- Axiológico. Deber ser formado en valores que promuevan la autoestima, el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y la tolerancia.

Los anteriores principios responden al horizonte institucional del colegio, pues atraviesan aspectos curriculares y proyectos institucionales que lidera la institución. Proyectos como danzas y orientación musical, PRAE, PILEO, Talentos, emisora escolar; por otro lado, enmarcados en un Bienestar institucional se cuenta con el servicio de comedor para las dos jornadas y aulas especiales como lo es el CRI (Centro de Recursos de Inglés),

Igualmente, la institución hace parte de la articulación con el SENA en “ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES”, esta articulación empezó en el año 2011 y lleva 5 años brindando formación y capacitación en técnico de contabilización de operaciones comerciales y técnico en asistencia administrativa; éstos programas de formación han obtenido buenos resultados, logrando que los estudiantes sigan la cadena de formación como tecnólogos en los Centros de Formación del Sena o bajo una

proyección hacia carreras profesionales, lo que conlleva a que los estudiantes tengan mayores oportunidades a nivel laboral, tanto en el sector público como en el privado. Dentro del perfil docente y del estudiante de esta institución educativa se encuentran las siguientes características:

- Perfil del estudiante: Debe ser crítico, sensible, creativo, autónomo, gestor de cambios, que adquiera sentido de pertenencia y valores de convivencia social y con proyección profesional.
- Perfil del docente: Los y las docentes del Colegio se caracterizarán por ser comprometidos creativos, autónomos, éticos y propositivos frente a la realidad.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN.

Luego de definir los perfiles, tanto del estudiante como del maestro, se hace mención de la población que actualmente conforma la I.E.D. Nueva Delhi, quien cuenta con 107 estudiantes de los grados décimo y undécimo de ambas jornadas, mañana y tarde, pertenecientes especialmente a estratos socioeconómicos 1 y 2, de contexto familiar diverso y con distintos rangos de edades. En el caso del grado décimo, se encuentran 60 estudiantes que tienen un promedio de edad entre los 14 y 18 años respectivamente, mientras que en el caso de los estudiantes de grado 11 se cuenta con 47 estudiantes con un promedio de edad entre los 16 y 20 años respectivamente y pertenecientes a los estratos 1 y 2.

A su vez, los ingresos monetarios de sus familias provienen principalmente de actividades relacionadas con la comercialización de alimentos, labores de construcción, oficios varios y trabajos en casas de familia en las diversas zonas de la capital de la república.

En la siguiente tabla se condensa información específica de la institución educativa en cuestión.

DIRECCIÓN	Sede única calle 62 A sur No 14 i-33 este
TELÉFONO	3652314-3640970
MUNICIPIO	Bogotá
LOCALIDAD	San Cristóbal UPZ libertadores
BARRIO	Nueva Delhi

GÉNERO	Mixto
NATURALEZA	Urbana
ENTIDAD	Pública oficial
JORNADAS	Mañana y tarde
NIVELES	Preescolar-Básica primaria- Básica secundaria y media- (programa volver a la escuela)

MARCO TEÓRICO

(CAPÍTULO IV)

DIDÁCTICA.

Para situar la postura desde donde se abordará la categoría de estrategias didácticas, se hace necesario referirse a la noción de didáctica, dicho concepto ha tomado una serie de vertientes y resignificaciones con relación a los postulados y aportes de diversos autores.

Por ejemplo, desde la perspectiva griega de la *poesis* la didáctica se comprende como un campo de saber con una tiene profunda génesis y fertilidad en la epistemología del conocimiento, no sólo del hacer y del saber hacer, sino de las preguntas centrales del qué, con qué, por qué y para qué del saber, de la diada enseñanza-aprendizaje y sus implicaciones teórico-prácticas en el aula. (Lenis Mejía, 2014, p. 74)

Igualmente, la didáctica ha sido nutrida desde otras diferentes disciplinas y corrientes pedagógicas. Es por esto que se hace difícil dar una definición exacta o precisa de lo que es en sí la Didáctica. Desde la perspectiva de Caminoli la didáctica se concibe como: “Una teoría de la enseñanza heredera y deudora de muchas otras disciplinas”. (Camilloni de, 1997, p. 27)

A su vez, según Díaz Barriga (1998) comprende la didáctica como una disciplina teórica, histórica y política. Es teórica en cuanto responde a conceptos amplios de la educación y esto la introduce a una teoría de la educación, de la sociedad y del sujeto, etc. Es histórica en cuanto sus propuestas son resultados de momentos históricos específicos. Es política porque su propuesta se enmarca dentro de un proyecto social.

Con relación a estas nociones, se puede señalar que la didáctica se ubica en un campo amplio que anuda distintos saberes y tensiona elementos entre el saber hacer, para qué hacer y cómo hacer. Además, permite visibilizar nuevos conceptos como el del saber, estrategias, propuestas y herramientas didácticas.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS.

Las estrategias didácticas dentro de este proyecto se consideran como aquellas técnicas o metodologías incorporadas en el aula, con el fin de potenciar la enseñanza-aprendizaje. Igualmente, con la incorporación de nuevas tecnologías, se hace necesario diversificar las estrategias, contribuir a la formación de personas más creativas e innovadoras e incentivar procesos psicológicos superiores ligados a la motivación y la concentración.

En este sentido, es necesario resaltar lo que menciona Velasco & Mosquera (2010) con relación al concepto de estrategia didáctica.

(...) responde entonces, en un sentido estricto, a un procedimiento organizado, formalizado y orientado para la obtención de una meta claramente establecida. Su aplicación en la práctica requiere del perfeccionamiento de procedimientos y de técnicas cuya elección detallada y diseño son responsabilidad del docente.

La estrategia didáctica es la planificación del proceso de enseñanza aprendizaje para la cual el docente elige las técnicas y actividades que puede utilizar a fin de alcanzar los objetivos propuestos y las decisiones que debe tomar de manera consciente y reflexiva.

(p.3)

De acuerdo a lo anterior, la estrategia es asumida como un recurso orientado tanto al autoaprendizaje como a un aprendizaje interactivo y motivacional, donde se brindan elementos, tanto los docentes como a los estudiantes. No obstante, hay que tener en cuenta la distinción entre estrategias de enseñanza y estrategias de aprendizaje, pues dichas categorías aparecen articuladas de manera indiferenciada y bajo connotaciones distintas.

Como lo menciona. Díaz y Hernández (1999). Las estrategias didácticas contemplan las estrategias de aprendizaje y las estrategias de enseñanza. Por ello, es importante definir cada una. Por ejemplo, las estrategias de aprendizaje consisten en un procedimiento o conjunto de pasos o habilidades que un estudiante adquiere y emplea de forma intencional, como instrumento flexible para aprender significativamente y solucionar problemas y demandas académicas. Por otro lado, las estrategias de enseñanza son todas aquellas ayudas planteadas por el docente, que se proporcionan al estudiante para facilitar un procesamiento más profundo de la información.

Añadido a esto, hay que tener en cuenta el contexto, la población, el enfoque pedagógico y los procesos que se requieren fortalecer. Por lo tanto, desde la intencionalidad y la ruta de análisis que abarca este proyecto de investigación, se orientó a partir de las estrategias didácticas en aras de dinamizar y potenciar los procesos de enseñanza y aprendizaje para los grados décimo y undécimo. Pues como lo resalta De Anda (2004) “Debe existir coherencia entre las estrategias didácticas seleccionadas y los contenidos que se proponen, pues todos los alumnos no son iguales, ni los grupos”. (p. 5)

A partir de lo anterior, se puede inferir que las estrategias didácticas tienen como intencionalidad dotar de sentido y dinamizar los procesos en el aula y que contribuyan con aprendizajes significativos, trabajo en equipo, proposición, creatividad y mayores niveles cognitivos de los y las estudiantes.

Las estrategias didácticas utilizadas para la enseñanza como actividad reflexiva no solo se basan en la explicación de conceptos y brindan nuevos significados, sino que planifican y promueven situaciones en las que el alumno organiza sus experiencias, estructura sus ideas, analiza sus procesos y expresa sus pensamientos.

Dentro del proceso de aprendizaje se generan dos tipos de actividades condicionantes, por una parte, las estrategias y estilo de enseñanza del profesor, y por otra, las estrategias y estilo cognitivo del estudiante. La concepción de la intervención pedagógica atribuye al docente una importancia decisiva como orientador, guía y facilitador del aprendizaje a partir de un adecuado

accionar. Mediante las estrategias didácticas concebidas como formas de intervenir intencionalmente en el proceso de aprendizaje, el alumno construye esquemas motores y esquemas de acción. En la medida en que el alumno posea esquemas construidos en experiencias previas, podrá utilizarlos en presencia de una situación nueva, en la cual reconocerá su pertinencia a los esquemas ya construidos. (Urrego Moncada, 2011)

Finalmente, se puede mencionar que las estrategias didácticas se sitúan como elementos reflexivos, que problematizan y nutren la práctica docente y que así mismo, posibilitan nuevas rutas desde la innovación y la resignificación de técnicas que promueven aprendizajes significativos y en conexión con el contexto y la realidad.

APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS

En una sociedad cambiante y atravesada por las exigencias del mercado laboral y las transformaciones científicas y tecnológicas, se hace necesario resignificar e incorporar nuevos elementos y proyectos a los procesos educativos que correspondan a dichas necesidades.

Por ejemplo, uno de los métodos que potencia tanto la adquisición de conocimientos como el desarrollo de habilidades y actitudes es el Aprendizaje Basado en Proyectos. El cual surgió en la década de los 60`s en la escuela de medicina de la Universidad de Case Western Reserve (EE,UU) y en la Universidad de McMaster (Canadá) (Lohfeld, 2005; citado en (Gómez Penalonga, 2012))

A su vez, Gómez Penalonga (2012) menciona que el aprendizaje basado en proyectos, parte de dos premisas: una, disponer de un problema o proyecto real planteado al alumnado, el cual impulse a los y las estudiantes a trabajar en equipo para buscar una solución y otra, donde se conciba como una integración total y plena que reúna y organice componentes en el currículo. Conjuntamente, el ABP como modelo de aprendizaje busca que los estudiantes no sólo aprendan contenidos académicos, sino que además practiquen competencias del siglo XXI, como son: COMUNICACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, INNOVACIÓN, ESPÍRITU EMPRENDEDOR, y además, que los estudiantes sean partícipes activos de su proceso de formación.

Entre las características que componen el ABP se encuentran las siguientes:

- El conocimiento es determinado por el proyecto.
- Los estudiantes se convierten en agentes activos de su proceso de formación.
- Los y las docentes tiene un rol de guía, asesor o tutor.
- Los docentes incrementan la motivación de sus estudiantes presentando estrategias ligadas a proyectos reales.
- Los estudiantes trabajan en equipo para resolver los proyectos y problemas planteados.
- Los estudiantes experimentan el aprendizaje en un ambiente cooperativo y colaborativo.
- El profesor implementa una evaluación integral en la que es importante tanto el proceso como el resultado. (pág. 25)

Las anteriores características son elementos diferenciadores, que además de promover conocimientos significativos logran una experimentación, es allí donde el alumno o estudiante desde situaciones cooperativas, problematizadoras y en conexión con la realidad puede aportar y proponer desde determinado proyecto respuestas o recomendaciones para las falencias o necesidades que circundan en la realidad.

Entre los aspectos positivos sobresalen los siguientes:

- Se afianza la colaboración, el manejo del tiempo libre y la toma de decisiones.
- Aumenta la motivación de los estudiantes, al igual que la participación y la disposición para realizar actividades.
- Integración del aprendizaje en los ambientes de formación ligados al contexto y a las demandas sociales y culturales.
- Se incrementan las habilidades para solución de problemas y proyectos, además se potencia la creatividad, la resolución de conflictos y la construcción de hipótesis.
- Se aumenta el empoderamiento de los y las estudiantes en los proyectos que llevan a cabo. (pág. 32)

Con lo anterior, se puede decir que un aprendizaje basado en proyectos en articulación

con las competencias y lineamientos del Sena se ubica como factible para potenciar y dinamizar estrategias didácticas que además de incrementar las habilidades de los y las estudiantes los motivó a ser agentes activos de su proceso de formación.

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las posturas que atañen los procesos de enseñanza-aprendizaje están conectadas a partir de la corriente o teoría desde donde se aborden estas nociones. Los conceptos de enseñanza-aprendizaje han sido afectados por distintas transformaciones, tanto políticas, sociales, como culturales, educativas, económicas y tecnológicas. Estos procesos en la “institución escolar se consideran el centro de investigación y de las prácticas didácticas.” (Pérez Gómez, 1992)

En este sentido, es importante destacar los enfoques que han atravesado las teorías de aprendizaje, de manera minuciosa, como la de Pérez Gómez (1992) quien nos sitúa un panorama sobre las teorías y corrientes que han girado alrededor de la enseñanza y el aprendizaje.

Por otro lado, están las Teorías asociacionistas de condicionamiento- en estas encontramos a Pavlov Watson y Guthrie, enmarcados en la corriente de condicionamiento básico. Dentro del condicionamiento instrumental u operante se destacan Hull Thorndike y Skinner. Otra de las Teorías es la mediacional que tiene variantes y múltiples corrientes. Una de esas es la del Aprendizaje social y condicionamiento por imitación de modelos, entre sus principales exponentes se destacan Bandura, Lorenz y Rosenthal. Otra corriente es la cognitiva, donde se sitúan la Gestalt y psicología fenomenológica con Kofka, Kohler, Maslow y Roger. También está la psicología Genético-cognitiva, con Piaget, Bruner y Ausubel; la psicología genético-dialéctica con autores como Vigotsky, Luria y Wallon y la teoría de procesamiento de información cuyo principal exponente es Gagné.

La clasificación y organización de las anteriores teorías podría hacerse desde la concepción intrínseca del aprendizaje, ya que las teorías asoacionistas de condicionamiento conciben este proceso ligado a estímulos-respuestas determinado por condiciones externas. Mientras que las otras teorías, conciben el aprendizaje como un conjunto de relaciones donde intervienen las

condiciones externas pero también las internas (pág. 3)

Cualquiera que sea la corriente o teoría que se asuma para abordar los procesos educativos es necesario resaltar siguiendo nuevamente a Pérez Gómez (1992) que:

El concepto de aprendizaje es un concepto previo, un requisito indispensable para cualquier elaboración teórica sobre la enseñanza. Sin embargo, la teoría y las prácticas didácticas necesitan un cuerpo de conocimientos sobre los procesos de aprendizaje que cumplan los siguientes elementos:

- Que abarquen de forma integral y de forma holística las distintas manifestaciones y clases de aprendizaje.
- Explicación de fenómenos producidos en el laboratorio y procesos en condiciones normales de la vida cotidiana (pág. 17)

Por lo anterior, se puede decir que el aprendizaje y la enseñanza son dos procesos que están estrechamente ligados en el ámbito educativo, donde el aprendizaje conlleva a una modificación de la conducta, a una reflexión y a una incorporación de esquemas que circulan a nivel sociocultural. Así mismo, se entiende que hay distintos tipos o procesos de aprendizaje que no pueden descuidar los estados cognitivos y afectivos que circundan dentro y fuera del aula. Por lo tanto, el diseño y elaboración de estrategias didácticas debe tener en cuenta qué tipo de aprendizaje se quiere potenciar, para qué población y cómo dinamizar la enseñanza desde los agentes que intervienen en ésta. Como se resalta en los postulados anteriores, la enseñanza y el aprendizaje están íntimamente ligados y responden a dos procesos que si son articulados de manera significativa logran situaciones que fortalecen las competencias, habilidades y conocimientos de los y las estudiantes.

DISEÑO METODOLÓGICO

(CAPÍTULO V)

TIPO DE INVESTIGACIÓN

El proyecto se enmarca dentro de una metodología de INVESTIGACIÓN CUALITATIVA, es decir, por un lado, se recurrió al método empírico analítico, ya que se recoge información teórica a través de una encuesta aplicada a estudiantes y docentes y se recolectan datos que forman parte de la necesidad a resolver y por otro lado, con la investigación cualitativa hay un interés de captar una realidad a partir de la percepción objetiva del investigador, donde confluyen la observación y el análisis (Taylor y Bogdan, 2000). Es decir, que muchas veces dependiendo del direccionamiento y formulación del problema, se hace necesario recurrir a los dos tipos de enfoque. En palabras de Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista (2010) los dos enfoques son complementarios, cada uno se utiliza respecto a una función para conocer un fenómeno y conducirnos a la solución de los diversos problemas y cuestionamientos.

Así mismo, Taylor y Bogdan (1986) señalan las siguientes características de la investigación cualitativa:

- Es inductiva
- El investigador ve el escenario y a las personas desde una perspectiva holística; las personas los escenarios o los grupos no son reducidos a variables sino considerados como un todo.
- Los investigadores cualitativos tratan de comprender a las personas dentro del marco de referencia de ellas mismas.
- Los investigadores cualitativos aportan sus propias creencias, perspectivas y predisposiciones
- Para el investigador cualitativo todas las perspectivas son valiosas.
- Los métodos cualitativos son humanistas.
- Los investigadores cualitativos dan énfasis a la validez de su investigación.
- Para el investigador cualitativo todas las personas y los escenarios son dignos de estudio.

