**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:** **ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL** Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**DIRECCIÓN:** Km. 3 vía Funza – Siberia, Cundinamarca.

**NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN:** Entidad de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

**DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:** Técnico Laboral en el Adiestramiento y Manejo de Caninos.

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA:** El programa Técnico laboral en el Adiestramiento y Manejo de Caninos, pretende desarrollar en sus estudiantes las siguientes competencias:

* Capacitar a los estudiantes en el adiestramiento de caninos de acuerdo con la raza, especialidad y normas vigentes.
* Dar a conocer los procedimientos acerca del manejo de caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes.
* Capacitar a los estudiantes en el mantenimiento de unidades caninas de acuerdo con procedimientos y normas vigentes.
* Capacitar a los estudiantes para desempeñar las funciones de seguridad con el apoyo de caninos en forma apropiada, en el ámbito de los centros de reclusión del orden nacional ERON
* Dar a conocer la normatividad relacionada al ejercicio de sus funciones, teniendo como referencia la dignidad humana, el respeto y los derechos humanos.

# JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

El programa técnico laboral en el adiestramiento y manejo de caninos pretende capacitar al estudiante en el mantenimiento de una unidad canina, perreras o caniles, elementos de entrenamiento y la normatividad vigente con el propósito de facilitar el engranaje e interrelación en el funcionamiento y operatividad con base a la seguridad de cada establecimiento de reclusión.

Su importancia permite que se implementen pedagogías que apliquen al cuidado y mantenimiento de los caninos, la implementación de un plan sanitario que garantice el bienestar y unas excelentes condiciones de salud al canino; así mismo la proyección de propuestas de mejoramiento.

Integrar y fortalecer los principios éticos y morales conociendo los valores corporativos del INPEC y el desarrollo del contenido del programa de adiestramiento y manejo de caninos basado en competencias laborales con el fin de cumplir a cabalidad con las funciones establecidas para los estudiantes con sus caninos en sus diferentes modalidades, el procedimiento, la metodología y al utilización de medios y recursos para adiestrar un ejemplar canino en ejercicios de la defensa controlada, localización de explosivos y localización de narcóticos, aprovechando las capacidades, habilidades e instintos naturales del perro, con el propósito de que el estudiante adquiera la habilidad y el entrenamiento para el manejo y control de un perro en las diferentes actividades.

# PERFIL DEL EGRESADO:

El egresado del Programa Técnico laboral en el adiestramiento y manejo de caninos estará en capacidad de postularse en sectores de seguridad y vigilancia que desarrolle funciones de seguridad y de acuerdo a la especialidad del programa.

**PLAN DE ESTUDIOS:**

* Duración:

Cinco (5) módulos

Intensidad horaria por modulo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULOS** | **HORAS** | **CREDITOS** |
| Módulo de Adiestramiento de caninos | 288 | 06 |
| Módulo de Manejo de caninos | 240 | 05 |
| Módulo de Mantenimiento de unidades | 240 | 05 |
| Módulo de Derechos Humanos | 48 | 01 |
| Módulo de Atención al Cliente. | 48 | 01 |
| **TOTAL** | **864** | **18** |

Intensidad Total: 864 Horas.

## ESTRATEGIA METODOLÓGICA

**PROCESOS PEDAGÓGICOS.**

Para alcanzar los objetivos propuestos se empleará un modelo pedagógico basado en competencias, a través del cual los estudiantes podrán adquirir habilidades y destrezas que permitan desempeñarse con eficiencia y eficacia en el campo laboral:

* Colocar al estudiante en contacto con la realidad.
* Socializar respetando la individualidad.
* Orientar la enseñanza de una manera activa.
* Enseñar a estudiar.
* Emplear la tecnología.
* Convertir el aprendizaje en el eje de la gestión pedagógica.

Formación teórico práctica (aprendiendo haciendo), donde la teoría representa el 40% y la práctica el 60%, garantizando así el desarrollo de habilidades y destrezas.

**Número de estudiantes por programa:**

La **ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL** Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano integrará grupos no superiores a 25 estudiantes para así garantizar un mejor aprendizaje de los conocimientos y una aplicación con mejores resultados en los talleres y prácticas a realizar.

**Criterios de evaluación:**

Dentro de los procesos evaluativos optados por la **ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL** Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se tienen presentes tres tópicos fundamentales que conllevan a una mejor valoración de conocimientos, habilidades, destrezas y desempeños de los aprendices; estos son:

* **Desempeño:** Desenvolvimiento del aprendiz en diferentes campos de acción, relacionados con las funciones.
* **Conocimiento:** Formación integral con base al conocimiento adquirido durante el programa.
* **Producto:** Estudiantes capacitados para el cumplimiento de las funciones de seguridad con el apoyo de caninos basados en competencias laborales.

Las Asignaturas teórico – prácticas requieren para su aprobación nota mínima de 7.0

La práctica requiere nota mínima aprobatoria de 7.0

Las asignaturas teóricas se aprueban con nota mínima de 7.0

La evaluación se califica de 1.0 a 10.0 con dos parciales, cada uno con un porcentaje del 30% y una evaluación final con un porcentaje del 40%.

**Jornadas:**

Mañana: de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Tarde: de 1:00 p.m. A 5:00 p.m.

Fines de Semana: sábados y domingos de 8:00 m. a 5:00 p.m.

(Según practicas establecidas)

**RECURSOS ESPECÍFICOS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA:**

**Número de Aulas previstas:** Dentro del desarrollo del programa de Técnico laboral en el adiestramiento y manejo de caninos, se cuenta con un (01) aula para las diferentes jornadas.

**Lugares de Práctica:** Se cuenta con diferentes lugares en campo cerrado y abierto tanto en la institución como en los diferentes centros de instrucción con los que cuenta a nivel nacional.

**Ayudas Educativas:** Se cuenta con Biblioteca, Sala de sistemas, Internet, Fax, DVD, Video Beam, Televisor, Equipo de Sonido.

Se cuenta mínimo con un canino para cada estudiante.

**PERSONAL DOCENTE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA:**

El proceso con el reclutamiento de las hojas de vida de los candidatos para las diferentes áreas que requiera el programa que se está abriendo, se realiza un análisis objetivo de cada una de las hojas de vida y se cita a entrevista por parte de un grupo que evalúa a los candidatos, inician con una prueba técnica y de conocimiento sobre el desarrollo de la clase y como solucionaría los conflictos de cada problema, si cumple las expectativas del programa y de la institución se firma el contrato de trabajo por prestación de servicios generales en el cual mensualmente el docente debe responder y demostrar sus aportes a la EPS y Pensión para lo cual se exige una póliza para dar cumplimiento; se cancela mes vencido a las horas dictadas las cuales son liquidadas por el instituto mensualmente y aplica la retención que la ley cobija para este tipo de contratos. Los horarios son: de 8.00 a.m. a 12:00 m. y 01:00 p.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes y los Sábados de acuerdo a las practicas establecidas y dependiendo la intensidad horaria no superando las 40 horas semanales.

El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia acreditados en los temas de adiestramiento y manejo de caninos, apoyarán constantemente el proceso con el fin de verificar las evidencias requeridas de las competencias (conocimiento, desempeño y producto) siendo así parte fundamental en el aprendizaje de los estudiantes.

El personal administrativo de la Escuela penitenciaria Nacional brindara todos los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento y desarrollo del curso en los tiempos establecidos.

**MECANISMOS DE FINANCIACIÓN:**

No aplica

**MECANISMOS DE ADMISIÓN:**

1. Inscripción y postulación del funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia o funcionarios públicos de otras entidades que disponga talento humano del INPEC.
2. Recepción y revisión de documentos.
3. Selección de estudiantes (de acuerdo con el procedimiento establecido por talento Humano).
4. Ingreso.

**ESCENARIOS DE APRENDIZAJE:**

La **ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL** Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cuenta con instalaciones dotadas del talento humano y la infraestructura técnica y tecnológica óptimas para el desarrollo del programa en el adiestramiento y manejo de caninos, al igual que con centros de instrucción a nivel nacional.

**CERTIFICADO A EXPEDIR:**

La **ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL** Institución de Educación para el trabajo y el desarrollo humano, otorga a los estudiantes que hayan cursado y aprobado todas las competencias del programa **TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS** el certificado de **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS.** (De acuerdo a la especialidad)

**PERFIL DE INGRESO DEL ESTUDIANTE**

# INFORMACIÓN GENERAL

**Denominación del Programa:** Técnico laboral en el adiestramiento y manejo de caninos

**Prerrequisitos:**

Undécimo grado aprobado. Título de Bachiller

Funcionarios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia o de otras entidades del Estado.

Edad: No aplica

**Condiciones físicas recomendadas.**

Limitaciones que impidan total o parcialmente el desarrollo de la formación. Ausencia de las extremidades superiores o inferiores, personas invidentes, personas con limitaciones severas de audición y lenguaje; lesiones y patologías de la columna vertebral.

**ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (TEMAS Y SUBTEMAS) PARA EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Básicas*** | Español | Producir textos, utilizando lenguaje verbal y no verbal, para exponer críticamente las ideas o recrear realidades. |
| Matemáticas | Interpretar datos de información (de población, muestras, variables, estadígrafos y parámetros). |
| Ciencias. | Desarrollo Social, Político y Económico. |
| Ingles | Estructuras, Vocabulario Técnico. |

**PERFIL DEL EGRESADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTOR DONDE APLICA** | Seguridad y vigilancia |
| **AREA DE DESEMPEÑO** | Ventas y Servicios |
| **NIVEL DE CUALIFICACION:** | C |
| **6365** Custodian reclusos y detenidos y mantienen el orden en las instituciones correccionales y otros lugares de detención. Están empleados por el gobierno. | * Guardián de cárcel. * Guardián Penitenciario. * Guardián de Prisión. * Guardián Correccional. * Vigilantes y Guardias de Seguridad. |
| **PRINCIPALES**  **FUNCIONES QUE EJECUTA** | * Observar la conducta y comportamiento de reclusos para prevenir disturbios y fugas. * Supervisar a los internos durante las jornadas de trabajo, comidas y períodos de recreación. * Patrullar áreas asignadas y reportar novedades al superior. * Escoltar internos en sus desplazamientos a las audiencias judiciales. * Practicar requisas a los visitantes de los internos para garantizar la seguridad en el penal. * Inspeccionar periódicamente las diferentes áreas de los establecimientos penitenciarios. * Prestar el apoyo a las unidades del Cuerpo de custodia y vigilancia que ejercen el control de ingreso de visitas e internos en los establecimientos de reclusión del orden nacional ERON con el fin de detectar elementos prohibidos. * Apoyar al personal del Cuerpo de custodia y vigilancia que ejercen funciones de registro y control al interior de los establecimientos de reclusión. * Reforzar la seguridad de los establecimientos de reclusión con el apoyo de las unidades caninas en lo relacionado con la defensa controlada, localización de explosivos y localización de narcóticos según la especialidad. |
| **COMPETENCIAS LABORALES GENERALES** | * Dominio Personal. * Adaptación al Cambio. * Orientación ética. * Toma de Decisiones. * Solución de problemas. * Trabajo en equipo. * Capacidad de adaptación. * Gestión y manejo de recursos. * Gestión de la información. * Manejo de la tecnología. |
| **COMPETENCIAS CIUDADANAS.** | * Convivencia y paz * Participación y responsabilidad democrática. * Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias. |

**ESTRUCTURA CURRICULAR**

|  |
| --- |
| **MODULOS DE FORMACION ESPECIFICA** |
| * Adiestrar caninos de acuerdo con la raza, especialidad y normas vigentes. * Manejar caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes. * Mantener unidades caninas de acuerdo con procedimientos y normas vigentes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULOS** | **HORAS** | **CREDITOS** |
| Módulos de Formación Específica. | 768 | 16 |
| Módulo de Derechos Humanos | 48 | 01 |
| Módulo de atención al ciudadano | 48 | 01 |
| **TOTAL** | **864** | **18** |

**PLANTEAMIENTO DIDACTICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MODULOS** | **ELEMENTOS DE COMPETENCIA** | **HORAS TEORICO PRACTICAS** | **CREDITOS** |
| 260401006  Adiestrar caninos de acuerdo con la raza, especialidad y normas vigentes. | 01 Seleccionar caninos según la especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes | **288** | **6** |
| 02 Acondicionar caninos teniendo en cuenta especialidad y normas vigentes. |
| 260401007  Manejar caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes. | 01 Identificar las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la raza y especialidad. | **240** | **5** |
| 02 Orientar caninos, teniendo en cuenta especialidad, entorno y objetivo del servicio. |
| 03 Determinar acciones a seguir de acuerdo con las relaciones del canino ante el estímulo. |
| 260401008  Mantener unidades caninas de acuerdo con procedimientos y normas vigentes. | 01 Atender el canino de acuerdo con los procedimientos de higiene y bienestar. | **240** | **5** |
| 02 Conservar el canil aplicando normas higiénico – sanitarias y procedimientos establecidos. |
| Derechos humanos | 01 Socializar los conocimientos relacionados con los derechos humanos. | **48** | **1** |
| 210601010  Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la Organización. | 01 Ofrecer atención a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización | **48** | **1** |
| 02 Atender a los clientes utilizando las tecnologías y normas de cortesía |
| **TOTAL** | | **864** | **18** |

***ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL***

***Grupo de Formación Profesional***

***TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS***

MODULO I

**CONTROLAR ACCESOS A ÁREAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

**CAPITULO I**

**NORMA DE COMPETENCIA**

Adiestrar caninos de acuerdo con la raza, especialidad y normas vigentes.

