

DESARROLLO HUMANO

¿CÓMO ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS?

ATINENCIA: CONTABILIDAD

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere la capacidad de tomar decisiones acerca de los recursos humanos y financieros que están a su disposición haciendo uso adecuado de los principios básicos de la administración, de la contabilidad y de las finanzas.

Por tanto se pretende que el adulto se apropie de los principios básicos que se utilizan en un proceso administrativo determinado. Esta apropiación se aplicará en la administración de recursos humanos y financieros a su alcance. Se plantearán diferentes situaciones para analizar los principios administrativos, contables y financieros que están en juego.

DESCRIPCIÓN

Contenidos básicos que se expondrán son:

- Importancia de la administración de recursos humanos.
- Recursos humanos dentro de la organización:
 - ✓ Su carácter asesor.
 - ✓ Proceso de reclutamiento y selección.
 - ✓ Técnicas para el análisis de puestos.
- Evaluación del desempeño.
- Concepto de la compensación y criterios para remuneración.
- Concepto e importancia de la administración financiera.
- Administración del recurso financiero:
 - ✓ Principales estados financieros > Balance de situación, Estado de Resultados
 - ✓ Cambios en el Patrimonio y Estado de cambios en el efectivo.
 - ✓ EL análisis financiero (horizontal y vertical)
 - ✓ Cálculo y análisis de principales razones financieras
 - ✓ Análisis de punto de equilibrio, apalancamiento operativo, apalancamiento financiero y apalancamiento total,
 - ✓ Estado de cambios en la posición financiera (flujos de efectivo).
 - ✓ La administración del efectivo > presupuesto del efectivo.
- Concepto de RH

- Relación recurso humano-recurso financiero, este último entendido como herramienta que utiliza el primero para el logro de los objetivos de la empresa.

Actualizado por: Mag. Milton Ureña Quirós, CPA.,

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

RECONOCIENDO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD COMO SUJETAS DE DERECHOS

ATINENCIA: ENSEÑANZA ESPECIAL GENERALISTA

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere los conocimientos y el desarrollo de habilidades/destrezas, que le permita atender las necesidades básicas de la persona con discapacidad enmarcadas en el modelo social y con un enfoque de derechos humanos.

Así mismo se orienta hacia experiencias de aprendizaje que permitan atender las necesidades básicas de la persona con discapacidad, de manera tal que pueda incluirse efectivamente en la sociedad, en el ejercicio pleno de sus derechos.

Se realizarán situaciones de aprendizaje que faciliten la identificación de las necesidades, habilidades y características de la persona con discapacidad a partir de las cuales se definen las estrategias de atención, considerando el entorno y la participación activa de la familia.

Mediante técnicas innovadoras y efectivas: técnicas grupales e individuales, de tipo expositivo, participativa, de debate, entre otras, se pretende que el participante conozca diversas estrategias de atención, que le permitan brindar los apoyos oportunos y pertinentes tanto a la persona con discapacidad como a su familia.

DESCRIPCIÓN

Para el desarrollo del módulo deberán atender los siguientes contenidos

1. Concepciones sobre discapacidad, evolución histórica (modelos, enfoques y paradigmas).
2. Clasificación internacional del funcionamiento de la discapacidad y de la salud (CIF).
3. Condiciones de discapacidad (Sensorial, múltiple, cognitiva, conductual / emocional y motriz).

4. Proceso de identificación de necesidades (valoración integral y diagnóstico)
5. Estrategias de atención (generales y específicas en la función de la condición de la discapacidad)
6. Familia y discapacidad.
7. Inserción Social.
8. Fundamento jurídico (Marco Nacional e internacional)
9. Instituciones relacionadas con la atención de las personas con discapacidad

Se citan a continuación una serie de instituciones a las cuales se puede recurrir para recibir información en torno de la atención de la población con discapacidad.

- Asociación Nacional de Sordos de Costa Rica. ANASCOR.
- Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva. CENAREC.
- Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. CNREE.
- Instituto Nacional de Aprendizaje. INA (unidad específica).
- Ministerio de Educación Pública:
 - * Dirección de Desarrollo Curricular -instancia nacional-, por medio de cada uno de los departamentos que la conforman (Educación Especial).
 - * Direcciones Regionales de Educación -instancia regional-, distribuidas en todo el país, por medio de los respectivos Departamentos de Asesoría Pedagógica (Asesorías Regionales de Educación Especial).
 - * Centros de Educación Especial, ubicados en diferentes regiones educativas a nivel nacional.
 - * Instituto de Rehabilitación y Formación Profesional. Helen Keller.
 - * Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD).
 - * Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Unidad específica: Consejo Nacional de Intermediación de Empleo).
 - * Patronato Nacional de Ciegos. PANACI.

Bibliografía sugerida

Se citan a continuación una serie de referencias bibliográficas que pueden ser utilizadas en el desarrollo del módulo propuesto, además de sugerir la utilización de los diversos documentos elaborados en la temática de discapacidad y atención de las necesidades educativas especiales, por parte de las diferentes instancias del Ministerio de Educación Pública, considerando el cúmulo de decretos, normativas y lineamientos emitidos.

Arnaiz, P. (2006). *Atención a la Diversidad*. San José: EUNED.

Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1996). *Ley 7600. Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*. Costa Rica.

Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1998). *Reglamento, Ley 7600. Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*. Costa Rica.

Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1998). ***Código de la Niñez y la Adolescencia***. Costa Rica. Campabadal, M. (2001). ***El niño con discapacidad y su entorno***. San José: EUNED. Cardona, M. (2006). ***Diversidad y Educación Inclusiva***. Madrid: PEARSON Educación.

CENAREC. (2009). ***Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad: Compendio, Ley 8661***. San José: Imprenta Universal.

CNREE-JICA. (2005). ***Manual para conocer la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud***. Heredia: CNREE-JICA.

Maraña, J.J. (2004). ***Vida Independiente. Nuevos Modelos organizativos***. España: Asociación Iniciativas y Estudios Sociales.

Meléndez, L. (2005). ***La Educación Especial en Costa Rica. Fundamentos y Evolución***. San José: EUNED.

Ministerio de Educación Pública. (1997). ***Políticas, Normativa y Procedimientos para el Acceso***

a la Educación de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Costa Rica: MEP.

Ministerio de Educación Pública. (2005). ***Estructura y organización técnico-administrativa de***

la Educación Especial en Costa Rica. Costa Rica: MEP.

Montero, C. (2009). ***Estrategias para facilitar la inserción laboral a personas con discapacidad***. San José: EUNED.

Mora, L. (2006). ***Evaluación Diagnóstica en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales***. San José: EUNED.

UNESCO (1994) ***Informe Final. Conferencia mundial sobre necesidades educativas especiales: acceso y calidad***. Madrid: UNESCO /Ministerio de Educación y Ciencia.

UNESCO (2004). ***Temario abierto sobre educación inclusiva***. UNESCO/Oficina Regional de Educación para América Latina y El Caribe.

Verdugo, M.A. (2006). ***Cómo mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad. Instrumentos y estrategias de evaluación***. Salamanca: Amarú Ediciones.

Actualizado por: Celia Jiménez Hidalgo, Asesora Nacional de Educación Especial.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

¡A COMUNICARNOS SE HA DICHO!

ATINENCIA: ESPAÑOL

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante desarrolla habilidades comunicativas para expresar oralmente su pensamiento en diferentes contextos.

Mediante el enfoque andragógico, el profesor facilita espacios en el aula que propicien la puesta en práctica de técnicas y estrategias según las necesidades comunicativas del estudiantado, en diferentes contextos.

DESCRIPCIÓN

Se deben desarrollar de acuerdo con los distintos contextos, según las necesidades comunicativas de los estudiantes.

1. Barreras comunicativas: nerviosismo, inhibición, tensión muscular, inseguridad.
2. Recursos comunicativos: los gestos, los ademanes, la posición del cuerpo, la articulación, trastornos e inflexión de la voz.
3. Técnicas orales: la descripción, la narración, la exposición, el foro, el diálogo, la entrevista, la mesa redonda, el simposio, el juicio público, el debate, entre otras.

Actualizado por: Ángel Alvarado Cruz, Maleni Granados Carvajal Asesores Nacionales Español.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

CONOZCAMOS NUESTRA CULTURA AUTÓCTONA

ATINENCIA: ESTUDIOS SOCIALES

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante se identifica a sí mismo como parte de un pueblo específico asumiendo su compromiso para la existencia y desarrollo de su pueblo, valorando los aportes que hace a la sociedad nacional.

Orienta este módulo situaciones de aprendizaje tendientes a que el participante adulto recupere una visión de identidad propia, para desarrollar en la persona adulta.

DESCRIPCIÓN

Revitalización de las lenguas maternas según región, pueblos u otros; la tradición oral como fuente de cultura; organización propia de los pueblos indios de Costa Rica; análisis histórico de las expresiones culturales particulares y propias de cada pueblo.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

DESARROLLO MI CREATIVIDAD

ATINENCIA: ESPAÑOL

TIPO DE MÓDULO DESARROLLO HUMANO
LECCIONES 4 HORAS RELOJ
PERÍODOS ANUAL

PROPÓSITO

El participante propicia situaciones de aprendizaje que le permitan valorar su potencial como persona única con iniciativa propia para mejorar su condición de vida y su entorno familiar y social. Asimismo, el desarrollo de situaciones de aprendizajes individuales y grupales donde ponga en evidencia sus sentimientos, valores, deberes, potencialidades y creatividad en la resolución de situaciones problemáticas personales, familiares y comunales.

DESCRIPCIÓN

Deberá atender contenidos como:

- Creatividad como característica intrínseca.
- Factores que pueden limitar la creatividad.
- ¿Cómo desarrollar la creatividad?
- La creatividad como solución a problemas familiares y comunales.
- Creatividad aplicada en nuestra vida diaria.
- Expresión total de la creatividad.
- Solución creativa de problemas personales y sociales que limitan la creatividad.
- Aplicación creativa de conocimientos adquiridos en situaciones de la vida cotidiana.
- Expresión creativa por los diversos medios.
- Aplicar estrategias de auto y coevaluación dirigidas a ofrecer respuestas creativas en la solución de casos.

Por las características sui generis de la temática del módulo, para la evaluación se dará mayor énfasis al trabajo individual, sin dejar de lado pero con menor porcentaje el trabajo grupal, la valoración personal de logros, la apreciación del mediador y la verificación final de aprendizaje.

Actualizado por: Ángel Alvarado Cruz, Maleni Granados Carvajal Asesores Nacionales Español.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

NOS ORGANIZAMOS PARA ENFRENTAR DESASTRES

ATINENCIA: CIENCIAS

TIPO DE MÓDULO DESARROLLO HUMANO
LECCIONES 4 HORAS RELOJ
PERÍODOS ANUAL

PROPÓSITO

El participante desarrolla capacidades organizativas para prevenir riesgos en casos de posibles desastres de origen natural o antrópico (provocados por el ser humano), y crear conciencia acerca de la importancia de la gestión de riesgo por desastre desde el salón de clases.

El ser humano debe estar organizado para prevenir las distintas manifestaciones del riesgo ante posibles desastres. Es importante que se establezcan líneas de coordinación orientadas a la prevención, mitigación, preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción gestión de riesgo a nivel individual, institucional y comunal.

Por lo tanto, es prioridad organizarse, tomando como base la prevención, para atender el desarrollo de los posibles eventos, cuando estos se produzcan. Se debe crear condiciones para evitar o minimizar los riesgos en el salón de clases, el centro educativo y en la localidad.

El riesgo ante posibles desastres está conformado por condiciones de vulnerabilidad con respecto a distintas amenazas que, de no ser modificadas (reducidas o eliminadas), terminan por ocasionar daños, pérdidas y por afectar a seres humanos, a otros seres vivos y al mismo ambiente.