POBLACIÓN Y MUESTRA.

La investigación tiene dentro de su muestra a los 107 estudiantes los grados décimo y undécimo de ambas jornadas, mañana y tarde y a los 6 docentes que están vinculados con la enseñanza de la asistencia administrativa en el plantel educativo. Se tomó este grupo por tratarse de estudiantes que se encuentran en el último nivel de la educación media y están próximos a iniciar su formación técnica o profesional y porque menos del 10% accede a la educación superior, a carreras técnicas tecnológicas e instituciones como el Sena. Es por esta razón, que los programas que ofrece el distrito dentro de la media fortalecida se consideran relevantes para esta población dentro de un futuro académico o de desempeño laboral.

TÉCNICA

Dentro de las técnicas utilizadas en el proceso de elaboración del presente proyecto se encuentran las siguientes:

REVISIÓN DOCUMENTAL

Se llevó a cabo una revisión documental, entendida como la consulta o revisión de documentos que son relevantes para esta investigación en temas como: didáctica, estrategias didácticas, enseñanza, aprendizaje y aprendizaje significativo. Allí se retomaron ciertas fuentes que se relacionan con el trabajo de las mismas. Esta revisión documental estuvo encaminada a reconocer y fortalecer las posturas en torno a estas nociones, y a su vez, identificar aquellos elementos que fueron necesarios para estructurar y orientar el problema de investigación.

INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN.

Se diseñó y aplicó una encuesta para estudiantes de grado décimo y once y docentes de asistencia administrativa (ver anexo 1), con el fin de conocer la percepción e identificar situaciones puntuales con relación a las estrategias didácticas y dinámicas de la clase. El diseño de las preguntas se fundamentó en la formulación del problema y en los objetivos del proyecto

de investigación.

FASES.

Partiendo de lo anterior, se presentan las diversas partes que componen el presente proyecto.

FASE I CARACTERIZACIÓN

En esta primera fase se llevó a cabo una caracterización de la población del grado décimo y undécimo, en la cual se observó y se detectó la necesidad de implementar estrategias didácticas, que a su vez, también permitieron identificar algunas problemáticas relacionadas con la motivación y falta de interés por los contenidos vistos en el programa de Asistencia administrativa. En segundo lugar, se realizó una revisión bibliográfica en la que se determinaron algunos antecedentes relevantes frente a lo trabajado en estrategias y propuestas didácticas abordadas en el “CAPÍTULO 2”, tales como: (ABP) – Problem based Learning, (AC) – Collaborative and Cooperative Learning, el proyecto de aula, (FC) Flipped Classroom, (ABP) aprendizaje basado en problemas. Igualmente, esta revisión permitió realizar una aproximación teórica concerniente a la articulación del SENA en la educación media.

FASE II INDAGACIÓN

En esta fase se diseñó y aplicó un instrumento (*ENCUESTA*). En este proyecto se asumió la encuesta de acuerdo con sus propias características, así como lo menciona (PARAMO, 2008). Entre las principales ventajas de las encuestas están: la fiabilidad, se obtienen respuestas concretas, permiten usar ayudas como imágenes para profundizar en las consultas y se pueden obtener datos secundarios.

Particularmente en este estudio, la encuesta permitió indagar tanto en estudiantes como en docentes aspectos que facilitaran herramientas para el diseño de la cartilla, a partir de los intereses y necesidades evidenciadas. Para ello, se revisaron los objetivos y con base en éstos, se elaboraron preguntas relevantes para el presente estudio. Se tuvieron en cuenta los contenidos

y su relevancia, la metodología empleada durante las diferentes sesiones, la motivación y las estrategias didácticas usadas en las clases. Todos estos aspectos determinaron la importancia del estudio y el porqué del mismo.

FASE III DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA Y REVISIÓN DOCUMENTAL

Se hizo la delimitación del problema de investigación con base no sólo en la revisión documental, sino a través de lo observado dentro de la problemática existente en la enseñanza y aprendizaje de la Asistencia Administrativa. Esto brindó y permitió los elementos necesarios para proponer una cartilla de estrategias didácticas apropiadas, con el fin de trabajar en este campo de formación y combinando temáticas significativas con metodologías de enseñanza.

FASE IV DISEÑO

En este apartado se hace mención de los contenidos, lineamientos y criterios manejados en la Asistencia Administrativa para estudiantes de grado décimo y undécimo, lo que permitió dar una coherencia al desarrollo de temáticas y actividades que direccionan las unidades de la cartilla. Todo lo anterior a través de:

- Planteamiento de las 5 competencias estructurantes del programa como gestión documental, servicio al cliente, producción de documentos y sistematización de datos.
- Selección de estrategias didácticas para trabajo cooperativo e individual tales como (ABP) – Problem based Learning, (AC) – Collaborative and Cooperative Learning, el proyecto de aula, el (FC) Flipped Classroom, el (ABP) aprendizaje basado en problema.
- Estructuración de la cartilla diseño de módulos y contenidos junto a las didácticas y metodologías sugeridas.
- Revisión permanente.

FASE V DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

- A partir de la fase anterior se realizó el diseño y elaboración de la cartilla.

- Instrumento de recolección de información.
- Encuesta dirigida a estudiantes de grado décimo y undécimo.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

(CAPÍTULO VI)

ENCUESTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES

El presente informe toma como muestra a los 107 estudiantes de los grados décimo y undécimo de ambas jornadas del Colegio Nueva Delhi. (Anexo 1)

De acuerdo a la pregunta: ¿Los contenidos de formación que recibe en el programa de asistencia administrativa combina diferentes estrategias didácticas? Una de las respuestas preponderantes tanto en docentes como estudiantes fue pocas veces lo que señala, es necesario y clave entonces resignificar y proponer nuevas estrategias didácticas para dinamizar los contenidos de la asistencia administrativa.

A la pregunta: ¿Considera que los métodos utilizados en el aula son adecuadas para potenciar su aprendizaje? Los estudiantes señalan que No y pocas veces, mientras los docentes indican que Si y pocas veces; no obstante, si se reconoce que es relevante que los métodos sean más dinamizadores para potenciar y fortalecer el aprendizaje.

La pregunta dirigida a los estudiantes ¿Se encuentra motivado en el programa de formación en Asistencia Administrativa? Se evidencia un factor recurrente al No, que puede incrementar una posible deserción escolar de los estudiantes que se encuentran actualmente en el programa.

Mientras que a los docentes en el ítem 3 se les realizó la siguiente pregunta: ¿Cree usted que es importante actualizar y resignificar sus estrategias didácticas? A lo que todos los docentes respondieron que Si, esto muestra una motivación fuerte por tener nuevos conocimientos, nuevo material y elementos que contribuyan a la innovación en la práctica educativa.

Para la pregunta 4, donde se solicita indicar las estrategias que utilizan sus docentes para la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa. La gran mayoría de estudiantes resaltó como estrategias las exposiciones y debates, seguido de exámenes y lecciones aprendidas.

A la anterior pregunta, los docentes respondieron y añadieron también el uso de exposiciones y debates, talleres grupales y consultas en internet. Dichas respuestas denotan una continuidad, repetición o linealidad para enseñar los procesos y competencias del programa de formación.

En conexión con el panorama anterior, la pregunta 5 ¿Considera que las clases son variadas y se trabajan las competencias del programa en asistencia administrativa? La mayoría de estudiantes respondió que NO y Pocas veces, mostrando una repetición que no estimula el aprendizaje de los alumnos.

En ese mismo ítem a los docentes se les formuló la siguiente pregunta: ¿Cree que puede dinamizar la enseñanza y aprendizaje introduciendo aprendizajes basado en problemas y en proyectos? Todos respondieron que SI, lo que genera una apertura para que las estrategias didácticas que se proponen y se tome en cuenta un aprendizaje basado en problemas y proyectos, con el fin de articular la formación desde el Sena con la media técnica y así mismo, resignificar y potenciar los aprendizajes donde el estudiante sea un agente activo del proceso educativo.

Finalmente, es importante resaltar que en este instrumento de recolección (encuesta) realizada a los estudiantes y docentes y de acuerdo con las respuestas, se evidencia la necesidad de mejorar e innovar con estrategias didácticas, ya que muchos/as de los estudiantes se encuentran en un estado de apatía y desmotivación hacia el programa de formación. Se resalta además, que la mayoría de estrategias que utilizan los docentes son las exposiciones y debates; por ende, es relevante diversificar y proponer distintas estrategias didácticas con el fin de estimular los conocimientos y competencias requeridas para la asistencia administrativa.

ENCUESTA DIRIGIDA A DOCENTES

El presente informe toma como muestra a los 6 docentes que enseñan asistencia administrativa en los grados décimo y undécimo de ambas jornadas del Colegio Nueva Delhi (Anexo 2)

La encuesta dirigida a los y las docentes que están involucrados en el programa de Asistencia administrativa y articulación con el SENA, en su mayoría señala que los contenidos temáticos que manejan son didácticos y que la metodología utilizada en las clases potencia el aprendizaje de los estudiantes. Además, indican que es necesario actualizar y renovar las estrategias didácticas y diversificar las estrategias didácticas que utilizan; conjuntamente, indican que están de acuerdo con trabajar un aprendizaje basado en problemas y proyectos en aras de lograr conocimientos significativos que tengan en cuenta el contexto, las particularidades de los estudiantes y los requerimientos a nivel profesional y laboral actuales.

DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

(CAPÍTULO VII)

DIAGNÓSTICO.

El diagnóstico se puede referenciar como una “radiografía” que permitió recolectar, organizar y hacer el cruce de la información en aras de identificar y situar los aspectos de la estrategia didáctica, la cual no dejó de lado la población a la cual fue dirigida; en este caso, los estudiantes de grado décimo y undécimo del colegio Nueva Delhi I.E.D.

Con relación a lo anterior, y a partir de la caracterización y la encuesta se hizo evidente que la estrategia didáctica se puede considerar como un elemento clave que debe orientar, resignificar, actualizar y apoyar la labor docente. Además de brindar aspectos desde un aprendizaje basado en proyectos que contribuya a la incorporación y fortalecimiento de los conocimientos en la asistencia administrativa.

NOMINACIÓN DE LA PROPUESTA DIDÁCTICA.

Estrategia didáctica para la enseñanza de la asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi

POBLACIÓN.

Estudiantes de grado décimo y undécimo del colegio Nueva Delhi I.E.D. jornada mañana y tarde que están en articulación con el Sena en el programa de Asistencia administrativa.

RASGOS DEL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

El programa TN en Asistencia Administrativa desarrolla competencias asistenciales de oficina en roles que han sido identificados como transversales en el sector productivo y de servicios, donde realiza funciones de transcripción y archivo de correspondencia, informes, cuentas y otros documentos comerciales y no comerciales, operan equipos de oficina, se reciben llamadas telefónicas y realizan funciones generales de acuerdo con los

procedimientos establecidos al interior de la organización; prestan atención y servicio a los clientes, contabilizan operaciones económicas, recopilan y procesan información de actividades de oficina y gestión en organizaciones públicas y privadas. (Red de Conocimiento en Gestión Administrativa y Servicios Financieros Sena, 2013, p. 2).

La propuesta de estrategias didácticas para la enseñanza de la asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi le permitirá a los estudiantes trabajar en la administración y gestión de operaciones administrativas, financieras y contables en una empresa logrando afianzar su conocimiento de una manera más creativa y ayudándole a implementar su proyecto formativo de forma didáctica e innovadora fortaleciendo el conocimiento (Saber), el desempeño (Saber Hacer) y la actitud (Saber Ser). (Red de Conocimiento en Gestión Administrativa y Servicios Financieros Sena, 2013, p. 2).

OBJETIVOS DEL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- Interactuar en el mundo de la vida con base en principios y valores éticos universales según el perfil de Asistente administrativo.
- Resolver problemas en los contextos productivo y social en el marco del aprendizaje permanente y exigencias del perfil idóneo de egreso del programa de formación.
- Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos.

CORRIENTE PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA.

La propuesta se inscribe bajo la corriente pedagógica del constructivismo, donde se brinda una construcción de estrategias basada en la comprensión de situaciones cotidianas o del contexto. Igualmente, desde esta corriente pedagógica el estudiante asume un papel activo y propositivo en su proceso de aprendizaje. En consonancia con lo anterior y lo expresado en el marco teórico, el modelo que va a ser utilizado en la elaboración de las estrategias es el de

Aprendizaje Basado en Proyectos, porque se articula con las propuestas y enfoque del Sena y además, estimula el aprendizaje colaborativo en conexión con la realidad, motivando a los estudiantes para que a partir de una situación y de un diagnóstico integren y creen sus propios proyectos.

ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LA PROPUESTA.

Las estrategias didácticas sustentadas en un aprendizaje basado en proyectos tendrán como módulos o ejes las competencias que propone el Sena para la formación en asistencia administrativa, por esto se llevará a cabo durante los dos años de formación, y serán transversales en cuanto a las unidades temáticas de la siguiente forma y de acuerdo al siguiente modelo o rejilla, donde de acuerdo al criterio de cada docente se puede escoger o combinar la cantidad de estrategias didácticas que considere pertinentes para lograr los resultados de un aprendizaje óptimo.

COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	DEL DE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	DE
Contabilidad		<ul style="list-style-type: none"> Idea de negocio. Elaboración y diseño de documentos. Elaboración de un archivo. Juego la ruleta de los documentos. Juego tembleque. El túnel de Bellavista. Dramatización. Lluvia de ideas. 	<ul style="list-style-type: none"> Interactuar en el mundo de la vida con base en principios y valores éticos universales según el perfil de asistente administrativo. Resolver problemas en los contextos productivo y social en el marco del aprendizaje permanente y exigencias del perfil idóneo de egreso del programa de formación. 	
Gestión documental				
Servicio al cliente				
Producción de documentos	de			
Sistematización de datos.	de			

<ul style="list-style-type: none"> • Exposiciones. • Debates. • Cine foros. • Mapas mentales. • Videos educativos. • Portafolio de evidencias. • Folletos. • Fichas de trabajo. • Elaboración de carteles. • Visita a exposiciones y ferias. • Twister de negocios. • Gestión documental. • Globo explosivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. • Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. • Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos.
<p>Resultado final de aprendizaje</p>	<p>Elaboración de un proyecto que articule o integre las competencias y contenidos vistos en la enseñanza de la asistencia administrativa (El cual ha sido trabajado de manera procesual en todas las sesiones del programa de formación).</p>

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (CARTILLA)

La cartilla contiene toda la orientación que debe tenerse en cuenta en las gestiones de las operaciones administrativas, financieras y contables, en una empresa que está a la vanguardia con normas vigentes en Colombia, lo cual le permitirá darse una idea de cómo deben realizarse cada una de las operaciones, transacciones o simplemente diligenciar formatos que intervienen

en una organización en el país. (Anexo3)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El primer acercamiento de los profesionales no licenciados o sin conocimientos de pedagogía nos permite confrontar y problematizar qué es aquello que se hace en el aula, y si a través de nuevas didácticas se fortalece la enseñanza y el aprendizaje. A partir de este proyecto, se puede concluir que tener un conocimiento o un saber no es suficiente para enseñar, también es fundamental tener en cuenta cómo enseñar, para qué enseñar y por qué enseñar. Además, y de acuerdo a lo visibilizado en la práctica docente, las estrategias didácticas no son simples técnicas o accesorios para “entretener” a los estudiantes, por el contrario, las estrategias se erigen como dinamizadoras de procesos cognitivos que estimulan no sólo la adquisición de conocimientos sino también la participación, concentración y motivación de los y las estudiantes.

A su vez, la elaboración de esta propuesta permitió centrar la atención en el trabajo encaminado a tratar temáticas e investigaciones, que estuvieran relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa y de otros programas que están en articulación con el Sena y la educación media. También, se buscó dinamizar nuevos estilos de aprendizaje donde los y las estudiantes no sean agentes receptivos o pasivos ante lo que circunda y atraviesen las competencias de la asistencia administrativa.

Entre las recomendaciones, se puede señalar que éste es un primer paso que toma como sujetos de estudio a una población específica pero que puede abonar el terreno para seguir problematizando y orientando nuevas estrategias didácticas en torno a los saberes, ocupaciones y profesiones que circundan en ámbito educativo y laboral.

De otra parte, la elaboración de esta propuesta permitió identificar en el aula una gran ausencia de estrategias didácticas que generan un aumento significativo del impacto que se está generando al interior de las aulas de clase en la formación relacionada con el programa de formación en asistencia administrativa, en donde los estudiantes se sienten desmotivados y perciben que las clases recibidas no se aplican a los entornos reales.