**Norma No. 260401006.**

**UNIDAD 1. ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

* Seleccionar caninos según la especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes
* Acondicionar caninos teniendo en cuenta especialidad y normas vigentes.

|  |
| --- |
| **COMPONENTES NORMATIVOS** |

|  |
| --- |
| **1.1 ELEMENTO DE COMPETENCIA 1**  Seleccionar caninos según la especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes. |

|  |
| --- |
| **1.1.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. Los caninos son preseleccionados teniendo en cuenta la edad y normas. 2. Las capacidades del animal son identificadas de acuerdo con los patrones de comportamiento. 3. Los caninos son escogidos teniendo en cuenta las respuestas a los estímulos presentados. 4. El folio de vida del canino es elaborada teniendo en cuenta revisión medico veterinaria, pruebas preliminares, raza y programa de adiestramiento. 5. El informe es presentado con las recomendaciones de los caninos que inician programas de adiestramiento. 6. Los caninos dominantes agresivos son descartados de acuerdo con el test de comportamiento. |

|  |
| --- |
| **1.1.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 1. raza canina (a, b, c, d, e,) 2. Especialidades (a, b, c, d, e,) 3. Normatividad vigente (a, b, c, d, e,) 4. Elementos de trabajo (a, b, c, e,) 5. Lectura e interpretación de reacciones caninas (a, b, c, d, e,) 6. Comandos (a, b, c, d, e,) 7. Estímulos (a, b, c, d, e,) 8. Toma de decisiones (a, b, c, d, e,) 9. Técnicas de observación (a, b, c, d, e,) 10. Inteligencia emocional (a, b, c, d) 11. Entorno (a, b, c, d, e,) 12. Elementos de protección (a, b, c, d, e,) 13. El folio de vida del canino (a, b, c, d, e,) 14. Kardex canino 15. Primeros auxilios humanos y veterinarios 16. Test de comportamiento (b, c, f) |
| **1.1.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| ENTORNO  Abierto y cerrado  PROTECCION  Bodychut (traje de protección), manga, funda, manguita, chaqueta, careta, casco, guantes, botiquín de primeros auxilios.  TRABAJO  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, botas, mordedores, manga, cordel.  INFORME ADMINISTRATIVO  RAZAS  Pastor alemán, pastor belga, rotweiller, bóxer, doberman, retriver labrador, y otras razas autorizadas.  ESPECIALIDAD  Defensa controlada, localización de explosivos, localización de narcóticos, búsqueda y rescate e identificación de moneda. |

|  |
| --- |
| **1.1.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO   1. Observación del desempeño durante el proceso de selección de caninos con oportunidad y pertinencia.   CONOCIMIENTO   1. Pruebas teóricas y prácticas sobre selección de caninos.   PRODUCTO   1. Hoja de vida de canino. 2. informe de selección de caninos. |

|  |
| --- |
| **1.2 ELEMENTO DE COMPETENCIA 2**  Acondicionar caninos teniendo en cuenta especialidad y normas vigentes. |

|  |
| --- |
| **1.2.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. Los caninos son conducidos en obediencia y comportamiento teniendo en cuenta la especialidad. 2. El canino es encaminado a la del alimento de acuerdo con los principios de obediencia pasiva. 3. El canino es subordinado a través del cepillado, aplicando normas de conducta. 4. La posible conducta agresiva del canino es canalizada durante el desarrollo del trabajo con juegos y mecanismos de recompensa. 5. Los instintos naturales de presa, caza y cobro son estimulados de acuerdo a la especialidad. 6. Los caninos son clasificados para la especialidad de acuerdo con sus capacidades y normas. 7. Los elementos de trabajo son dispuestos para la adaptación del canino teniendo en cuenta especialidad. 8. Las respuestas adecuadas del canino son afianzadas de acuerdo con la norma y especialidad. 9. El canino es evaluado bajo criterios de comportamiento obediencia básica y especialidad establecidos en el adiestramiento. 10. El cambio de conducta del canino es establecido de acuerdo con la especialidad y normas vigentes. 11. El folio de vida es diligenciada de acuerdo al kardex. 12. El programa de adiestramiento individual es elaborado de acuerdo con criterios de salud, normas y especialidad. 13. Los primeros auxilios humanos y veterinarios son aplicados de acuerdo con los accidentes presentados. 14. El nivel de afectividad del canino es elevado en situaciones de conflicto naturales y del entorno.   ñ. Los caninos que no responden a las técnicas de acondicionamiento, son descartados de acuerdo con la especialidad. |

|  |
| --- |
| **1.2.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01. Raza canina (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  02. Especialidades (a,b,e,f,g,h,i,j,k,l)  03. Normatividad vigente. (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l)  04. Elementos de trabajo.(a,b,c,d,e,g,i,l,m)  05. Lectura e interpretación de reacciones caninas( a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  06. Comandos(a,b,c,d,e,f,h,i,j,k,l)  07. Estímulos (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,l,)  08. Toma de decisiones (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  09. Técnicas de observación (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,)  10. Inteligencia emocional (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  11. Entorno(a,b,d,e,f,g,h,i,j,l,m)  12. Elementos de protección (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  13. El folio de vida del canino(a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  14. Kardex canino(a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  15. Primeros auxilios humanos y veterinarios(m)  16. Programa de adiestramiento(a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  17. Conflicto (n)  18. Técnicas de acondicionamiento ( a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,ñ)  19. Escenarios de entrenamiento (pistas) (e,f,g,h,i,j,l,ñ) |

|  |
| --- |
| **1.2.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| ENTORNO  Abierto y cerrado  PROTECCION  Bodychut (traje de protección), manga, funda, manguita, chaqueta, careta, casco, guantes, botiquín de primeros auxilios.  TRABAJO  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, botas, mordedores, manga, cordel.  INFORME ADMINISTRATIVO  RAZAS  Pastor alemán, pastor belga, rotweiller, bóxer, doberman, retriver labrador, y otras razas autorizadas.  ESPECIALIDAD  Defensa controlada, localización de explosivos, localización de narcóticos, búsqueda y rescate e identificación de moneda.  INFORME  Verbal, escrito.  CONFLICTOS  Naturales y de entorno |

|  |
| --- |
| **1.2.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO   1. Observación del desempeño durante el proceso de acondicionamiento de caninos   CONOCIMIENTO   1. Pruebas teóricas y prácticas sobre acondicionamiento de caninos.   PRODUCTO   1. informe de caninos acondicionados. |

**UNIDAD 2. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

* Seleccionar caninos según la especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes
* Acondicionar caninos teniendo en cuenta especialidad y normas vigentes.

**2.1 UNIDAD DE APRENDIZAJE 1:** Seleccionar caninos según la especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes

2.1.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| Selección de unidades caninas   * Selección de caninos (test de comportamiento) * Hojas de vida (formatos). * Control y manejo de documentación. * Ejecución de plan sanitario. * Medidas reglamentarias. * Tabla de control de alimentación * Importancia y aplicación * Reglamento de servicio de guías caninos * Acuerdo 0011 de 1.995. requisas, sanciones * Resolución No 2646 del 23 de Marzo de 2.007 Creación del GROPES * Sentencia T No 848 de 16 de agosto de 2.005 (tratos crueles inhumanos y degradantes en la requisa a internos y visitantes. * Sentencia T No 1062 Diciembre de 2.006 (dignidad humana, binomios caninos como medios de seguridad. * Ley 746 de 2.002 Manejo y tenencia de perros potencialmente peligrosos * Resolución 03766 de 24 de junio de 2.009. Superintendencia de vigilancia y seguridad privada” manejo de medios caninos” * Sentencia T-624-05 Requisas- Álvaro Tafur.(debido proceso en establecimiento carcelario) * Sentencia T1062 de 2.006 Dignidad humana (requisa Guías Caninos) * Ley 599 de 2.000 (código Penal) * Ley 906 de 2.004-Código de Procedimiento * Modelo Uso de la Fuerza * Generalidades e importancia * Origen del perro. * Inteligencia del perro. * Principales teorías. * Perro de la antigüedad. * Usos primitivos del perro. * Comportamiento del perro. * ¿Por qué ladra el perro? * ¿Porque YO como amo del perro debo ser el señor? * Feudal y el siervo. * Ejercicios de obediencia básica. * Normas de seguridad * Clasificación de las razas caninas de acuerdo a la Federación Cinologica Internacional (F.C.I) * Razas aptas para el manejo penitenciario. * Test de cambell. * Cuidados generales del perro. * Signos vitales. * Diagnóstico clínico. | * Selecciona los caninos, de acuerdo a su estado de salud física y mental equilibrados y con un buen plan sanitario. * Tiene en cuenta las edades apropiadas para iniciar el adiestramiento en cualquier especialidad. * Observa las clases de razas que permiten orientar un buen trabajo. * Hace un correcto test de los caninos para encaminarlos según sea la especialidad, y poder determinar sus impulsos e instintos. * Conoce la parte legal por las que se rigen los caninos de trabajo en especialidad * Conoce las normas que rigen el manejo de caninos de trabajo. * Conoce los test adecuados para identificar el comportamiento. * Tiene en cuenta el origen de cada una de las razas. * Desarrolla correctamente las actividades para calificar adecuadamente los instintos. * Observa el nivel de posesividad por encontrar su objetivo. * Analiza el comportamiento del canino en el momento de encontrar elementos prohibidos. * Determina la actitud que el canino toma en el momento de hacer presa. * Tiene en cuenta que el nivel de nervios del canino no supere su instinto de posesividad. * Registra periódicamente en folios de seguimiento las actividades realizadas por cada canino. * Dar a conocer los signos vitales en los caninos. * Tiene en cuenta los pasos para una correcta manutención del ejemplar. * Conoce los pasos a seguir en los métodos a utilizar. * Clasifica los caninos según su nivel de temperamento y raza. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Aplica los procedimientos de preselección y selección de caninos con base a los test de comportamiento y aptitudes de los caninos.
* Realiza en forma ordenada las hojas de vida de cada uno de los caninos siguiendo el procedimiento establecido y los formatos.
* Tiene un manejo claro y ordenado de la documentación relacionada con el canino.
* Ejecuta un plan sanitario con el fin de mantener los animales, los caniles y las áreas adecuadas para su adiestramiento en óptimas condiciones de higiene.
* Aplica las normas establecidas en resoluciones, acuerdos, sentencias que hacen referencia a los tratos crueles, inhumanos y degradantes en las requisas de los internos y de la visita a los establecimientos de reclusión a nivel nacional. ERON.
* Realiza los procedimientos con base a la normatividad sobre el manejo y tenencia de perros potencialmente peligrosos.
* Realiza los procedimientos de acuerdo a la ley 599 de 2000 (código penal) y la ley 906 de 2004 (código de procedimiento penal)
* Clasifica los caninos de acuerdo a su raza, edad y aptitudes.
* Maneja correctamente los conceptos relacionados con las generalidades de origen y principales teorías.

2.1.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.1.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Adiestrar caninos de acuerdo con la raza, especialidad y normas vigentes. | | |
| **Unidad de Aprendizaje No.1:** Seleccionar caninos según la especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes. | | **Duración:** 144horas  **TOTAL**  **144 horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| Selección de unidades caninas   * Selección de caninos (test de comportamiento) * Hojas de vida (formatos). * Control y manejo de documentación. * Ejecución de plan sanitario. * Medidas reglamentarias. * Tabla de control de alimentación * Importancia y aplicación * Reglamento de servicio de guías caninos * Acuerdo 0011 de 1.995. requisas, sanciones * Resolución No 2646 del 23 de Marzo de 2.007 Creación del GROPES * Sentencia T No 848 de 16 de agosto de 2.005 (tratos crueles inhumanos y degradantes en la requisa a internos y visitantes. * Sentencia T No 1062 Diciembre de 2.006 (dignidad humana, binomios caninos como medios de seguridad. * Ley 746 de 2.002 Manejo y tenencia de perros potencialmente peligrosos * Resolución 03766 de 24 de junio de 2.009. Superintendencia de vigilancia y seguridad privada” manejo de medios caninos” * Sentencia T-624-05 Requisas- Álvaro Tafur.(debido proceso en establecimiento carcelario) * Sentencia T1062 de 2.006 Dignidad humana (requisa Guías Caninos) * Ley 599 de 2.000 (código Penal) * Ley 906 de 2.004-Código de Procedimiento * Modelo Uso de la Fuerza * Generalidades e importancia * Origen del perro. * Inteligencia del perro. * Principales teorías. * Perro de la antigüedad. * Usos primitivos del perro. * Comportamiento del perro. * ¿Por qué ladra el perro? * ¿Porque YO como amo del perro debo ser el señor? * Feudal y el siervo. * Ejercicios de obediencia básica. * Normas de seguridad * Clasificación de las razas caninas de acuerdo a la Federación Cinologica Internacional (F.C.I) * Razas aptas para el manejo penitenciario. * Test de cambell. * Cuidados generales del perro. * Signos vitales. * Diagnóstico clínico. | * Selecciona los caninos, de acuerdo a su estado de salud física y mental equilibrados y con un buen plan sanitario. * Tiene en cuenta las edades apropiadas para iniciar el adiestramiento en cualquier especialidad. * Observa las clases de razas que permiten orientar un buen trabajo. * Hace un correcto test de los caninos para encaminarlos según sea la especialidad, y poder determinar sus impulsos e instintos. * Conoce la parte legal por las que se rigen los caninos de trabajo en especialidad * Conoce las normas que rigen el manejo de caninos de trabajo. * Conoce los test adecuados para identificar el comportamiento. * Tiene en cuenta el origen de cada una de las razas. * Desarrolla correctamente las actividades para calificar adecuadamente los instintos. * Observa el nivel de posesividad por encontrar su objetivo. * Analiza el comportamiento del canino en el momento de encontrar elementos prohibidos. * Determina la actitud que la canina toma en el momento de hacer presa. * Tiene en cuenta que el nivel de nervios del canino no supere su instinto de posesividad. * Registra periódicamente en folios de seguimiento las actividades realizadas por cada canino. * Dar a conocer los signos vitales en los caninos. * Tiene en cuenta los pasos para una correcta manutención del ejemplar. * Conoce los pasos a seguir en los métodos a utilizar. * Clasifica los caninos según su nivel de temperamento y raza. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | | |
| * Aplicar los procedimientos de preselección y selección de caninos con base a los test de comportamiento y aptitudes de los caninos. * Realizar en forma ordenada las hojas de vida de cada uno de los caninos siguiendo el procedimiento establecido y los formatos. * Tener un manejo claro y ordenado de la documentación relacionada con el canino. * Ejecutar un plan sanitario con el fin de mantener los animales, los caniles y las áreas adecuadas para su adiestramiento en óptimas condiciones de higiene. * Aplicar las normas establecidas en resoluciones, acuerdos, sentencias que hacen referencia a los tratos crueles, inhumanos y degradantes en las requisas de los internos y de la visita a los establecimientos de reclusión a nivel nacional. ERON. * Realizar los procedimientos con base a la normatividad sobre el manejo y tenencia de perros potencialmente peligrosos. * Realizar los procedimientos de acuerdo a la ley 599 de 2000 (código penal) y la ley 906 de 2004 (código de procedimiento penal) * Clasificar los caninos de acuerdo a su raza, edad y aptitudes. * Manejar correctamente los conceptos relacionados con las generalidades de origen y principales teorías. | | |
| **2.1.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** | |
| Verificar el conocimiento descrito en los conocimientos. | Observación directa durante la orientación y desarrollo de las competencias en el proceso de selección de caninos con base a la especialidad y de acuerdo con los rangos de aplicación.  **PRODUCTO**  Selección del canino acorde con su especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes. | |
| **2.1.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | | |
| **TECNICA** | | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral o escrita * Valoración de Producto * Observación | | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.1.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pista de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * Video Beam * Internet |

**2.2 UNIDAD DE APRENDIZAJE 2:** Acondicionar caninos teniendo en cuenta especialidad y normas vigentes.

2.2.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Técnicas de adiestramiento básico. * Ejercicios de obediencia básica. * Normas de seguridad. * Conceptos generales. * Elementos utilizados para el adiestramiento. * Capacidades del perro. * Órdenes y comandos. * Ejercicios de adaptación. * Ejercicios de socialización. * Conceptos generales de acondicionamiento físico. * Adaptación. * Entrenamiento. * Calentamiento. * Ejercicios para el calentamiento. * Fases de sesión y cargas de trabajo. * Resistencia. * Fuerza. * Pruebas de resistencia. * Pruebas de flexibilidad. * Pruebas combinadas. * Tabla de control de alimentación. * Selección del canino de acuerdo a su especialidad. * Clases de caniles. * Estudio para la construcción de caniles. * Diseño y consecución de recursos. * Consecución de materiales e insumos. * Construcción de caniles. * Manejo de presupuesto. * Manejo de inventarios. * Construcción de pista Agility. * Medidas para las pistas y obstáculos. * Anatomía y fisiología. * Inyectologia. * Clasificación de las enfermedades. * Agentes causales de enfermedades. * Conocimientos básicos de primeros auxilios. * Manejo de situaciones de emergencia. * Inteligencia del perro. * Capacidades del canino. * ¿Un perro es capaz de decidir? ¿Cómo decide? * Metodología y procedimientos. * Como hacer una introducción. * Formulación de objetivos. * Importancia de la investigación. * Selección de temas. * Delimitación del tema. * Identificación de problemas. * Formulación de problemas. * Marcos de referencia. * Planteamiento de soluciones. | * Principios básicos de adiestramiento en positivo. * Conocer el comportamiento del canino. * Desarrollo y descendencia del semoviente. * Llevar controlado el plan de alimentación de los semovientes. * Realizar ejercicios de obediencia y control. * Hacer ejercicios para el manejo y control de conducta canina. * Seleccionar un perro según su especialidad. * Dar a conocer las cualidades de un perro de especialidad. * Impartir instrucción sobre el acondicionamiento y manejo de la unidad canina. * Fomentar la importancia y aplicación de las normas. * Realizar ejercicios de obediencia. * Conocer el comportamiento del canino de acuerdo a su raza y especialidad a ejercer. * Llevar ordenadamente y diligenciado, el manejo de la unidad canina. * Desarrollar programas de sanidad y acondicionamiento conforme a las normas vigentes. * Impartir conocimientos para el manejo de los primeros auxilios en emergencias. * Conocer la capacidad del canino, según en el entorno en que se desempeñe. * Realiza una correcta selección y acondicionamiento de los caninos al momento de ingresar al programa. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.2.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Aplica normas de seguridad con relación a los caninos y su hábitat.
* Realiza permanentemente el aseo y mantenimiento de los caniles.
* Vela por las condiciones físicas y de salubridad del canino.
* Ejerce un control sobre el animal en el proceso de adaptación y socialización.
* Utilizar los elementos adecuados para el adiestramiento del canino de acuerdo a su especialidad.
* Ejerce control sobre la tabla de alimentación estandarizada para el proceso.
* Realiza los estudios pertinentes para ejecutar la construir caniles con las especificaciones reglamentarias que permitan garantizar la ejecución de procesos de adiestramiento y manejo de caninos.
* Realiza los estudios pertinentes para ejecutar la construcción de pistas para el entrenamiento de acuerdo a la especialidad del canino.
* Aplica los primeros auxilios básicos con relación a situaciones de emergencia.
* Verifica las capacidades del canino con el fin de obtener los registros necesarios para su acondicionamiento.