DESCRIPCIÓN

Se plantea situaciones de aprendizaje, las cuales al ser vivenciadas por el participante joven y adulto, le permite tomar conciencia del problema, organizarse, para prevenir el impacto de los posibles emergencias y desastres de origen natural o provocados por el ser humano para la construcción de decisiones adecuadas, como por ejemplo:

- * Elaborar un croquis de la institución tomado en cuenta el título, norte geográfico, la simbología, los alrededores entre otros.
- * Realizar mapas de escenario de riesgos tomando en cuenta: las amenazas (deslizamiento o incendio) factores de vulnerabilidad (pobreza, ubicación de viviendas) y riesgos (probabilidad de sufrir daños) así como los recursos y capacidades (institucionales, organizativas y cognitivas).
- * Establecer equipos de apoyo que actúen en forma inmediata ante la emergencia.

- * Conocer algunas técnicas de evacuación y rescate.
- * Primeros auxilios.
- * Proyectos y planes de evacuación.
- * Simulaciones y simulacros.
- * Atención de emergencias y desastres.

- * Conocer las Instituciones de apoyos locales y nacionales y sus funciones (Comité Municipal de Emergencia, Bomberos, Cruz Roja, Fuerza Pública, Policía de Tránsito, EBAIS, entre otros).
- * Elaborar plan de prevención y atención de emergencias.

Metodología

Algunas orientaciones andragógicas, para que el participante investigue sobre la gestión de riesgo en el centro educativo y la comunidad.

- * Elaboro y aplico un cuestionario sobre el conocimiento o desconocimiento de los programas para prevención de riesgos y atención de emergencias, que operan en la comunidad. Construyo un esquema sobre los resultados obtenidos.
- * Construyo un periódico mural en el que se recolecten fotografías, artículos de prensa, artículos de revistas, información de internet, entre otros, que ayuden a la comprensión de los servicios que brinda la Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias (CNE), en materia de gestión de riesgo en el ámbito comunal, regional o nacional.
- * Entreviste a las autoridades del centro educativo sobre los programas de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias (a nivel curricular, administrativo, infraestructura, organizacional y otros) que existen en la institución. En grupos reflexione sobre los alcances y límites (la pertinencia) de los mismos.
- * Delibero (por equipos y luego con el grupo) cómo reaccionan las personas en situaciones de emergencia o desastres, como por ejemplo cuando:
 - * Se escucha la alarma de la institución.
 - * Alguien se desmaya alrededor mío.
 - * Entrás a la casa de un amigo y huele mucho a gas.
 - * Se enciende fuego mientras cocinas.
 - * Te encuentras en el bosque y declaran que en una zona cercana hay un incendio.
 - * Te encuentras en campo abierto con algunos árboles cerca y comienza una tormenta con fuertes descargas eléctricas.
 - * Asistes a un partido de fútbol en un estadio y cerca de ti comienza una pelea entre aficionados de los equipos contrarios.
- * Invite al comité institucional para la gestión de riesgos al aula y preguntarles lo siguiente:

- * ¿Qué es un comité institucional para la gestión de riesgo?
- * ¿Quiénes lo integran?
- * ¿Cómo está organizado?
- * ¿Qué actividades realizan?
- * ¿Por qué es importante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la ejecución del plan?
- * Comente entre todos los compañeros, cuáles son las medidas de prevención que se deben aplicar en caso de emergencias y desastres en el centro educativo (incendio, sismo, accidentes y otros).
- * Planifique un conjunto de acciones de gestión de riesgo en la comunidad educativa, para prevenir y responder adecuadamente a eventos adversos, tomando en cuenta, el tipo de amenazas que hay en la comunidad, la vulnerabilidad dentro y los alrededores del centro educativo (comunidad educativa), la seguridad del estudiantado en situación de riesgo, para evitar lesiones graves y pérdida de vidas humanas durante una emergencia o desastre.
- * Realizo una simulación y un simulacro en la institución bajo la coordinación del Comité institucional para la gestión de riesgo sobre alguna amenaza que pueda afectar el centro educativo
- * Disponga de un listado de números de teléfono en caso de emergencia: Sistema de emergencia 9-1-1, Cruz Roja, Bomberos, Fuerza Pública, EBAIS o Clínica, hospital más cercano, Centro nacional de Intoxicaciones, Tránsito, Organismo Investigación Judicial, Comisión Nacional de Emergencia.

Links instituciones con información sobre gestión de riesgo

www.cne.go.cr <http://www.bomberos.go.cr/> <http://www.cruzroja.or.cr/>
<http://www.eird.org/> <http://www.cridlac.org/> <http://www.sica.int/cepredenac/>
<http://www.paho.org/cor/> ;Error! Referencia de hipervínculo no válida.
<http://www.miocimar.ucr.ac.cr> <http://www.cicg.ucr.ac.cr/> <http://www.lis.ucr.ac.cr>
<http://www.rsn.ucr.ac.cr> <http://www.imn.ac.cr/> <http://www.sica.int/cecc/>

Recursos

Recomendable que la institución tenga un proyector de multimedia (video beam), pantalla, pizarra, computadora con internet. Cada estudiante debe llevar una bitácora o cuaderno de trabajo para registrar la información diaria y también de los procesos que se lleven a cabo fuera de la institución, para la elaboración de informes.

Actualizado por: Marvin Carvajal Barrantes, asesor nacional de Estudios Sociales. Carlos Mesén Rojas Unidad de Normalización y Asesoría, Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO

ATINENCIA: ESTUDIOS SOCIALES

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere conocimientos, habilidades, destrezas y competencias ciudadanas para el ejercicio, promoción y defensa de los derechos y deberes de un ciudadano en una sociedad democrática e inclusiva.

Mediante el desarrollo de las distintas estrategias de mediación el facilitador deberá promover situaciones de aprendizaje en las cuales el estudiantado realizará un acercamiento a los derechos y deberes fundamentales de las personas como ciudadanos. Se propiciará el ejercicio de prácticas ciudadanas democráticas, cuyo cimiento será la convivencia respetuosa entre los distintos grupos humanos. El ejercicio de los derechos y las responsabilidades ciudadanas estarán vinculados al aprender a ser y aprender a convivir utilizando los mecanismos democráticos.

El trabajo que realizará el estudiantado será la construcción individual y colectiva de su ciudadanía. En este sentido los contenidos que se presentan a continuación requieren para su abordaje de estrategias de enseñanza aprendizaje socio-reconstructivistas que permita desarrollar aprendizajes significativos y contextualizados a las distintas realidades de las personas sujetos del proceso educativo.

DESCRIPCIÓN

- 1. Conceptos:** Ciudadano, derecho, deber o responsabilidad ciudadana, persona, democracia, sociedad inclusiva.
 - 2. Derechos Humanos y su aplicación en el contexto nacional y local.**
 - Los Derechos Humanos y su importancia.
 - Los derechos de las personas ciudadanas.
 - Los deberes o responsabilidades de las personas como ciudadanas.
 - La construcción de una sociedad respetuosa e inclusiva.
- Legislación que protege los derechos de las personas en una sociedad democrática. La Constitución Política de Costa Rica, las Convenciones

Internacionales y Declaraciones de Derechos Humanos.

- Mecanismos e instancias nacionales e internacionales que protegen los derechos de las personas.
- Utilización práctica de los mecanismos de defensa de los derechos ciudadanos.
- Las responsabilidades y deberes ciudadanos como fortalezas para la consolidación de los derechos de las personas en una democracia.

3. La administración de justicia, una garantía al fortalecimiento de la democracia.

- Importancia de la administración de justicia en el ámbito nacional y local.
- Instancias y mecanismos para plantear denuncias en las instituciones del Estado Costarricense.
- Servicios sociales y comunales de atención a las personas ciudadanas desde la administración de justicia.

4. Instituciones del Estado Democrático y su papel en el fortalecimiento de los derechos y deberes ciudadanos.

- Poderes del Estado costarricense.
- Tribunal Supremo de Elecciones.
- Sala Constitucional.
- Defensoría de los y las Habitantes.

5. Organizaciones no gubernamentales y la atención de los derechos ciudadanos.

6. Aspiraciones de la sociedad costarricense en la promoción de los Derechos y el cumplimiento de las responsabilidades de las personas ciudadanas.

7. La construcción de los derechos y deberes ciudadanos desde la persona sujeto de derechos.

Actualizado por: Luis Ricardo Montoya Vargas, Asesor de Educación Cívica.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas DEPJA.

PLANIFICANDO MI FUTURO

ATINENCIA: PSICOLOGÍA

TIPO DE MÓDULO DESARROLLO HUMANO
LECCIONES 4 HORAS RELOJ
PERÍODOS ANUAL

PROPÓSITO

El participante desarrolla la capacidad de autoconocimiento que les permita identificar las áreas fuertes y débiles que componen su identidad, y la forma en que el conocimiento de sí mismos puede vincularse con el planteamiento de metas que desean alcanzar en futuro.

En este sentido, las situaciones de aprendizaje que se desarrollan en el contexto del aula deben permitir al estudiantado, lo siguiente:

- Identificar las áreas fuertes y débiles que componen su identidad, desde procesos de autoexploración.
- Determinar las diferentes metas que desean alcanzar en su desarrollo individual y colectivo.
- Plantear estrategias diversas y concretas que les permitan la consecución de las metas propuestas.
- Definir los plazos oportunos (corto, mediano y largo) para la consecución de las metas que se han planificado.
- Identificar los recursos externos con los que se puede contar para alcanzar las metas propuestas.
- Identificar los posibles obstáculos externos que pueden presentarse en el camino a recorrer para alcanzar las metas planificadas.

De esta manera, el estudiantado inicia el proceso de aprendizaje con una serie de ejercicios de autoexploración que le permitan conocerse a sí mismos de forma profunda, reconociendo las características propias que identifica como fortalezas y las características que se constituyen en debilidades. Dichas características pueden surgir del proceso reflexivo de autoanálisis o de la valoración de las percepciones que tienen las personas cercanas.

Una vez que el estudiantado tiene claridad de sus áreas fuertes y débiles, inicia un trabajo de conceptualización sobre que es una meta y la importancia de desarrollar estrategias y acciones concretas que les permitan alcanzarlas en periodos de tiempo determinados. Es

importante que las metas que se planifican surjan de las necesidades que el estudiantado propone, es decir, cada meta planificada debe ser significativa en la vida del estudiante para que la misma pueda ser lograda.

DESCRIPCIÓN

Metodología

Se parte de la premisa de que es fundamental que el estudiantado sea participe de su proceso de aprendizaje, razón por la cual, se privilegia el uso de la metodología participativa en la cual se concibe al estudiantado como agentes activos en la construcción, reconstrucción y de-construcción del conocimiento. Esta metodología se sustenta en los siguientes principios:

- Interactiva: se promueve el dialogo y la discusión de los participantes con el objetivo que se confronten ideas, creencias, mitos y estereotipos en un ambiente de respeto y tolerancia.
- Creativa y flexible: no responde a modelos rígidos, estáticos y autoritarios, aunque nunca pierde de vista los objetivos propuestos, abandona la idea que las cosas solo pueden hacerse de una forma.
- Formativa: posibilita la transmisión de información pero prioriza en la formación de los sujetos, promoviendo el pensamiento crítico.
- Procesal: se brindan contenidos pero se prioriza el proceso a través del cual los sujetos desarrollan todas sus potencialidades posibilitando la transformación de su conducta.
- Comprometida y comprometedora: se fundamenta en el compromiso de la transformación cultural lo que promueve el compromiso del estudiantado con el proceso y lo que derive de él.