En virtud del proyecto de investigación denominado estrategia didáctica para la

enseñanza de la asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi se llevará a cabo una transformación de los procesos de enseñanza en las diferentes temáticas administrativas, financieras y contables permitiendo adquirir habilidades, destrezas y conocimientos específicos para que los estudiantes se puedan desempeñar con total éxito en las organizaciones y cuenten con un proyecto de vida definido que les permita mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

De acuerdo con lo anterior, la formación en asistencia administrativa en la I.E.D. Nueva Delhi adquiere un nuevo enfoque metodológico partiendo de la elaboración e implementación de estrategias didácticas con un modelo enfocado hacia el aprendizaje basado en proyectos que le permite al estudiante ser un agente activo en su proceso de formación mientras el docente adquiere el rol de tutor, guía u orientador de todo el proceso de formación.

Actualmente en la I.E.D. Nueva Delhi el programa de formación en asistencia administrativa se encuentra tomando una gran relevancia frente a años anteriores, principalmente por el diseño e implementación de propuestas innovadoras y creativas integrando el proyecto de aula, el Flipped Classroom, el aprendizaje significativo y el aprendizaje basado en proyectos que fueron incorporadas en el aula con el fin de potenciar la enseñanza y el aprendizaje, igualmente con la incorporación de nuevas tecnologías logrando la diversificación de las estrategias incentivando a los estudiantes de una manera práctica y contundente.

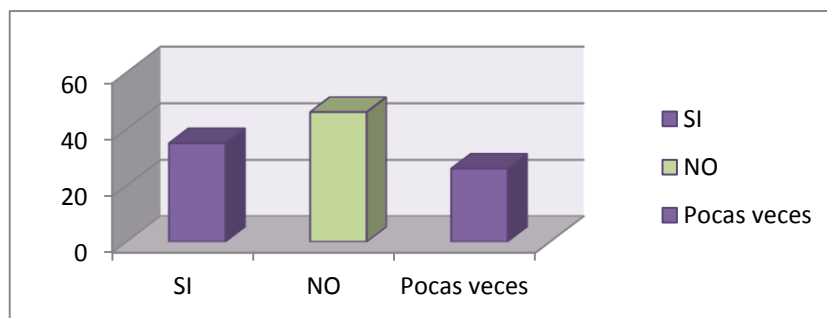
Finalmente se puede afirmar que las estrategias didácticas tienen como intencionalidad dotar de sentido y dinamizar los procesos en el aula y que contribuyan con aprendizajes significativos, buena comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, persistente y orientado a resultados, reflejados en mayores niveles cognitivos de los y las estudiantes a través de su avance en el programa de formación en asistencia administrativa, permitiendo continuar el proceso de la cadena de formación en los niveles tecnológico y profesional.

ANEXOS

Anexo 1

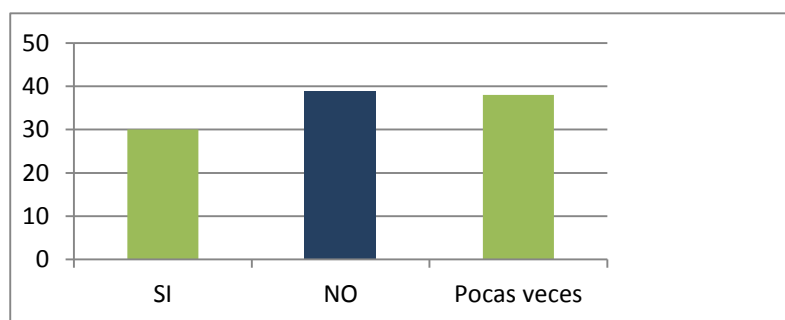
1. Los contenidos de formación que recibe en el programa de asistencia administrativa Combina diferentes estrategias didácticas.

Si _____ No _____ Pocas veces _____



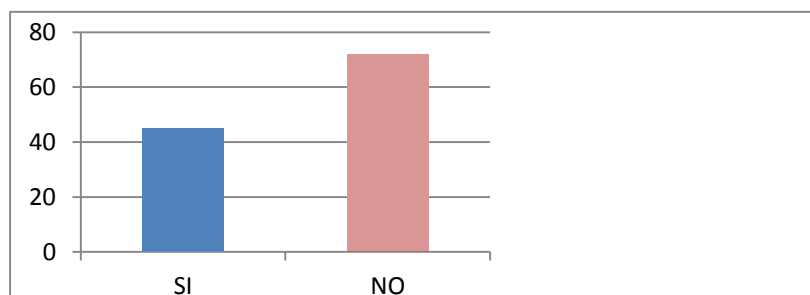
2. Considera que los métodos utilizados en el aula son los adecuadas para potenciar su aprendizaje

Si _____ No _____ Pocas veces _____



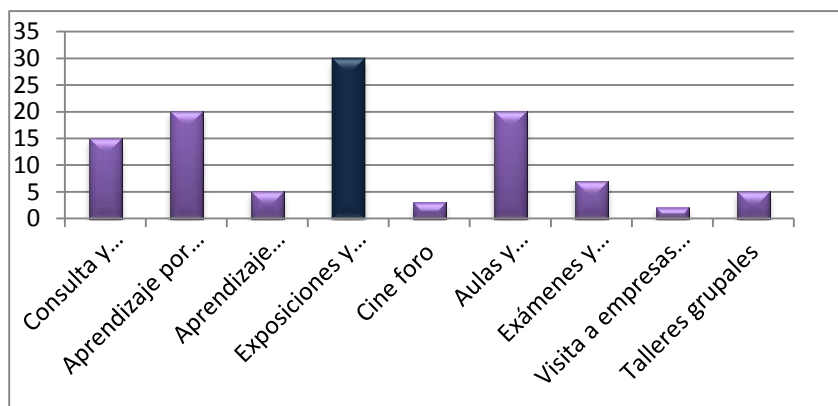
3. Se encuentra motivado en el programa de formación en Asistencia Administrativa

Sí _____ No _____



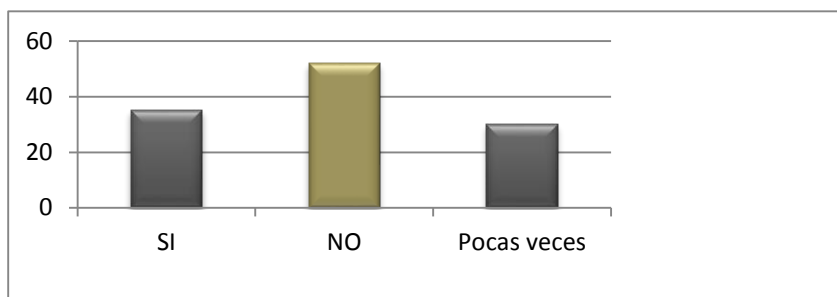
4. Indique las estrategias que utilizan sus docentes para la enseñanza y el aprendizaje de la asistencia administrativa

- Consulta y trabajos en internet
- Aprendizaje por estudios de caso
- Aprendizaje basado en problemas
- Exposiciones y debates
- Cine foro
- Aulas y ambientes virtuales
- Exámenes y lecciones aprendidas
- Visita a empresas o salidas pedagógicas.
- Talleres grupales.



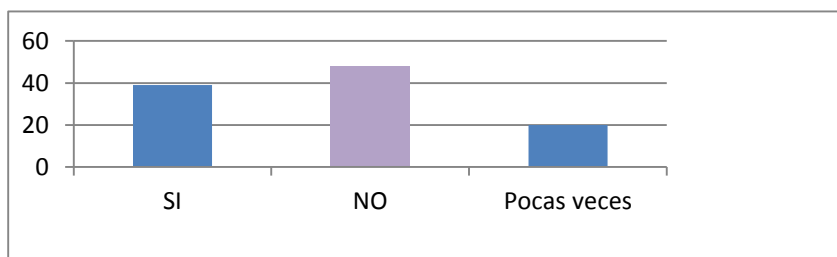
5. ¿Considera que las clases son variadas y se trabajan las competencias del programa en asistencia administrativa?

Si _____ No _____ Pocas veces _____



6. ¿La enseñanza relaciona temas prácticos que le son útiles a nivel laboral y profesional?

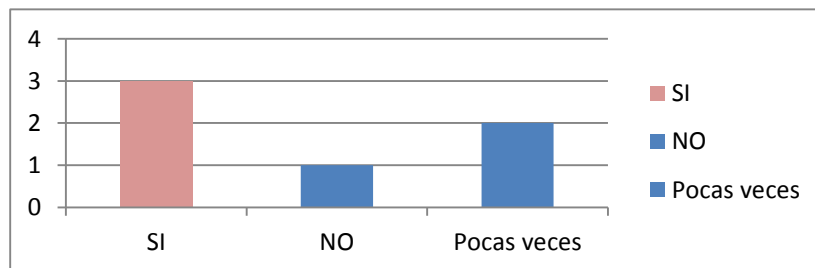
Si _____ No _____ Pocas veces _____



Anexo 2

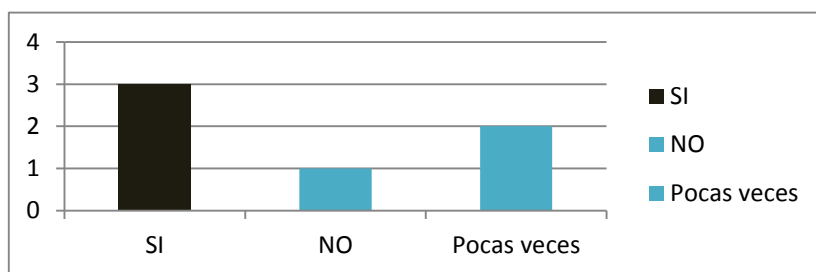
1. ¿Considera que los contenidos temáticos que enseña se apoya con estrategias didácticas?

Si _____ No _____ Pocas veces _____



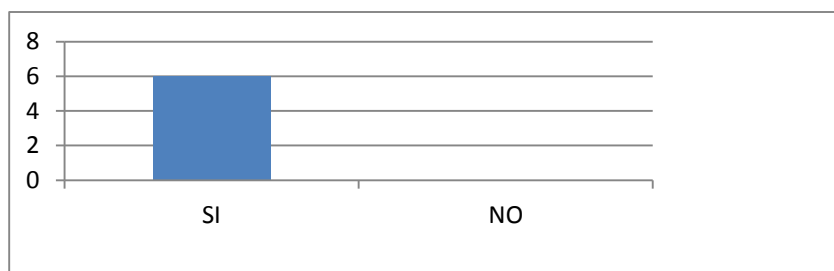
2. ¿Considera que la metodología utilizada en sus clases fortalece el aprendizaje de los estudiantes?

Si _____ No _____ Pocas veces _____



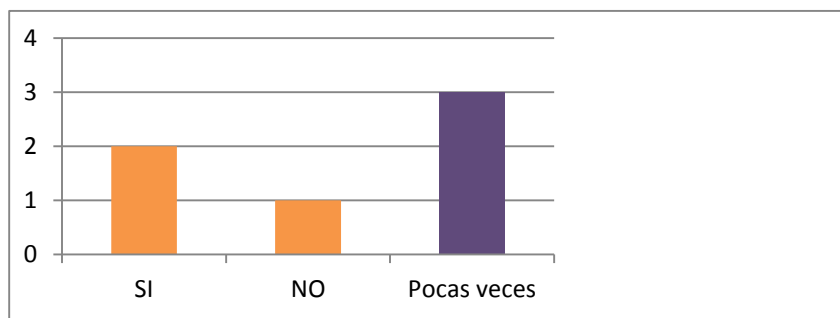
3. ¿Cree usted que es importante actualizar y resignificar sus estrategias didácticas?

Si _____ No _____



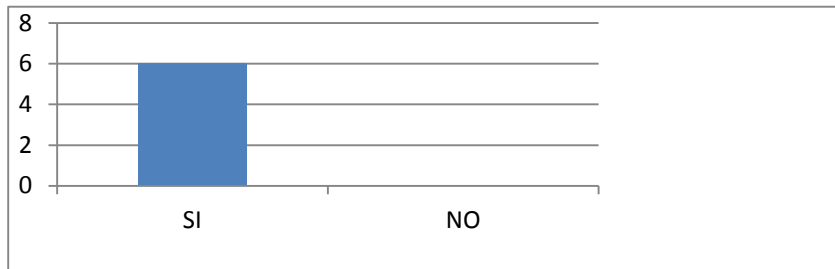
3. ¿Articula las competencias del programa Asistencia Administrativa con problemas actuales y necesidades de los y las estudiantes?

Si _____ No _____ Pocas veces _____



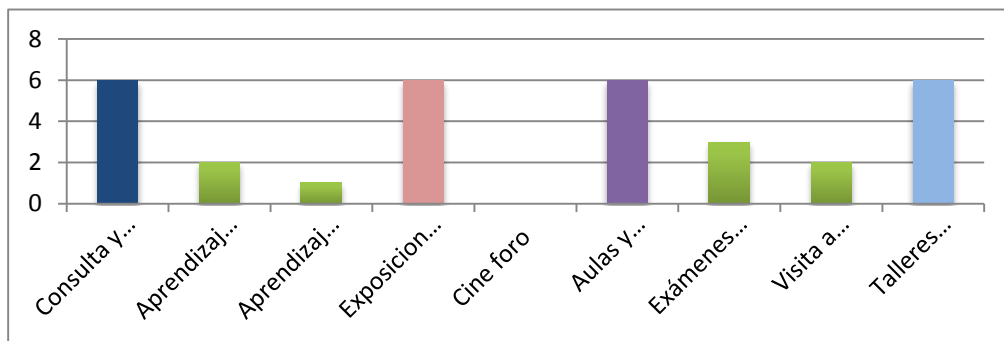
4. ¿Cree que puede dinamizar la enseñanza y aprendizaje introduciendo aprendizajes basado en problemas y en proyectos?

Si _____ No _____

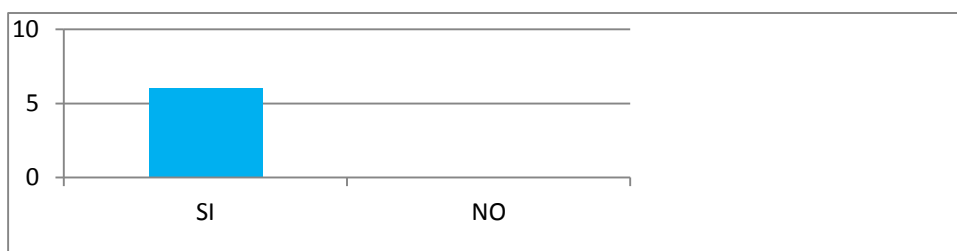


5. Señale las estrategias que utiliza frecuentemente para la enseñanza en asistencia administrativa.

- Consulta y trabajos en internet
- Aprendizaje por estudios de caso
- Aprendizaje basado en problemas
- Exposiciones y debates
- Cine foro
- Aulas y ambientes virtuales
- Exámenes y lecciones aprendidas
- Visita a empresas o salidas pedagógicas.
- Talleres grupales



6. ¿Considera que es importante tener una diversidad de estrategias didácticas para potenciar los conocimientos y aprendizajes en la asistencia administrativa?



Anexo 3



ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

JERSSON CASASBUENAS GARZÓN
I.E.D. NUEVA DELHI |

Asistencia Administrativa

El Horizonte Institucional hace referencia a todos los fundamentos teóricos que especifican las funciones en una organización, la proyección a corto, mediano y largo plazo encontrando la Misión, Visión, Objetivos y Organigrama



De acuerdo con lo anterior la misión es la razón de ser de la existencia de una organización en donde se destacan los siguientes aspectos:

- A que se dedica la compañía.
- Para que lo hace.
- Para quién lo va a hacer

Misión

Responde a la pregunta: ¿Quiénes somos?

- Es el propósito de la organización
- Es una dirección orientadora global
- No es una meta estrecha

Visión

Es una poderosa imagen mental de lo que queremos crear en el futuro

Responde a la pregunta: ¿Realmente qué queremos?



Idea de Negocio

Identifiquen una necesidad actual en el entorno, la cual permitirá que ustedes puedan introducir un producto o servicio o aún mejorar uno existente y a su vez diseñar un logo llamativo en relación con su idea de negocio.

Búsqueda del Nombre

Ingrese al siguiente link: http://www.rues.org.co/RUES_Web/ en donde le permitirá llevar a cabo todas las consultas para verificar el posible nombre de la organización que está constituyendo



encontrando la Misión, Visión, Objetivos y Organigrama

Objetivos

Es una poderosa imagen mental de lo que queremos crear en el futuro

Responde a la pregunta:

Los objetivos son los resultados que una organización procura alcanzar, sin embargo éstos deberán ser medibles, claros y alcanzables.

El organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa, el cual representa las estructuras departamentales, en un esquema de relaciones jerárquicas, de mando, de control y funciones que se encuentren.



Es muy importante tener presente que en el organigrama se encuentra presente la nómina que tiene la compañía en su actualidad, representada por las diversas unidades administrativas, operativas y misionales de la organización.