2.2.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.2.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Adiestrar caninos de acuerdo con la raza, especialidad y normas vigentes. | | |
| **Unidad de Aprendizaje No. 2:** Acondicionar caninos teniendo en cuenta la especialidad y normas vigentes. | | **Duración:** 144horas  **TOTAL**  **144 horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Técnicas de adiestramiento básico. * Ejercicios de obediencia básica. * Normas de seguridad. * Conceptos generales. * Elementos utilizados para el adiestramiento. * Capacidades del perro. * Órdenes y comandos. * Ejercicios de adaptación. * Ejercicios de socialización. * Conceptos generales de acondicionamiento físico. * Adaptación. * Entrenamiento. * Calentamiento. * Ejercicios para el calentamiento. * Fases de sesión y cargas de trabajo. * Resistencia. * Fuerza. * Pruebas de resistencia. * Pruebas de flexibilidad. * Pruebas combinadas. * Tabla de control de alimentación. * Selección del canino de acuerdo a su especialidad. * Clases de caniles. * Estudio para la construcción de caniles. * Diseño y consecución de recursos. * Consecución de materiales e insumos. * Construcción de caniles. * Manejo de presupuesto. * Manejo de inventarios. * Construcción de pista Agility. * Medidas para las pistas y obstáculos. * Anatomía y fisiología. * Inyectologia. * Clasificación de las enfermedades. * Agentes causales de enfermedades. * Conocimientos básicos de primeros auxilios. * Manejo de situaciones de emergencia. * Inteligencia del perro. * Capacidades del canino. * ¿Un perro es capaz de decidir? ¿Cómo decide? * Metodología y procedimientos. * Como hacer una introducción. * Formulación de objetivos. * Importancia de la investigación. * Selección de temas. * Delimitación del tema. * Identificación de problemas. * Formulación de problemas. * Marcos de referencia. * Planteamiento de soluciones. | * Principios básicos de adiestramiento en positivo. * Conocer el comportamiento del canino. * Desarrollo y descendencia del semoviente. * Llevar controlado el plan de alimentación de los semovientes. * Realizar ejercicios de obediencia y control. * Hacer ejercicios para el manejo y control de conducta canina. * Seleccionar un perro según su especialidad. * Dar a conocer las cualidades de un perro de especialidad. * Impartir instrucción sobre el acondicionamiento y manejo de la unidad canina. * Fomentar la importancia y aplicación de las normas. * Realizar ejercicios de obediencia. * Conocer el comportamiento del canino de acuerdo a su raza y especialidad a ejercer. * Llevar ordenadamente y diligenciado, el manejo de la unidad canina. * Desarrollar programas de sanidad y acondicionamiento conforme a las normas vigentes. * Impartir conocimientos para el manejo de los primeros auxilios en emergencias. * Conocer la capacidad del canino, según en el entorno en que se desempeñe. * Realiza una correcta selección y acondicionamiento de los caninos al momento de ingresar al programa. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | | |
| * Aplicar normas de seguridad con relación a los caninos y su hábitat. * Realizar permanentemente el aseo y mantenimiento de los caniles. * Velar por las condiciones físicas y de salubridad del canino. * Ejercer un control sobre el animal en el proceso de adaptación y socialización. * Utilizar los elementos adecuados para el adiestramiento del canino de acuerdo a su especialidad. * Ejercer control sobre la tabla de alimentación estandarizada para el proceso. * Realizar los estudios pertinentes para ejecutar la construir caniles con las especificaciones reglamentarias que permitan garantizar la ejecución de procesos de adiestramiento y manejo de caninos. * Realizar los estudios pertinentes para ejecutar la construcción de pistas para el entrenamiento de acuerdo a la especialidad del canino. * Aplicar los primeros auxilios básicos con relación a situaciones de emergencia. * Verificar las capacidades del canino con el fin de obtener los registros necesarios para su acondicionamiento. | | |
| **2.2.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** | |
| Verificar el conocimiento descrito en los conocimientos. | Observación directa durante la orientación y desarrollo de las competencias en el acondicionamiento de los caninos de acuerdo con los rangos de aplicación.  **PRODUCTO**  Un canino acondicionado teniendo en cuenta la especialidad y normas vigentes. | |
| **2.2.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | | |
| **TECNICA** | | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.2.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pistas de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**UNIDAD 3. PERFIL DEL DOCENTE**

**3.1 REQUISITOS ACADEMICOS**

* Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia con certificación de curso en adiestramiento de caninos, expedida por institución reconocida.

**3.2 EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 2 años de experiencia en actividades propias del área.

**3.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

* Demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
* Utilizar los canales de comunicación y las relaciones interpersonales con base en el respeto y la tolerancia.
* Trabajar en equipo.
* Garantizar la confortabilidad del medio para la realización de secciones de innovación.
* Identificar, formular y resolver problemas
* Pensar con enfoque sistémico.
* Aprender permanentemente.
* Desarrollar y ejercer la autonomía.
* Interactuar en el desarrollo de procesos.

**3.4 COMPETENCIAS PEDAGOGICAS**

* Evaluar las competencias de los estudiantes de acuerdo con los estándares establecidos.
* Concertar los planes de mejoramiento, evaluación y seguimiento de acuerdo con las necesidades del estudiante..
* Diseñar ambientes de aprendizaje para el desarrollo de los planes de formación y evaluación.
* Orientar los procesos de aprendizaje, evaluación según los planes concertados.
* Desarrollar procesos de administración educativa de acuerdo con la normatividad institucional.

***ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL***

***Grupo de Formación Profesional***

***TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS***

MODULO II

**MANEJAR CANINOS DE ACUERDO CON SU ESPECIALIDAD Y NORMAS VIGENTES.**

**CAPITULO I**

**NORMA DE COMPETENCIA**

Manejar caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes.

**Norma No. 260401007.**

**UNIDAD 1 ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

* Identificar las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la normativa vigente y especialidad.
* Orientar caninos, teniendo en cuenta especialidad, entorno y objetivo del servicio.
* Determinar acciones a seguir de acuerdo con las reacciones del canino ante el estímulo.

|  |
| --- |
| **COMPONENTES NORMATIVOS** |

|  |
| --- |
| **1.1 ELEMENTO DE COMPETENCIA 1**  Identificar las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la normativa vigente y especialidad. |

|  |
| --- |
| **1.1.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. Las reacciones instintivas del canino, son reconocidas de acuerdo con la raza. 2. El contacto con el animal es regulado, teniendo en cuenta parámetros establecidos. 3. Los elementos de trabajo son utilizados según especialidad. 4. La aptitud del canino es confirmada de acuerdo con el trabajo asignado. |

|  |
| --- |
| **1.1.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 1. Razas caninas autorizadas. (a, b, c, d) 2. Especialidad en seguridad canina (a, b, c, d) 3. Normatividad vigente (a, b, c, d) 4. Elementos de trabajo (a, b, c, d) 5. Características gregarias del canino (a, b, c, d) |

|  |
| --- |
| **1.1.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| ENTORNO  Abierto y cerrado  PROTECCION  Bodychut (traje de protección), manga, funda, manguita, chaqueta, careta, casco, guantes, botiquín de primeros auxilios.  TRABAJO  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, botas, mordedores, manga, cordel.  RAZAS  Pastor alemán, pastor belga, rotweiller, bóxer, doberman, retriver labrador, y otras razas autorizadas.  ESPECIALIDAD  Defensa controlada, localización de explosivos, localización de narcóticos, búsqueda y rescate e identificación de moneda.  INFORME  Verbal, escrito. |

|  |
| --- |
| **1.1.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1. Observación en el manejo canino de acuerdo con características y capacidades.  CONOCIMIENTO  1. Pruebas teóricas y prácticas sobre manejo canino.  PRODUCTO  1. No aplica |

|  |
| --- |
| **1.2 ELEMENTO DE COMPETENCIA 2**  Orientar caninos, teniendo en cuenta especialidad, entorno y objetivo del servicio. |

|  |
| --- |
| **1.2.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| * 1. Los elementos de trabajo para el manejo del canino son revisados, teniendo en cuenta medidas de seguridad.   2. El canino es examinado física y anímicamente antes de iniciar el servicio.   3. El binomio es conformado a través del proceso de socialización entre el hombre y el perro.   4. La afinidad del binomio es detectada durante el desarrollo del trabajo.   5. El tiempo del trabajo del canino es establecido, teniendo en cuenta acondiciones físicas, anímicas, ambientales y normatividad vigente.   6. Los comandos son aplicados técnicamente de acuerdo con la especialidad.   7. El comportamiento del perro es controlado según situaciones presentadas.   8. Las reacciones del animal son identificadas de acuerdo con la especialidad.   9. El canino es corregido teniendo en cuenta posiciones viciadas, distracción en conflictos, señalizaciones falsas y necesidades fisiológicas.   10. La orden de corrección al canino es impartida en tono de voz, según represión o prohibición.   11. El canino de olfato es estimulado al inicio del registro.   12. El canino de defensa controlada es puesto en alerta de acuerdo con el riesgo inminente. |

|  |
| --- |
| **1.2.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01. Raza canina (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  02. Especialidades (a,b,e,f,g,h,i,j,k,l)  03. Normatividad vigente. (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l)  04. Elementos de trabajo.(a,b,c,d,e,g,i,l,m)  05. Lectura e interpretación de reacciones caninas( a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m)  06. Comandos(a,b,c,d,e,f,h,i,j,k,l)  07. Medidas correctivas (b,f,g,h,i,j,l) |

|  |
| --- |
| **1.2.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| ENTORNO  Abierto y cerrado  PROTECCION  Bodychut (traje de protección), manga, funda, manguita, chaqueta, careta, casco, guantes, botiquín de primeros auxilios.  TRABAJO  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, botas, mordedores, manga, cordel.  RAZAS  Pastor alemán, pastor belga, rotweiller, bóxer, doberman, retriver labrador, y otras razas autorizadas.  ESPECIALIDAD  Defensa controlada, localización de explosivos, localización de narcóticos, búsqueda y rescate e identificación de moneda.  INFORME  Verbal, escrito.  DISTRACTOR DEL CONFLICTO  Comida, sexo y agresividad.  CORRECTIVOS  MEDIDAS CORRECTIVAS  Represión y prohibición. |

|  |
| --- |
| **1.2.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1. Observación del desempeño durante la orientación canina  CONOCIMIENTO  1. Pruebas teóricas y prácticas sobre técnicas y procedimientos de orientación canina  PRODUCTO  1. Reporte del proceso de orientación canina. |

|  |
| --- |
| **1.3 ELEMENTO DE COMPETENCIA 3**  Determinar acciones a seguir de acuerdo con las reacciones del canino ante el estímulo. |

|  |
| --- |
| **1.3.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. Las reacciones del canino son interpretadas de acuerdo con especialidad. 2. Las reacciones del canino son verificadas aplicando el procedimiento requerido. 3. Las personas, objetos y situaciones de inseguridad que se presentan en el escenario de trabajo son observados y analizados teniendo en cuenta signos de amenaza. 4. Los comandos son impartidos al canino de acuerdo con la especialidad y situación presentada. 5. El canino es estimulado física y verbalmente una vez terminada la labor, solo si hay un resultado positivo. 6. Las situaciones inseguridad encontradas son informadas teniendo en cuenta la estructura organizacional. 7. Las medidas de prevención son tomadas teniendo en cuenta criterios de seguridad. |

|  |
| --- |
| **1.3.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01. Raza canina (a,b,d,e)  02. Especialidades (a,b,c,d,e)  03. Normatividad vigente. (a,b,c,d,e,f,g)  04. Elementos de trabajo.(d,e,g)  05. Lectura e interpretación de reacciones caninas( a,b,c,d,e,f,g)  06. Comandos (a,b,c,d,e,f,g)  07. Estímulos (a,b,d,e,f)  08. Toma de decisiones (a,b,c,d,e,f,g)  09. Técnicas de observación (a,b,c,d,e,f,g)  10. Inteligencia emocional (a,b,c,d,e,f,g)  11. Entorno (c,d,f,g) |

|  |
| --- |
| **1.3.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| ENTORNO  Abierto y cerrado  PROTECCION  Bodychut (traje de protección), manga, funda, manguita, chaqueta, careta, casco, guantes, botiquín de primeros auxilios.  TRABAJO  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, botas, mordedores, manga, cordel.  RAZAS  Pastor alemán, pastor belga, rotweiller, bóxer, doberman, retriver labrador, y otras razas autorizadas.  ESPECIALIDAD  Defensa controlada, localización de explosivos, localización de narcóticos, búsqueda y rescate e identificación de moneda.  INFORME  Verbal, escrito. |

|  |
| --- |
| **1.3.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1. Observación del desempeño de las acciones realizadas.  CONOCIMIENTO  1. Pruebas teóricas y prácticas sobre toma de decisiones ante las reacciones del canino.  PRODUCTO  1. Informe del servicio. |

**UNIDAD 2. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

* Identificar las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la normativa vigente y especialidad.
* Orientar caninos, teniendo en cuenta especialidad, entorno y objetivo del servicio.
* Determinar acciones a seguir de acuerdo con las reacciones del canino ante el estímulo.

**2.1 UNIDAD DE APRENDIZAJE 1:** Identificar las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la normativa vigente y especialidad.