De esta manera, se propone que el/la docente desarrolle con el estudiantado actividades que le faciliten procesos de autoexploración, siempre desde una perspectiva de respeto y apoyo mutuo. Es fundamental partir en cada lección de los conocimientos, pensamientos, percepciones y sentires que tienen los y las estudiantes para poder enlazarlos con la definición de posibles metas que les sean significativas para su vivencia cotidiana. Así, el presente módulo requiere que metodológicamente se desarrolle un proceso mediante el cual el estudiantado pueda partir del reconocimiento de sus fortalezas y debilidades como elementos esenciales para el planteamiento y planificación de sus metas.

El presente módulo está estructurado en las siguientes unidades:

Unidad I. Autoconocimiento

- ✓ Construcción de la identidad (¿quién soy? ¿qué quiero ser? y ¿cómo puedo hacerlo?)
- ✓ Características personales que se constituyen como fortalezas en mi desarrollo personal y social.

- ✓ Características personales que se constituyen como debilidades en mi desarrollo personal y social.
- ✓ Percepción que tienen las personas significativas en mi vida sobre mis fortalezas y debilidades.
- ✓ Expectativas familiares sobre mi desarrollo como persona en el futuro (¿qué espera mi familia de mí?)
- ✓ Expectativas sociales entorno a mi desarrollo como persona en el futuro (¿qué se espera en la sociedad de mí?)

Unidad II. Metas, estrategias y plazos

- ✓ Definición conceptual de metas.
- ✓ Diferenciación entre las metas individuales y colectivas.
- ✓ Clasificación de las metas según el área de desarrollo de las personas: familiares, comunitarias, de pareja, profesionales entre otras.
- ✓ Estrategias concretas que pueden desarrollar para alcanzar una meta.
- ✓ Importancia de la planificación en el uso de las estrategias que se desarrollan para alcanzar una meta propuesta.
- ✓ Planificación de los plazos de tiempo real que se requieren para lograr las metas planificadas.

Unidad III. El rol que juegan los recursos externos y posibles obstáculos en la consecución de una meta.

- ✓ Recursos externos (familiares, comunitarios, sociales, laborales, relacionales) que pueden favorecer el logro de una meta determinada.
- ✓ Obstáculos externos (familiares, comunitarios, sociales, laborales, relacionales) que pueden presentarse cuando se desea conseguir una meta y cómo enfrentarlos.

Actualizado por: Yeimy Quesada Campos Asesora Nacional de Psicología.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos DEPJA.

DESCUBRIENDO MI ESTILO DE APRENDIZAJE

ATINENCIA: PSICOLOGÍA

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante reconoce su estilo de aprendizaje y las estrategias de enseñanza que mejor se ajusten a sus necesidades, partiendo de que no existe una sola o única forma de aprender, cada persona tiene una forma o estilo particular.

El término “estilo de aprendizaje” se refiere al hecho de que cada persona utiliza su propio método o estrategias para aprender. Aunque las estrategias varían según lo que se quiera aprender, cada uno (a) tiende a desarrollar ciertas preferencias o tendencias generales que definen un estilo de aprendizaje.

De esta manera el presente módulo pretende facilitarles a los educandos jóvenes y adultos la posibilidad de identificar su estilo de aprendizaje predominante de acuerdo al reconocimiento de sus características individuales. En este sentido, todas las personas están en un continuo proceso de aprendizaje y conocer qué estilo prevalece en ellas (os) les permite conocer una vía para perfeccionar la manera en que aprenden y desarrollan aquellos estilos que aún no se han ejercitado.

Por otra parte, se trabajan diferentes estrategias de enseñanza que le permiten tanto a los educandos jóvenes y adultos como a los (as) docentes buscar las vías más adecuadas para facilitar el aprendizaje, partiendo de la noción de que cada persona aprende de manera distinta a las demás.

Además, se desarrolla la importancia de la autogestión del aprendizaje, modelo educativo en el cual el estudiantado deja de ser receptor, generalmente pasivo, de lo que el (la) docente quiere o desea transmitirle, sino que se convierte en el gestor de sus aprendizajes de manera activa. Es un proceso auto-directivo en el cual el estudiantado desarrolla cogniciones, conductas y afectos que están orientados sistemáticamente hacia el cumplimiento de objetivos académicos.

DESCRIPCIÓN

Metodología

Se parte de la premisa de que es fundamental que el estudiantado sea participe de su proceso de aprendizaje, razón por la cual, se privilegia el uso de la metodología participativa en la cual se concibe al estudiantado como agentes activos en la construcción, reconstrucción y de-construcción del conocimiento. Esta metodología se sustenta en los siguientes principios:

- Interactiva: se promueve el dialogo y la discusión de los participantes con el objetivo que se confronten ideas, creencias, mitos y estereotipos en un ambiente de respeto y tolerancia.
- Creativa y flexible: no responde a modelos rígidos, estáticos y autoritarios, aunque nunca pierde de vista los objetivos propuestos, abandona la idea que las cosas solo pueden hacerse de una forma.
- Formativa: posibilita la transmisión de información pero prioriza en la formación de los sujetos, promoviendo el pensamiento crítico.
- Procesal: se brindan contenidos pero se prioriza el proceso a través del cual los sujetos desarrollan todas sus potencialidades posibilitando la transformación de su conducta.
- Comprometida y comprometedora: se fundamenta en el compromiso de la transformación cultural lo que promueve el compromiso del estudiantado con el proceso y lo que derive de él.
-

De esta manera, se propone que el/la docente desarrolle con el estudiantado actividades que le faciliten la comprensión de que cada persona aprende de manera diferente y que debido a eso se deben buscar las estrategias de enseñanza más pertinentes para que cada persona logre apropiarse del conocimiento.

Mediante el uso de cuestionarios previamente analizados y debidamente validados el o la docente permite a los y las estudiantes procesos de autoexploración que les permitan identificar el estilo de aprendizaje predominante, teniendo siempre en consideración que no se trata de etiquetar a las personas ya que los estilos de aprendizaje, aunque son relativamente estables, pueden cambiar; pueden ser diferentes en situaciones diferentes; son susceptibles de mejorarse; y cuando a los estudiantes se les enseña según su propio estilo de aprendizaje, aprenden con más efectividad.

El presente está estructurado en las siguientes unidades:

Unidad I. Estilos de aprendizaje

- ✓ Concepto de estilos de aprendizaje.
- ✓ Importancia de reconocer que todos y todas aprendemos de forma diferente.

- ✓ Modelo de Programación Neurolingüística (auditivo, visual, kinestésico)
- ✓ Modelo de Inteligencias múltiples (intrapersonal, interpersonal, musical, espacial, corporal kinética, lógico matemática y lingüística)
- ✓ Ejercicios de identificación del estilo de aprendizaje predominante.

Unidad II. Estrategias de enseñanza según los estilos de aprendizaje

- ✓ Metáfora
- ✓ Pensamiento visual
- ✓ Fantasía
- ✓ Aprendizaje multisensorial
- ✓ Experiencia directa

Unidad III. Autogestión del aprendizaje

- ✓ Definición del modelo educativo de autogestión del aprendizaje
- ✓ Rol de los estudiantes en la autogestión de aprendizaje.
- ✓ Rol de los docentes en los procesos de autogestión del aprendizaje.

Actualizado por: Yeimy Quesada Campos Asesora Nacional de Psicología.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

EL MUNDO DE LOS NEGOCIOS DE CAPITAL INDIVIDUAL Y ASOCIATIVO

ATINENCIA: CONTABILIDAD O PROFESOR DE ESTADO EN EDUCACIÓN COMERCIAL Y DE SERVICIO.

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere las competencias básicas para proponer la creación de una iniciativa de negocios que le permita incorporarse exitosamente en el mundo empresarial como gestores de sus propios proyectos de negocios, ya sea a nivel individual o asociativo.

La situación actual hace que muchas personas busquen nuevas fuentes de ingreso, dentro de estas posibilidades esta la creación de la empresa que con un poco de entusiasmo, esfuerzo y deseos de triunfar en la vida, se puede formar una unidad productiva. Dentro de este ámbito empresarial existen muchas formas de tener una empresa bien en forma individual y/o asociada.

Por tal motivo, el planteamiento de esta unidad induce al estudiante joven y adulto a concebir ideas y motivarlos para incorporarse al mercado laboral como una persona emprendedora, ya sea conformando una empresa de capital individual (Sociedad Anónima) o en una empresas de capital Asociativo (Cooperativa) y contribuir así, al crecimiento y desarrollo económico de Costa Rica. Las lecciones serán teórico-prácticas, con el propósito de que las personas estudiantes presenten su idea de negocios al final del proceso de enseñanza y aprendizaje.

DESCRIPCIÓN

Definición de empresa: información y experiencias previas.

- ¿Qué es el mundo de los negocios?
- ¿Qué es una empresa?
- Empresas versus negocios.
- ¿Qué es una empresa de capital individual?
- ¿Qué es una empresa de capital asociativo?
- ¿Ha tenido la experiencia de iniciar un negocio propio, ó, ha tenido la experiencia cercana de haberlo hecho con alguna persona próxima a usted?

- Formación específica para la gestión y puesta en marcha de una empresa.
- Tipos de empresas: MI PYMES, COOPERATIVAS, transnacionales, públicas, otras.

Emprendedores: forjadores de sueños.

- ¿Qué es un emprendedor?
- ¿Qué es el espíritu emprendedor?
- ¿Cuál es la importancia del espíritu emprendedor en nuestros días?
- ¿Cuáles son las ventajas y desventajas del trabajo autónomo?
- ¿Usted desea ser un emprendedor? ¿Qué lo motiva?
- ¿Qué es una idea de negocios?
- ¿Qué es un proyecto?
- ¿Qué se requiere para ser un emprendedor?
- ¿Cuál es la importancia del emprendedurismo para la sociedad?

Diferencias y similitudes entre una empresa de capital y una empresa asociativa.

- Marco normativo.
- Similitudes y diferencias.
- Diseño, organización y funcionamiento de una empresa cooperativa.
- Diseño, organización y funcionamiento de una Sociedad Anónima.
- Ventajas y desventajas de estos modelos empresariales.

Construyendo el Plan de Negocios.

- Poner los pies en la tierra: planes basados en hechos.
- Conceptos económicos básicos: oferta y demanda.
- Identificación de una idea de negocios.
- Sector económico donde se ubica la idea de negocios.
- Viabilidad económica y legal.
- Marketing: evaluación de su idea de negocio.
- Bases del proyecto empresarial.
- Administración de operaciones ¿Cómo debemos trabajar?.
- Recursos necesarios: humanos, financieros, tecnológicos, otros.
- Gestión de los recursos humanos.
- Gestión de los recursos financieros.
- Gestión de los recursos tecnológicos.
- Tramitología y aspectos legales.

Formato de presentación del Plan de Negocios

- Generalidades: nombre, ubicación, filosofía, otros.
- Marketing
- Estudio técnico.
- Estudio económico.

Bibliografía

1. Downs Alan. (1998) **Los siete milagros del Management**. Editorial Prentice Hall. España.
2. Fred R – David. (2009) **Administración Estratégica**. Prentice Hall. Hispanoamericana S.A. 5° Edición.
3. Jacques Fillion Luis, Cisneros Martínez Luis F y Mejía-Morelos Jorge H. (2011) **Administración de PYMES**. Editorial Pearson. México.
4. Kotter John P. (2008) **El líder del cambio**. Mc Graw Hill / interamericana Editores. S.A. de C.V. México DF.
5. CENECOOP (2010) **Labor@ Cooperativo**.
6. Olmos Arrayales Jorge. (2007) **Tú potencial EMPRENDEDOR**. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Editorial Pearson. México.
7. Robbins y Coulter. (2005) **Administración**. Editorial Pearson. 8va Edición. México.
8. Wihethen David A y Cameron Kim S. (2011) **Desarrollo de Habilidades Directivas**. Editorial Pearson. 8va Edición. México.