Inscripción de Libros Oficiales

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo de trabajo podrá legalizar su empresa como una sociedad por acciones simplificadas que es la opción más viable para todo emprendedor que quiera iniciar su negocio de la forma más precisa en Colombia

Legalización y constitución de la sociedad

Se debe identificar el tipo de sociedad al iniciar la legalización de la empresa ya sea como persona natural o como persona jurídica, sin embargo a continuación se define el concepto de sociedad para tener una visión clara de la constitución de la misma.

La sociedad es aquella por la cual dos o más personas se obligan en común acuerdo a hacer aportes ya sea en especie, dinero o inventarios, con el ánimo de percibir ganancias, a través de la realización de actividades de prestación de servicios o venta de productos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo de trabajo podrá legalizar su empresa como una sociedad por acciones simplificadas que es la opción más viable para todo emprendedor que quiera iniciar su negocio de la forma más precisa en Colombia.

No olvides

Es importante recordar que los libros de contabilidad corresponden al conjunto de hojas destinadas por las personas jurídicas que también son llamadas empresas y a las personas naturales para registrar toda la información relacionada con sus negocios dependiendo de la actividad en la cual se desempeñan de acuerdo con su actividad económica respectivamente

Registro Único Tributario - RUT

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales presenta el servicio de Registro Único Tributario RUT, que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de renta, los responsables del régimen común, los pertenecientes al régimen simplificado, los agentes retenedores, los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros; y los demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN.¹

Formulario de Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN. El formulario está dividido en varias secciones: 'Identificación', 'Clasificación' y 'Datos adicionales'. Incluye campos para nombre, número de identificación, dirección, y otros datos personales y fiscales. El número '001' está visible en la parte superior derecha del formulario.

Cuando se tenga certificado digital se podrán surtir en forma virtual en su totalidad los procesos de actualización y de solicitudes especiales, esto una vez la entidad coloque a disposición este servicio.¹

El diligenciamiento del formulario oficial de inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) a través de los servicios en línea, de manera virtual o presencial. La opción presencial implica, en todo caso, el diligenciamiento de la solicitud de inscripción a través de los servicios en línea en forma asistida, en las administraciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Cámaras de Comercio o Puntos de Contacto habilitados para el efecto, igual situación se presenta para los procesos de actualización y solicitudes especiales.¹ []

Registro de Información Tributaria - RIT

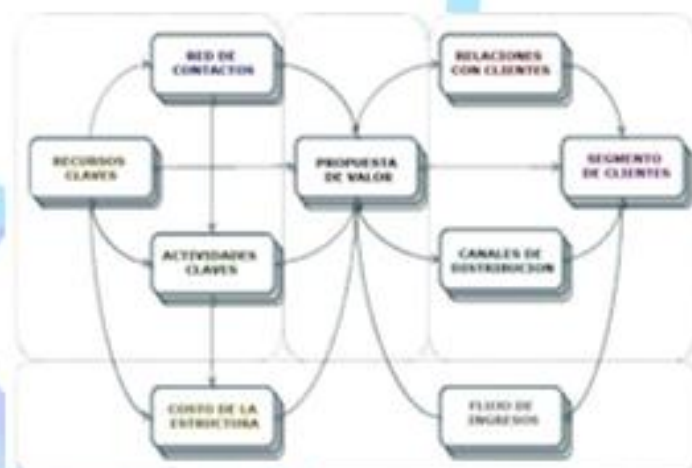
Es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros.

(Recuperado de <http://www.shd.gov.co/shd/registro-de-informacion-tributaria>)

RIT		REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA		SERVICIO PARA CONTRIBUYENTES	
1. RUTADOR <input type="checkbox"/> 2. RUTADOR <input type="checkbox"/> 3. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
4. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
5. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
6. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
7. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
8. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
9. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
10. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
11. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
12. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
13. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
14. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
15. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
16. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
17. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
18. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
19. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
20. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
21. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
22. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
23. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
24. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
25. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
26. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
27. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
28. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
29. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
30. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
31. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
32. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
33. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
34. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
35. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
36. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
37. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
38. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
39. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
40. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
41. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
42. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
43. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
44. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
45. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
46. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
47. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
48. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
49. RUTADOR <input type="checkbox"/>					
50. RUTADOR <input type="checkbox"/>					

Complejidad del modelo de negocios

(Tomado de Manuel Gross, 2007)

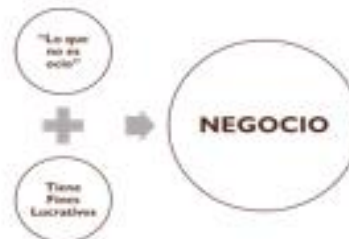


Inscripción RIT

La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones. Si usted se inscribió en el RIT a través de la Cámara de Comercio de Bogotá después del 15 de abril del 2002, su registro en el RIT se efectuó en ese mismo momento ante la Administración.

Adicionalmente, cuando se presente alguna novedad en su actividad (cambio de dirección, cese de actividades, etc), debe informar a la Secretaría Distrital de Hacienda diligenciando el formulario correspondiente, en caso de que su inscripción en el RIT sea después del 15 de abril del 2002 se debe realizar la novedad ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

Complejidad del modelo de negocios



Comprobante de Egreso

El comprobante de egreso es un documento que permite llevar a cabo los registros contables de los diferentes pagos a todos los proveedores, es decir, los gastos, anticipos o cualquier tipo de transacción a los proveedores dependiendo de la actividad económica que se lleve a cabo en la organización.

[AA-027006-09]

¡Buenos días!

FUNDACION UNIMIL
 C.E. E
 C.R. No. 15.785.80
 Calle 15 No. 8016
 No. 15.822.50
 Bogotá - Colombia
 Teléfono: 329 10 10
 Email: info@unimil.com

RECIBO OFICIAL

No. _____

CÓMPROBANTE DE EGRESO No. _____

Beneficiario: _____

NIT/ C.C.: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

Observaciones: _____

Código NÚC	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
SUMAS IGUALES:			

Cheque No. _____

Beneficiario: _____

El proveedor: _____

Banco: _____

Branch: _____

Cuenta Corriente: _____

Suma a: _____

Firma y sello del Beneficiario: _____

Formulario validado por el Consejo Colombiano de Normas Contables

C.C. [] NIT [] No. []

Ingresos por concepto de servicios NIT 223848923 y C.C. No. 2004 Reg. No. 212

Notas: _____

El Recibo De Caja

[AA-027006-09]

FUNDACION UNIMIL
 C.E. E
 C.R. No. 15.785.80
 Calle 15 No. 8016
 No. 15.822.50
 Bogotá - Colombia
 Teléfono: 329 10 10
 Email: info@unimil.com

RECIBO OFICIAL

No. _____

Código NÚC	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
SUMAS IGUALES:			

Suma a: _____

Firma y sello del Beneficiario: _____

El recibo de caja es un documento a través del cual se lleva la contabilización del ingreso de dinero por ingreso del mismo en efectivo, cancelación de facturas de venta o en algunos casos por ciertos anticipos realizados por parte de los clientes, quienes son la principal razón de una organización a nivel empresarial.

Recibo De Caja Menor

[AA-027006-09]

FUNDACION UNIMIL
 C.E. E
 C.R. No. 15.785.80
 Calle 15 No. 8016
 No. 15.822.50
 Bogotá - Colombia
 Teléfono: 329 10 10
 Email: info@unimil.com

RECIBO OFICIAL MENOR

No. _____

Código NÚC	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
SUMAS IGUALES:			

Suma a: _____

Firma y sello del Beneficiario: _____

El recibo de caja menor se clasifica como un soporte de todos los gastos efectuados en dinero en efectivo, sin embargo se debe tener en cuenta que este documento se utiliza únicamente por tratarse de mínimas cuantías que no requieren llevar a cabo otro tipo de procedimientos adicionales.

Documento Equivalente

El documento equivalente es un documento que reemplaza a la misma factura de venta en todas las transacciones económicas generadas durante un periodo que no están obligados a generar factura de venta, es decir, las personas naturales con régimen simplificado

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA No

FULECO SPORT S.A.S.

NOMBRE DEL CLIENTE / PERSONA NATURAL		CÓDIGO		CÓDIGO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO		CÓDIGO	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL	
IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL	
IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL	
IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL		IMPORTE TOTAL	

Reembolso de Caja Menor

El reembolso de caja menor se presenta en el momento en que el dinero de la caja menor caduca por lo tanto se lleva a cabo un reembolso del dinero en efectivo que se ha utilizado con la respectiva entrega de todos los soportes de los gastos realizados para devolver el dinero utilizado permitiendo nuevamente contar con el efectivo necesario para el desarrollo normal de los procesos administrativos, financieros y contables.

Cada pago que se lleve a cabo deberá ser debidamente soportado con la factura o en su defecto previo cumplimiento de los requisitos al utilizar el documento equivalente que permita llevar a cabo un debido proceso en la contabilización de todas las operaciones realizadas en la organización en los determinados periodos establecidos previamente logrando tener un control preciso de todos los gastos en que se incurre.

 **SOLICITUD REEMBOLSO PARA CASH MENOR**

Fecha de la solicitud: _____

VALOR REEMBOLSO: _____

FULECO SPORT S.A.S.
 C.R. 143.475.814
 C.R. C.A. 13.116.8014
 NIT. 900.008
 Avenida General Olaya Cantelano
 Bogotá D.C. Colombia
 Email: fuleco@sport.com

RECIBO	FECHA DEL RECIBO	NET	CONCEPTO	CÓDIGO RECIBO	IMPORTE TOTAL	DIVA	TOTAL
SUBTOTAL							
REEMBOLSO POR							
APROBADO POR							
				TOTAL			

Comprobante de Contabilidad

El comprobante de contabilidad es un documento que debe procesarse antes de las diversas operaciones que se efectúen en la organización mostrando la descripción, fecha y valor de las operaciones registradas y en su defecto las cuentas afectadas y sus correspondientes parciales en débitos y créditos logrando una mayor organización.



FINANCIERA S.A.
CALLE 70 Nº 40-30
BOGOTÁ - COLOMBIA
Tel: 6011 2222222
Email: contacto@finan.com

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD

FECHA:			No.		
CODIGO	CUENTAS	No.	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
SUMAS IGUALES					
PRORRADO			CONTABILIZADO		

Consignación

La consignación es un comprobante que se obtiene en los bancos nacionales tales como Bancolombia, Banco de Bogotá, Davivienda, Caja Social, Av Villas, entre muchos otros utilizado para depositar o ingresar dinero en efectivo a determinadas cuentas bancarias dependiendo del titular de la cuenta y el tipo de cuenta que puede ser de ahorros o corriente.

Es importante tener en cuenta que al realizar la operación en la entidad bancaria, el original de la consignación queda únicamente para el banco y la copia se la lleva el cliente como soporte de la transacción realizada, en caso que el dinero no quede debidamente registrado en la cuenta de destino, el cliente tendrá la posibilidad de demostrar que depositó el dinero indicando la fecha y hora que aparece registrada en la consignación.

Todas las personas que realizan consignaciones deberán ser cuidadosas en el diligenciamiento del formato de consignación puesto que en el momento de registrar la operación el cajero asumirá que los datos consignados son verdicos..

Bancolombia

CÓDIGO: _____ FECHA: _____

VALOR: _____

CAJERO: _____

FOLIO: _____

Nota Débito Bancaria

La nota débito bancaria es un valor a cargo de la empresa por diferentes conceptos entre los cuales se encuentran las comisiones, el IVA, las cuotas de manejo y el gravamen a todos los movimientos financieros registrados en un periodo determinado.

Formulario de Nota Débito Bancaria. Incluye un espacio para el logo de la entidad, un campo para el número de documento, y una tabla con columnas para 'FECHA', 'DESCRIPCION', 'DEBITO', 'CREDITO' y 'SOLDO'. El formulario está diseñado para registrar los movimientos financieros de una entidad.

Nota Crédito Bancaria

La nota crédito bancaria es un valor a cargo del banco por diferentes conceptos entre los cuales se encuentran las devoluciones de IVA, la consignación de préstamos y los intereses respectivamente registrados en un periodo determinado.

Formulario de Nota Crédito Bancaria. Incluye un espacio para el logo de la entidad, un campo para el número de documento, y una tabla con columnas para 'FECHA', 'DESCRIPCION', 'DEBITO', 'CREDITO' y 'SOLDO'. El formulario está diseñado para registrar los movimientos financieros de una entidad.

DOCUMENTOS NO CONTABLES

Los documentos no contables son necesarios para la debida información de las diferentes transacciones que se llevan a cabo en las organizaciones y que a su vez se utilizan como soporte ante las operaciones registradas en un periodo determinado.

Cuenta De Cobro

La cuenta de cobro es un debido soporte que entregan las personas naturales a las organizaciones como solicitud del pago sobre un bien o servicio prestado a la misma, generalmente ésta modalidad es utilizada por los contratistas en las entidades públicas como el SENA.

Formulario de Cuenta de Cobro con campos para: NOMBRE, NIT, DISTRITO, MUNICIPIO, DEPARTAMENTO, VALOR, y datos de contacto.

Cotización

La cotización es un documento que se genera para la adquisición de bienes o servicios en el cual se analizan las ofertas en calidad, precio y entrega logrando identificar y seleccionando la mejor propuesta.

Formulario de Cotización que incluye una tabla de especificaciones técnicas con columnas para: Cantidad, Descripción, Marca, Precio Unitario, y Precio Total. Incluye también un espacio para el valor total y la fecha.

Orden de compra

La orden de compra es un documento a través del cual se registra el valor de los bienes que el proveedor anhela adquirir y las condiciones en las cuales se pacta la compra.



FULECO SPORT S.A.S.
SECRETARÍA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
BIENES Y SUMINISTROS
ORDEN DE COMPRA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:				NO. ORDEN:		
SUBDEPENDENCIA:				NO. SIC:		
PROYECTO:				FECHA DE ENVÍO AL PROVEEDOR:		
PROVEEDOR:						
<small>(Nombre y dirección, si aplica, de la empresa que presta el servicio y para la cual se realiza el suministro)</small>						
REPRESENTANTE:				FECHA ACORDADA DE ENTREGA DE LOS BIENES POR PARTE DEL PROVEEDOR:		
TELÉFONO:						
No.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	CÓDIGO No. PRE. PTOA.	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
					SUB-TOTAL \$	-
					IVA \$	-
					TOTAL \$	-
IMPORTE CON LETRAS:						
Observaciones:						
DATOS DE FACTURACION:						
FULECO SPORT S.A.S.						
ENTREGADO EN:				FECHA DE RECEPCIÓN:		
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBIÓ EL BIEN						
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE BIENES Y SUMINISTROS						

Control de Existencias

El control de existencias es un documento que permite el registro de las entradas y salidas de toda la mercancía que reposa en una organización para evitar pérdidas y llevar un control de sus inventarios en tiempo real

FILECO SPORTS, A.S.
NIT: 80.0173764-2
Dir: Calle 12 No. 654 B
RPN: 30.533.03
Reg: Merc Com - Gran Centro Bogotá
Bogotá D.C. Colombia
Email: fileco.sports@gmail.com

CONTROL DE EXISTENCIAS



ARTICULO											
REFERENCIA								MARCA			
LOCALIZACION						UNIDAD		MINIMO		MAXIMO	
PROVEEDORES											
FECHA			PRECEDENTE	DETALLE	VALOR UNITARIO	ENTRADA I		SALIDA I		BALDO	
D	M	A				CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR

OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES



Clases del plan único de cuentas PUC

CLASE 1 ACTIVO

CLASE 2 PASIVOS

CLASE 3 PATRIMONIO

CLASE 4 INGRESOS

CLASE 5 GASTOS

CLASE 6 COSTO DE VENTA

CLASE 7 COSTO DE PRODUCCIÓN

CLASE 8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS (DB): REFLEJAN HECHOS ECONÓMICOS O CIRCUNSTANCIAS DE LAS CUALES SE PUEDEN GENERAR DERECHOS QUE AFECTAN LA ESTRUCTURA DE UNA EMPRESA.

CLASE 9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS (CR): REGISTRA LOS COMPROMISOS QUE RELACIONAN LAS POSIBLES OBLIGACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA ESTRUCTURA DE SU EMPRESA.



El Plan Único de Cuentas – PUC

El plan único de cuentas PUC está estructurado en clases, grupos, cuentas, subcuentas y auxiliares los cuales se detallan a continuación

- Clase: 1er dígito
- Grupo: Dos primeros dígitos
- Cuenta: Cuatro primeros dígitos
- Subcuenta: Seis primeros dígitos
- Auxiliares: Siete en adelante

ES IMPORTANTE RECORDAR QUE UN ACTIVO ES UN RECURSO VALIOSO QUE PUEDE GENERAR DIVERSOS BENEFICIOS ECONÓMICOS, REPRESENTADO COMO UN RECURSO ADQUIRIDO POR LA ORGANIZACIÓN COMO RESULTADO DE SUS OPERACIONES.