2.1.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Razas aptas para el manejo penitenciario. * Clasificación de las razas caninas. * Comunicación del perro. * Selección de un perro detector. * Cualidades de un perro detector. * Principios básicos de seguridad. * Origen de los explosivos. * Terminología y definiciones. * Clases de explosivos artesanales. * Detonadores. * Clases de detonadores. * Clases de mechas de seguridad. * Diferenciación de sustancias explosivas y narcóticas. * Aplicación de técnicas de asociación método KENT. * Ejercicios de detección en registro bajo medio, alto. * Ejercicios de búsqueda de escondidos. * Implementación de la utilización de elementos distractores de olores. * Ejercicios de detección en campo abierto, cerrado, vehículos, celdas y demás texturas. * Policía judicial. * Órganos con funciones de policía judicial de carácter especial dentro de su competencia. * Órganos de apoyo técnico – científico. * Actos urgentes. * Inspección corporal. * Registro personal. * Definición de captura y clasificación. * Acordonamiento, preservación y aseguramiento y manejo del lugar de los hechos. * Cadena de custodia. * Diligenciamiento de formatos. * Prueba de identificación preliminar homologada PIPH. | * Reconoce de acuerdo a la raza el comportamiento según las reacciones instintivas con base al trabajo realizado con el canino. * Mantiene un contacto con el canino basado en el buen trato y manejo de los caninos de acuerdo a los parámetros establecidos. * Técnicas de asociación de sustancias. * Conoce los pasos a seguir con el fin de realizar un buen trabajo en el campo con los elementos necesarios para el desarrollo de la especialidad del canino. * Conoce el desempeño en la realización de decisiones con el canino y se confirma el trabajo previamente establecido. * Aplica la normatividad de la ley 906 de 2004 (código de procedimiento penal) con base a los procedimientos de policía judicial. * Apoya los procedimientos de policía judicial en actos urgentes en el lugar de los hechos. * Realiza oportunamente los informes. * Conoce el procedimiento con relación a la prueba de identificación preliminar homologada PIPH. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Valora el comportamiento de los caninos con base a las reacciones instintivas de acuerdo a la raza con los trabajos realizados en campo.
* Maneja de acuerdo a los parámetros establecidos un contacto con el animal de forma regulada.
* Orienta las actividades utilizando los elementos de trabajo con el canino de acuerdo a la especialidad.
* Confirma con base al trabajo asignado la aptitud del canino y observando el comportamiento frente a situaciones que permitan evaluar sus condiciones de rendimiento.
* Conoce los procedimientos de acuerdo a la ley 906 de 2004 (código de procedimiento penal) con relación a la judicialización de las personas que ingresan elementos prohibidos a los establecimientos de reclusión a nivel nacional ERON.
* Apoya los procedimientos de policía judicial en el lugar de los hechos.
* Conoce el procedimiento y utiliza los elementos necesarios para realizar una prueba de identificación preliminar homologada PIPH.

2.1.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial
  + 1. PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Manejar caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes. | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No.1:** Identificar las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la normativa vigente y especialidad. | | | **Duración:** 80horas  **TOTAL 80**  **horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** | |
| * Razas aptas para el manejo penitenciario. * Clasificación de las razas caninas. * Comunicación del perro. * Selección de un perro detector. * Cualidades de un perro detector. * Principios básicos de seguridad. * Origen de los explosivos. * Terminología y definiciones. * Clases de explosivos artesanales. * Detonadores. * Clases de detonadores. * Clases de mechas de seguridad. * Diferenciación de sustancias explosivas y narcóticas. * Aplicación de técnicas de asociación método KENT. * Ejercicios de detección en registro bajo medio, alto. * Ejercicios de búsqueda de escondidos. * Implementación de la utilización de elementos distractores de olores. * Ejercicios de detección en campo abierto, cerrado, vehículos, celdas y demás texturas. * Policía judicial. * Órganos con funciones de policía judicial de carácter especial dentro de su competencia. * Órganos de apoyo técnico – científico. * Actos urgentes. * Inspección corporal. * Registro personal. * Definición de captura y clasificación. * Acordonamiento, preservación y aseguramiento y manejo del lugar de los hechos. * Cadena de custodia. * Diligenciamiento de formatos. * Prueba de identificación preliminar homologada PIPH. | * Reconoce de acuerdo a la raza el comportamiento según las reacciones instintivas con base al trabajo realizado con el canino. * Mantiene un contacto con el canino basado en el buen trato y manejo de los caninos de acuerdo a los parámetros establecidos. * Técnicas de asociación de sustancias. * Conoce los pasos a seguir con el fin de realizar un buen trabajo en el campo con los elementos necesarios para el desarrollo de la especialidad del canino. * Conoce el desempeño en la realización de decisiones con el canino y se confirma el trabajo previamente establecido. * Aplica la normatividad de la ley 906 de 2004 (código de procedimiento penal) con base a los procedimientos de policía judicial. * Apoya los procedimientos de policía judicial en actos urgentes en el lugar de los hechos. * Realiza oportunamente los informes. * Conoce el procedimiento con relación a la prueba de identificación preliminar homologada PIPH. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | |
| * Valorar el comportamiento de los caninos con base a las reacciones instintivas de acuerdo a la raza con los trabajos realizados en campo. * Manejar de acuerdo a los parámetros establecidos un contacto con el animal de forma regulada. * Orientar las actividades utilizando los elementos de trabajo con el canino de acuerdo a la especialidad. * Confirmar con base al trabajo asignado la aptitud del canino y observando el comportamiento frente a situaciones que permitan evaluar sus condiciones de rendimiento. * Conocer los procedimientos de acuerdo a la ley 906 de 2004 (código de procedimiento penal) con relación a la judicialización de las personas que ingresan elementos prohibidos a los establecimientos de reclusión a nivel nacional ERON. * Apoyar los procedimientos de policía judicial en el lugar de los hechos. * Conocer el procedimiento y utiliza los elementos necesarios para realizar una prueba de identificación preliminar homologada PIPH | |
| **2.1.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** |
| Verificar el conocimiento descrito en los numerales del 1 al 5 | Se adquiere un contacto permanente con el animal, regulado por los procedimientos establecidos y utiliza los elementos de trabajo que estimulan al canino de acuerdo a su especialidad.  **PRODUCTO**  El estudiante identifica las características y capacidades de los caninos de acuerdo con la raza y la especialidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.1.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centro de instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pistas de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**2.2 UNIDAD DE APRENDIZAJE 2:** Orientar caninos, teniendo en cuenta especialidad, entorno y objetivo del servicio.

2.2.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Medidas de seguridad con los elementos e trabajo. * Estados anímicos y físicos del animal. * Ejercicios para caminar al lado del estudiante. * Ejercicios para sentarse. * Ejercicios del echado. * Ejercicios de pie. * Ejercicios para hacerse el muerto. * Ejercicios de saludo protocolario. * Trabajos de recuperación anímica del animal. * Sociabilidad remedial. * Síntomas y tratamiento de la ansiedad por separación. * Hiper- apego. * Como conocer a un perro miedoso u omega. * Manejo de sustancia psicoactivas. * Terminología y definiciones sobre las drogas. * La marihuana, la cocaína, la heroína, el opio, la amapola, anfetaminas, metanfetaminas. * Drogas de origen natural y sintético. * Técnicas de estimulación (inicial, intermedia y final) * Reacciones por instinto. * Obediencia canina. * Tono de voz   Tono de la orden  Tono de la corrección  Tono de elogio  Tono permisivo   * Estimulación canina frente al logro de objetivos. * Corrección sobre el canino con base a elementos distractores, falsos positivos y necesidades fisiológicas. * Orientación general del entrenamiento.   Corrección física  Elogio físico o caricia  La recompensa  Juguete  motivación   * Material básico para el adiestramiento. * Procedimientos para el mantenimiento y sostenimiento de los caninos. | * Observa los pasos para realizar los procedimientos teniendo en cuenta las medidas de seguridad. * Conoce el manejo y el estado físico del semoviente. * Socialización entre el hombre y el perro para la conformación de binomios. * Dirige el cumplimiento de la labor a desarrollar. * Evidencia la afinidad el del binomio durante el desarrollo del trabajo a desempeñar. * Conoce las condiciones físicas y anímicas del perro para desempeñarse en el sitio de trabajo teniendo en cuenta tiempo, modo y lugar. * Desarrolla correctamente los procedimientos para el manejo del canino. * Condiciona y dirige al canino para que actué en diferentes escenarios. * Dirige y conoce al canino en el entorno de trabajo. * Orienta los métodos y pasos para un buen manejo. * Imparte instrucciones en el momento adecuado, utilizando los comandos adecuados. * Imparte las órdenes correctas en el momento indicado. * Controla y dirige el canino de acuerdo al escenario en que se encuentre. * Identifica las reacciones del animal. * Corrige el canino en situaciones distractoras, señalizaciones falsas y necesidades fisiológicas. * Utiliza los comandos de voz para hacer los correctivos de acuerdo al procedimiento. * Estimula el olfato del canino para el inicio de registro. * Alerta al canino de defensa controlada frente a un riesgo inminente. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.2.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Revisa los elementos de trabajo para el manejo de caninos, teniendo en cuenta las medidas de seguridad.
* Examina el canino física y anímicamente antes de iniciar el servicio, donde ya se ha establecido una afinidad entre el hombre y el perro.
* Establece los tiempos de trabajo del animal teniendo en cuenta condiciones físicas, anímicas, ambientales y normatividad vigente.
* Aplica técnicamente los comandos con relación a las voces de mando en las diferentes situaciones de trabajo de campo, controlando el comportamiento del animal con base a su especialidad.
* Identifica y controla las reacciones instintivas del animal.
* Aplica los correctivos sobre el canino con órdenes impartidas en tono de voz, según represión o prohibición.
* Estimula el olfato del canino al inicio del registro y genera recompensa por sus positivos.

2.2.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.2.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Manejar caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes. | | |
| **Unidad de Aprendizaje No. 2:** Orientar caninos, teniendo en cuenta especialidad, entorno y objetivo del servicio. | | **Duración: 80** horas  **TOTAL 80**  **horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Medidas de seguridad con los elementos e trabajo. * Estados anímicos y físicos del animal. * Ejercicios para caminar al lado del estudiante. * Ejercicios para sentarse. * Ejercicios del echado. * Ejercicios de pie. * Ejercicios para hacerse el muerto. * Ejercicios de saludo protocolario. * Trabajos de recuperación anímica del animal. * Sociabilidad remedial. * Síntomas y tratamiento de la ansiedad por separación. * Hiper- apego. * Como conocer a un perro miedoso u omega. * Manejo de sustancia psicoactivas. * Terminología y definiciones sobre las drogas. * La marihuana, la cocaína, la heroína, el opio, la amapola, anfetaminas, metanfetaminas. * Drogas de origen natural y sintético. * Técnicas de estimulación (inicial, intermedia y final) * Reacciones por instinto. * Obediencia canina. * Tono de voz   Tono de la orden  Tono de la corrección  Tono de elogio  Tono permisivo   * Estimulación canina frente al logro de objetivos. * Corrección sobre el canino con base a elementos distractores, falsos positivos y necesidades fisiológicas. * Orientación general del entrenamiento.   Corrección física  Elogio físico o caricia  La recompensa  Juguete  motivación   * Material básico para el adiestramiento. * Procedimientos para el mantenimiento y sostenimiento de los caninos. | * Observa los pasos para realizar los procedimientos teniendo en cuenta las medidas de seguridad. * Conoce el manejo y el estado físico del semoviente. * Socialización entre el hombre y el perro para la conformación de binomios. * Dirige el cumplimiento de la labor a desarrollar. * Evidencia la afinidad el del binomio durante el desarrollo del trabajo a desempeñar. * Conoce las condiciones físicas y anímicas del perro para desempeñarse en el sitio de trabajo teniendo en cuenta tiempo, modo y lugar. * Desarrolla correctamente los procedimientos para el manejo del canino. * Condiciona y dirige al canino para que actué en diferentes escenarios. * Dirige y conoce al canino en el entorno de trabajo. * Orienta los métodos y pasos para un buen manejo. * Imparte instrucciones en el momento adecuado, utilizando los comandos adecuados. * Imparte las órdenes correctas en el momento indicado. * Controla y dirige el canino de acuerdo al escenario en que se encuentre. * Identifica las reacciones del animal. * Corrige el canino en situaciones distractoras, señalizaciones falsas y necesidades fisiológicas. * Utiliza los comandos de voz para hacer los correctivos de acuerdo al procedimiento. * Estimula el olfato del canino para el inicio de registro. * Alerta al canino de defensa controlada frente a un riesgo inminente. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | |
| * Revisar los elementos de trabajo para el manejo de caninos, teniendo en cuenta las medidas de seguridad. * Examinar el canino física y anímicamente antes de iniciar el servicio, donde ya se ha establecido una afinidad entre el hombre y el perro. * Establecer los tiempos de trabajo del animal teniendo en cuenta condiciones físicas, anímicas, ambientales y normatividad vigente. * Aplicar técnicamente los comandos con relación a las voces de mando en las diferentes situaciones de trabajo de campo, controlando el comportamiento del animal con base a su especialidad. * Identificar y controlar las reacciones instintivas del animal. * Aplicar los correctivos sobre el canino con órdenes impartidas en tono de voz, según represión o prohibición. * Estimular el olfato del canino al inicio del registro y genera recompensa por sus positivos. | |
| **2.2.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** |
| Verificar el conocimiento descrito en los conocimientos. | Observación directa sobre las competencias durante el servicio y el desarrollo de sus funciones, utilizando los elementos de trabajo y estimulando la capacidad del canino de acuerdo a su especialidad.  **PRODUCTO**  Caninos orientados, teniendo en cuenta la especialidad, entorno al objetivo del servicio. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.2.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centro de instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pistas de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**2.3 UNIDAD DE APRENDIZAJE 3:** Determinar acciones a seguir de acuerdo con las relaciones del canino ante el estimulo

2.3.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Técnicas de asociación y adiestramiento * Ejercicios de asociación * Tipos de seguridad penitenciaria   Seguridad física  Seguridad preventiva  Seguridad disuasiva   * La inteligencia y el comportamiento del perro. * Principios del adiestramiento del perro   1. Conocimientos prácticos   2. Repetición   3. Paciencia   4. Estimulo * Técnicas de estimulo  1. Estimulación inicial 2. Estimulación intermedia 3. Estimulación final  * Orientación general del entrenamiento  1. Corrección física 2. Elogio física o caricia 3. La recompensa 4. Juguete 5. Motivación   El perro es tan bueno como su adiestrador se lo permita   * Incentivo * Factores secundarios  1. Lugar de trabajo 2. Situación climática 3. Estado de salud 4. Estado emocional 5. Fisiología  * Tono de voz * Tono de la orden * Tono de corrección * Tono de elogio * Tono permisivo * Recomendaciones para el adiestrador * Material básico de adiestramiento.   (Traílla, Mosquetón, Cordel, Arnés, Bozal, Cepillo con su estuche de color negro Cliker.   * Razones para el uso de objetos de adiestramiento. * Técnicas para la señal activa y pasiva. | * Dirige al canino de acuerdo a la situación y su especialidad.   Legislación canina.  Técnicas de asociación  Etología.   * Conoce la normatividad vigente y utiliza la metodología adecuada.   Etología  Técnicas de asociación  Técnicas en caninos de defensa controlada.   * Aplica correctamente los métodos más adecuados para verificar las reacciones del canino de acuerdo a la especialidad.   Técnicas de asociación  Técnicas en caninos de defensa controlada   * Aplica debidamente los comandos según el escenario frente a las situaciones de inseguridad que se presentan con personas, objetos teniendo en cuenta los signos de amenaza.   Técnicas de adiestramiento básico  Técnicas de asociación.  Técnicas en caninos de defensa controlada.   * Determina el (taming) momento exacto de estimulación del canino.   Metodología y procedimiento   * Rinde un informe relacionando novedades.   Legislación canina. Técnicas de asociación.  Técnicas en caninos de defensa controlada.   * Toma medidas de preventivas de seguridad con el manejo de caninos con base a los criterios de seguridad. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.3.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Reconoce las reacciones instintivas del canino, de acuerdo con la raza y su especialidad, Aplicando los procedimientos establecidos.
* Verifica las reacciones del canino aplicando el procedimiento requerido.
* Observa y analiza las situaciones de inseguridad que se presentan en cualquier escenario de trabajo, frente a las personas objetos y situaciones de inseguridad teniendo en cuenta signos de amenaza.
* Imparte instrucciones al canino a través de los comandos, de acuerdo a la especialidad y situación presentada.
* Estimula física y verbalmente al canino con base al resultado positivo una vez terminada la labor.
* Informa sobre las situaciones de inseguridad encontradas teniendo en cuenta la estructura organizacional.
* Ejerce medidas de prevención teniendo en cuenta los criterios de seguridad.
* Determina los momentos estímulo al canino frente al positivo conseguido en su labor.
* Verifica el ambiente mejorando la funcionalidad del canino en el desarrollo de su trabajo.