Elaborado por: Enrique Viquez Fonseca. Decano de la Facultad de Pedagogía de la Universidad FUNDEPOS.

Elaborado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

GESTIÓN COOPERATIVA

ATINENCIA: ESTUDIOS SOCIALES

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante analiza desde una perspectiva sistémica, la estructura de la empresa cooperativa, para proponer prácticas eficientes que permitan cumplir exitosamente con el compromiso social, la gestión empresarial y vivencia de principios y valores cooperativos en la comunidad.

Además, que el participante tenga una visión sistémica de la empresa cooperativa en sus dimensiones: social y económica. También permite conocer la identidad de los tipos de cooperativas que existen en Costa Rica, su marco normativo, estructura y funcionamiento, para profundizar en la naturaleza e importancia de la cooperativa como unidad productiva.

DESCRIPCIÓN

Las dimensiones propias de la entidad cooperativa.

- Filosófica: capital social en la organización cooperativa vs. pensamiento mercantil.
- Política: condicionamiento de acuerdos y políticas de la Asamblea y demás órganos de representación social.
- Estratégica: Programas y relación con el entorno.
- Compromiso con los asociados: integración, participación, equidad, educación, cambio generacional.
- Gestión Empresarial: Gerencia, Procesos Administrativos, Procesos de Producción, Comercialización, Finanzas, Control y Rendición de Cuentas.

La cooperativa y su ámbito de acción.

- Base conceptual del cooperativismo.
- Propósito de las cooperativas.
- Base legal según, Leyes 4179 y 6437 y DE-33059-MEP.
- Proceso para conformar una cooperativa según la Ley 4179.

Estructura y Organización interna de la Empresa Cooperativa.

- Asamblea, Consejo de Administración, Consejo de Educación y Seguridad Social, Comité de Vigilancia, Gerencia,
- Departamentalización.
- Funcionamiento de las Unidades Organizativas de una Cooperativa.

Estructura Financiera de la Cooperativa.

Libros contables.

Estados financieros.

Rendición de cuentas.

Responsabilidades.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Confederación de Cooperativas del Caribe y Centroamérica (CCC-CA). (2008) **Modelo de Gestión Para Cooperativas MODELCOOP: Una Construcción Sistémica**. Impresión Grupo Gráfico GLO.

Labor@ Cooperativo. CENECOOP 2010.

Ministerio de Educación Pública (2010). **Guía Verde “El Cooperativismo Escolar y Estudiantil en Costa Rica”**. San José. Costa Rica.

Serrano, C. (1997). **Gerencia y Administración de la Empresa Cooperativa**. Editorial de la Universidad de Costa Rica San José, Costa Rica.

PÁGINAS WEB

<http://www.conacoop.coop/cpca>. Consejo Nacional de Cooperativas. CONACOOOP.

<http://www.infocoop.go.cr/>. Instituto Nacional de Fomento Cooperativo. INFOCOOP.

<http://cenecoop.com/>. Centros de Estudios y Capacitación Cooperativa. CENECOOP RL

<http://www.ccc-ca.com/> Confederación de Cooperativas del Caribe, Centro y Suramérica. CCC-CA

<http://www.aciamericas.coop/> . Alianza Cooperativa Internacional. ACI – República de Costa Rica. Ley de N°4179 y sus reformas. San José, Costa Rica: http://www.pgr.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_repartidor.asp?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=32655&nValor3=85395¶m2=1&strTipM=TC&lResultado=3&strSim=simp Diario Oficial La Gaceta N°.

Elaborado por: Enrique Víquez Fonseca. Decano de la Facultad de Pedagogía de la Universidad FUNDEPOS.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos

LÍDERES Y GESTORES DE INICIATIVAS DE NEGOCIOS

ATINENCIA: CONTABILIDAD O PROFESOR DE ESTADO DE EDUCACIÓN COMERCIAL Y DE SERVICIOS

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere las competencias básicas de empleabilidad necesarias para incorporarse exitosamente en los mercados laborales, como líderes en los distintos procesos productivos y como gestores de sus propias ideas de negocios.

Además, el planteamiento induce al estudiante joven y adulto a concebir ideas de negocios y motivarlos para emplearse eficientemente en un trabajo asalariado como emprendedor, o bien, para ser gestor de su propia idea de negocios, para contribuir así, al crecimiento y desarrollo económico de Costa Rica. Las lecciones serán teórico-prácticas, con el propósito de que los estudiantes presenten su idea de negocios al final del proceso de enseñanza y aprendizaje.

DESCRIPCIÓN

En busca de mi primer empleo: incorporación a la fuerza de trabajo.
Soy la persona ideal:

Génesis y evolución de la familia costarricense.

¿Quién soy yo? – Autoconocimiento.

¿De dónde vengo?

¿Hacia dónde voy?

Reconozco mis conocimientos y competencias.

Aptitudes y Actitudes.

Preferencias.

Gusto y afición por lo que se hace.

Competencias que valoran las empresas: trabajo en equipo, capacidad para resolver problemas, protección a sí mismos y a los demás. (Softskills).

Adaptación a los cambios en el mundo del trabajo: Tecnología, naturaleza del trabajo, sector productivo, otros.

Definición e importancia del currículum vitae (CV) u hoja de vida.

Consejos para redactar el CV.

Datos imprescindibles en un CV.

Tipos de CV: ¿Cómo elaborar un CV triunfador?

Aciertos y errores en la redacción de un CV.

La Carta y el E-mail de presentación del CV.

Medios para la entrega del CV.

Entrega física.

Entrega virtual.

Bolsas de empleo: MTSS, INA, universidades, Cámaras, empresas.

Agencias de colocación.

Intermediarios electrónicos de empleo.

Bolsa de empleo de las municipalidades.

Departamento de Recursos Humanos de las Empresas.

Bolsa de empleo de los colegios técnicos profesionales.

Sectores de la economía donde se podría laborar.

Naturaleza de cada sector.

Mercados laborales.

Competencias laborales versus títulos académicos.

Actividades económicas de cada sector.

Salarios promedio.

Rentabilidad de los sectores:

Comercial.

Industrial.

Servicios.

Grupo de Empresas de Alta Tecnología.

Zonas Francas.

Transnacionales.

MIPYMES.

Empresas familiares.

Instituciones de Gobierno y ONG s.

Relaciones laborales.

¿Qué es un contrato de trabajo?

¿Cuánto es lo justo que debo ganar y en qué jornada de trabajo?

Las garantías sociales.

Deberes de los trabajadores.

El proceso de selección.

Pruebas de selección que se aplican.
Dinámica de grupo para seleccionar al candidato.
La entrevista de selección:
Vestimenta.
Uso del lenguaje.
Manejo del tiempo.
Manejo del estrés.
Normas de cortesía.

Inducción al nuevo trabajador

En la empresa.
En el puesto de trabajo.
Presentación con el jefe inmediato y los compañeros.
El primer día de trabajo.
Buena presentación y protocolo.
La gestión eficiente del tiempo.
El uso de Internet y del correo electrónico

Habilidades Emprendedoras. ¿Soy un emprendedor? : Todos podemos ser emprendedores, sólo tenemos que desear serlo.

Aprender a aprender:

Valoración del estilo de aprendizaje.
Actitud hacia la vida: casos de éxito.
Redes de contacto.

Ser emprendedor: una importante decisión:

Deseo de logro.
Visión de futuro y esfuerzo para lograrlo.

Perfil ideal de un emprendedor:

El emprendedor ideal.
Características de los empresarios exitosos.
Espiritualidad y los negocios.

Habilidades emprendedoras:

Iniciativa.
Toma de decisiones.
Riesgos controlados.
Confianza inquebrantable.
Optimismo.
Creatividad.

Adaptación a los cambios.

Liderazgo.

Habilidades intrapersonales:

Autoconocimiento.

Actitud positiva,

Valores.

Habilidades sociales:

Comunicación de apoyo.

Presentaciones orales y escritas.

Vestimenta y protocolo.

Habilidades organizativas y de coordinación:

Estrategias de manejo del tiempo.

¿Cómo llevar una agenda?

Estrategias negociadoras.

Estrategias para negociar ganar / ganar.

Tu ganas yo pierdo / yo pierdo tú ganas.

Los valores en la negociación.

Escenarios de negociación

BIBLIOGRAFÍA

Downs Alan. (1998) *Los siete milagros del Management*. E: Prentice Hall. España.

Jacques Filion Luis, Cisneros Martínez Luis F y Mejía-Morelos Jorge H (2011)

Administración de PYMES. Editorial Pearson. México.

Kotter John P. (2008) *El líder del cambio*. Mc Graw Hill / interamericana Editores.

S.A. de C.V. México DF.

CENECOOP. *Labor@ Cooperativo*. (2010).

Olmos Arrayales Jorge.(2007)*Tú potencial EMPRENDEDOR*. Instituto Tecnológico
y de Estudios Superiores de Monterrey. Editorial Pearson. México.

Robbins y Coulter. (2005) *Administración*. Editorial Pearson. 8° Edición. México.

Wihethen David A y Cameron Kim S. (2011) *Desarrollo de Habilidades Directivas*.

Editorial Pearson. 8va Edición. México

PÁGINAS WEB

Asociación de Zonas Francas. (AZOFRAS). <http://www.azofras.com/>

Coalición de Iniciativas para el Desarrollo (CINDE). <http://www.cinde.org/es>

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA). <http://www.ina.ac.cr/>

Ministerio de Economía Industria y Comercio. (MEYC). Ventana única de Pymes.
<http://www.pyme.go.cr/>

Instituto de Fomento Cooperativo (INFOCOOP). <http://www.infocoop.go.cr/>

Elaborado por: Enrique Víquez Fonseca. Decano de Pedagogía Universidad FUNDEPOS.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN SOLIDARISTA

ATINENCIA: ESTUDIOS SOCIALES

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante formula proyectos que contribuyan a fomentar y expandir el Solidarismo. Asimismo, ayuda a la persona joven y adulta a construir conocimientos básicos sobre la constitución y la administración de la empresa Solidarista, como sector económico-social costarricense, que permite que muchas personas se unan al Solidarismo con el fin de mejorar la calidad de vida del trabajador y su familia, generando una armonía obrero-patronal.

DESCRIPCIÓN

Conformación del Sector Solidarista.

Manejo de la Junta Directiva y Asamblea General de una Asociación Solidarista.

Calidad y servicios de la asociación Solidarista.

Contabilidad básica para Solidaristas.

Inversión y crédito para Solidaristas.

Habilidades básicas para la buena gerencia de una Asociación Solidarista.

Elaborado por: Pbro. Claudio María Solano Cerdas, Presidente de la Confederación Costarricense de Asociaciones Solidaristas, CONCASOL. Lic. Mario Ugalde Cordero, Director Ejecutivo de CONCASOL.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

ATINENCIA: CONTABILIDAD

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

Los participantes podrán obtener conocimientos básicos de la contabilidad. Además, el análisis de los diferentes tipos de empresas que existen, identificar los elementos básicos de la contabilidad en los estados financieros y económicos de la misma. También, implementar la aplicación de la informática en esta área para agilizar procesos.

DESCRIPCIÓN

Conceptos fines y propósitos de la contabilidad

- Clasificación de las empresas
- Comercial
- Servicios
- Manufacturera.