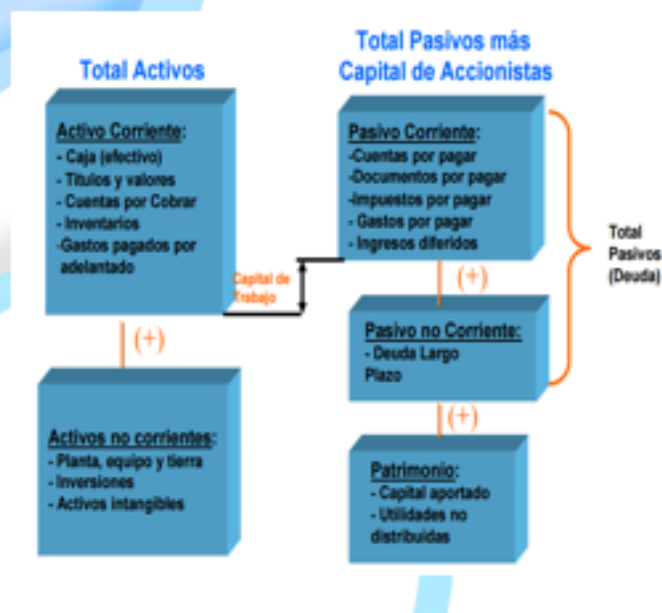
EL PASIVO SE CATALOGA COMO UNA DEUDA QUE SURGE DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL PASADO...

EL PATRIMONIO ES EL VALOR RESIDUAL DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA LUEGO DE HABER ELIMINADO SUS PASIVOS.

La Estructura de un Balance General

El Balance muestra la situación financiera de una empresa a final de año o en cualquier día de un determinado año, sin embargo éstos estados financieros son elaborados periódicamente, es decir, pueden elaborarse de manera mensual, trimestral o anual, siendo ésta última la opción más utilizada por las empresas en Colombia.

ACTIVO = PASIVOS + PATRIMONIO (CAPITAL DE LOS ACCIONISTAS)



La Estructura del Estado de Pérdidas y Ganancias

El Estado de Pérdidas y Ganancias conocido también por Estado de Resultados resume todos los resultados de la operación de la empresa a lo largo de un periodo determinado, siendo en la mayoría de los casos un año.

La identidad contable básica del Estado de Resultados es:

INGRESOS TOTALES – GASTOS TOTALES = UTILIDAD NETA

El Balance General

El Balance General proporciona información sobre la situación de la empresa a un determinado día, a partir del cual se toman medidas que permitan maximizar la utilidad y minimizar los costos de la producción de bienes o la prestación de servicios.

En la siguiente imagen se puede evidenciar que en la parte izquierda se registran los recursos que posee la compañía en una fecha determinada y en la parte derecha se muestra cómo se han financiado dichos recursos.

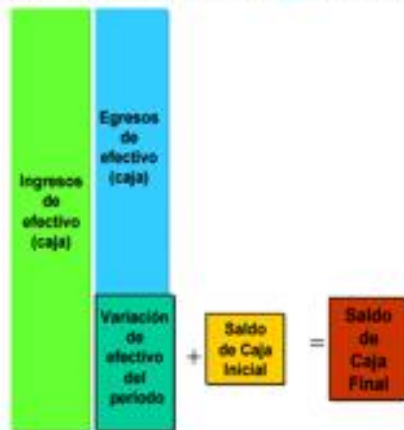
Activos Corrientes	Pasivos (deuda)
Activos No Corrientes	Patrimonio (capital Aportado Por los Accionistas)

IMPORTANTE



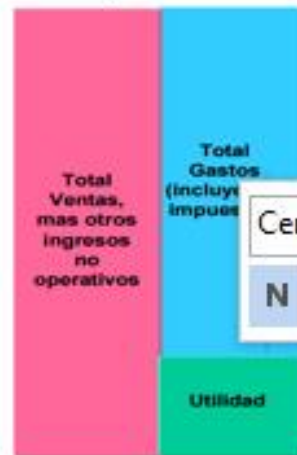
El Estado de Flujo de Efectivo

El Estado de Pérdidas y Ganancias resume el resultado del periodo en evaluación en el cual se muestran los ingresos, los gastos y la correspondiente utilidad. La diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos es el resultado del periodo, denominado utilidad del ejercicio que en otras palabras es la utilidad de la empresa. La utilidad puede ser dividida entre todos los accionistas de la organización o en su defecto previa autorización de los accionistas se puede reinvertir en la misma empresa.



El Estado de Pérdidas y Ganancias

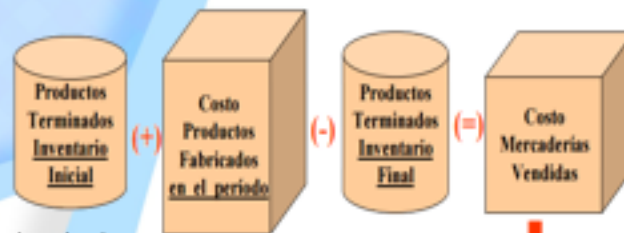
El Estado de Pérdidas y Ganancias resume el resultado del periodo en evaluación en el cual se muestran los ingresos, los gastos y la correspondiente utilidad. La diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos es el resultado del periodo, denominado utilidad del ejercicio que en otras palabras es la utilidad de la empresa. La utilidad puede ser dividida entre todos los accionistas de la organización o en su defecto previa autorización de los accionistas se puede reinvertir en la misma empresa.



IMPORTANTE

Determinación del Costo de la Mercadería Vendida

Todas las empresas dedicadas a la producción transforman sus materias primas en productos terminados como por ejemplo BIMBO S.A.

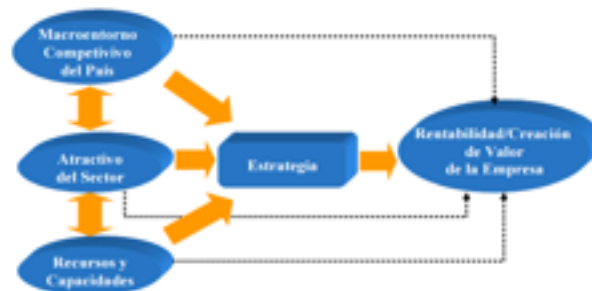


En el costo de la mercancía vendida se incluye el costo de la materia prima utilizada más los gastos realizados para transformar esa materia prima en productos terminados.

Todas las empresas dedicadas a la manufactura conservan sus inventarios como materias primas, productos en proceso y productos terminados respectivamente

- Incluye
- Materia prima empleada
 - Mano de obra directa
 - Suministros
 - Luz, agua, combustibles
 - Seguros
 - Depreciación de la planta
 - Otros

Factores que determinan el Desempeño Económico de las Empresas



Punto de Equilibrio

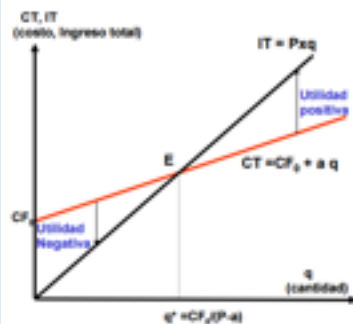
En las empresas, por lo general, para determinar las utilidades a obtener en cada nivel de producción se introduce el análisis del punto de equilibrio, el cual sustenta dos supuestos económicos sumamente importantes:

Los ingresos de la empresa aumentan linealmente con el nivel de producción o los costos de la misma compañía aumentan linealmente con el nivel de producción.

De acuerdo con lo anterior si la organización produce y vende una cantidad mayor que q^* , las utilidades contables serán positivas.

Por otra parte si la organización produce y vende una cantidad menor que q^* , tendrá una utilidad contable negativa.

Finalmente se puede concluir que producir y vender más siempre es mejor.



El Atractivo de los Sectores



EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ORGANIZACIONES

La Producción de Documentos hace referencia a la identificación de las dependencias productoras, creación, diseño de documentos, medios y técnicas de producción de todos los documentos en una organización.

PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS			
DEFINICIÓN	Marco Normativo	ACTIVIDADES	CURRICIO
Generación y emisión de acuerdo a las funciones asignadas a las secciones o dependencias de una entidad Privada o Pública	Ley 47 de 1935	Creación	
	Ley 57 de 1992	Diseño	
	Código Penal	Medios y técnicas de producción e impresión	
	Código de Procedimiento Penal	Selección de soporte documental	
	Código de comercio	Determinación de formatos	
	Decreto 2893 de 1973	Diligenciamento de formularios	
	Decreto 1564 de 1994	Uso y finalidad de documentos	
	Decreto 2150 de 1995	Formalidad	
	Acuerdo ACN 050 de 2001	Imagen corporativa	
	Circular interna ACN 13 de 1999	Circularización interna	
	NI C 2023 de 1998	Armas autorizadas	
	NI C 2076	Uso adecuado de la signatura	
	NI C 322	Tipo de letra	
NI C 442			

Recepción de documentos

La Recepción de Documentos es el proceso de identificación de todos los medios de recepción, radicación y registro de todos los documentos producidos en la organización o que provienen de otras compañías respectivamente.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
DEFINICIÓN	MARCO NORMATIVO	ACTIVIDADES
Conjunto de operaciones de verificación y control que la institución debe realizar para la admisión que son remitidas por una persona natural o jurídica.	Constitución Política Art 15	Radicación de documentos (numero consecutivo)
	Decreto 2192 de 1995 Art. 11 y 22	Registro de Documentos (Ingresación de datos de trámite)
	Decreto 3041 del 2001 Art 124, 131 y 132	Verificación y control de folios Constancia de recibo (Firma y sello) Identificación de los medios de recepción

Distribución de documentos

La Distribución de Documentos incluye los documentos externos, documentos internos y documentos enviados hacia sus clientes, proveedores o el mismo estado cumpliendo con todos los requisitos legales.

DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS		
DEFINICIÓN	MARCO NORMATIVO	ACTIVIDADES
Actividades tendientes a garantizar que los documentos de entrega a cada competente por responsable para su oportuna y oportuna respuesta.	Decreto 228 de 1995	Fuga de documentos al interior de la Entidad
	Decreto 2192 de 1995	Distribución de documentos a instancias dependientes Entramiento Registro
	Decreto 3041 de 2001	Distribución de documentos internos Distribución de documentos enviados como de envío mediante medios de distribución

Trámite de documentos

El Trámite de Documentos hace referencia a la recepción de la solicitud o trámite y respuesta de todos los documentos que llegan a una empresa.

TRÁMITE DE DOCUMENTOS		
DEFINICIÓN	MARCO NORMATIVO	ACTIVIDADES
Curso de los documentos desde su recepción hasta el destino para su acción de acuerdo a su función administrativa.	Constitución Art 150 Art. 23	Resolución y análisis de trámite (del trámite - de términos para la respuesta)
	Ley 86 de 1993	Respuesta (Completar de la información - Dependiente de la respuesta)
	Decreto 3041 de 2001	
	Decreto 2192 de 1995 Art. 18, 19, 17, 22, 24	Términos para el cumplimiento del trámite
Decreto 1022 de 1999		
	Decreto 1097 de 2001	

Organización de documentos

La Organización de los Documentos hace referencia a la clasificación, ordenación y descripción de los mismos en las diversas dependencias de una empresa para lograr un control eficiente de todos sus procesos y procedimientos.

ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
ACTIVO DE	REFERENCIALATIVO	ACTIVIDADES	GRANCO
Acciones orientadas a la organización, clasificación, ordenación, descripción de los documentos de la institución.	Ley 1 de 1970/Art 204, 207	Clasificación documental / asignación / uso de siglas de acuerdo a la función o partes de la entidad	
	Ley 60 de 1963/Art 20	Unidades documentales / funciones	
	Código de comercio / Art 60	Atribución de la TDC	
	Decreto 1362 de 1965	Conformación de las Series Subseries Documentales	
	Decreto 221 de 2000	Como se almacena y organiza los documentos	
	Decreto 1021 de 2004	Ordenación Documental / Ubicación física de los documentos	
	Acuerdo 007 de 1987/Art 10 AGR	Relaciones entre unidades documentales	
	Acuerdo 012 de 1992/AGR	Determinación de las series y subseries	
	Acuerdo 039 de 1997/AGR	Recepción	
	Acuerdo 016 de 2003/AGR		
	Acuerdo 027 de 2003/AGR		
	Acuerdo 039 de 2003/AGR		
	Acuerdo 091 de 2003/AGR	Análisis documental	
	Acuerdo 092 de 2003/AGR		
	Acuerdo 093 de 2003/AGR		
	Acuerdo 092 de 2007/AGR		
	Acuerdo 027 de 2003/AGR		
	Decreto 07 de 2002 AGR	Localización permanente de documentos	
	Decreto 01 de 2002 AGR		
	Decreto 001 de 2002 AGR/GRUP		
	Decreto 012 de 2004 AGR/GRUP	Aprobación de la NTC/ISG	
	Decreto 01 de 2004 AGR		
	Resolución 107 de 1997/AGR		
Resolución 180 de 1999/INSG/LLD	Determinación de siglas de la TDC/TIC		
Resolución 001/2001/AGR			
Resolución 100/2001/AGR			
Resolución 175 de 2002/INSG/LLD	Elaboración de formatos documentales		
NTC 4562			
NTC 2326			
NTC 2326			

Consulta de documentos

La Consulta de Documentos hace referencia a la formulación, estrategia de búsqueda, y respuesta que debe tener toda empresa que permita una ubicación de sus documentos para lograr brindar respuestas efectivas a los usuarios o clientes.

CONSULTA DE DOCUMENTOS		
DEFINICIÓN	Marco Normativo	ACTIVIDADES
Acceso a un documento, para verificar su contenido y su utilidad en el área de negocios.	Constitución Política Art. 20, 27, 41 y 42	Formulación de la Consulta
	Ley 4 de 1913 Art. 242, 243, 244	Creación de consulta
	Ley 17 de 1962 Art. 1, 10 y 17	Condiciones de acceso
	Decreto 01 de 1964	Disponibilidad de información
	Decreto 216 de 1965	Reglamento de consulta
	Decreto 07 de 2000 (L 94)	Selección de búsqueda
	Decreto 07 de 2000 (L 94)	Disponibilidad
	Decreto 07 de 2000 (L 94)	Ubicación de documentos
	Decreto 07 de 2000 (L 94)	Respuesta de Consulta
	Decreto 07 de 2000 (L 94)	Entonces se accede al usuario
Decreto 07 de 2000 (L 94)	Servicio de acceso	
Decreto 07 de 2000 (L 94)	Sistema de Registro y control de préstamo	
Decreto 07 de 2000 (L 94)	Formas de costo	
Decreto 07 de 2000 (L 94)	Medios manuales o automáticos para la localización de la información	

Conservación de documentos

La Conservación de Documentos es un sistema integrado de conservación, sensibilización y control que deben poseer todas las organizaciones dentro de su política de gestión documental dispuesta por el Archivo General de la Nación.