2.3.3 MODALIDAD DE FORMACIÓN

* Presencial

2.3.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Manejar caninos de acuerdo con su especialidad y normas vigentes. | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No.3:** Determinar acciones a seguir de acuerdo con las relaciones del canino ante el estímulo. | | | **Duración:** 80horas  **TOTAL 80**  **horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** | |
| * Técnicas de asociación y adiestramiento * Ejercicios de asociación * Tipos de seguridad penitenciaria   Seguridad física  Seguridad preventiva  Seguridad disuasiva   * La inteligencia y el comportamiento del perro. * Principios del adiestramiento del perro   1. Conocimientos prácticos   2. Repetición   3. Paciencia   4. Estimulo * Técnicas de estimulo  1. Estimulación inicial 2. Estimulación intermedia 3. Estimulación final  * Orientación general del entrenamiento  1. Corrección física 2. Elogio física o caricia 3. La recompensa 4. Juguete 5. Motivación   El perro es tan bueno como su adiestrador se lo permita   * Incentivo * Factores secundarios  1. Lugar de trabajo 2. Situación climática 3. Estado de salud 4. Estado emocional 5. Fisiología  * Tono de voz * Tono de la orden * Tono de corrección * Tono de elogio * Tono permisivo * Recomendaciones para el adiestrador * Material básico de adiestramiento.   (Traílla, Mosquetón, Cordel, Arnés, Bozal, Cepillo con su estuche de color negro Cliker.   * Razones para el uso de objetos de adiestramiento. * técnicas para la señal activa y pasiva. | * Dirige al canino de acuerdo a la situación y su especialidad.   Legislación canina.  Técnicas de asociación  Etología.   * Conoce la normatividad vigente y utiliza la metodología adecuada.   Etología  Técnicas de asociación  Técnicas en caninos de defensa controlada.   * Aplica correctamente los métodos más adecuados para verificar las reacciones del canino de acuerdo a la especialidad.   Técnicas de asociación  Técnicas en caninos de defensa controlada   * Aplica debidamente los comandos según el escenario frente a las situaciones de inseguridad que se presentan con personas, objetos teniendo en cuenta los signos de amenaza.   Técnicas de adiestramiento básico  Técnicas de asociación.  Técnicas en caninos de defensa controlada.   * Determina el (taming) momento exacto de estimulación del canino.   Metodología y procedimiento   * Rinde un informe relacionando novedades.   Legislación canina. Técnicas de asociación.  Técnicas en caninos de defensa controlada.   * Toma medidas de preventivas de seguridad con el manejo de caninos con base a los criterios de seguridad. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | | |
| * Reconocer las reacciones instintivas del canino, de acuerdo con la raza y su especialidad, Aplicando los procedimientos establecidos. * Verificar las reacciones del canino aplicando el procedimiento requerido. * Observar y analiza las situaciones de inseguridad que se presentan en cualquier escenario de trabajo, frente a las personas objetos y situaciones de inseguridad teniendo en cuenta signos de amenaza. * Impartir instrucciones al canino a través de los comandos, de acuerdo a la especialidad y situación presentada. * Estimular física y verbalmente al canino con base al resultado positivo una vez terminada la labor. * Informar sobre las situaciones de inseguridad encontradas teniendo en cuenta la estructura organizacional. * Ejercer medidas de prevención teniendo en cuenta los criterios de seguridad. * Determinar los momentos estímulo al canino frente al positivo conseguido en su labor. * Verificar el ambiente mejorando la funcionalidad del canino en el desarrollo de su trabajo. | | |
| **2.3.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | | |
| **CONOCIMIENTO** | | **DESEMPEÑO** |
| Verificar el conocimiento descrito en los numerales del 1 al 11 | | observaciones directas durante el desarrollo del elemento de competencia con base a las reacciones del canino ante el estimulo  **PRODUCTO**  Informe del desempeño del canino determinando las acciones a seguir de acuerdo con las reacciones ante el estímulo. |
| **2.3.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** | |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo | |

|  |
| --- |
| **2.3.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centro de instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pistas de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**UNIDAD 3. PERFIL DEL DOCENTE**

**3.1 REQUISITOS ACADEMICOS**

* Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia con certificación de curso en adiestramiento de caninos expedida por institución reconocida.

**3.2 EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 2 años de experiencia en actividades propias del área.

**3.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

* Demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
* Utilizar los canales de comunicación y las relaciones interpersonales con base en el respeto y la tolerancia.
* Trabajar en equipo.
* Garantizar la confortabilidad del medio para la realización de sesiones de innovación.
* Identificar, formular y resolver problemas.
* Pensar con enfoque sistémico.
* Aprender permanentemente.
* Desarrollar y ejercer la autonomía.

**3.4 COMPETENCIAS PEDAGOGICAS**

* Evaluar las competencias de los alumnos de acuerdo con los estándares establecidos.
* Concertar los planes de mejoramiento, evaluación y seguimiento de acuerdo con las necesidades del alumno.
* Diseñar ambientes de aprendizaje para el desarrollo de los planes de formación y evaluación.
* Orientar los procesos de aprendizaje, evaluación según los planes concertados.
* Desarrollar procesos de administración educativa de acuerdo con la normatividad institucional.

***ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL***

***Grupo de Formación Profesional***

***TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS***

MODULO III

**MANTENER UNIDADES CANINAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMAS VIGENTES.**

**CAPITULO I**

**NORMA DE COMPETENCIA**

Mantener unidades caninas de acuerdo con procedimientos y normas vigentes.

**Norma No. 260401008.**

**UNIDAD 1 ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

* Atender al canino de acuerdo con los procedimientos de higiene y bienestar.
* Conservar el canil aplicando normas higiénico – sanitarias y procedimientos establecidos.

|  |
| --- |
| **COMPONENTES NORMATIVOS** |

|  |
| --- |
| **1.1 ELEMENTO DE COMPETENCIA 1**  Atender al canino de acuerdo con los procedimientos de higiene y bienestar. |

|  |
| --- |
| **1.1.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. El canino es cepillado diariamente sin importar su raza y siguiendo los procedimientos. 2. Las medidas de seguridad en la manipulación de caninos son aplicadas de acuerdo con los procedimientos. 3. El baño del canino es realizado de acuerdo con las recomendaciones veterinarias y necesidades del animal. 4. La profilaxis es realizada en las zonas del canino, teniendo en cuenta las recomendaciones veterinarias. 5. El alimento y el agua de bebida es suministrado al canino de acuerdo con raza, peso, horario estipulado y calidad del mismo. 6. Las condiciones físicas, psicológicas y necesidades fisiológicas son observadas y revisadas diariamente teniendo en cuenta parámetros de salud. 7. La rotación del canino es realizada siguiendo normas y procedimientos. 8. Los primeros auxilios son suministrados al canino una vez evaluada la situación de emergencia. 9. Las novedades sobre los requerimientos del canino son reportadas a la instancia estipulada, de acuerdo con procedimientos. 10. El control de ectoparásitos es realizado siguiendo las recomendaciones veterinarias. 11. La aparición del celo y preñez de las hembras es notificada de acuerdo con los procedimientos. 12. Las medidas de prevención son utilizadas teniendo en cuenta los procedimientos de fumigación y limpieza. |

|  |
| --- |
| **1.1.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01. Técnicas de cepillado (a)  02. Medidas de higiene y seguridad (a,b,c,d,e,f,g,h,j,l)  03. Profilaxis (d)  04. Nutrición animal (e)  05. Normalidad y parámetros de salud (e)  06. Normatividad vigente (e)  07. Recursos y elementos de trabajo ( a,b,c,d,e,h,i,j,l)  08. Primeros auxilios humanos y veterinarios (h)  09. Informe (i,k)  10. Control ectoparásito (j)  11. Estado de celo y preñez (k) |

|  |
| --- |
| **1.1.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| RECURSOS  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, mordedores, botas, guantes, overol, peto, cepillo, jabón, champú, desinfectante, balde, manguera, palo, bolsas  Plásticas, botiquín, pozuelos.  RAZAS  Pastor alemán, pastor belga, rotweiller, bóxer, doberman, retriver labrador, y otras razas autorizadas.  INFORME  Verbal, escrito. |

|  |
| --- |
| **1.1.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1, Observación del desempeño durante el proceso de atención del canino con oportunidad y pertinencia  CONOCIMIENTO  1, Pruebas teóricas y prácticas sobre atención de caninos.  PRODUCTO  1, Registro de procedimientos en la atención del canino. |

|  |
| --- |
| **1.2 ELEMENTO DE COMPETENCIA 2**  Conservar el canil aplicando normas higiénico – sanitarias y procedimientos establecidos. |

|  |
| --- |
| **1.2.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. Los excrementos son recolectados y almacenados de acuerdo con los parámetros establecidos por la secretaria de salud. 2. El canil es lavado aplicando los productos y procedimientos sugeridos por el fabricante y usuario. 3. Los elementos de protección son utilizados de acuerdo con los procedimientos y normas de seguridad. 4. El control de plagas es realizado mediante la fumigación del canil y las zonas aledañas. 5. El canino es aislado antes, durante y después de los procedimientos que implican riesgos teniendo en cuenta medidas de seguridad. 6. El almacenamiento del alimento, elementos de aseo y de trabajo es realizado de acuerdo con los procedimientos y normas de higiene y seguridad. 7. Las fechas de caducidad de los alimentos, medicamentos e insecticidas son revisados periódicamente de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. 8. Las novedades sobre requerimientos de los elementos de trabajo y demás material son informados de acuerdo con procedimientos. 9. El control sobre el estado del canil y elementos de trabajo es registrado según parámetros establecidos. 10. El control de propagación de hongos, bacterias y virus es realizado mediante procedimientos de asepsia. 11. La señalización sobre las áreas de advertencia son revisadas y cumplidas de acuerdo con el nivel de riesgo. |

|  |
| --- |
| **1.2.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 1. Equipo de fumigación y mantenimiento (a,b,c,d,e,f,g,h,k) 2. Medios de seguridad y bioseguridad (a,b,c,d,e,f,g,h,k) 3. Productos orgánicos e inorgánicos (a,b,c,d,e,f,g,h,k,) 4. Primeros auxilios humanos y veterinarios (b,c,d,e,f,h,i,j,k,) 5. Técnicas de almacenamiento y conservación (f,g,h,i) 6. Normas vigentes (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k) 7. Recursos y elementos de trabajo (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k) 8. Procedimientos de higiene y limpieza (a,b,c,d,e,f,g,h,k,) |

|  |
| --- |
| **1.2.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| ENTORNO  Abierto y cerrado.  ELEMENTOS  Collar, juguetes, traíllas, bozal, arnés, chalecos, mordedores, botas, guantes, overol, peto, cepillo, jabón, champú, desinfectante, balde, manguera, palo, bolsas  Plásticas, botiquín, pozuelos.  INFORME  Verbal, escrito. |

|  |
| --- |
| **1.2.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1, Observación del desempeño durante el proceso de mantenimiento del canil con oportunidad y pertinencia  CONOCIMIENTO  1, Pruebas teóricas y prácticas sobre la conservación del canil.  PRODUCTO  1, Informe de mantenimiento del canil. |

**UNIDAD 2. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

* Atender al canino de acuerdo con los procedimientos de higiene y bienestar.
* Conservar el canil aplicando normas higiénico – sanitarias y procedimientos establecidos.

**2.1 UNIDAD DE APRENDIZAJE 1**: Atender al canino de acuerdo con los procedimientos de higiene y bienestar.

2.1.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Mantenimiento y atención al canino. * Técnica de cepillado canino. * Elementos de mantenimiento y atención al canino (cepillado) * Medidas de seguridad en el manejo de caninos con base a los procedimientos. * Técnicas de mantenimiento relacionadas con el baño de los caninos. * Diagnóstico clínico. * Cuidados generales y específicos del canino. * Control profiláctico. * Control curativo * Enfermedades causadas por virus. * Enfermedades causadas por bacterias. * Enfermedades causadas por Hongos. * Enfermedades causadas por protozoarios. * Enfermedades causadas por parásitos. * Enfermedades causadas por artrópodos e insectos. * Enfermedades metabólicas. * Toxicología. * Programas alimenticios * Cronogramas de alimentación. * Tablas de alimentación regulada y dietas. * Dosificación de alimentos. * Nutrición y complemento nutricional. * Técnicas de bienestar y estimulación canina. * Primeros auxilios * Signos vitales * Atención preventiva * Atención en estados de emergencia. * Medidas de higiene y control de parásitos. * Control de enfermedades. * Atención a las unidades caninas (hembras) en estado del celo y preñez. * Solicitudes y requerimientos. | * Conocer la forma o técnica correcta para el cepillado del canino. * Conocer las medidas de seguridad en el manejo de caninos con base a los procedimientos que están establecidos. * Aplica todas las recomendaciones veterinarias y necesidades del animal con relación al baño del canino. * Realiza la profilaxis en las zonas del canino, teniendo en cuenta las recomendaciones. * Tener un correcto plan sanitario, siguiendo medidas de higiene y seguridad. * Realizar un correcto procedimiento en el suministro de los alimentos al canino de acuerdo a la raza, peso, horarios establecidos y con parámetros de calidad. * Llevar correcta y adecuadamente un plan alimenticio, observando las condiciones físicas, psicológicas y necesidades fisiológicas, observando y revisando diariamente los parámetros de salud del perro. * Tener cuenta medidas de higiene y seguridad. * Llevar una adecuada rotación de los caninos según los procedimientos. * Conocer de primeros auxilios, signos vitales en los caninos para sobreponer una situación de emergencia. * Proyectar un informe para nombrar las novedades para requerimiento de caninos. * Llevar correctamente un plan sanitario. Para el control de enfermedades (ectoparásitos). * Elaborar adecuadamente un informe donde se mencione el estado de celo y preñes de las hembras. * Tener en cuenta las medidas de higiene y seguridad. Para tener los caniles libres de parásitos externos (fumigación). | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Aplica las técnicas de cepillado establecidas en los procedimientos para los caninos.
* Interpreta las medidas de seguridad e higiene en la manipulación de caninos.
* Conoce el procedimiento sobre el mantenimiento del canino con base al aseo, las condiciones físicas, psicológicas y necesidades fisiológicas que son observadas y revisadas diariamente teniendo en cuenta los parámetros de salud.
* Verifica el cumplimiento de los cronogramas y tablas de nutrición animal establecida en los procedimientos de acuerdo a la raza, peso, horario estipulado y calidad del mismo.
* Realiza la rotación del canino acorde al tiempo establecido durante las actividades realizadas en el lugar de trabajo.
* Aplica los procedimientos de primeros auxilios para la atención de los caninos en forma preventiva y en situaciones de emergencia.
* Controla la aparición de parásitos y otras enfermedades, teniendo en cuenta las recomendaciones veterinarias.
* Verifica y controla el estado de celo y preñez de la unidades caninas (hembras)
* Realiza los informes y registros correspondientes en la atención al canino.