Elementos de la contabilidad

- Activo Circulante
- Fijo
- Otros
- Pasivo Circulante
- Corto plazo
- Largo plazo
- Patrimonio
- Ecuación contable
- Elementos
- Partida doble
- Utilización
- Activo, pasivo, patrimonio
- Concepto de Cuenta

Clasificación de las cuentas

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos
- Ganancias
- Pérdidas
- Utilidades

Elementos básicos de la contabilidad

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio
- Utilidad
- Ingreso
- Gasto

Registro de transacciones

- Asientos
- Simples
- Compuestos
- Aumento del activo
- Disminución del activo
- Aumento del pasivo y patrimonio
- Disminución del pasivo y patrimonio
- Ventas e ingresos
- Clasificación de los libros de una empresa
- Diario
- Mayor

Tratamiento contable de ingresos y gastos en el libro de diario

- Mayorización
- Componentes de control cruzado
- Folio de diario
- Número de asiento de diario
- Folio de mayor
- Referencia de pase
- Obtención de saldos

Estados financieros

Balance de comprobación

- Estado de resultados
- Estado de utilidades no distribuidas
- Balance general o estado de situación financiera

- Cierre de libros
- Análisis de transacciones
- asientos de diario
- mayorización
- balance de comprobación.
- estado de resultados
- balance general

Teoría administrativa.

Historia de la administración.
Teoría de la administración.
Funciones de la administración.
Planificación.
Organización.
Dirección.
Ejecución.
Coordinación.
Control.

Las empresas dentro de la comunidad

- a. Concepto
- b. Importancia
- c. Contribución a la economía nacional

Tipos de empresas

- a. Fabricación
- b. Comerciales
- c. De servicio
- d. No lucrativas
- e. Producción Agrícola
- f. Mixtas

Costa Rica en el mercado mundial.

- a. Exportación/Importación
- b. Globalización
- c. Tecnología Moderna
- d. La competencia

Empresarios Exitosos

- a. cualidades personales
- b. Liderazgo
- c. Factores de éxito
- d. Conociendo a un empresario

Proceso de planificación

- a. Importancia
- b. Plan de acción: personal y empresarial
- c. Implementación de un plan

El análisis FODA como instrumento de planificación.

Análisis FODA

- a. Fortalezas
- b. Oportunidades
- c. Debilidades
- d. Amenazas
- e. Investigación de un negocio

Áreas funcionales de una empresa.

- a. Producción.
- b. Mercadeo.
- c. Personal
- d. Finanzas

Organización (conceptos básicos)

Dirección (conceptos básicos)

Control y evaluación (conceptos básicos)

Notas sobre Derecho Laboral

Código de Trabajo.

Plan de producción.

- a. Elementos de eficiencia
- b. Diseño y distribución de la planta física (ubicación, área, equipo, maquinaria, mobiliario, etc.)
- c. Zonas de almacenamiento: materia prima, producto terminado.
- d. Ambiente de trabajo
Áreas / Ventilación/ Iluminación /Efecto psicológico del color/ Espacio de trabajo
Distribución eléctrica
Señalamiento de zonas
- e) Calidad Total

Sistemas de calidad

- a. Concepto
- b. Importancia de hacer las cosas bien desde el principio.
- c. Necesidades del cliente
- d. Normas ISO para el funcionamiento de una empresa.
- e. Competitividad

Características de un mercado.

- a. Tipos de clientes.
- b. Motivos para comprar, del cliente.
- c. Segmentación del mercado
- d. La competencia Oferta - Demanda

Mezclas de mercadeo

- a. Producto. Marca, embalaje, empaque, calidad.
- b. Precio. Utilidad, estrategias
- c. Promoción. Medios de comunicación, publicidad.
- d. Plaza. Canales de distribución.

Plan de mercadeo.

- a. Diseño de un producto o servicio nuevo.
- b. Elaboración del plan
- c. Presentación de los productos
- d. Evaluación de los productos.

Solicitudes de trabajo

- a. Destrezas del empleo
- b. Encuestas de interés
- c. Currículo Vitae
- d. Solicitud de empleo
- e. Comportamientos en el trabajo
- f. Entrevistas
- g. Contratación de personal

Aspectos de supervisión

- a. Motivación del personal
- b. Realimentación positiva
- c. Resolución de conflictos
- d. Reconocimiento a la eficiencia.

Elaborado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

TURISMO

ATINENCIA: TURISMO

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante desarrolla habilidades y destrezas en el conocimiento de los atractivos turísticos de la región para desempeñarse como guía turístico en la región donde reside u otras.

A la vez contiene situaciones de aprendizaje que permitirán preparar al estudiante para conocer la región donde vive desde el punto de vista de los atractivos que posee, la biodiversidad, la problemática ambiental, los aspectos sociales y culturales y las características de la flora y fauna. Por tanto, los participantes desarrollarán técnicas básicas en guía naturalistas que le permitirán desarrollar las habilidades, destrezas y la capacidad de conducir, instruir y dirigir las diferentes actividades del turismo como guía turística.

DESCRIPCIÓN

Actividades Turísticas

- Reseña histórica
 - Desarrollo de los transportes
- Ferroviario, Automotor, Acuático, Aéreo

Hechos relevantes

- Personales de importancia, Planta turística de la época

Conceptos básicos

- Tiempo Libre, Ocio, Tour, Turista, Excursionista, Visitante, Viajero, Turismo, Ley Orgánica del ICT, Art. 38,1955

Tipos de Turismo

- Cultural, Deportivo, Placer, Salud, Congresos y Convenciones, Negocios, Naturalista, Naturaleza Suave, Naturaleza Fuerte, Ecoturismo.

Actividades de alto Riesgo

- Aventuras por el río, Canotaje, Buceo, Snorkeling, Surfing, Caminatas, Cabalgatas, Canopy, Windsurf, Bunge Jumping, Rappelling, Otros.

Equipo de uso

- Perfil de los consumidores

Excursionismo

Prestación de primeros auxilios

- Reglas básicas, Procedimientos, Precauciones, Características del auxiliador
- Sistema de clasificación de las víctimas

Tipos de urgencias

- Fracturas esguinces, Luxaciones, Hemorragias y heridas, Quemadura, Insolación, Alergias y picaduras, Mordeduras de serpiente, Intoxicaciones

Manejo

- Clasificación, Síntomas, Inmovilización, Tratamiento.

Actividad física al aire libre

- Excursionismo, Campismo, Montañismo.

Supervivencia en la naturaleza

- Vestimenta adecuada, Artículos básicos, Equipo, Alimentos.

Métodos

- Métodos de orientación, Métodos para acampar, Actividades para acampar, Equipo de campismo, Equipo para montañismo, Tiendas de campaña.

Actividades

- Caminatas, Montañismo, Dinámicas grupales

Atractivos turísticos

Unidades de planeamiento

- Zona Turística Valle Central, Zona Turística Llanuras del Norte, Corredor Turístico de Estadía Guanacaste Norte, Corredor Turístico de estadía Guanacaste Sur, Corredor Turístico de Estadía Caribe, Corredor Turístico de Estadía Puntarenas, playas de islas del Golfo, Corredor Turístico de Estadía Pacífico Medio, Corredor Turístico de estadía Golfito-Corcovado, Unidad Turística Monteverde, Conjunto Turístico Sierra Norte del Guanacaste, Conjunto Turístico San Vito, Conjunto Turístico Valles de la Estrella,

Talamanca y Sixaola, Conjunto Turístico Palo Verde, Conjunto Turístico Chirripó, Corredores de Traslado.

Turismo rural

Aspectos geográficos de las áreas rurales

- Estructura geológica, Recursos físicos, Recursos climáticos, Recursos hídricos, Tenencia de la tierra, Producción agrícola.

Aspectos sociales

- Familia, Cultura, Educación, Folclore, Comidas regionales, Costumbres, Espacios, autóctonos, Otros.

Inventario de planta turística de carácter rural

- Atractivos planta, Infraestructura, Superestructura, Actividades.

Agro-ecoturismo

- Componentes, Particularidades, Zonas agropecuarias.

Atractivos

Áreas Protegidas

- Reservas naturales, Reservas indígenas, Parques Nacionales, Otros.
- Superestructura
- Proyectos Turísticos
- Actividades de esparcimiento

Efectos ambientales del turismo en

- La naturaleza, La sociedad

Problemática ambiental en

- El colegio, La comunidad

Implementación de un proyecto ambiental

- Seguimiento del proyecto

Conducción de grupos

- Elementos de ecología

Biodiversidad de la zona

Características naturales de la fauna de la zona:

- Distribución, Nombre científico, Nombre común
- Hábitos de Reproducción, Alimentación

Análisis de especies

- Diversidad, Rareza, Endemismo, Peligro de extinción

Flora de la zona

- Tipos de vegetación, Función de los corredores biológicos, Diversidad biológica, Rareza
- Endemismo, Otros.

Identificación

- Pasos, Herramientas, Recolección, Rotulación, Descripción de los factores que distinguen la flora de la zona, Indagación de las características de la diversidad de especies de la zona, Reconocimiento de los pasos para la identificación de especies
- Interés por mantener especies en vías de extinción.

Cada estudiante

- Diferencia los pasos para la identificación de especies

Aplicar las técnicas de apertura de senderos

Tipos de senderos

- Lineal, en ocho, circular, otros.

Apertura de senderos

- Características, Rotulación, Identificación de especies, Temática del sendero

Flora de la zona

- Tipos de vegetación, Función de los corredores biológicos, Diversidad biológica, Rareza, Endemismo, Otros.
- Identificación
- Pasos Herramientas, Recolección, Rotulación
- Tipos de senderos
- Lineal, en ocho, circular, otros.
- Apertura de senderos
- Características, Rotulación, Identificación de especies, Temática del sendero.

Elementos de la Conducción de grupos

- Bosque, Finca, Comunidad, Atractivos, Otros.

Técnicas de animación

- Estilo y cualidades de una presentación
- Claro, Fuerte, Variado, Ritmado, Adaptado, Directo.
- Ingredientes del estilo
- El sentimiento, La emoción, El humor, La ironía, La exageración

Elaborado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

**INGLÉS CONVERSACIONAL INICIAL
I NIVEL**

ATINENCIA: INGLÉS

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere dominio básico del idioma, que luego le van a servir para comunicarse en inglés. Los temas se centrarán en situaciones cotidianas que lo rodean; avisos, precauciones, dar direcciones u otros.

DESCRIPCIÓN

Personal information

Cognitive target: 1- Personal information in different settings.

Cognitive target: 2- Compare different activities in daily life.

Cognitive target: 3- Give and follow instructions.

Cognitive target: 4- Compare customs in celebrations and Holidays.

Simple questions to ask for information.

-How do you say?

-What is...?

-I do not understand.

-Please repeat.

-What does it mean?

-How is this called in English?

2.1-Personal information

-Name

What is your name?

What is her/his name?

-Occupation

What is your occupation?

What is your profession?

-Place

Where do you live?
Where do you study?
Where do you work?
What is your address?

Likes
I like to...
I love to...
-Dislikes
I do not like to...
I dislike...

Greetings
Hello/Hi
Nice to meet you
Happy to meet you
How are you? Fine, thank you.
O.K.
Shake hands (non-verbal)
Wave (non-verbal)
Bow (non-verbal)

Leave-takings
Good bye
Bye
See you
See you soon

Nationalities
Where do you come from?
I come from...
I am ...
Costa Rican/American/ Brazilian/ Peruvian/Argentinean/Jamaican/ Venezuelan/ French.

Leave telephone messages
Hi, my name is...
I called you because...
My phone numbers is...
Thank you.

Fill out forms.
-Application forms.
-Social security forms.
-Identification forms

Language

- Simple Present tense
- Verb to be: contractions
- Personal, Possessive, -
- Adjective Pronouns, and
- Possessive s'.

Functions:

Greeting, introducing and saying good bye in formal and informal situations.

My family's daily activities.

Routines.

Sleep, eat, go to the movies, go to the theater, swim, walk, do exercises.

How often...?

I always... .

You never... .

She seldom

They rarely... .

We sometimes

Emotions and feelings.

Angry, relaxed, sad, happy, worried,

Preferences

I like....but...I prefer....

I like...because....

Either or, neither nor, both.

types of music:

Country, pop, rock, salsa, etc.

food: typical, junk, fast,

Clothes: pants, shirt,

Family members: mother/father, grandfather/grandmother, sister/brother, uncle/aunt, son/daughter, in -laws.

