

INFORMACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

0. NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Nombre de la Entidad: Centro Empresarial Educativo “CEMPED”

Domicilio: Calle 56 No. 41 – 87. PBX. 217 34 44

Propietario: Corporación Centro Empresarial Educativo “CORPOCEMPED”

Nit: 811.030.647 – 5

Representante Legal: Maria Elsy Prisco Vásquez

D.I. del Representante Legal: 22.087.242 de Segovia - Antioquia

Director (a): Maria Elsy Prisco Vásquez

1. REQUISITOS PREVIOS:

Licencia de Funcionamiento: Resolución No. 11318 del 14 de Diciembre de 2009
Resolución No. 00089 del 8 de Enero de 2013

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: Técnico Laboral como “Asistente de Preescolar”

Ocupación: 6372 - Auxiliar del Cuidado de Niños

Certificado a Otorgar: Técnico Laboral por Competencias como “Asistente de Preescolar”

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Objetivo General:

Brindar al sector productivo de protección, nutrición, salud y educación para la primera infancia, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades humanas y laborales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, a través del cuidado y acompañamiento de los niños/niñas en actividades que estimulen y desarrollen su crecimiento intelectual, físico y social. Con una excelente formación en las tecnologías de la información y las comunicaciones y el manejo del idioma inglés en un nivel A2; como medio de comunicación para obtener y compartir información en la atención y servicio con los clientes y el procesamiento de información, entre otros

Objetivos Específicos:

- Contratar el personal docente idóneo en cada área de formación, de tal forma que se logren aprendizajes significativos en el aprendiz.
- Disponer de los recursos físicos y tecnológicos necesarios y suficientes, que permitan el normal desarrollo de la Actividades de Enseñanza – Aprendizaje - Evaluación
- Mantener y mejorar las relaciones con el sector productivo, de tal forma que se facilite la práctica del aprendiz en situaciones reales de trabajo.
- Realizar evaluaciones periódicas al programa, con la finalidad de ajustar y mejorar su estructura, de tal forma que sea coherente con las necesidades del mercado laboral.
- Disponer de una estructura orgánica y funcional que permita la atención, supervisión y seguimiento al aprendiz, tanto en su etapa lectiva como en la etapa productiva.



PERFIL DE INGRESO PARA EL ASPIRANTE:

Denominación del Programa: Técnico laboral como “Asistente de Preescolar”

Formación Mínima: **Básica Secundaria Aprobada**

Preferiblemente: Bachiller en cualquier Modalidad

Competencias: Específicas		– No se requieren
Básicas	Lenguaje	– Producir Textos, utilizando lenguaje verbal y no verbal, para exponer críticamente las ideas o recrear realidades.
	Matemáticas	– Manejar las cuatro (4) operaciones básicas (Suma, Resta, Multiplicación y División). – Determinar porcentajes
	Ciencias	– No se requieren
Laborales Generales		– Identificar, organizar, controlar y utilizar racional y eficientemente los recursos disponibles, en la realización de proyectos y actividades de tipo personal y social.
Ciudadanas		– Analizar críticamente el sentido de las leyes y comprender la importancia de cumplirlas, así no se comparta alguna de ellas.

CERTIFICADO

International Certification & Training S.A.



ISO 9001:2008
REGISTRO CAL 100 1011
NTC 5555:2007
REGISTRO CAL 12 4011

NTC 5061:2007
REGISTRO CAL 100 1011

NTC 6666:2009
REGISTRO CAL 100 1011



PERFIL DEL EGRESADO:

Nombre de la ocupación según la CNO: 6372 – Auxiliares del Cuidado de Niños
Denominación del programa: Técnico Laboral como Asistente de Preescolar
Competencias Ciudadanas Desarrolladas por el Aprendiz: - Habilidades personales, Resolución de problemas y manejo de conflictos, Conductas sanas y Responsabilidad ambiental
Competencias Laborales Generales Desarrolladas por el Aprendiz: - Manejo de recursos e información, Manejo del idioma inglés en Nivel A2 según MCE, Hábitos efectivos en el lugar de trabajo y Habilidades para el crecimiento profesional
Competencias Laborales Específicas Desarrolladas por el Aprendiz: Las competencias específicas orientadas a las funciones del Asistente de Preescolar son: 1) Promover la salud, nutrición, prácticas de vida saludable y prevenir la enfermedad de niños y niñas hasta los 6 años, frente a lineamientos de salud pública establecidos. 2) Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia. 3) Promover la protección y restauración de los derechos y responsabilidades de la primera infancia de acuerdo con la legislación vigente. 4) Promover la participación de los niños y las niñas hasta los seis años de edad en los entornos de desarrollo social, familiar e institucional en el marco derechos y responsabilidades 5) Utilizar herramientas informáticas, de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
Ocupaciones que el egresado puede desempeñar: – Asistente de Preescolar – Otros cargos afines con el cuidado integral de la Primera Infancia
Funciones (Perfil Ocupacional): Realizan todas o algunas de las siguientes funciones: ✓ Programar y organizar actividades orientadas a estimular el desarrollo físico y la sociabilidad de los niños ✓ Cuidar los niños y niñas durante los juegos y otras actividades en jardines, guarderías, hogares infantiles y colegios ✓ Motivar a los niños y niñas en las actividades de aprendizaje, por medio de la narración o lectura de historietas, enseñanza de canciones, demostración del uso de instrumentos musicales simples, preparación y manejo de material artístico. ✓ Guiar y ayudar a los niños en el desarrollo de hábitos apropiados de alimentación vestuario e higiene ✓ Organizar y desarrollar juegos y actividades lúdicas y de entretenimiento ✓ Preparar y servir loncheras a los niños y niñas ✓ Observar a los niños para detectar signos de dificultades en el aprendizaje o problemas emocionales ✓ Asistir a reuniones de padres de familia para informar acerca de progresos y dificultades de los niños y niñas, y presentar las observaciones pertinentes. ✓ Asistir a reuniones de profesores para informar acerca de progresos y dificultades de los niños y niñas ✓ Asistir a reuniones y talleres para desarrollar y discutir nuevos métodos de enseñanza ✓ Socializar los progresos y/o dificultades de los niños y niñas con sus padres y otro personal docente ✓ Supervisar a los niños y niñas durante sus actividades preescolares para garantizar su seguridad y resolver los conflictos que se puedan presentar ✓ Vigilar y cuidar a los niños durante el recorrido de la ruta escolar ✓ Apoyar el mantenimiento de los registros informativos