2.1.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.1.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Mantener unidades caninas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. | | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No.1:** Atender al canino de acuerdo con los procedimientos de higiene y bienestar. | | | | **Duración:** 120 horas  **TOTAL**  **120 horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | | **SER** | |
| * Mantenimiento y atención al canino. * Técnica de cepillado canino. * Elementos de mantenimiento y atención al canino (cepillado) * Medidas de seguridad en el manejo de caninos con base a los procedimientos. * técnicas de mantenimiento relacionadas con el baño de los caninos. * Diagnóstico clínico. * Cuidados generales y específicos del canino. * Control profiláctico. * Control curativo * Enfermedades causadas por virus. * Enfermedades causadas por bacterias. * Enfermedades causadas por Hongos. * Enfermedades causadas por protozoarios. * Enfermedades causadas por parásitos. * Enfermedades causadas por artrópodos e insectos. * Enfermedades metabólicas. * Toxicología. * Programas alimenticios * Cronogramas de alimentación. * Tablas de alimentación regulada y dietas. * Dosificación de alimentos. * Nutrición y complemento nutricional. * técnicas de bienestar y estimulación canina. * Primeros auxilios * Signos vitales * Atención preventiva * Atención en estados de emergencia. * Medidas de higiene y control de parásitos. * Control de enfermedades. * Atención a las unidades caninas (hembras) en estado del celo y preñez. * Solicitudes y requerimientos. | * Conocer la forma o técnica correcta para el cepillado del canino. * Conocer las medidas de seguridad en el manejo de caninos con base a los procedimientos que están establecidos. * Aplica todas las recomendaciones veterinarias y necesidades del animal con relación al baño del canino. * Realiza la profilaxis en las zonas del canino, teniendo en cuenta las recomendaciones. * Tener un correcto plan sanitario, siguiendo medidas de higiene y seguridad. * Realizar un correcto procedimiento en el suministro de los alimentos al canino de acuerdo a la raza, peso, horarios establecidos y con parámetros de calidad. * Llevar correcta y adecuadamente un plan alimenticio, observando las condiciones físicas, psicológicas y necesidades fisiológicas, observando y revisando diariamente los parámetros de salud del perro. * Tener cuenta medidas de higiene y seguridad. * Llevar una adecuada rotación de los caninos según los procedimientos. * Conocer de primeros auxilios, signos vitales en los caninos para sobreponer una situación de emergencia. * Proyectar un informe para nombrar las novedades para requerimiento de caninos. * Llevar correctamente un plan sanitario. Para el control de enfermedades (ectoparásitos). * Elaborar adecuadamente un informe donde se mencione el estado de celo y preñes de las hembras. * Tener en cuenta las medidas de higiene y seguridad. Para tener los caniles libres de parásitos externos (fumigación). | | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. | |
| **2.1.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | | | | |
| * Aplica las técnicas de cepillado establecidas en los procedimientos para los caninos. * Interpreta las medidas de seguridad e higiene en la manipulación de caninos. * Conoce el procedimiento sobre el mantenimiento del canino con base al aseo, las condiciones físicas, psicológicas y necesidades fisiológicas que son observadas y revisadas diariamente teniendo en cuenta los parámetros de salud. * Verifica el cumplimiento de los cronogramas y tablas de nutrición animal establecida en los procedimientos de acuerdo a la raza, peso, horario estipulado y calidad del mismo. * Realiza la rotación del canino acorde al tiempo establecido durante las actividades realizadas en el lugar de trabajo. * Aplica los procedimientos de primeros auxilios para la atención de los caninos en forma preventiva y en situaciones de emergencia. * Controla la aparición de parásitos y otras enfermedades, teniendo en cuenta las recomendaciones veterinarias. * Verifica y controla el estado de celo y preñez de la unidades caninas (hembras) * Realiza los informes y registros correspondientes en la atención al canino. | | | | |
| **2.1.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | | | | |
| **CONOCIMIENTO** | | **DESEMPEÑO** | | |
| Verificar el conocimiento descrito en los numerales. | | Observación en los procedimientos de mantenimiento de las unidades caninas teniendo en cuenta la atención nutricional, higiene y bienestar con oportunidad y pertenencia.  **PRODUCTO**  Registro de procedimientos en la atención del canino. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.1.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros de instrucción a nivel nacional. * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pistas de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**2.2 UNIDAD DE APRENDIZAJE 2**: Conservar el canil aplicando normas higiénico – sanitarias y procedimientos establecidos.

2.2.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Bioseguridad * Elementos de bioseguridad * Medios de seguridad * Importancia * Mantenimiento y control de caniles * Equipos de fumigación y mantenimiento * Productos orgánicos e inorgánicos * Ejecución del plan sanitario * técnicas de almacenamiento y control * Medidas reglamentarias * Medidas de seguridad * Procedimientos de Higiene y limpieza * Control de plagas * Aislamiento de caninos * Registro de medicamentos * Proceso administrativo * Manejo del presupuesto * Control y manejo de documentación. * Elaboración de informes * Procesos de fumigación * Mantenimiento de caniles | * Conocer los procedimientos de higiene y seguridad. * Realizar una correcta fumigación a los caniles. * Utilizar correctamente los elementos de seguridad y bioseguridad para una adecuada fumigación. * Controlar adecuadamente las plagas que puedan presentarse en los caniles y sitios aledaños. * Tener en cuenta la integridad y salud del canino durante las fumigaciones realizadas a los caniles. * Aislamiento de caninos antes y después de los procedimientos que implican riesgos teniendo en cuenta las medidas de seguridad. * Tener un sitio adecuado para almacenamiento de alimento y elementos siguiendo las medidas de higiene y bioseguridad. * Tener un control adecuado y periódico de los insecticidas medicamentos y alimentos de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes. * Elaborar informes, de forma correcta para la adquisición de elementos y materiales. * Llevar un cronograma relacionando el control periódico del estado de los caniles y elementos de trabajo. * Realizar una adecuada fumigación a los caniles y zonas aledañas. * Dirigir proyectos de señalización, para minimizar el nivel de riesgos. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. |

2.2.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Recolecta y almacena los excrementos del animal de acuerdo con los parámetros establecidos por la secretaria de salud.
* Utiliza los elementos apropiados para el mantenimiento e higiene de los caniles, aplicando los productos sugeridos por el fabricante y usuario.
* Conoce y aplica los procedimientos de bioseguridad, relacionados con las normas de seguridad establecidas.
* Aísla el canino antes, durante y después de los procedimientos que implican riesgos teniendo en cuenta las normas de seguridad.
* Almacena el alimento, elementos de aseo y de trabajo de acuerdo con las normas y los procedimientos de higiene y seguridad.
* Revisa periódicamente las fechas de caducidad de los alimentos, medicamentos e insecticidas.
* Informa de manera oportuna las novedades relacionadas sobre los requerimientos de los elementos de trabajo y demás materiales de acuerdo a los procedimientos.
* Registra el control sobre el estado del canil y elementos de trabajo según los parámetros establecidos.
* Controla la propagación de hongos, bacterias y virus realizando procedimientos de asepsia.
* Revisa el cumplimiento de la señalización sobre las áreas de advertencia con el fin de que cumplan con el nivel de riesgo.

2.2.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.4.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Mantener unidades caninas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No.2:** Conservar el canil aplicando normas higiénico – sanitarias y procedimientos establecidos. | | | **Duración:** 120horas  **TOTAL**  **120 horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** | |
| * Bioseguridad * Elementos de bioseguridad * Medios de seguridad * Importancia * Mantenimiento y control de caniles * Equipos de fumigación y mantenimiento * Productos orgánicos e inorgánicos * Ejecución del plan sanitario * técnicas de almacenamiento y control * Medidas reglamentarias * Medidas de seguridad * Procedimientos de Higiene y limpieza * Control de plagas * Aislamiento de caninos * Registro de medicamentos * Proceso administrativo * Manejo del presupuesto * Control y manejo de documentación. * Elaboración de informes * Procesos de fumigación * Mantenimiento de caniles | * Conocer los procedimientos de higiene y seguridad. * Realizar una correcta fumigación a los caniles. * Utilizar correctamente los elementos de seguridad y bioseguridad para una adecuada fumigación. * Controlar adecuadamente las plagas que puedan presentarse en los caniles y sitios aledaños. * Tener en cuenta la integridad y salud del canino durante las fumigaciones realizadas a los caniles. * Aislamiento de caninos antes y después de los procedimientos que implican riesgos teniendo en cuenta las medidas de seguridad. * Tener un sitio adecuado para almacenamiento de alimento y elementos siguiendo las medidas de higiene y bioseguridad. * Tener un control adecuado y periódico de los insecticidas medicamentos y alimentos de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes. * Elaborar informes, de forma correcta para la adquisición de elementos y materiales. * Llevar un cronograma relacionando el control periódico del estado de los caniles y elementos de trabajo. * Realizar una adecuada fumigación a los caniles y zonas aledañas. * Dirigir proyectos de señalización, para minimizar el nivel de riesgos. | * Responsable y honesto en el cumplimiento de su rol. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. * Ordenado durante la realización y presentación de los trabajos. * Crítico y objetivo en la auto- revisión y corrección de sus trabajos. * Cortés y atento en las relaciones interpersonales con superiores y compañeros. * Respetuoso de los puntos de vista de los demás. * Confidente en el manejo y administración de la información. * Responsable y cuidadoso con los equipos, muebles y elementos a su cargo. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos. * Perseverante en la realización de propósitos y decisiones tomadas hasta lograr el objetivo. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.5 CRITERIOS DE EVALUACION** | |
| * Recolectar y almacenar los excrementos del animal de acuerdo con los parámetros establecidos por la secretaria de salud. * Utilizar los elementos apropiados para el mantenimiento e higiene de los caniles, aplicando los productos sugeridos por el fabricante y usuario. * Conocer y aplicar los procedimientos de bioseguridad, relacionados con las normas de seguridad establecidas. * Aislar el canino antes, durante y después de los procedimientos que implican riesgos teniendo en cuenta las normas de seguridad. * Almacenar el alimento, elementos de aseo y de trabajo de acuerdo con las normas y los procedimientos de higiene y seguridad. * Revisar periódicamente las fechas de caducidad de los alimentos, medicamentos e insecticidas. * Informar de manera oportuna las novedades relacionadas sobre los requerimientos de los elementos de trabajo y demás materiales de acuerdo a los procedimientos. * Registrar el control sobre el estado del canil y elementos de trabajo según los parámetros establecidos. * Controlar la propagación de hongos, bacterias y virus realizando procedimientos de asepsia. * Revisar el cumplimiento de la señalización sobre las áreas de advertencia con el fin de que cumplan con el nivel de riesgo. | |
| **2.2.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** |
| Verificar el conocimiento descrito en los numerales del 1 al 8 | Desempeño durante el proceso de mantenimiento del canil con oportunidad y pertenencia  **PRODUCTO**  Informe detallado sobre el mantenimiento del canil |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.2.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros de instrucción a nivel nacional. * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pistas de caninos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**UNIDAD 3. PERFIL DEL DOCENTE**

**3.1 REQUISITOS ACADEMICOS**

* Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia con certificación de curso en adiestramiento de caninos expedido por institución reconocida.

**3.2 EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 2 años de experiencia en actividades propias del área.

**3.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

* Trabajar en equipo.
* Identificar, formular y resolver problemas.
* Demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
* Utilizar los canales de comunicación y las relaciones interpersonales con base en el respeto y la tolerancia.
* Manejo de herramientas básicas de sistemas.
* Garantizar la confortabilidad del medio para la realización de sesiones de innovación.
* Pensar con enfoque sistémico.
* Aprender permanentemente.
* Desarrollar y ejercer la autonomía.

**3.4 COMPETENCIAS PEDAGOGICAS**

* Evaluar las competencias de los alumnos de acuerdo con los estándares establecidos.
* Concertar los planes de mejoramiento, evaluación y seguimiento de acuerdo con las necesidades del alumno.
* Diseñar ambientes de aprendizaje para el desarrollo de los planes de formación y evaluación.
* Orientar los procesos de aprendizaje, evaluación según los planes concertados.
* Desarrollar procesos de administración educativa de acuerdo con la normatividad institucional.

***ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL***

***Grupo de Formación Profesional***

***TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS***

MODULO IV

**FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**

**CAPITULO I**

**NORMA DE COMPETENCIA**

Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.

**Norma No. 210601010.**

**UNIDAD I ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

* Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
* Atender a los clientes utilizando las tecnologías de acuerdo con el protocolo de la organización.

|  |
| --- |
| **COMPONENTES NORMATIVOS** |

|  |
| --- |
| **1.1 ELEMENTO DE COMPETENCIA 1**  Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. |

|  |
| --- |
| **1.1.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| A, La atención ofrecida favorece las relaciones de la empresa con el cliente.  B, La presentación personal cumple con los protocolos de servicio e identidad corporativa.  C, La atención personalizada cumple con los estándares de servicio de calidad de la organización.  D, El servicio prestado cumple con los requisitos de los clientes.  E, La información requerida por los clientes es suministrada de acuerdo con procedimientos organizacionales.  F, Las formas de comunicación responden a las necesidades del cliente.  G, La calidad del servicio ofrecido es evaluado de acuerdo con los estándares adoptados por la organización. |

|  |
| --- |
| **1.1.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01, Servicio (a, b, d, g).  02, Clientes (a, d, e, f).  03, Ciclo de servicio (a, e).  04, Evaluación de servicio (g).  05, Comunicación (b, c, e, f).  06, Libreta de calificaciones (g).  07, Concepto y manejo de información (e, f).  08, Políticas de la organización (a).  09, Etiqueta y protocolo (a, b).  10, Normas de calidad de servicio (c, g). |

|  |
| --- |
| **1.1.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| TIPOS DE CLIENTES  Internos y externos.  FORMAS DE COMUNICACIÓN HUMANA  Verbal y no verbal. |

|  |
| --- |
| **1.1.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1. Observación de la actitud de servicio frente a cinco clientes diferentes.  CONOCIMIENTO  1. Cuestionario y/o análisis de casos.  PRODUCTO  1. Cinco encuestas de satisfacción del servicio.  2. Un informe corto sobre los resultados de la evaluación de servicio. |

|  |
| --- |
| **1.2 ELEMENTO DE COMPETENCIA 2**  Atender a los clientes utilizando las tecnologías de acuerdo con el protocolo de la organización. |

|  |
| --- |
| **1.2.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| A, La atención telefónica se realiza de acuerdo con protocolos organizacionales.  B, La información empresarial es expresada con claridad y fluidez.  C, Los mensajes electrónicos relacionados con los clientes, son redactados con claridad, precisión y normas de cortesía.  D, El asunto demandado por los clientes es resuelto buscando alternativas de solución.  E, El tiempo de atención cumple con los estándares organizacionales.  F, La atención a los clientes es documentada de acuerdo con las políticas establecidas para la trazabilidad. |

|  |
| --- |
| **1.2.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01, Protocolo empresarial (a, c, d).  02, Protocolo internacional (a, b,c, d).  03, Normas de cortesía (a, b,c, d, e, f).  04, Visión, misión y normas internas de la organización (a, b,c, d).  05, Portafolio de servicios (a, b,c, d, e, f).  06, Tecnologías de la información y comunicación (a, c).  07, Manual de funciones y procedimientos (b).  08, Expresión oral y escrita (a, c).  09, Administración del tiempo ( e ).  10, Normas de calidad. (e, f).  11, Trazabilidad del servicio (f ). |

|  |
| --- |
| **1.2.3RANGOS DE APLICACIÓN** |
| MEDIOS DE COMUNICACIÓN  Telefónicos, impresos, electrónicos.  TIPOS DE CLIENTES  Internos y externos.  FORMAS DE COMUNICACIÓN HUMANA  Verbal y no verbal. |

|  |
| --- |
| **1.2.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  1. Observación durante la atención al cliente utilizando los medios de comunicación organizacionales.  CONOCIMIENTO  1. Cuestionario y/o análisis de casos.  PRODUCTO  1. Informe de trazabilidad del servicio de un cliente. |

**UNIDAD 2. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

* Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
* Atender a los clientes utilizando las tecnologías de acuerdo con el protocolo de la organización.