Expressions about the family.

My son's son is my...

My father's son is...

My mother's daughter is my...

My sister usually goes to the cinema

My son prefers to go to...

My niece prefers to...

My nephew never stays...
My cousins sometimes go...

Commands

Adverbs of degree
Simple Present Tense.
Possessive adjectives/ pronouns
Possessive's form
Action verbs
Adverbs of frequency

Functions

Describing and family relationships.
Asking for and giving formation about routines and activities.

Give and follow directions.

Oral instructions.
Open the door
Underlying a word
Mark an X
Read
Stand up
Go to the board
Write your name
Written instructions.
Pull/push
Press
Take a number
Open
In case of fire.
Stairs
Open/close
Reading Warning Signals.
Stop
Explosive
Flammable
Wet -Floor
Toxic
Biological Hazard
High Voltage
Radiation
Corrosive
Dust
Follow instructions about electrical appliances.
Copy machine, fax machine, computer, and telephone.
Places, restaurant/ bus station/theater/

Movies/ supermarket/ school/, parking lot/ office.

-Prepositions

At the bus stop, in the office

Across from the theater, around the corner from the school.

Expressions

Where do you live?

I live near...

Where does she live?

She lives far away...

Where is the supermarket?

It is two blocks.....

Is there /Are there?

Is there a school near your house?

Are there supermarkets in your neighborhood?

Cardinal points.

South/east/west/north, go straight, turn left/ turn right, streets/avenues.

Means of transportation.

Bus /subway/train/car/taxi/ bicycle /airplane

I go to downtown by bus.

She goes to Palmares by taxi.

Housing. Neighborhood, buildings/ house/apartments /flats.

Parts of the house, dining room/ living room/ garden/ bedroom/ bathroom/ garage.

Language

Simple present

There is / there are

Subjunctive

Commands (positive/negative)

Wh- Questions

Comparison / Superlative.

Passive Voice

Functions

Asking and giving directions.

Giving and following instructions.

Understanding and using sequences.

Holidays and celebrations

Cognitive target: 5- Professions and occupation.

Cognitive target: 6- Health.

Cognitive target: 7- Telephoning.

Shopping list staples / groceries/miscellaneous/meats/ fish/cleaning products

Food

Vegetables/ lettuce/ cabbage/beans/celery/ garlic/onions/tomato/cucumber/
cauliflower/eggplant.

Fruits, sour soap / grapes/ oranges/ pineapples/ banana/pear/passion fruit/ star fruit.
Food in different cultures.
Table manners/ food that seems strange in other cultures.
Celebrations. Valentine's Day/Hero Day/Mother's Day/Father's Day/
Independence Day, Holy Week, Lent, Good Friday/Easter
Hanukah, Ramadan, New Year's Day.

Language

Simple present/ continuos
Present Passive Voice
Simple Future "Will"
Future Tense "going to"

Functions

Describing Holidays
Expressing preferences.
Weather.
Clear/ sunny/ cloudy/ windy/ rainy
Expressions.
How is the weather like?
It is sunny.
Seasons.
Dry/ rainy season/ winter/ summer/ spring/ fall/ autumn
Temperatures
Cold / hot/ warm/ cool/ Fahrenheit/ Celsius/Centigrade/ Disasters.
Flood/ earthquake/ storm/ hurricane/ tornado.
Clothing.
Underwear/shoes/ jacket/ coat/ blouse/skirt/ dress/ t-shirt
Special and protective clothing.
Bunny suits/ gloves/ umbrella/ raincoat/ sunglasses.
Hairnet/ boots/ safety glasses.
Expresions
What are you wearing?
I am wearing...
I will go.../I am going to...
Epressions.
I would like to..
I prefer to...

People and jobs

Occupations. Electricians/ musicians/ teachers/ secretaries/ lawyer/engineers/ architect/
journalists.
Expressions.
When was she born?
She was born in...
Where did she/he live?

When did she /he study?

What did she /he write?

How did he /she live?

Verbs in context.

I swam , while she was talking.

When I arrived, she was eating.

Biographies of famous people.

Musicians/ actors/ singers/ scientists/ doctors/ athletes/ politicians/ people who dedicate to charity/ common people

Expressiopns

She said that...

I told you that...

Language

Reported speech

Verb to be in past

Simple past tense/ continuous

Functions

Describing a job.

Reporting a person's life

Filling job ads, curricula or forms.

Curriculum: personal Information/ job experience/ references/ studies// degrees/ skills/ etc.

Job Forms: personal information/ salary/ skills/ position/ previous jobs/ etc.

Ads/ experience

Jobs/ positions/ skills

Functions

1- Asking for and giving personal information.

- Expressing likes and dislikes.
- Expressing respect for other cultures.
- Agreeing/ disagreeing.

2- Asking for and giving directions.

- Expressing opinions.
- Directing people to instructions.

3- Describing days and activities.

- Expressing preferences.
- Describing the weather.
- Offering information.

4- Asking for specific information.

- Expressing ideas and preferences.
- Expressing ideas with courtesy.

5- Expressing opinions.

- Reporting events, and about lives of famous people.
- Expressing respect for people.

Culture

- Differences of and similarities from culture and food of Costa Rica and other cultures.
- Differences of and similarities from weather, seasons and housing in Costa Rica.
- Differences of and similarities from the way people greet each other and say leave-taking in Costa Rica and other countries.
- Comparing food, housing and weather of Costa Rica and other countries.
- Describing jobs, professions and workplaces from different people around the world.
- Comparing different families and activities.
- Describing different ways to give and follow directions.

Values

- Appreciation for Costa Rican culture.
- Respect and tolerance for other cultures.
- Friendliness.
- Self-realization.
- Effort-Efficiency.
- Respect for people's accomplishments and jobs
- Tolerance for other customs, food and preferences.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

**INGLÉS CONVERSACIONAL INTERMEDIO
II NIVEL**

ATINENCIA: INGLÉS

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere dominio básico del idioma, que luego le van a servir para comunicarse en inglés. Los temas se centrarán en situaciones cotidianas que lo rodean; avisos, precauciones, dar direcciones u otros.

DESCRIPCIÓN

Cognitive target: 1- Describe people appears.
Cognitive target: 2- Ask for and give help in an emergency.
Cognitive target: 3- Accept and decline invitations.
Cognitive target: 4- Ask for offer goods and services.
Cognitive target: 5- Describe travel plans and tourism.
Cognitive target: 6- Safety at work.
Cognitive target: 7- Booking by phone.

Functions

- 1- Asking for and giving personal information.
 - Expressing likes and dislikes.
 - Expressing respect for other cultures.
 - Agreeing/ disagreeing.
- 2- Asking for and giving directions.
 - Expressing opinions.
 - Directing people to instructions.
- 3- Describing days and activities.
 - Expressing preferences.
 - Describing the weather.
 - Offering information.

4- Asking for specific information.

- Expressing ideas and preferences.
- Expressing ideas with courtesy.

5- Expressing opinions.

- Reporting events, and about lives of famous people.
- Expressing respect for people.

Culture

- Differences of and similarities from culture and food of Costa Rica and other cultures.
- Differences of and similarities from weather, seasons and housing in Costa Rica.
- Differences of and similarities from the way people greet each other and say leave-taking in Costa Rica and other countries.
- Comparing food, housing and weather of Costa Rica and other countries.
- Describing jobs, professions and workplaces from different people around the world.
- Comparing different families and activities.
- Describing different ways to give and follow directions.

Values

- Appreciation for Costa Rican culture.
- Respect and tolerance for other cultures.
- Friendliness.
- Self-realization.
- Effort-Efficiency.
- Respect for people's accomplishments and jobs.
- Tolerance for other customs, food and preferences.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

**INGLÉS CONVERSACIONAL AVANZADO
III NIVEL**

ATINENCIA: INGLÉS

TIPO DE MÓDULO DESARROLLO HUMANO
LECCIONES 4 HORAS RELOJ
PERÍODOS ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere dominio del idioma, que luego le van a servir para comunicarse en inglés. Los temas se centrarán en situaciones cotidianas.

DESCRIPCIÓN

Cognitive target: 1- Identify and describe occupations.
Cognitive target: 2- Describe sports and pastimes.
Cognitive target: 3- Describe uses and functions of electrical devices and machines.
Cognitive target: 4- .Means of transportation and schedules.
Cognitive target: 5- Computers and technology.
Cognitive target: 6- Natural. Resources (causes, effects and prevention).
Cognitive target: 7- Making reservations.
Cognitive target
1-Apply survival vocabulary.
2- Ask and give personal information.
3- Describe Holidays and customs
4-.Compare different family's activities in daily life
5- Analyze jobs and lives of famous people.

Functions

- 1- Asking for and giving personal information.
 - Expressing likes and dislikes.
 - Expressing respect for other cultures.
 - Agreeing/ disagreeing.
- 2- Asking for and giving directions.
 - Expressing opinions.
 - Directing people to instructions.
- 3- Describing days and activities.
 - Expressing preferences.
 - Describing the weather.
 - Offering information.
- 4- Asking for specific information.

- Expressing ideas and preferences.
- Expressing ideas with courtesy.

5- Expressing opinions.

- Reporting events, and about lives of famous people.
- Expressing respect for people.

Culture

- Differences of and similarities from culture and food of Costa Rica and other cultures.
- Differences of and similarities from weather, seasons and housing in Costa Rica.
- Differences of and similarities from the way people greet each other and say leave-taking in Costa Rica and other countries.
- Comparing food, housing and weather of Costa Rica and other countries.
- Describing jobs, professions and workplaces from different people around the world.
- Comparing different families and activities.
- Describing different ways to give and follow directions.

Values

- Appreciation for Costa Rican culture.
- Respect and tolerance for other cultures.
- Friendliness.
- Self-realization.
- Effort-Efficiency.
- Respect for people's accomplishments and jobs.
- Tolerance for other customs, food and preferences.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

MUNDO DEL TURISMO

ATINENCIA: TURISMO ECOLÓGICO

TIPO DE MÓDULO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante establece un adecuado análisis del impacto global del turismo en nuestro país. Además, orientará situaciones de aprendizaje que surjan de la vivencia cotidiana del joven y adulto, tendientes a conocer las causas y efectos que el turismo ejerce en nuestro país, que conduzca al joven y adulto a realizar un análisis crítico del impacto tanto positivo como negativo del mismo en nuestro territorio.

DESCRIPCIÓN

Considerar algunos aspectos como:

- Regiones de más incidencia turística en nuestro país.
- Acciones gubernamentales y no gubernamentales en la promoción y divulgación turística.
- Situación actual del turismo en Costa Rica.
- El turismo como fuente de empleo para los costarricenses.
- El turismo como fuente de divisas en nuestro país.
- El turismo y su impacto en la ecología.
- Experiencias internacionales y nacionales, conferencias mundiales y otras acciones relacionadas con el ecoturismo y su impacto en el ambiente.
- Balance entre la ecología-turismo que facilite la preservación del medio ecológico.
- Ecoturismo como nueva forma de colonización.
- Ventajas y desventajas del turismo y ecoturismo en el desarrollo económico del país.
- Costa Rica en el turismo
- Turismo cultural
- Turismo deportivo
- Turismo religioso
- Turismo histórico.
- Turismo recreativo.
- Turismo comercial.
- Turismo ecológico.

- Desarrollo sustentable.
- Desarrollo histórico
- Diferentes visiones sobre el ecoturismo.