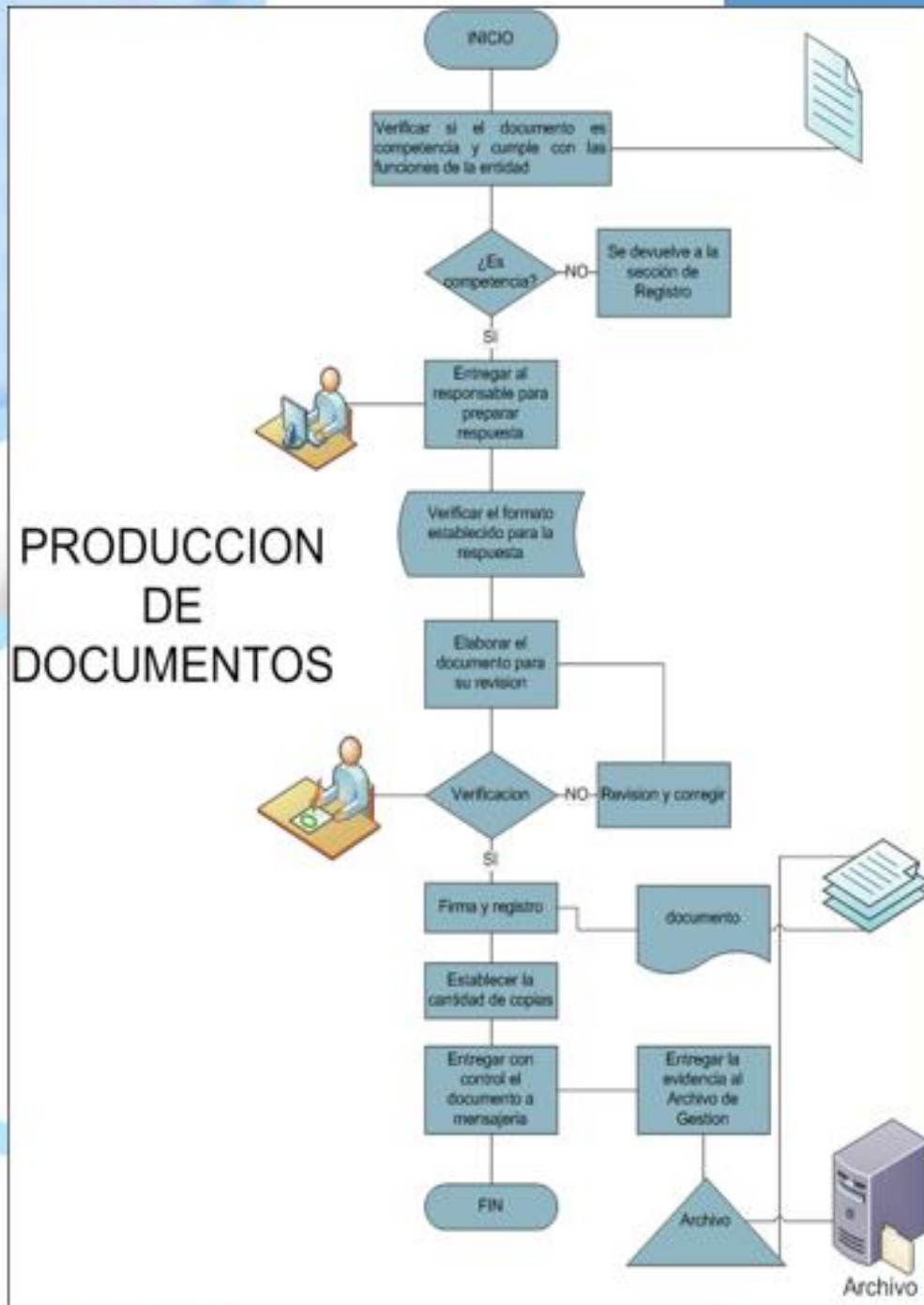
CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS		
DEFINICIÓN	Marco Normativo	ACTIVIDADES
Conjunto de medidas preventivas y de protección para garantizar la seguridad física y de conservación de los documentos para e y para su contenido.	Decreto 1600 de 1993 Art. 5, 18	Condiciones mínimas de conservación
	Configuración para conservación de CD (A) 201	Conservación de alternativas
	Ley 17 de 1962 Art. 24	Clasificación documental
	Ley 14 de 1959	Selección de documentos
	Ley 30 de 1991 Art. 1, 2, 3 y 4	Clasificación de documentos
	Ley 40 de 1993	Impresión y mantenimiento de los documentos
	Ley 40 de 1993 Art. 74	Control de riesgos ambientales
	Ley 30 de 1991 Art. 30	Control de plagas
	Ley 30 de 1991 Art. 4, 5, 12	Diversas acciones para los documentos
	Configuración de servidores	Implementación de planes de contingencia
	Decreto 1700 de 1993	Implementación de planes de contingencia
	Decreto 1800 de 1993	De activación de unidades de conservación
	Decreto 2100 de 1993	De activación de unidades de conservación
	Decreto 2200 de 1993	De activación de unidades de conservación
	Decreto 2300 de 1993	De activación de unidades de conservación
	Decreto 2400 de 1993	De activación de unidades de conservación
Decreto 2500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 2600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 2700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 2800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 2900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 3900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 4900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 5900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 6900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 7900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 8900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9000 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9100 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9200 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9300 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9400 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9500 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9600 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9700 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9800 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 9900 de 1993	De activación de unidades de conservación	
Decreto 10000 de 1993	De activación de unidades de conservación	

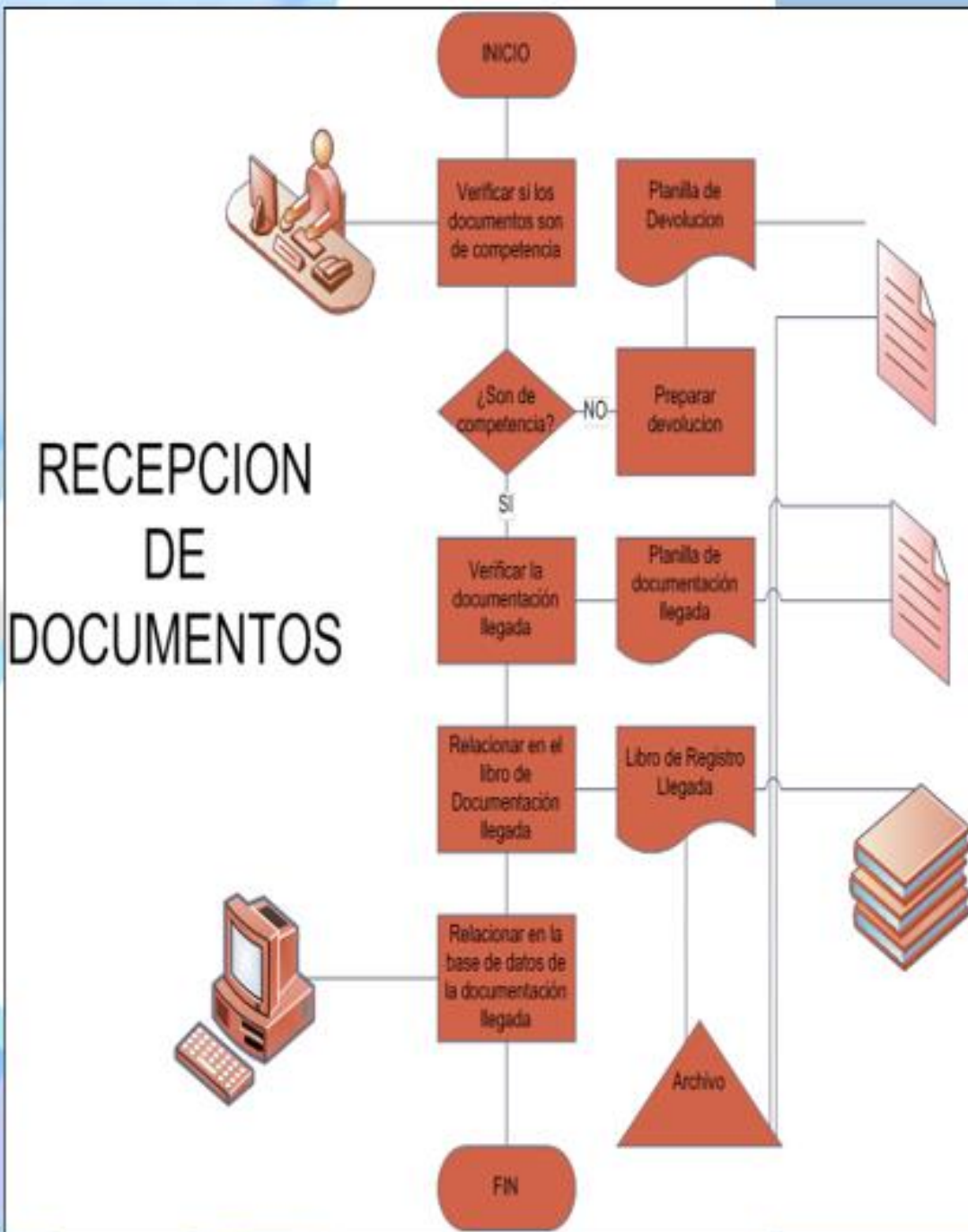
Disposición final de documentos

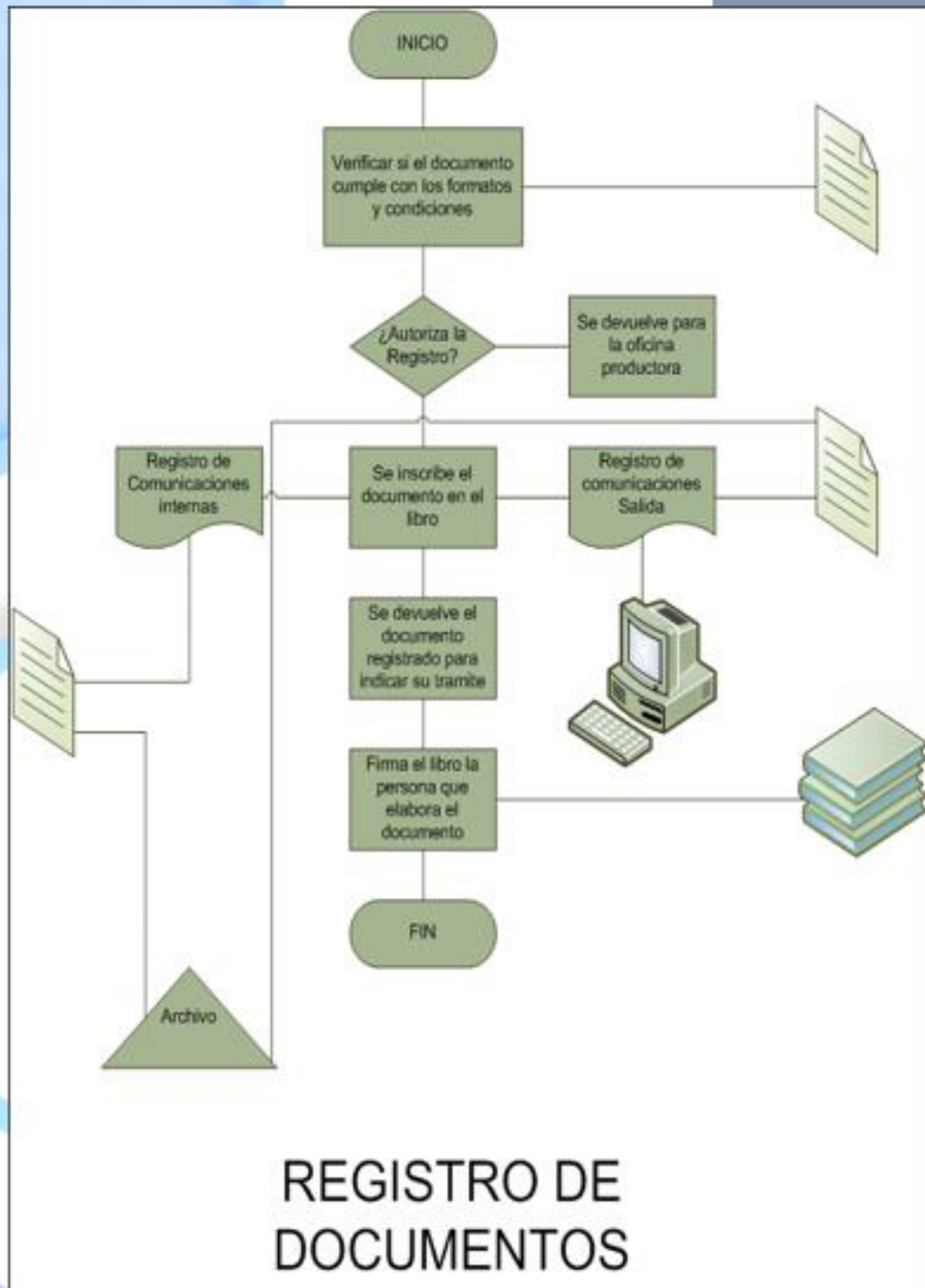
La Consulta de Documentos hace referencia a la formulación, estrategia de búsqueda, y respuesta que debe tener toda empresa que permita una ubicación de sus documentos para lograr brindar respuestas efectivas a los usuarios o clientes

DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS			
DEFINICIÓN	MARCO NORMATIVO	ACTIVIDADES	GRAFICO
Selección de los Documentos para determinar su finalidad y su ciclo vital, determinando su importancia y su costo de valor para la historia de la entidad o su depuración o cumplimiento su tiempo administrativo.	Constitución política de Colombia 1991 Art 63-70-71	Conservación legal	
	Ley 17 de 1910	Transferencias Secundarias	
	Ley 14 de 1910	Organización de documentos	
	Ley 103 de 1929	Preservación de los documentos	
	Ley 29 de 1901 Art 1, 2, 3 y 4	Selección de documentos	
	Ley 60 de 1963 Art 39	Aplicación TRD TID	
	Decreto 227 de 1950	Valoración por el costo de levantamiento de acta	
	Decreto 2251 de 1951	Selección documental	
	Decreto 201 de 1963		
	Decreto 960 de 1970		
	Decreto 2020 de 1993	Aplicación de marcas	
	Decreto 2019 de 1993		
	Decreto 990 de 1997	Etiquetación de documentos	
	Decreto 1145 de 2004		
Acuerdo 007 1994 AGR Art 10 - 20 - 25	Microfilmación		
Acuerdo 000 1965 AGR	Metodología		
Acuerdo 000 2001 AGR			
NTC 2722	Plan de Trabajo		
NTC 4000			
NTC 2124			
NTC 2220	Control de Calidad		