**2.1 UNIDAD DE APRENDIZAJE 1:** Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.

2.1.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Imagen Personal.   - Autocuidado  - Aspectos de Presentación Personal  - Porte correcto del uniforme.  - Actitud  - Comportamientos basados en los principios de amabilidad calidez y eficiencia en el servicio.   * Institución Pública   - Concepto  - INPEC Entidad pública  - Misión  - Visión  - Políticas  - Objetivos  - Principios  - Estrategias  - Valores corporativos  - Fundamentos normativos que apoyan el servicio al ciudadano   * Servicio como proceso de atención.   - Enfoque integral del Servicio  - Estrategias de Atención  - Valor agregado   * Fundamentos de Gestión de la Calidad.   - Normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente.  - Mejora continua durante los procesos de servicio al cliente.   * Perfil Profesional   - Comportamientos éticos.  - Aspecto Intelectual.  - Competencias Laborales.   * Importancia de Registros documentales   - Fundamentos de conservación documental.  -Soportes documentales. | * Emplear la identidad Institucional en la presentación personal. * Dar cumplimiento al manual del porte de uniforme. * Interpretar la identidad Institucional. * Contextualizar la misión, principios y valores corporativos. * Demostrar sentido de pertenencia e identidad Institucional. * Aplicar las normas, procesos y políticas de la Institución. * Suministrar la información requerida por el ciudadano de acuerdo con los lineamientos y procesos de la Institución. * Interpretar las reglamentaciones Institucionales para la atención y el servicio. * Aplicar los estándares de calidad en la atención personalizada. * Interpretar las normas y los estándares de calidad. * Aplicar las normas de Gestión de la Calidad, en cuanto a mejora continua en el servicio al ciudadano. * Interpretar el manual de procesos y procedimientos del Instituto, para el servicio al ciudadano. * Utilizar el vocabulario y actitud adecuada, relacionado con la atención que favorezca las relaciones Institucionales con el ciudadano, cara a cara y a través de los medios tecnológicos. * Documentar el servicio al ciudadano de acuerdo con las políticas y la trazabilidad. * Registrar los ciudadanos que ingresan a la Institución. * Conservar la documentación relacionada con el servicio al ciudadano. | * Responsable en la emisión de mensajes al ciudadano dentro de un proceso de comunicación efectiva, que favorezca las relaciones interpersonales y en la realización de las actividades relacionadas con sus funciones, control del tiempo y manejo de prioridades. * Cortés y portador de buenos modales de educación en las relaciones interpersonales con compañeros, superiores, clientes y visitantes. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos Institucionales. * Diligente en la atención y el servicio de acuerdo con los requerimientos de los clientes y con las normas y procedimientos establecidos. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos para la atención y el servicio al ciudadano. * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. * Estricto y pulcro con su imagen personal. * Cuidadoso en la interpretación y el manejo del propio idioma. * Respetuoso en el desarrollo de las relaciones Organizacionales con sus compañeros, superiores, clientes, proveedores y visitantes de la Institución. |

2.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Ofrecer una buena atención a los clientes que permita mejorar las relaciones, basadas en el respeto y buen trato.
* Aplicar los protocolos relacionados con la buena presentación personal e identidad, garantizando una buena imagen institucional.
* Planificar la ejecución de tareas, trabajos y procesos
* Establecer una atención personalizada cumpliendo con los estándares y las políticas de calidad frente al servicio al cliente.
* Cumplir con los requisitos de los clientes de acuerdo a la reglamentación correspondiente en el servicio prestado.
* Suministrar la información requerida por los clientes de acuerdo a los procedimientos establecidos.
* Utilizar normas de cortesía y buen trato que generen confianza en las solicitudes de nuestros clientes.
* Demostrar sentido de pertenencia e identidad institucional, procurando elevar la calidad del servicio prestado a los clientes.

2.1.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.1.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No. 1:** Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. | | | **Duración: 24** horas  **TOTAL 24**  **horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** | |
| * Imagen Personal.   - Autocuidado  - Aspectos de Presentación Personal  - Porte correcto del uniforme.  - Actitud  - Comportamientos basados en los principios de amabilidad calidez y eficiencia en el servicio.   * Institución Pública   - Concepto  - INPEC Entidad pública  - Misión  - Visión  - Políticas  - Objetivos  - Principios  - Estrategias  - Valores corporativos  - Fundamentos normativos que apoyan el servicio al ciudadano   * Servicio como proceso de atención.   - Enfoque integral del Servicio  - Estrategias de Atención  - Valor agregado   * Fundamentos de Gestión de la Calidad.   - Normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente.  - Mejora continua durante los procesos de servicio al cliente.   * Perfil Profesional   - Comportamientos éticos.  - Aspecto Intelectual.  - Competencias Laborales.   * Importancia de Registros documentales   - Fundamentos de conservación documental.  -Soportes documentales. | * Emplear la identidad Institucional en la presentación personal. * Dar cumplimiento al manual del porte de uniforme. * Interpretar la identidad Institucional. * Contextualizar la misión, principios y valores corporativos. * Demostrar sentido de pertenencia e identidad Institucional. * Aplicar las normas, procesos y políticas de la Institución. * Suministrar la información requerida por el ciudadano de acuerdo con los lineamientos y procesos de la Institución. * Interpretar las reglamentaciones Institucionales para la atención y el servicio. * Aplicar los estándares de calidad en la atención personalizada. * Interpretar las normas y los estándares de calidad. * Aplicar las normas de Gestión de la Calidad, en cuanto a mejora continua en el servicio al ciudadano. * Interpretar el manual de procesos y procedimientos del Instituto, para el servicio al ciudadano. * Utilizar el vocabulario y actitud adecuada, relacionado con la atención que favorezca las relaciones Institucionales con el ciudadano, cara a cara y a través de los medios tecnológicos. * Documentar el servicio al ciudadano de acuerdo con las políticas y la trazabilidad. * Registrar los ciudadanos que ingresan a la Institución. * Conservar la documentación relacionada con el servicio al ciudadano. | * Responsable en la emisión de mensajes al ciudadano dentro de un proceso de comunicación efectiva, que favorezca las relaciones interpersonales y en la realización de las actividades relacionadas con sus funciones, control del tiempo y manejo de prioridades. * Cortés y portador de buenos modales de educación en las relaciones interpersonales con compañeros, superiores, clientes y visitantes. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos Institucionales. * Diligente en la atención y el servicio de acuerdo con los requerimientos de los clientes y con las normas y procedimientos establecidos. * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos para la atención y el servicio al ciudadano. * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. * Estricto y pulcro con su imagen personal. * Cuidadoso en la interpretación y el manejo del propio idioma. * Respetuoso en el desarrollo de las relaciones Organizacionales con sus compañeros, superiores, clientes, proveedores y visitantes de la Institución. | |

|  |
| --- |
| **2.1.5 CRITERIOS DE EVALUACION** |
| * Ofrece una buena atención a los clientes permitiendo mejorar las relaciones, basadas en el respeto y buen trato. * Aplica los protocolos relacionados con la buena presentación personal e identidad, garantizando una buena imagen institucional. * Planifica la ejecución de tareas, trabajos y procesos * Establece una atención personalizada cumpliendo con los estándares y las políticas de calidad frente al servicio al cliente. * Cumple con los requisitos de los clientes de acuerdo a la reglamentación correspondiente en el servicio prestado. * Suministra la información requerida por los clientes de acuerdo a los procedimientos establecidos. * Utiliza normas de cortesía y buen trato que generan confianza en las solicitudes de nuestros clientes. * Demuestra sentido de pertenencia e identidad institucional, procurando elevar la calidad del servicio prestado a los clientes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** |
| Prueba oral o escrita acerca de los conceptos. | Resultado de la observación durante el proceso de:   * Atención a personas, donde asume y proyecta actitudes y valores; normas de cortesía, presentación personal y protocolo. * Orientación a clientes teniendo en cuenta la estructura organizacional, las normas de cortesía, etiqueta y protocolo durante la respuesta a sus requerimientos. * Utilización de medios tecnológicos para la atención y el servicio a clientes, aplicando las estrategias respectivas. * Aplicación de los principios de las relaciones públicas durante la atención y prestación del servicio a representantes de entidades, a través de los medios tecnológicos proporcionados por la Organización, para tal fin. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Preguntas * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.1.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**2.2 UNIDAD DE APRENDIZAJE 2:** Atender a los clientes utilizando las tecnologías de acuerdo con el protocolo de la organización.

2.2.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Relaciones Interpersonales * Concepto * Protocolo de cortesía * Desarrollo habilidades sociales * Comunicación. * Elementos de la Comunicación * Comunicación Asertiva * Comunicación no Verbal * Adecuado manejo de tecnologías de información. * Servicio de Atención al Ciudadano * Concepto * Características. * Caracterización de ciudadano. * Estrategias de Atención a través de diferentes medios tecnológicos: * Teléfono, PBX, Internet, Intranet, Correo Electrónico, Fax, Call Center. * Comunicaciones Telefónicas. * Normas de Cortesía Telefónica. | * Desarrollar a través de su comportamiento actitudes que favorezcan las relaciones interpersonales y organizacionales. * Aplicar el vocabulario relacionado con el protocolo de cortesía, y la identidad corporativa. * Uso permanente y correcto de tecnologías de información y comunicación. * Brindar información de manera precisa y oportuna de requerimientos, consultas, peticiones que solicite el ciudadano. * Interpretar la información requerida por el ciudadano. * Identificar los tipos de ciudadanos. * Seleccionar la estrategia de atención personalizada, de acuerdo con los requerimientos del ciudadano. * Prestar servicio al ciudadano a través de los medios tecnológicos establecidos por el Instituto, aplicando el protocolo y las reglamentaciones respectivas. * Identificar los medios establecidos por el Instituto a través de los cuales se presta atención y servicio al ciudadano. * Emplear los medios establecidos por el Instituto a través de los cuales se presta atención y servicio al ciudadano. | * Responsable en la emisión de mensajes al ciudadano dentro de un proceso de comunicación efectiva, que favorezca las relaciones interpersonales y en la realización de las actividades relacionadas con sus funciones, control del tiempo y manejo de prioridades. * Cortés y portador de buenos modales de educación en las relaciones interpersonales con compañeros, superiores, clientes y visitantes. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos Institucionales. * Diligente en la atención y el servicio de acuerdo con los requerimientos de los clientes y con las normas y procedimientos establecidos * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos para la atención y el servicio al ciudadano. * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. * Estricto y pulcro con su imagen personal. * Cuidadoso en la interpretación y el manejo del propio idioma. * Respetuoso en el desarrollo de las relaciones Organizacionales con sus compañeros, superiores, clientes, proveedores y visitantes de la Institución. |

2.2.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Prestar los servicios de atención al cliente de acuerdo con el protocolo establecido.
* Resolver o buscar soluciones a los asuntos demandados, teniendo en cuenta las políticas establecidas por el instituto.
* Cumplir con los tiempos establecidos en la atención al cliente de acuerdo a los estándares.
* Utilizar los medios tecnológicos disponibles con el fin de cumplir la atención al cliente.
* Expresar con claridad y precisión, los mensajes relacionados con los clientes.
* Desarrollar actitudes de comportamiento que favorezcan las relaciones interpersonales.
* Seleccionar estrategias de atención personalizada que atiendan los requerimientos de los clientes.

2.2.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.2.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la Organización. | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No. 2:** Atender a los clientes utilizando las tecnologías de acuerdo con el protocolo de la organización. | | | **Duración:** 24horas  **TOTAL 24**  **horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** | |
| * Relaciones Interpersonales * Concepto * Protocolo de cortesía * Desarrollo habilidades sociales * Comunicación. * Elementos de la Comunicación * Comunicación Asertiva * Comunicación no Verbal * Adecuado manejo de tecnologías de información. * Servicio de Atención al Ciudadano * Concepto * Características. * Caracterización de ciudadano. * Estrategias de Atención a través de diferentes medios tecnológicos: * Teléfono, PBX, Internet, Intranet, Correo Electrónico, Fax, Call Center. * Comunicaciones Telefónicas. * Normas de Cortesía Telefónica. | * Desarrollar a través de su comportamiento actitudes que favorezcan las relaciones interpersonales y organizacionales. * Aplicar el vocabulario relacionado con el protocolo de cortesía, y la identidad corporativa. * Uso permanente y correcto de tecnologías de información y comunicación. * Brindar información de manera precisa y oportuna de requerimientos, consultas, peticiones que solicite el ciudadano. * Interpretar la información requerida por el ciudadano. * Identificar los tipos de ciudadanos. * Seleccionar la estrategia de atención personalizada, de acuerdo con los requerimientos del ciudadano. * Prestar servicio al ciudadano a través de los medios tecnológicos establecidos por el Instituto, aplicando el protocolo y las reglamentaciones respectivas. * Identificar los medios establecidos por el Instituto a través de los cuales se presta atención y servicio al ciudadano. * Emplear los medios establecidos por el Instituto a través de los cuales se presta atención y servicio al ciudadano. | * Responsable en la emisión de mensajes al ciudadano dentro de un proceso de comunicación efectiva, que favorezca las relaciones interpersonales y en la realización de las actividades relacionadas con sus funciones, control del tiempo y manejo de prioridades. * Cortés y portador de buenos modales de educación en las relaciones interpersonales con compañeros, superiores, clientes y visitantes. * Honesto consigo mismo y con los demás, en cuanto a decoro, pudor y recato. * Riguroso en el cumplimiento de las normas y procedimientos Institucionales. * Diligente en la atención y el servicio de acuerdo con los requerimientos de los clientes y con las normas y procedimientos establecidos * Objetivo en sus apreciaciones y en el cumplimiento de los compromisos relacionados con el desempeño de sus funciones. * Comprometido con las actividades y los tiempos previstos para la atención y el servicio al ciudadano. * Seguro de los procesos y procedimientos a seguir para la toma de decisiones y solución de problemas. * Estricto y pulcro con su imagen personal. * Cuidadoso en la interpretación y el manejo del propio idioma. * Respetuoso en el desarrollo de las relaciones Organizacionales con sus compañeros, superiores, clientes, proveedores y visitantes de la Institución. | |

|  |
| --- |
| **2.2.5 CRITERIOS DE EVALUACION** |
| * Presta los servicios de atención al cliente de acuerdo con el protocolo establecido. * Resuelve o busca soluciones a los asuntos demandados, teniendo en cuenta las políticas establecidas por el instituto. * Cumple con los tiempos establecidos en la atención al cliente de acuerdo a los estándares. * Utiliza los medios tecnológicos disponibles con el fin de cumplir la atención al cliente. * Expresa con claridad y precisión, los mensajes relacionados con los clientes. * Desarrolla actitudes de comportamiento que favorezcan las relaciones interpersonales. * Selecciona estrategias de atención personalizada que atiendan los requerimientos de los clientes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** |
| Prueba oral o escrita acerca de los conceptos. | Resultado de la observación durante el proceso de:   * Planeación de actividades estableciendo prioridades para el manejo y control del tiempo, en servicios que presta una Organización. * Procedimiento en la solución de problemas teniendo en cuenta los requerimientos de clientes. * Asume y proyecta actitudes y valores durante la atención y el servicio a clientes, aplicando los estándares de calidad. * Asume y proyecta actitudes y valores durante la atención y el servicio a clientes, cara a cara o a través de medios tecnológicos, en relación con quejas y reclamos. * Respuesta escrita a los requerimientos de los clientes. * Respuesta oral a las inquietudes expuestas por los clientes. * Atención, los clientes, a través de medios tecnológicos, brindando información. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Preguntas * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |

|  |
| --- |
| **2.2.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros instrucción a nivel nacional * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**UNIDAD 3. PERFIL DEL DOCENTE**

**REQUISITOS ACADEMICOS**

Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia con certificación de curso en la competencia relacionada en la norma y/o técnicos, tecnólogos o profesionales en administración de empresas, administración pública, derecho, ingeniero de sistemas, psicología, trabajo social licenciatura en educación física, antropólogo, sociología y otras afines con la norma; además acreditar curso, diplomado o especialización en docencia universitaria o pedagogía básica.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 2 años de experiencia en actividades propias del área.

**COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

* Demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
* Utilizar los canales de comunicación y las relaciones interpersonales con base en el respeto y la tolerancia.
* Trabajar en equipo.
* Garantizar la confortabilidad del medio para la realización de secciones de innovación.
* Identificar, formular y resolver problemas
* Pensar con enfoque sistémico.
* Aprender permanentemente.
* Desarrollar y ejercer la autonomía.
* Interactuar en el desarrollo de procesos.

**COMPETENCIAS PEDAGOGICAS**

* Evaluar las competencias de los estudiantes de acuerdo con los estándares establecidos.
* Concertar los planes de mejoramiento, evaluación y seguimiento de acuerdo con las necesidades del estudiante.
* Diseñar ambientes de aprendizaje para el desarrollo de los planes de formación y evaluación.
* Orientar los procesos de aprendizaje, evaluación según los planes concertados.
* Desarrollar procesos de administración educativa de acuerdo con la normatividad institucional.

***ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL***

***Grupo de Formación Profesional***

***TÉCNICO LABORAL EN EL ADIESTRAMIENTO Y MANEJO DE CANINOS***

MODULO V

**PROTEGER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD.**

**CAPITULO 1**

**NORMA DE COMPETENCIA**

Proteger y garantizar los Derechos Humanos de las personas privadas de la libertad

**Norma No.**

**UNIDAD 1 ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

Actuar en el marco de los Derechos Humanos de acuerdo con las normas vigentes.

|  |
| --- |
| **COMPONENTES NORMATIVOS** |

|  |
| --- |
| **1.1 ELEMENTO DE COMPETENCIA 1**  Actuar en el marco de los Derechos Humanos de acuerdo con las normas vigentes. |

|  |
| --- |
| **1.1.1 CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| 1. La identificación de los instrumentos internacionales y nacionales de derechos humanos. 2. La relación entre los Derechos Humanos y las situaciones de la vida cotidiana en los que estos pueden ser vulnerados. 3. El respeto de los derechos Humanos en el contexto penitenciario y carcelario 4. La defensa de los Derechos Humanos 5. La promoción y aplicación de los derechos humanos en los procesos penitenciarios y carcelarios. |

|  |
| --- |
| **1.1.2 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN ESENCIALES** |
| 01, Conocimiento de Derechos Humanos.  02, Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos.  03, Instrumentos Específicos de Derechos Humanos para personas privadas de la libertad.  04, Normatividad en Derechos Humanos para el tratamiento de internos.  05, Principios básicos para el tratamiento de internos. |

|  |
| --- |
| **1.1.3 RANGOS DE APLICACIÓN** |
| TIPO DE ORIENTACION  Individual  Colectiva  TIPO DE COMUNICACIÓN  Orales, escritos. |
| **1.1.4 EVIDENCIAS REQUERIDAS** |
| DESEMPEÑO  Observación de la aplicación de los derechos humanos en el contexto penitenciario.  CONOCIMIENTO  1. Una (1) prueba en pista de derechos humanos para evidenciar conocimientos descritos  PRODUCTO  1. Un (1) registro donde se evidencie la aplicación y relación de los derechos humanos. |

**UNIDAD 2. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

Proteger y garantizar los Derechos Humanos de las personas privadas de la libertad.

**2.1 UNIDAD DE APRENDIZAJE 1**: Actuar en el marco de los Derechos Humanos de acuerdo con las normas vigentes.

2.1.1 TABLA DE SABERES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** |
| * Que son los Derechos Humanos * La protección Internacional de los Derechos Humanos * Instrumentos Generales de los Derechos Humanos: * Declaración Internacional de los Derechos Humanos * Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (apartes pertinentes) * Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (apartes pertinentes: obligaciones generales y derechos) * Convención Americana sobre Derechos Humanos. Apartes pertinentes: obligaciones generales y derechos) * Colombia y los tratado Internacionales de derechos humanos: La pirámide normativa * El papel de los funcionarios penitenciarios frente a los compromisos del Estado en materia de derechos humanos * Instrumentos Específicos de Derechos Humanos * Reglas mínimas para el tratamiento de reclusos. * Principios básicos para el tratamiento de reclusos * Conjunto de principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión * Código de conducta para funcionarios encargados de cumplir la ley * Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes * Protocolo facultativo de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes * Convención interamericana para prevenir y sancionar la tortura * Protección de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad * El recluso como persona * Prohibición absoluta de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes * Los derechos de las personas privadas de la libertad * Restricción de los derechos humanos de los internos * Uso de la fuerza * Medios de coerción en situaciones excepcionales * Fuerza o violencia * Las emociones y su influencia sobre la conducta de las personas * Ingreso a un establecimiento de reclusión: Situación de especial vulnerabilidad * Límites y alternativas del aislamiento * Contacto con el mundo exterior * Procedimientos de requisa * Constitución Nacional de Colombia y legislación sobre Derechos Humanos * Normatividad del INPEC sobre Derechos Humanos * Jurisprudencia y doctrina sobre derechos humanos privados de la libertad | * Reconoce los Instrumentos fundamentales sobre los Derechos Humanos * Diferencia los Instrumentos de Derechos Humanos frente a la legislación Colombiana * Reconoce la importancia y primacía de los Instrumentos de Derechos Humanos frente a la legislación Interna. * Interpreta * Se esfuerza constantemente por vencer las dificultades prácticas que se oponen a la aplicación de los derechos humanos y reconoce las condiciones mínimas admitidas por las Naciones Unidas * Contextualiza los derechos humanos en el sistema penitenciario * No hace diferencias de trato fundadas en prejuicios, principalmente de raza, color, sexo, lengua, religión, opinión política o cualquier otra opinión, de origen nacional o social, fortuna, nacimiento u otra situación cualquiera * Respeta las creencias religiosas y los preceptos morales del grupo al que pertenece el recluso * Reconoce la importancia del registro que se debe llevar para cada detenido, la separación de categorías. * Conoce el fundamento de las condiciones mínimas que un ERON debe ofrecer a una persona privada de la libertad * Maneja el equilibrio adecuado entre la seguridad, el control y la justicia como clave para una prisión adecuadamente gestionada * Sabe cuándo se puede recurrir al uso de la fuerza * Conoce como manejar sus emociones. * Usa la fuerza en situaciones excepcionales los medios de coerción. * Es respetuoso de los protocolos de Derechos Humanos en el ingreso de visita a los establecimientos penitenciarios y carcelarios * Maneja adecuadamente situaciones de aislamiento de internos * Es respetuoso de la comunicación del interno con el mundo exterior * Conoce la normatividad existente en el INPEC sobre los derechos humanos. * Conoce la jurisprudencia más importante en relación con Derechos Humanos en personas privadas de la libertad. | * Respetuoso de los Derechos Humanos * Defensor de los Derechos Humanos * Promotor de los Derechos Humanos * Relaciona los Derechos Humanos con situaciones de la vida cotidiana en los que estos pueden ser vulnerados. |

2.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

* Interpretar los referentes nacionales e internacionales relacionados con los Derechos Humanos
* Respetar los Derechos Humanos
* Promover los Derechos Humanos
* Reconocer y aplicar los Derechos Humanos en su trabajo cotidiano en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios.

2.1.3 MODALIDAD DE FORMACION

* Presencial

2.1.4 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE – EVALUACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Módulo de Formación:** Proteger y garantizar los Derechos Humanos de las personas privadas de la libertad. | | | |
| **Unidad de Aprendizaje No.1:** Actuar en el marco de los Derechos Humanos de acuerdo con las normas vigentes. | | | **Duración: 48** horas  **TOTAL 48**  **horas** |
| **SABER** | **SABER HACER** | **SER** | |
| * Que son los Derechos Humanos * La protección Internacional de los Derechos Humanos * Instrumentos Generales de los Derechos Humanos: * Declaración Internacional de los Derechos Humanos * Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (apartes pertinentes) * Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (apartes pertinentes: obligaciones generales y derechos) * Convención Americana sobre Derechos Humanos. Apartes pertinentes: obligaciones generales y derechos) * Colombia y los tratado Internacionales de derechos humanos: La pirámide normativa * El papel de los funcionarios penitenciarios frente a los compromisos del Estado en materia de derechos humanos * Instrumentos Específicos de Derechos Humanos * Reglas mínimas para el tratamiento de reclusos. * Principios básicos para el tratamiento de reclusos * Conjunto de principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión * Código de conducta para funcionarios encargados de cumplir la ley * Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes * Protocolo facultativo de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes * Convención interamericana para prevenir y sancionar la tortura * Protección de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad * El recluso como persona * Prohibición absoluta de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes * Los derechos de las personas privadas de la libertad * Restricción de los derechos humanos de los internos * Uso de la fuerza * Medios de coerción en situaciones excepcionales * Fuerza o violencia * Las emociones y su influencia sobre la conducta de las personas * Ingreso a un establecimiento de reclusión: Situación de especial vulnerabilidad * Límites y alternativas del aislamiento * Contacto con el mundo exterior * Procedimientos de requisa * Constitución Nacional de Colombia y legislación sobre Derechos Humanos * Normatividad del INPEC sobre Derechos Humanos * Jurisprudencia y doctrina sobre derechos humanos privados de la libertad | * Reconoce los Instrumentos fundamentales sobre los Derechos Humanos * Diferencia los Instrumentos de Derechos Humanos frente a la legislación Colombiana * Reconoce la importancia y primacía de los Instrumentos de Derechos Humanos frente a la legislación Interna. * Interpreta * Se esfuerza constantemente por vencer las dificultades prácticas que se oponen a la aplicación de los derechos humanos y reconoce las condiciones mínimas admitidas por las Naciones Unidas * Contextualiza los derechos humanos en el sistema penitenciario * No hace diferencias de trato fundadas en prejuicios, principalmente de raza, color, sexo, lengua, religión, opinión política o cualquier otra opinión, de origen nacional o social, fortuna, nacimiento u otra situación cualquiera * Respeta las creencias religiosas y los preceptos morales del grupo al que pertenece el recluso * Reconoce la importancia del registro que se debe llevar para cada detenido, la separación de categorías. * Conoce el fundamento de las condiciones mínimas que un ERON debe ofrecer a una persona privada de la libertad * Maneja el equilibrio adecuado entre la seguridad, el control y la justicia como clave para una prisión adecuadamente gestionada * Sabe cuándo se puede recurrir al uso de la fuerza * Conoce como manejar sus emociones. * Usa la fuerza en situaciones excepcionales los medios de coerción. * Es respetuoso de los protocolos de Derechos Humanos en el ingreso de visita a los establecimientos penitenciarios y carcelarios * Maneja adecuadamente situaciones de aislamiento de internos * Es respetuoso de la comunicación del interno con el mundo exterior * Conoce la normatividad existente en el INPEC sobre los derechos humanos. * Conoce la jurisprudencia más importante en relación con Derechos Humanos en personas privadas de la libertad. | * Respetuoso de los Derechos Humanos * Defensor de los Derechos Humanos * Promotor de los Derechos Humanos * Relaciona los Derechos Humanos con situaciones de la vida cotidiana en los que estos pueden ser vulnerados. | |

|  |
| --- |
| **2.1.5 CRITERIOS DE EVALUACION** |
| * Interpreta los referentes nacionales e internacionales relacionados con los Derechos Humanos * Respeta los Derechos Humanos * Promueve los Derechos Humanos * Reconoce y aplica los Derechos Humanos en su trabajo cotidiano en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.6 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | |
| **CONOCIMIENTO** | **DESEMPEÑO** |
| Prueba oral o escrita acerca de los conceptos relacionados en los numerales del 1 al 5. | Resolución de casos hipotéticos de diferentes situaciones de violación de los derechos humanos a las personas.  **PRODUCTO**  Un funcionario que aplica las normas vigentes en el marco de los derechos humanos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1..7 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION** | |
| **TECNICA** | **INSTRUMENTO** |
| * Juego de roles * Prueba oral y escrita * Valoración de Producto * Observación | * Guía de la prueba * Cuestionario * Lista de chequeo |
| **2.1.8 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS** | |
| Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al alumno con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCENARIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE** | * Aula taller * Entorno laboral * Centros de instrucción a nivel nacional. * Centro de documentación * Salas de audiovisuales * Centro de computo * Pista de derechos humanos |
| **MEDIOS DIDACTICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS** | * Tablero * Marcadores * Reproductor * video Beam * Internet |

**UNIDAD 3. PERFIL DEL DOCENTE**

**3.1 REQUISITOS ACADEMICOS**

* Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia con certificación de curso en adiestramiento de caninos expedido por institución reconocida.

**3.2 EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 2 años de experiencia en actividades propias del área.

**3.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

* Trabajar en equipo.
* Identificar, formular y resolver problemas.
* Demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
* Utilizar los canales de comunicación y las relaciones interpersonales con base en el respeto y la tolerancia.
* Manejo de herramientas básicas de sistemas.
* Garantizar la confortabilidad del medio para la realización de sesiones de innovación.
* Pensar con enfoque sistémico.
* Aprender permanentemente.
* Desarrollar y ejercer la autonomía.

**3.4 COMPETENCIAS PEDAGOGICAS**

* Evaluar las competencias de los alumnos de acuerdo con los estándares establecidos.
* Concertar los planes de mejoramiento, evaluación y seguimiento de acuerdo con las necesidades del alumno.
* Diseñar ambientes de aprendizaje para el desarrollo de los planes de formación y evaluación.
* Orientar los procesos de aprendizaje, evaluación según los planes concertados.
* Desarrollar procesos de administración educativa de acuerdo con la normatividad institucional.

**BIBLIOGRAFIA**

Constitución política de Colombia

Código Penal, Editorial LEYER Ley 599 de 2000.

Código de procedimiento penal Ley 906 de 2004.

Código Penitenciario y Carcelario Ley 65 de 1993.

Complementarios Decretos 2160 de 1962, Decretos 1242 de 1993, Decretos 1817 de 1964, Decretos 1522 de 1966, Decretos 407 de 1994, Decretos 300 de 1997, Ley 1010 de 2006 Decreto 407 de 1994, Decreto 446 de 1994. Arseg (Salud Ocupacional) Decreto 1295 de 1995.

Acuerdo 0011 Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario Nacional.

Manual único de policía judicial “República de Colombia, Consejo Nacional De Policía Judicial.

SU PERRO, compréndelo. Criarlo. Adiestrarlo. Curarlo; Ferrari Calcahini, Gabriela: Editorial Vecchi, SA Barcelona España

ADIESTRAMIENTO CANINO COGNITIVO EMOCIONAL, Fundamentos y aplicaciones; López García, Calos Alfonso; C&R Educan Madrid España 2.004

LOS TEST PARA CONCOER A SU PERRO. Como valorar el carácter, las actitudes y al Inteligencia; Froslini. Editorial de Vecchi, SA Baceloan España.

Principios Programa misión carácter

La Red Business Network

Primera edición 2.004

ENCICLOPEDIA ARMAS DE FUEGO

Enciclopedia de consulta encarta 2.004

Guía de productos de defensa Israelí

ASTI RIVERA, Armando. Metodología de la Investigación. Buenos aires.

BUNGE, Mario. La ciencia su método y su filosofía. Bogotá, América latina. 1.995

TAMAYO, Mario. El proceso de Investigación. México Limusa.1991

SAMPIERI Roberto y Otros- Metodología de la Investigación. Ed. McGraw Hill. México, 1991.

ENDER EGG. Ezequiel. Introducción a las técnicas de Investigación Social. Buenos Aires. Humanistas.

MANUAL CLINICO DE PEQUEÑAS ESPECIES

Volumen 1 y 2, Autores: Stephen J. Birchar, y otros

MANUAL DEL CUIDADO DEL PERRO

Dr. Bruce Fogle

MANUAL DE MERCK VETERINARIA

Cuarta Edición, Autor Clarence M. y otros

DICCIONARIO MEDICINA VETERINARIA

Editorial interamericana Bogotá 2.002.

Método MERK