El módulo propone una serie de actividades de carácter individual y grupal conducentes a consolidar un criterio adecuado sobre turismo no se agota en el módulo y que lecturas complementarias sugeridas por el facilitador agregarán datos de importancia entorno a esta actividad.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

SOFTWARE DE APLICACIÓN

ATINENCIA: INFORMÁTICA DE DESARROLLO DEL SOFTWARE

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere habilidades y destrezas en la utilización de las herramientas y funciones del Software de Aplicación. Además, utiliza correctamente las aplicaciones relacionadas con los sistemas operativos para la administración de recursos de la computadora que contribuya con el mejoramiento continuo de su trabajo diario.

DESCRIPCIÓN

Introducción
Introducción al Curso
Transistores y Circuitos Integrados
¿Qué es un Programa?
Datos de Entrada y Datos de Salida
Hardware y Software
Las Computadoras Digitales
Las Computadoras Digitales
Componentes de una Computadora Digital
Periféricos de Entrada y de Salida
Tipos de Programas
Tipos de Programas
Software de Aplicación
Software del Sistema
Software de Red
Redes Informáticas
Redes Informáticas
Redes Cliente/Servidor e Igual a Igual
Redes de Área Local y de Área Extensa
Internet
El Protocolo TCP/IP

La World Wide Web
Intranets

Libros recomendados

Libros de Analítica Web
Libros de Desarrollo Web
Libros de Java
Libros de Lenguaje C
Libros de Marketing Online
Libros de Pascal (Turbo Pascal)
Libros de SEO
Libros de Visual Basic
Recursos de Informática
Diccionario de Informática
Ejercicios de Programación
Guías de uso de Software
Sintaxis de Lenguajes de Programación

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS

**ATINENCIA: INFORMÁTICA EN EL DESARROLLO DEL SOFTWARE,
INFORMÁTICA EN PROGRAMACIÓN, EN REDES DE
COMPUTADORAS, EN SOPORTE**

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante desarrolla habilidades y destrezas para la orientación vocacional, así como la posibilidad de incursionar en actividades útiles, reuniendo las condiciones acorde a la utilización de métodos y técnicas activas, participativas y promotoras del aprendizaje significativo y dinámico, adecuadas para el desarrollo de: habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y competencias de las personas Jóvenes y Adultas 2018.

DESCRIPCIÓN

Componentes del hardware

Hardware.

- Concepto.
- Características.
- Función.
- Componentes internos – Hardware.
- BIOS.
- Memoria.
- Procesador.
- Tarjeta madre.
- Disco duro.
- Tarjetas.
- Video.
- Sonido.
- Comunicación.

- Puertos.
- Unidades de disco.
- Dispositivos de almacenamiento.
- Discos flexibles.
- Discos duros.
- Flash disk – USB.
- CD.
- DVD.
- ZIP.
- Cinta.
- Memory cards.
- Otros.
- Dispositivos periféricos.
- Parlantes, micrófonos y audífonos.
- Impresoras.
- Scanners.
- Cámaras digitales.
- Teléfonos celulares.
- Agendas electrónicas – PDA.
- Otros.

Diagnóstico de fallas en un computador

- Reglas básicas para el uso de computadoras.
- Responsabilidad del usuario en el uso de las computadoras.
- Herramientas para el diagnóstico de fallas.
- Herramientas del sistema operativo.
- Software específico.
- Técnicas básicas para el diagnóstico de fallas.
- Revisión inicial del sistema.
- Seguimiento del proceso de operación del computador.
- Revisión y verificación de las condiciones del hardware.
- Identificación de situaciones problemáticas.
- Fallas de fácil corrección.
- Problemas con el suministro de electricidad.
- Mala conexión de dispositivos.
- Reposición de cables de conexión.
- Otras fallas de fácil corrección.
- Fallas que requieren de la intervención de un especialista.

- Dispositivos dañados.
- Conflictos entre dispositivos.
- Configuración de dispositivos.
- Instalación o configuración de software.
- Otras fallas que requieren de la intervención del especialista.

Fallas de fácil corrección.

- Problemas con el suministro de electricidad.
- Mala conexión de dispositivos.
- Reposición de cables de conexión.
- Otras fallas de fácil corrección.
- Fallas que requieren de la intervención de un especialista.
- Dispositivos dañados.
- Conflictos entre dispositivos.
- Configuración de dispositivos.
- Instalación o configuración de software.
- Otras fallas que requieren de la intervención del especialista.

Mantenimiento preventivo en computadoras

- Normas de seguridad.
- Reglas básicas para el uso de computadoras.
- Dispositivos y equipos de protección.
- Materiales y equipos para el mantenimiento preventivo de computadoras.
- Respaldo de la información.
- Concepto.
- Importancia.
- Equipo requerido para el respaldo.
- Técnicas para la realización de respaldos de información.
- Cuidado y almacenamiento de los respaldos de información.
- protección contra la fluctuación en el suministro de electricidad.
- Mantenimiento de dispositivos externos.
- Monitor.
- CPU.
- Teclado.
- Mouse.
- Unidades de disco.
- Parlantes.
- Micrófonos.
- Impresoras.

- Scanner.
- Cámaras.
- Otros.
- Mantenimiento de dispositivos internos.
- Limpieza de unidades de disco.
- Desfragmentación de dispositivos.
- Liberación de espacio en dispositivos de almacenamiento.
- Eliminación de archivos temporales.
- Vaciado de la papelera.
- Mantenimiento de dispositivos de almacenamiento.
- Soporte técnico.
- Valores éticos.
- Tareas y funciones.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Mantenimiento de computadoras.
- Computadoras portátiles.
- Computadoras de escritorio.
- Servidores de red.
- Dispositivos periféricos.
- Instalación y configuración de software.
- Licenciamiento.
- Ley de derechos de autor.
- Procesos de adquisición.
- Delitos contra la propiedad intelectual.
- Asistencia al usuario final.
- Otras tareas

Introducción a la teoría de redes

Redes de computadoras.

Concepto.

Usos y aplicaciones.

Beneficios que aportan las redes.

Características.

Componentes básicos de una red.

Tipos de redes.

Elementos para la configuración e instalación de redes.

Servidores.

Terminales.

Software de red.

Equipos de comunicación.

Cableado.
Dispositivos periféricos, recursos compartidos.
Transmisión de datos.
Concepto.
Características.
Tipos de conexión.
Requerimientos.
Velocidades de transmisión.
Usuario de una red de computadoras.
Responsabilidades.
Derechos y restricciones.
Utilización de recursos de la red.
Administrador de una red de computadoras.
Responsabilidades.
Asignación de derechos y privilegios de los usuarios.
Administración de los recursos.
Mantenimiento de la red.
Terminales.
Servidores.
Equipos de comunicación.
Dispositivos periféricos.
Asistencia al usuario final.
Otras tareas.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

DIGITACIÓN COMPUTACIONAL

**ATINENCIA: SECRETARIADO EJECUTIVO, SECRETARIADO BILINGÜE O
EJECUTIVO PARA CENTROS DE SERVICIO.**

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante desarrollar habilidades y destrezas en el uso del Hardware y Software de la computadora, de manera que él o la estudiante pueda desempeñarse efectivamente en su quehacer.

Así mismo busca que los estudiantes identifiquen, manipulen y trabajen con los paquetes computacionales actualizados en el laboratorio de cómputo. De manera que el estudiante joven y adulto amplíe su conocimiento y capacidad para la digitación y presentación de diversos documentos utilizando la computadora. Además el estudiante, luego de haber logrado las experiencias necesarias, con los objetivos aprendidos podrá desempeñarse en cualquier oficina como digitador.

DESCRIPCIÓN

Analizar el proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora, para comprender la evolución del equipo.

Aplicar normas para el buen cuidado del equipo

Aplicar los principios de ergonomía en la posición correcta ante el computador.

Analizar los elementos básicos de la computadora, de la máquina de escribir manual, eléctrica y electrónica.

Conocer algunos de los comandos internos y externos del Sistema Operativo.

Analizar los diferentes tipos de virus que se puedan encontrar en un software.

Aplicar las funciones del ambiente Windows para el manejo de la información.

Analizar la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros.

Analizar el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.

Distinguir la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.

Examinar que áreas influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.

Digitar al tacto, letras, números y otros, del teclado, con las técnicas correctas.

Aplicar las diferentes funciones del procesador de texto Word en los ejercicios prácticos del teclado y en textos cortos.

Digitar textos con una rapidez adecuada utilizando las técnicas correctas

Confeccionar tablas y gráficos con las herramientas disponibles en el procesador de texto

Breve reseña histórica de:

- ❖ Máquinas manuales
- ❖ Máquinas eléctricas
- ❖ Máquinas electrónicas
- ❖ Computadoras (generaciones de la computadora)

Ventajas y desventajas de todos

Cuidados del equipo:

- ❖ Limpieza y cuidado del equipo
- ❖ Orden del escritorio
- ❖ Cuidado de materiales: uso de porta disquetes, protección de los disquetes contra líquidos.
- ❖ Organización del lugar de trabajo.

Ventajas y desventajas del cuidado de los equipos.

Posición correcta frente al computador.

Mobiliario ergonómico.

Gimnasia para manos y hombros.

Uso de protectores de pantalla.

Uso de lentes especiales.

Partes de:

- ❖ Máquina manual
- ❖ Máquina eléctrica
- ❖ Máquina electrónica

Conceptos de computador:

Elementos:

- Hardware
 - ❖ Monitores
 - ❖ Unidad central de procesos
 - ❖ Teclado
 - ❖ Periféricos
- Software
- Concepto
- Tipos

Herramientas del escritorio:

- ❖ Botones (izq – der)
- ❖ Trabajo con iconos
- ❖ Selección de opciones

- ❖ Menús primarios y emergentes
- ❖ Cuadros de diálogo
- ❖ Ventanas

Iniciación y utilización de programas.

- ❖ Explorador
- ❖ Cambio de unidades
- ❖ Carpetas.

Barra de tareas

- ❖ Ayuda

Personalización:

- ❖ Menús inicio y programas
- ❖ Uso de accesos directos.
- ❖ Iconos:
- ❖ Cambio de nombres
- ❖ Organización

Borrado

Escritorio

- ❖ Calculadora
- ❖ Mapa de caracteres
- ❖ Visor del portapapeles
- ❖ Block de notas

Multimedia

- ❖ Reproducción de CD
- ❖ Grabadora
- ❖ Control de volumen

Sistema de archivo:

- ❖ Configuración
- ❖ Archivos
- ❖ Visualización

Organización de archivos en carpetas.

Archivos.

- ❖ Renombrar, copiar, borrar.
- ❖ Restauración de archivos borrados
- ❖ Vaciado de la papelera de reciclaje

Localización de archivos

Teclado de la computadora.

- ❖ Distribución del teclado en la computadora.
- ❖ Teclas guías y nombre de los dedos.
- ❖ Barra espaciadora, tecla de retorno, tecla tabuladora.
- ❖ Teclas: h, e, o, r; i, n, t, u; mayúscula derecha, c, acento, m; w, punto, g, mayúscula izquierda; q, y, b, coma; z, p, v, punto y coma; x, -, dos puntos; tecla mayúscula Cap Lock, tecla insert, tecla de retroceso o backspace
- ❖ Tecla suprimir o DEL
- ❖ Teclas direccionales
- ❖ Funciones rápidas sin uso del mouse (tildes, subrayados, otros)

- ❖ Teclado de funciones especiales:
- ❖ Negrilla, subrayar, sangrado en bloque.
- ❖ Teclado numérico; 4, 7, 3, 8; 2, 9, 1, 0; 5, 6
- ❖ Teclado de símbolos: Paréntesis (), porcentaje %, comillas, apóstrofe ', interrogación ¿, ?; admiración! ¡, dólares \$, colones ₡, *, +, @, & , # , 0, < , [], > , /, cierre de mayúscula
- ❖ Teclas de función: F1, F2, otras.
- ❖ Teclado especial: Alt, ctrl., Shift
- ❖ Técnicas de cotejo.