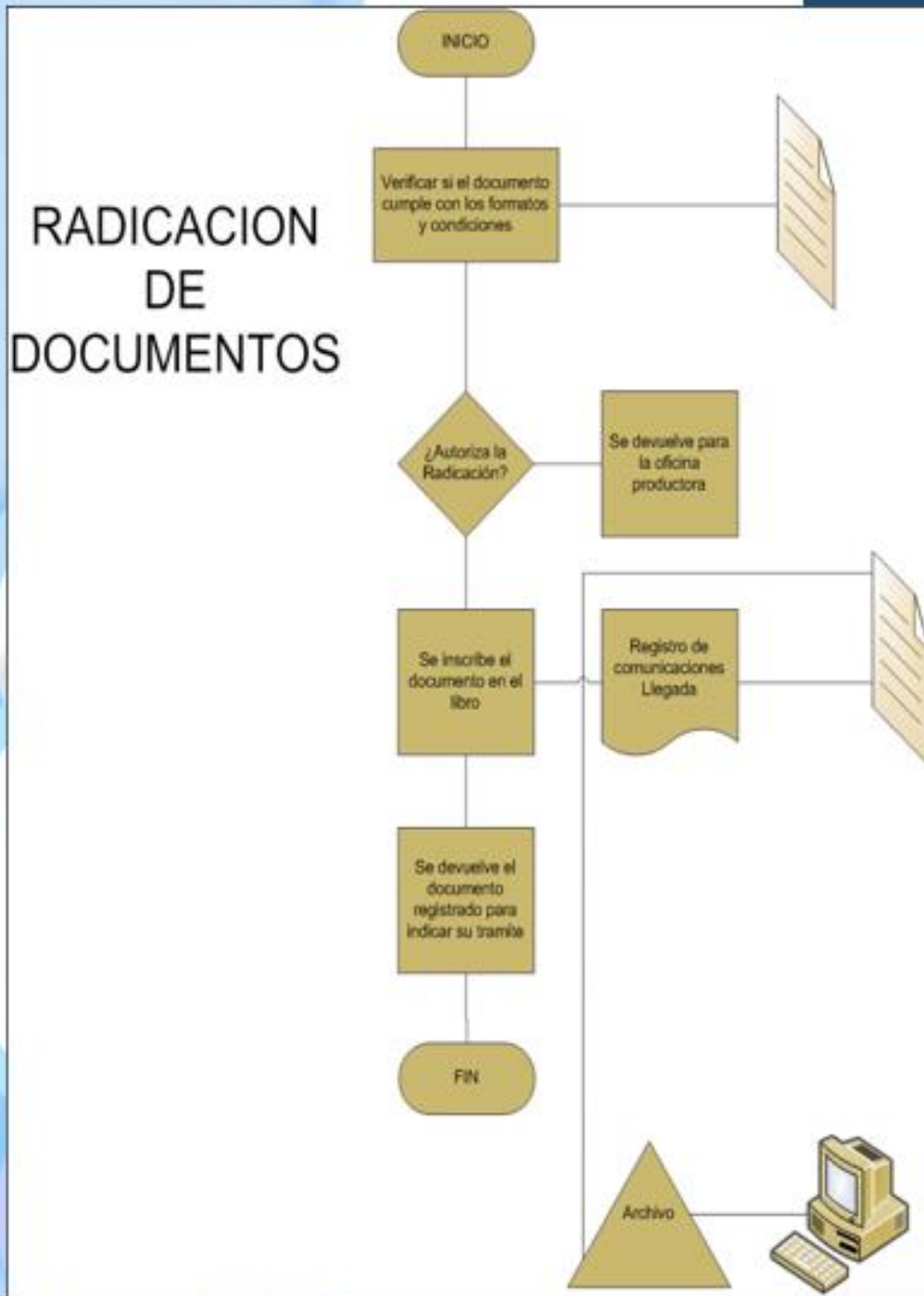
PRODUCCION DE DOCUMENTOS

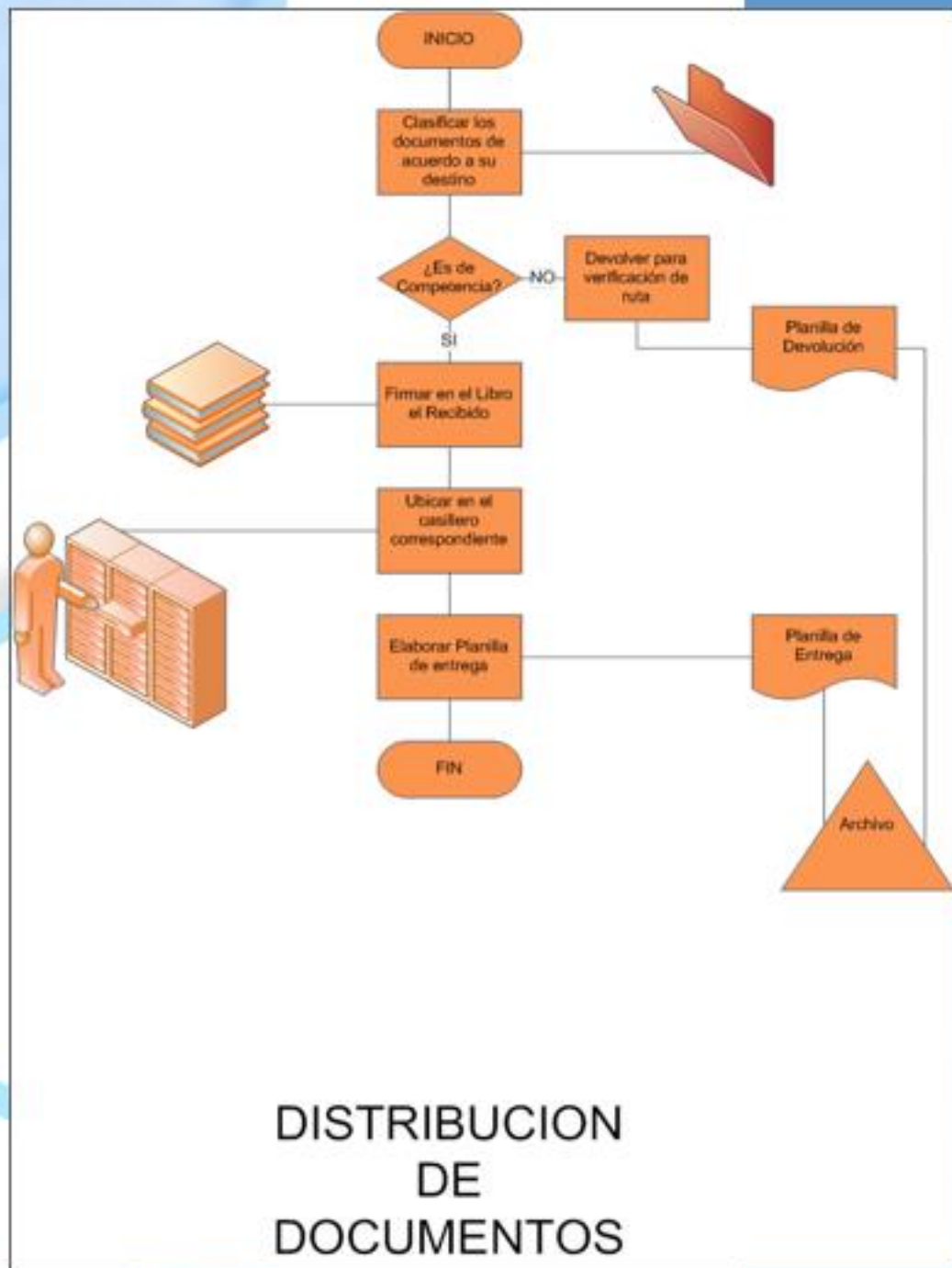






RADICACION DE DOCUMENTOS

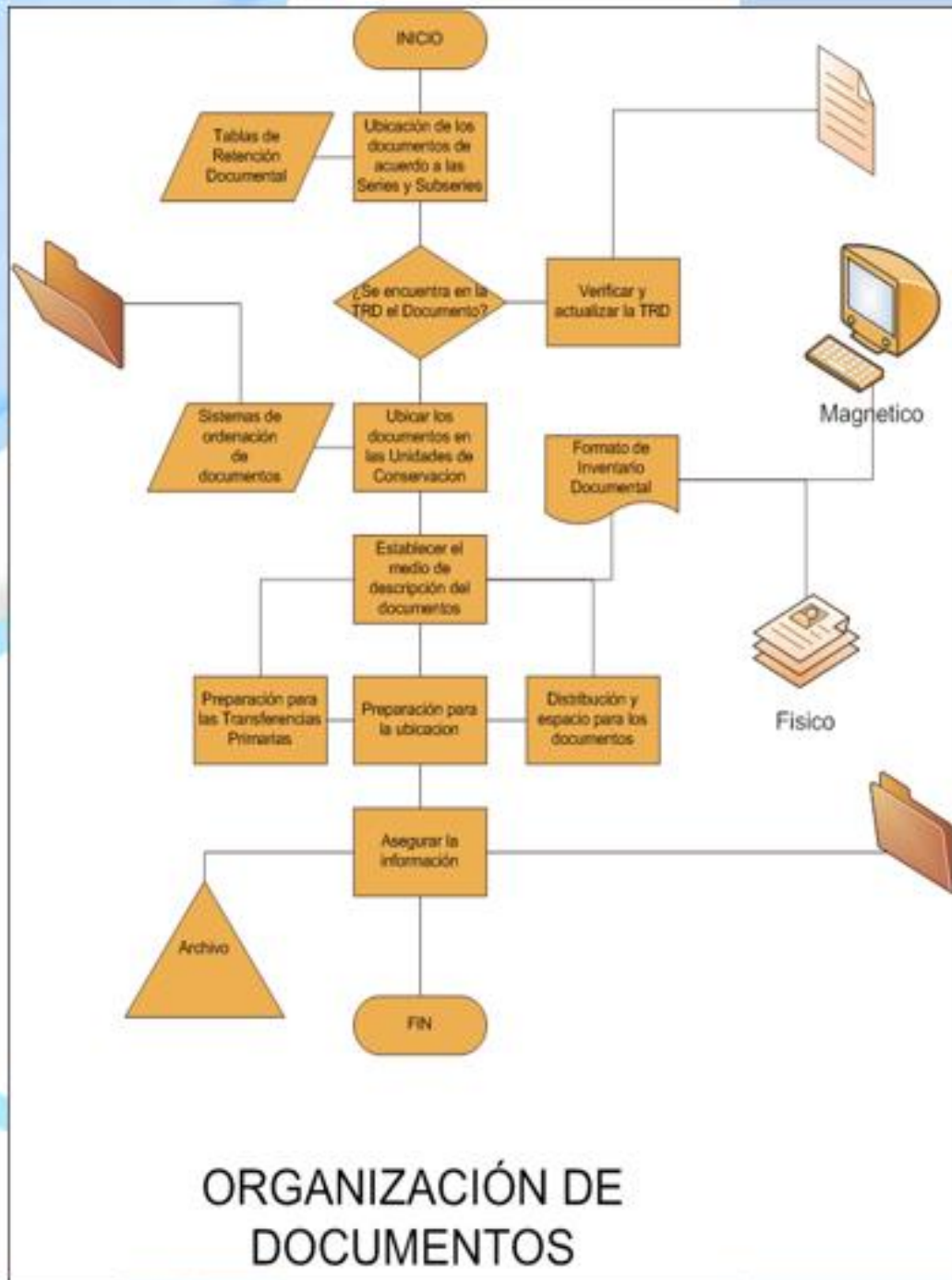


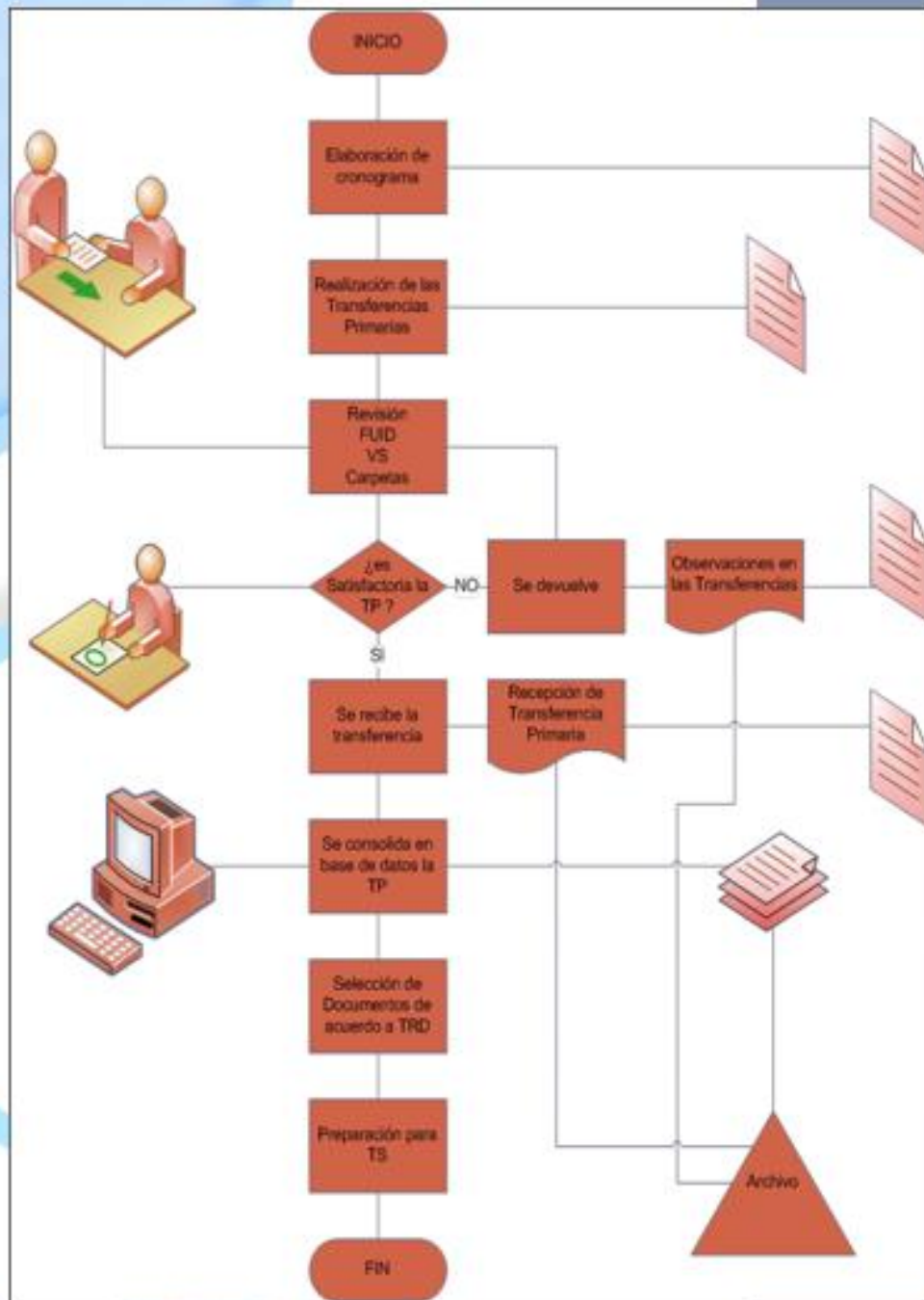


DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS

TRAMITE DE DOCUMENTOS







El Sistema de Ordenamiento Alfabético

Los sistemas de ordenamiento tienen como fundamento el orden alfabético de todas las letras del nombre o del asunto. Ver Ejemplo



El Ciclo Vital del Documento

En el Ciclo Vital del Documento se encuentran los archivos de gestión, archivo central y archivo histórico. Ver Ejemplo.



Caducidad y Tiempos de Retención en la TRD (Tabla de Retención Documental)

HISTORIAS LABORALES, 80 AÑOS.

ASPECTOS CONTABLES ART. 134 DECRETO 2649/93 OBLIGA A LA RETENCION DE 20 AÑOS.

CÓDIGO DE COMERCIO ART. 60, 10 AÑOS.

ESTATUTO TRIBUTARIO ART. 817, 5 AÑOS.

DISCIPLINARIO CONTRACTUAL ART. 55 LEY 80/93

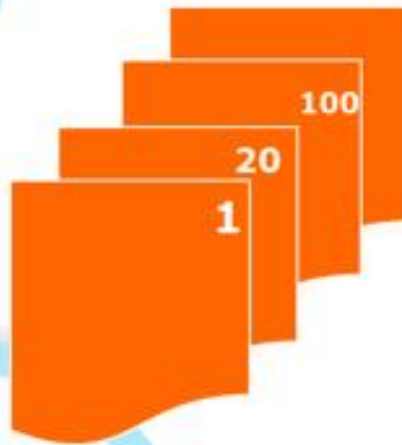
VIGENCIAS ADMINISTRATIVAS, 1 A 5 AÑOS.

IMPORTANTE!!!



La Foliación

La foliación se realiza en el orden en que van llegando los documentos a una unidad específica dentro de las organizaciones que debe efectuarse en el extremo superior derecho de la hoja, por lo cual es recomendable utilizar un lápiz de mina negra HB sin ningún tipo de enmendaduras tal cual como se evidencia en la imagen a continuación.



Finalmente se diseña en Excel un modelo de simulación económica y financiera que permite llevar a cabo la evaluación de proyectos productivos o plan de negocios en el cual se encuentra una breve presentación del modelo, seguida de tres escenarios posibles entre los cuales se destacan el escenario probable, el escenario optimista y el escenario pesimista como instrumento útil para la elaboración de los informes económicos y financieros de un plan de negocios o un proyecto productivo.

ACTIVIDADES LÚDICAS

Globos Explosivos

El instructor procede a mencionar las políticas y reglas de la actividad para generar un nivel de igualdad en todas las aprendices.

1. Los participantes deben formar grupos de 5 aprendices. Cada equipo de trabajo se ubica en un área del aula de formación distante de los demás participantes.
2. Los aprendices deben elegir a un participante de su grupo de trabajo como líder. El instructor deberá entregar 5 bombas al líder de cada equipo participante.
3. El líder procede a inflar las bombas y el instructor pasa por cada equipo e introduce las 30 palabras clave y luego vierte la harina con el embudo y revuelve las bombas para dispersar todas las palabras clave..
4. El instructor debe revisar que todas las bombas tengan los elementos mencionados en el ítem anterior.
5. El equipo debe organizarse en círculo dejando en el centro la respectiva bomba para que la exploten entre los cinco participantes.
6. El equipo que más rápido explote las cinco bombas deberá iniciar con la organización de las palabras claves y posteriormente organizar un párrafo que mencione la temática introductoria y el objetivo principal de la contabilidad, gestión empresarial y gestión documental en las organizaciones.
7. El equipo ganador será quien organice más rápidamente las palabras clave y estructuren el párrafo con las indicaciones mencionadas en el punto anterior.
8. Los dos equipos que terminen de últimas, deberán organizar el aula de formación, es decir, barrer y recoger la basura que queda después de la actividad dinámica.
9. El equipo ganador obtendrá la valoración en la lista de chequeo en el ítem de trabajo en equipo.
10. Finalmente se realiza la retroalimentación correspondiente despejando las últimas dudas que pueda tener el aprendiz y se finaliza la sesión de formación con una breve conclusión que emite el Instructor de Formación.
11. La siguiente sesión de formación se inicia con una actividad didáctica que le permite al aprendiz ser evaluado de una forma diferente con respecto a las temáticas planteadas anteriormente, en la cual el instructor deberá alistar una pelota de caucho realmente suave y un listado de 100 preguntas abiertas y cerradas que están relacionadas con la temática adoptada en esta fase de la formación.

Se procede con una actividad didáctica que le permite al aprendiz apropiarse fácilmente las temáticas planteadas, en la cual el instructor deberá alistar un paquete con 50 bombas, dos libras de harina, un embudo plástico y un listado de 210 palabras clave que están relacionadas con la temática adoptada en esta fase de la formación.

Tener en cuenta que los aprendices deben llegar en ropa deportiva para lograr una buena interacción de las actividades a realizar por parte del instructor Sena.

Segunda Sesión de Formación

(Gestión Documental)

El instructor inicia la formación con una reflexión sobre el manejo de la contabilidad, gestión empresarial y gestión documental en las organizaciones ya sea en las entidades públicas o el sector privado, realizando la presentación de un video esquemático sobre el funcionamiento de la gestión documental en las organizaciones.

El instructor deberá contar con un equipo de cómputo con acceso a internet y un video beam, de lo contrario deberá descargarlo en una memoria USB y llevarlo listo para su presentación o enviarlo a todos los aprendices través de la aplicación de Google Drive.

Video ¿En qué consiste la gestión documental?

<https://www.youtube.com/watch?v=Xgcy7WAoX-Y>

Posteriormente el instructor solicita al grupo, realizar una dramatización que simule la presentación de la temática planteada en el video anterior para observar la evidencia de desempeño integrando la imaginación y creatividad de los aprendices.

Actividad Didáctica – Dramatización

La dramatización debe contener por equipos de trabajo los siguientes departamentos, teniendo en cuenta la visto durante las sesiones de formación.

- Gestión Humana.
- Contabilidad.
- Administrativo.
- Producción.
- Calidad.
- Compras.
- Publicidad y mercadeo.