COMPETENCIA	MÓDULOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS		
			H.TEORICAS PRESECIALES	H.T INDEPENDIENTE	TOTAL
Promover la salud, nutrición, prácticas de vida saludable y prevenir la enfermedad de niños y niñas hasta los 6 años, frente a lineamientos de salud pública establecidos.	Salud, Nutrición y Practicas de Vida Saludable en la Primera Infancia	*Contribuir a la gestión de acciones de salud integral para niños y niñas hasta los 6 años y para las familias gestantes, de acuerdo con planes de desarrollo nacionales, regionales y locales.	70	18	88
		* Brindar atención básica de acuerdo con los factores de riesgo identificados, según lineamientos de salud vigentes.			
		*Desarrollar acciones de promoción de la salud, nutrición, entornos y prácticas de vida saludable, enmarcadas en las estrategias de salud integral dirigidas a la primera infancia			
Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia.	Prácticas Educativas en la Primera Infancia	*Implementar estrategias de acompañamiento pedagógico para favorecer el desarrollo integral de niños y niñas hasta los 6 años de edad en el marco de las competencias para la primera infancia	180	44	224
		*Utilizar estrategias lúdicas y de lenguajes expresivos para promover el desarrollo de competencias en niños y niñas, de acuerdo con las diferentes modalidades de atención y dimensiones del desarrollo			
Promover la protección y restauración de los derechos y responsabilidades de la primera infancia de acuerdo con la legislación vigente	Protección y Restauración de los Derechos y Responsabilidades en la Primera Infancia	*Desarrollar estrategias de sensibilización y formación para niños, niñas, familia y comunidad, en los derechos y responsabilidades de la primera infancia.	80	20	100
		*Canalizar y hacer seguimiento a las situaciones de vulneración de derechos para la restitución de los mismos de acuerdo a la corresponsabilidad de los diferentes actores			
Promover la participación de los niños y las niñas hasta los seis años de edad en los entornos de desarrollo social, familiar e institucional en el marco derechos y responsabilidades	Entornos de Participación en la Primera Infancia	*Propiciar la participación de los niños y las niñas en los diferentes ambientes de desarrollo, desde los contextos particulares.	32	8	40
		*Orientar a la familia y la comunidad en la implementación de estrategias para promover la participación infantil, según lineamientos técnicos para garantizar los derechos y deberes de la primera infancia.			
Utilizar herramientas informáticas, de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Herramientas Informáticas	*Manejar las Funcionalidades de las Herramientas Informáticas	70	18	88
		*Emplear Herramientas informáticas			
Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Inglés A2 Básico	*Hablar el idioma inglés, teniendo en cuenta el interlocutor y contexto.	144	36	180
		*Leer textos escritos en idioma inglés, según exigencias del contexto.			
		*Escribir textos según contexto y sintaxis del idioma inglés.			
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Formación Humana – Pasaporte al Éxito	*Desarrollar Habilidades Personales	TRANSVERSAL		
		*Desarrollar Hábitos Efectivos en el Lugar de Trabajo			

CERTIFICADO

International Certifications & Training S.A.



ISO 9001:2008
REGISTRO CAI-02-001
NTC 5555:2007
REGISTRO CAI-12-001

NTC 5581:2007
REGISTRO CAI-02-001

NTC 6666:2009
REGISTRO CAI-02-001



CORPOCEMPEO NIT.811.030.647-5 E.S.A.L Res 7538 de Octubre de 2001

Agencia de Gestión y Colocación de Empleo – Resolución No. 00001325 de 2013 – Ministerio del Trabajo

Calle 56 No.41-87 –Medellín – Teléfonos: 217 34 44 - 216 82 44 – www.cemped.edu.co