Legislación Documental

Identifiquen una necesidad actual en el entorno, la cual permitirá que ustedes puedan introducir un producto o servicio o aún mejorar uno existente y a su vez diseñar un logo llamativo en relación con su idea de negocio.

- Ley 594 de 2000.
- Directiva AGN Para la Foliación.
- Decreto 2578 del 13 de Diciembre De 2012.
- Circulares 04-03.
- Acuerdo 060-2001.
- Acuerdo 42-2002.
- Ley 1409 De 2010.

Actividad Didáctica – El Túnel de Bellavista

Se procede con una actividad didáctica que le permite al aprendiz apropiarse y ser evaluado en las temáticas planteadas, en la cual el instructor deberá alistar una pelota pequeña de caucho y un listado de 100 preguntas clave que están relacionadas con las temáticas adoptadas en esta fase de la formación.

Finalmente el instructor brinda las siguientes pautas para la evaluación a través de la dinámica el Túnel de Bellavista.

1. Todos los aprendices se deben ubicar en círculo con los pies abiertos juntándolos con el compañero del lado.
2. La abertura de los pies deberá ser de unos 30 cm.
3. Todos los aprendices deben inclinarse unos 45 grados.
4. El instructor deberá ubicarse en la mitad del círculo que realizaron los aprendices e iniciar la actividad para evaluar a los aprendices.
5. El instructor suministra las indicaciones para iniciar la actividad y realiza el primer lanzamiento de la pelota.
6. El aprendiz que durante la actividad permita que la pelota pase por debajo de sus piernas, es decir, pase por el túnel, deberá pasar al centro y responder la pregunta que el instructor le realice.
7. Si el aprendiz responde correctamente, pasará a la cabeza del círculo y obtiene 2 puntos positivos, pero si por el contrario responde incorrectamente pasará a la cola del círculo y obtiene 2 puntos negativos.
8. Los cinco aprendices que se encuentren en la cola del círculo, realizarán un plan de mejoramiento que integre las temáticas vistas de acuerdo con los lineamientos del Sena.

Actividad Didáctica – El Bingo de los Senadores

Se procede con una actividad didáctica que le permite al aprendiz apropiarse fácilmente las temáticas planteadas, en la cual el instructor deberá alistar un bingo para 40 participantes y un listado de 200 preguntas clave que están relacionadas con la temática adoptada en esta fase de la formación a través del aprendizaje significativo.

Tener en cuenta que los aprendices deben llegar en ropa deportiva para lograr una buena interacción de las actividades a realizar por parte del instructor Sena.

El instructor procede a mencionar las políticas y reglas de la actividad para generar un nivel de igualdad en todos los aprendices.

1. Todos los aprendices se deben ubicar en mesa redonda y deben estar atentos a las indicaciones del instructor.

2. El instructor suministra las indicaciones para iniciar la actividad y se realiza la entrega de los cartones con números aleatorios.
3. El instructor va sacando las bolas del bombo, mencionando los números en voz alta.
4. El aprendiz o los aprendices que tengan dicho número en su cartón lo van tachando y se exoneran de la pregunta a realizar, de lo contrario, los aprendices deberán responder a la pregunta que plantea el instructor.
5. El juego continúa así hasta que algún aprendiz consiga marcar todos los números de su cartón.
6. El aprendiz que consiga marcar todos los números de su cartón se exonera de la evaluación y le ayudará al instructor con la dinámica que se plantea.

Actividad Didáctica – La Ruleta de los Documentos

Se procede con una actividad didáctica que le permite al aprendiz apropiarse fácilmente de las temáticas planteadas, en la cual el instructor deberá alistar una ruleta con 25 divisiones debidamente identificadas como por ejemplo (preguntas, dramatizaciones, penitencias, ayuda de un compañero, llamada a un amigo, gire de nuevo, sorpresa, entre otras), una chuspa con 100 pimpones marcados con los números de las 100 preguntas y un listado de 100 preguntas clave que están relacionadas con la temática adoptada en esta fase de la formación a través del aprendizaje significativo.

El instructor procede a mencionar las políticas y reglas de la actividad para generar un nivel de igualdad en todos los aprendices.

1. Todos los aprendices se deben ubicar en mesa redonda y deben estar atentos a las indicaciones del instructor.
2. El instructor suministra las indicaciones para iniciar la actividad y se realiza la apertura de la dinámica de la ruleta de los documentos.
3. El aprendiz procede a dirigirse a la mesa en donde está dispuesta la ruleta para iniciar el giro.
4. Posteriormente dependiendo en donde quede ubicada la marca de la ruleta, el instructor lanza la pregunta o la actividad a realizar según sea la casilla seleccionada.
5. La actividad continúa progresivamente y por cada pregunta resuelta de forma correcta se entrega un punto, de lo contrario se brinda un punto negativo respectivamente.

Actividad Didáctica – Jenga o Tembleque

Se procede con una actividad didáctica que le permite al aprendiz apropiarse fácilmente las temáticas planteadas, en la cual el instructor deberá alistar un Jenga y un cuestionario de 100 preguntas y 100 situaciones problema clave que están relacionadas con la temática adoptada en esta fase de la formación a través del aprendizaje significativo.

El jenga o tembleque es un juego de habilidad física y mental, en el cual los participantes (que pueden ser de dos en adelante), deben retirar bloques de una torre por turnos y colocarlos en su parte superior, hasta que ésta se caiga.

El instructor procede a mencionar las políticas y reglas de la actividad para generar un nivel de igualdad en todos los aprendices.

1. Todos los aprendices se deben ubicar en mesa redonda y deben estar atentos a las indicaciones del instructor.
 2. El instructor suministra las indicaciones para iniciar la actividad y se realiza la apertura del juego retira un bloque de la torre y posteriormente pasa el primer aprendiz.
 3. El aprendiz que deje caer la torre obtendrá 10 puntos negativos.
 4. El aprendiz que retira el bloque y la torre continúe en pie se le realiza una pregunta y si la contesta correctamente obtendrá un punto positivo, de lo contrario obtiene 1 punto negativo.
 5. La actividad continúa progresivamente y por cada pregunta resuelta de forma correcta se entrega un punto, de lo contrario se brinda un punto negativo respectivamente
-

GLOSARIO

ABC: Hace alusión a principios y a un instrumento fácil de usar, así como un marco polifacético para tratar diversos aspectos básicos. A través de un ABC se ofrecen consejos prácticos a los profesores y otros educadores que quieran fomentar el conocimiento y las actividades en algún campo entre los alumnos de las escuelas primarias y secundarias. Además funciona como una ayuda para introducir los aspectos principales de algún ámbito o campo de saber.

Competencias: Se refiere a una combinación de destrezas, conocimientos, aptitudes y actitudes y a la inclusión de la disposición para aprender además del saber común. (COMISIÓN EUROPEA) Las competencias brindan al alumno, además de las habilidades básicas, la capacidad de captar el mundo circundante, ordenar sus impresiones, comprender las relaciones entre los hechos que observa y actuar en consecuencia. Para ello se necesita, no una memorización sin sentido de asignaturas paralelas, ni siquiera la adquisición de habilidades relativamente mecánicas, sino saberes transversales susceptibles de ser actualizados en la vida cotidiana, que se manifiesten en la capacidad de resolución de problemas diferentes de los presentados en el aula escolar. Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos92/modelo-competencias/modelo-competencias.shtml#definicioa#ixzz3pVghJq13>

Las competencias son un enfoque para la educación y no un modelo pedagógico, pues no pretenden ser una representación ideal de todo el proceso educativo. Determinan cómo debe ser el proceso instructivo, el proceso desarrollador, la concepción curricular, la concepción didáctica y el tipo de estrategias didácticas a implementar. Además, las competencias son un enfoque porque sólo se focalizan en unos aspectos específicos de la docencia, del aprendizaje y de la evaluación, como son: 1) la integración de los conocimientos, los procesos cognoscitivos, destrezas, habilidades, valores y actitudes en el desempeño ante actividades y problemas; 2) la construcción de los programas de formación acorde con los requerimientos disciplinares, investigativos, profesionales, sociales, ambientales y laborales del contexto; y 3) la orientación de la educación por medio de estándares e indicadores de calidad en todos sus procesos (Tobón Talca, 2006)

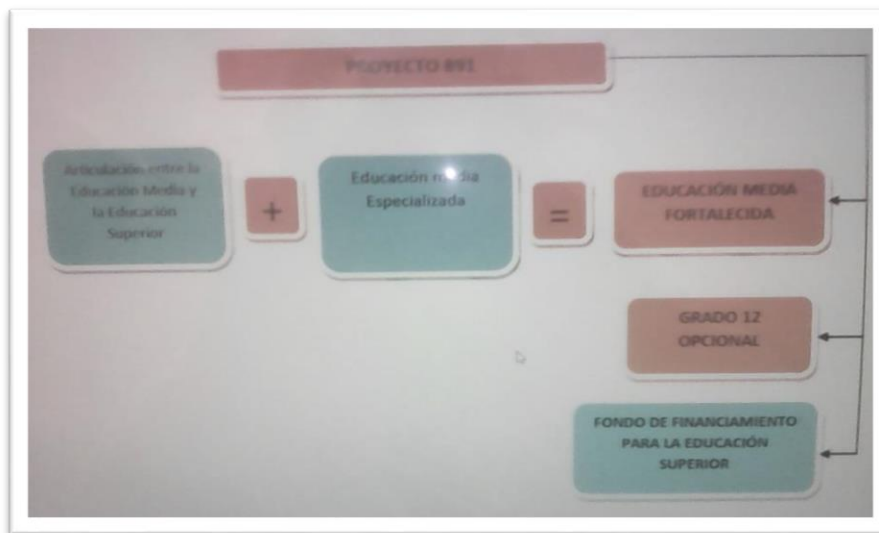
Educación media articulada. La articulación se puede definir como la incorporación desde la Educación Media a espacios de formación que permitan a los estudiantes de grados 10º y 11º el ingreso directo en los Ciclos de la Educación Superior y que además los habilite para comenzar a crear, desarrollar y gestionar un proyecto de vida productivo. (Politécnico Granacolombiano, 2012)

Educación media fortalecida. De acuerdo con el objetivo del proyecto 861, las funciones de la Educación Media Fortalecida son: transformar y fortalecer la educación media distrital mediante la consolidación de una oferta diversa, electiva y homologable con la educación superior, que promueva la continuidad de los estudiantes en este nivel educativo, con el fin de brindarles mayores oportunidades profesionales. El Proyecto Educación Media Fortalecida y Mayor Acceso a la Educación Superior tiene tres características fundamentales: diversa, electiva y homologable.

Estos son los pilares con los que se espera que cada uno de los colegios de Bogotá ofrezca a sus estudiantes una educación de calidad.

Lo que se busca con los tres pilares es lograr una oferta educativa que tenga en cuenta que la Educación Media es un tránsito importante hacia la Educación Superior y el mundo socio productivo, donde los y las jóvenes tendrán experiencias de vida que nutren sus proyectos profesionales, académicos y laborales. (Politécnico Grancolombiano, 2012)

Figura 1. Educación media articulada y educación media fortalecida.



Tomado de: Plan de Desarrollo “Bogotá Humana 2012-2016”. Proyecto 891

SENA: el Servicio Nacional de Aprendizaje es un establecimiento público de orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa. Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, nació durante el gobierno de la Junta Militar, posterior a la renuncia del General Gustavo Rojas Pinilla, mediante el Decreto-Ley 118, del 21 de junio de 1957. Su función, definida en el Decreto 164 del 6 de agosto de 1957 fue brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Su creador fue Rodolfo Martínez Tono.

Así mismo, busca proporcionar instrucción técnica al empleado, formación complementaria para adultos y ayudarles a los empleadores y trabajadores a establecer un sistema nacional de aprendizaje. La Entidad tiene una estructura tripartita, en la cual participarían trabajadores, empleadores y Gobierno, se llamó Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), que se conserva en la actualidad y que muchos años después, busca seguir conquistando nuevos mercados, suplir a las empresas de mano calificada utilizando para ello métodos modernos y lograr un cambio de paradigma en cada uno de los procesos de la productividad (SENA, 2008).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acuña Montañez, N. M. (2014). *Estrategias didácticas para la enseñanza de los Derechos Humanos en el Ejército Nacional de Colombia*. "Escuela de Soldados profesionales" Espro 2013. Universidad Militar Nueva Granada. : Tesis de grado para optar por el título de especialización en docencia universitaria. .
- Camilloni de, A. y. (1997). *Corrientes didácticas contemporáneas*. Buenos Aires, Argentina: Paidós.
- De Anda, T. (2004). *El concepto de estrategia*. Recuperado el 21 de octubre de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/34/estrategia.htm>
- Diaz Barriga, Á. (1998). *Didáctica y curriculum*. Buenos Aires. : Aique.
- Gómez Penalonga, B. (. (2012). *Competencias para la inserción laboral. Guía para el profesorado*. España: Ministerio de Educación cultura y deporte. .
- Grupo de trabajo Proyecto "QUÉDATE". (2012). *Estrategias y metodologías pedagógicas. para la permanencia estudiantil en la educación superior*. San José de Cúcuta: Universidad Francisco de Paula Santander.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A.
- Lenis Mejía, J. D. (2014). *Del saber pedagógico, al saber didáctico*. Magisterio Bioética y educación del futuro. , 74-77.
- Mestre de Mogollón, G., Díaz Santana, D. D., & Garzón, G. (2013). *El Proyecto de Aula: Una Estrategia Didáctica Exitosa para una Práctica Educativa innovadora*. Recuperado el 15 de Octubre de 2015, de

<http://www.computadoresparaeducar.gov.co/PaginaWeb/images/biblioteca/InvestigaTIC/Universidad%20Tecnologica%20de%20Bolívar/Investigacion%20tres/Articulo.pdf>

- Ortíz Cruz, A. (2010). *Diseño de una propuesta didáctica para desarrollar las competencias de lectoescritura en estudiantes de sexto grado de la Institución Educativa Alto del Obispo*. San Agustín Huila. Bogotá: Tesis para optar por el título de especialista en Pedagogía. Universidad Pedagógica Nacional .
- PARAMO, P. (2008). *La investigación en las ciencias sociales*. Bogotá: Universidad Piloto de Colombia.
- Pérez Gómez, Á. (1992). Capítulo II. *Los procesos de enseñanza-aprendizaje: análisis didáctico de las principales teorías del aprendizaje*. En Á. Pérez Gómez, & J. Gimeno Sacristán, *Comprender y transformar la enseñanza*. Madrid: Morata.
- Politécnico Grancolombiano. (2012). Educación media. Recuperado el Octubre de 2015, de <http://www.poli.edu.co/content/educacion-media-fortalecida#sthash.3vPosuX8.dpuf>
- Restrepo Gómez, B. (2005.). *Aprendizaje Basado en Problemas ABP: Una innovación didáctica para la enseñanza universitaria*. Educación y Educadores. Vol 8, Universidad de la Sabana, Colombia, 9-19.
- Rodríguez Galvis, D. P. (2014). *Implementación de la estrategia didáctica identificación de problemas y su impacto en el desarrollo de las metas de alfabetización tecnológica en el programa de educación para adulto*. Bogotá: Tesis de Licenciatura en Diseño Tecnológico. Universidad Pedagógica Nacional.
- Rodríguez Navarro, H. H. (2014). *Propuesta didáctica de la enseñanza de finanzas básicas con perspectiva en economía solidaria en el Liceo Eucarístico mixto de Bogotá*. Tesis de investigación para optar por el título de especialista en pedagogía,

1-100.

- Rodríguez Quenorán, E. P. (2012). La motivación factor clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje del inglés en un entorno virtual. *Revista Unimariana*. Número 5, 97-104.
- Ruíz Pulido, L. B. (2011). *Juegos tríadicos como estrategia didáctica para la formación ciudadana*. Bogotá: Tesis para optar por el título de Especialización en pedagogía. Universidad Pedagógica Nacional.
- Secretaría de Educación Distrital. (2012). Dirección de educación media y superior. Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá.
- SENA. (2008). *Historia, visión y misión del SENA*. Recuperado el Octubre de 2015, de <http://www.sena.edu.co/acerca-del-sena/quienes-somos/Paginas/Historia-Vision-Mision-Valores-y-Simbolos.aspx>
- Tobón Talca, S. (2006). *Aspectos básicos de la formación en competencias*. Recuperado el Octubre de 2015, de http://www.urosario.edu.co/CGTIC/Documentos/aspectos_basicos_formacion_basada_competencias.pdf
- Urrego Moncada, J. K. (2011). *Diseño y elaboración de una estrategia educativa sobre crecimiento y desarrollo como aporte al conocimiento y valoración del cuerpo*. Facultad de ciencia y tecnología. Universidad Pedagógica Nacional, Bogotá: Tesis para optar por el título de Licenciada en Biología.
 - Velasco, M., & Mosquera, F. (2010). *Estrategias didácticas para el aprendizaje colaborativo*. Recuperado el Octubre de 2015, de <http://acreditacion.udistrital.edu.co>.