Concepto y aplicaciones.

Ventana de trabajo:

- ❖ Barra de menú
- ❖ Barras de herramientas
- ❖ Dibujo
- ❖ Formato
- ❖ Bordes

Texto (bloques)

- ❖ Copiar
- ❖ Borrar
- ❖ Mover
- ❖ Insertar

Documentos

- ❖ Creación
- ❖ Guardado
- ❖ Recuperación
- ❖ Impresión
- ❖ Diseño

Textos en español e inglés

- ❖ Textos corridos
- ❖ Textos medidos
- ❖ Párrafos
- ❖ Párrafos para velocidad de 1, 2 y 3 minutos

Comprobación de progreso

Ejercicios de refuerzo.

Técnicas de cotejo.

Reproducción de:

- ❖ Artículos
- ❖ Trozos pequeños y grandes
- ❖ Pensamientos
- ❖ Poemas
- ❖ Versos y
- ❖ Poesías

Tablas y gráficos

- ❖ Creación
- ❖ Modificación
- ❖ Formato
- ❖ visualización

Visualización

Textos con formato de:

- ❖ Tablas
- ❖ Gráficos

Cuadros financieros y estadísticos

BIBLIOGRAFIA

Chavarría Arce, Teresita (1996). *Tutor mecanográfico de TECAPRO*. COSTA RICA.

Consejo de Salud Ocupacional (1993). *Antología Salud Ocupacional.*, Costa Rica: Editorial CAPET.

Costa Rica (1993). *Decreto Ejecutivo No. 1 y 2 Reglamento General de Seguridad e higiene de trabajo*. CSO. Costa Rica.

Dooley, Brian (1995). *El camino fácil a Windows.* México: McGraw-Hill.

Fee, Hugo. (1993) *Competitividad es calidad total.* España Editorial Alfaomega.

Gorbea, J y otros (1988) *Técnicas Mecanográficas Modernas*. McGraw-Hill. IV Edición. México.

Levine, Guillermo. (1992) *Elementos de computación*. México McGraw-Hill.

Martínez de C, A y Bonilla de R M. (1997) *Manejo del teclado del Computador (Keybording)*.

Editorial Mc Graw –Hill Interamericana. S.A. Colombia.

Ministerio de Educación Pública (1998) Folleto. *Cultura de la Calidad*. San José. Costa Rica.

Mora G., Guillermo. (1995) *Valores humanos y Actitudes Positivas*. McGraw-Hill. Colombia

Popy K, Boyce. (1993) *La oficina automatizada y la secretaria*. McGraw-Hill. México.

Real Academia Española (1992). *Diccionario de la Lengua Española*.

Salas Soto, Carmen (1998). *Técnicas mecanográficas de computación*. EUNED. San José, Costa Rica.

Tiznado Santana, Marco A.(1995) *El camino fácil a DOS versión 6.22*. McGraw –Hill. México.

Tiznado Santana, Marco A.(1995) *El camino fácil a WORD*. Editorial McGraw –Hill. México.

Libros actualizados de Computación (Windows, Word, etc.)

Bibliografía actualizada en INTERNET

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

BASES DE DATOS EN ACCSESS

ATINENCIA: INFORMÁTICA DE DESARROLLO DEL SOFTWARE, EN PROGRAMACIÓN EN REDES DE COMPUTADORAS, EN SOPORTE

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante utiliza las herramientas teórico-prácticas para la creación y mantenimiento de pequeñas bases de datos, utilizando para ello las funciones y herramientas de algunos software de programación.

DESCRIPCIÓN

Bases de datos

- Datos
- Conceptos
- Datos
- Registros
- Archivo
- Campo
- Fuentes de datos
- Tipos de datos
- Atributos
- Valor de los datos
- Sistemas de manejo de datos
- Bases de datos
- Objetivos de los sistemas de bases de datos
- Administrador de bases de datos
- Entorno
- Menús
- Funciones

- Herramientas
- Ventanas de trabajo
- Ayuda
- Trabajo con Tablas
- Formularios
- Consultas
- Impresión
- Operaciones básicas
- Funciones
- Gráficos
- Exportar e importar datos
- Combinación de Tablas
- Registros
- Asistentes
- Auto formularios
- Búsqueda
- Controles
- Consultas
- Utilización
- Consulta - Consulta
- Totalización de consultas
- Selección
- Tablas
- Bases de datos
- Creación de archivos de bases de datos
- Agregar datos a archivos existentes
- Modificación de la información existente
- Borrado de archivos
- Cambio de nombre de archivos de Bases de Datos
- Cerrar archivos
- Formularios: Creación - Edición
- Introducción de datos
- Cambios
- Impresión
- Utilización de formularios existentes
- Cerrar formularios
- Informes: Creación –Vista preliminar- Cierre- Utilización - Cambio del diseño

Diseño de interfaces gráficas de usuario

Interfaz gráfica de usuario

- Concepto
- Funciones
- Características
- Criterios para el diseño
- Usuario
- Sensibilidad
- Personalización
- Dirección
- Consistencia
- Claridad
- Estética
- Retroalimentación
- Diseño de interfaces gráficas
- Texto
- Fuentes
- Disposición del texto
- Fondos
- Colores
- Formas
- Imágenes
- Animaciones
- Sonidos

Software para diseño

Ventana de trabajo

- Herramientas y funciones
- menús
- Botones
- Paletas

Tipos de imágenes

- Tipos de gráficos
- Resoluciones
- Sistemas de entrada
- Sistemas de salida

- Ajuste de color
- Optimización de imágenes

Preferencias

- Generales
- Pantalla y cursores
- Transparencia y gama
- Unidades y regla
- Otras
- Selecciones
- Trazados
- Marco de selección
- Lazo
- Varita mágica
- Capas
- Filtros

Texto

- Edición
- Ventana de inserción de textos
- Selección de tipos de texto
- Importación

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

DISEÑO DE PÁGINA WEB

ATINENCIA: INFORMÁTICA EN EL DESARROLLO DEL SOFTWARE

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante, desarrollando conocimientos, habilidades y destrezas básicas en el diseño páginas WEB de páginas para la publicación de información en Internet.

DESCRIPCIÓN

Diseño de páginas web

Tipos de sitios

- Comerciales
- Informativas
- Entretenimiento
- Otros

Tipos de páginas

- Bienvenida
- Principales
- Salida
- Consideraciones previas
- Usuarios
- Accesibilidad
- Funcionalidad
- Velocidad para el acceso
- Tamaño

Texto

- Disposición del texto
- Alineación
- Interlineado
- Separación
- Definición de la jerarquía
- Títulos
- Subtítulos
- Párrafos
- Secciones
- Formateo de tablas

Diseño de sitios

- Fondos
- Colores
- Formas
- Imágenes
- Animaciones
- Sonidos
- Elementos de exploración
- Navegación
- Digitalización de imágenes y sonido
- Creación y manejo de animaciones
- Herramientas de diseño
- Funciones
- Aplicaciones
- Herramientas disponibles
- Menús
- Ventanas de trabajo
- Edición de páginas
- Inserción de texto
- Inserción de imágenes, sonidos y animación

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

TÉCNICAS SECRETARIALES

**ATINENCIA: SECRETARIADO EJECUTIVO, SECRETARIADO BILINGÜE
O EJECUTIVO PARA CENTROS DE SERVICIO**

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

Los participantes desarrollan habilidades y destrezas para el proceso de registro, selección, descripción, y conservación la documentación en la oficina. De igual forma realizar los trámites con agilidad y cortesía, así como, habilidad para el servicio al cliente con calidad y eficiencia y adecuada presentación personal complementaria de la labor por desarrollar.

DESCRIPCIÓN

Administración y control de documentos

Importancia de archivar

- Archivística
- Archivo y gestión documental.
- Cualidades del archivista.

Clases de archivos

- Gestión
- Central
- Histórico

Material y equipo

- Marbete
- Tarjeta
- Carpetas
- Guías
- Reciclaje
- Otros

Equipo

- Archivo Vertical
- Horizontal
- Electrónico

Identificación de

- Rótulos
- Pestañas
- Referencia

Ordenación documental

- Sistemas de ordenación.
- Ordenación alfabéticamente.
- Onomástico.
- Topográfico.
- Reglas.
- Materia o asunto.

Plan de clasificación documental

- Orgánica
- Funcional
- Por asuntos

Conservación documental

- Concepto
- Equipo y materiales

Selección de documentos

- Destrucción
- Vida útil de un documento.
- Transferencia

Apariencia personal

Aspecto personal.

- Cuidados personales
- Alimentación balanceada
- Ejercicios adecuados (gimnasia)
- Peso
- Revisión y exámenes médicos
- Aptitud física (hombres y mujeres)
- Uso de medicamentos y barbitúricos

Porte y postura

- Cómo sentarse correctamente
- Cómo caminar correctamente
- Posición correcta al estar de pie, al subir y bajar escaleras
- Al entrar y salir de un automóvil, otros

Hábitos de higiene

- Baño diario
- Higiene de los órganos genitales (cuidados en la menstruación)
- Higiene bucal
- Uso de colonias, perfumes y desodorantes. - Cuidados del cabello, de la piel, manos (manicure), pies (pedicura).
- Cuidados de los ojos, oídos

Maquillaje

- limpieza de la piel
- mascarillas
- maquillaje apropiado a cada tipo de rostro, correctivo

Vestuario y accesorios de los hombres y mujeres

- Guardarropa básico.
- Vestuario adecuado a las diferentes ocasiones y a las proporciones físicas.
- Armonía y equilibrio en el vestuario: Colores, estampados y complementos de acuerdo con la estatura, contextura, color de la piel y del cabello.
- Mantenimiento de las prendas de acuerdo con el tipo de tela.
- Tendencia de la moda.
- Cuidado de los zapatos y las medias.
- Accesorios: fajas, fajones, aretes, pulseras, cadenas, collares y adornos de la cabeza.
- Sombreros y uso de la corbata

Higiene mental (control de emociones): sueño y descanso suficiente, recreación, manejo del nerviosismo y del estrés, ayuda profesional.

Relaciones públicas

Relaciones humanas

- Conceptos básicos
- Importancia
- Tipos de personalidad
- Carácter y temperamento.
- Trabajo en equipo (integración, solidaridad, manejo de conflictos, madurez emocional y sentido del humor).
- Asertividad y receptividad.

- Relaciones interpersonales: Jefes y superiores. Compañeros y otros

Relaciones públicas

Las relaciones públicas como función de la organización

- Relaciones públicas vs. publicidad.
- Clasificación de las relaciones públicas

Relaciones públicas internas

- Información al personal

Atención a clientes actuales y potenciales

- Accionistas
- Inversionistas
- Proveedores
- Gobierno
- Comunidad
- Medios masivos de la comunicación.

Etiquetas y buenos modales

- Etiqueta social
- Normas de cortesía y urbanidad
- Guía para preparar una recepción: Distribución de invitados, decoraciones para una mesa y distribución de platos.
- Etiqueta en la oficina: Vocabulario propio de la oficina. Normas sociales aplicables en el ambiente de oficina.

El teléfono

- Cortesía telefónica. Vocabulario apropiado
- Uso de teléfono en los negocios
- Manejo de llamadas telefónicas nacionales e internacionales

Protocolo

- Oficina de protocolo y prensa
- Normas esenciales para organizar un acto público.
- Organización de escenarios
- Uso del Pabellón Nacional
- Uso del estandarte de una institución
- Himnos
- Juramentaciones
- Saludos
- Maestro de ceremonias
- Secretaria y Coordinadores del evento

- Ceremonial del evento
- Organización del evento
- Organización de una mesa principal
- Ubicación de las personas de acuerdo a jerarquías
- Actos públicos en general

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos 2018.

AL DISFRUTAR DEL MOVIMIENTO, MEJORA MI SALUD

ATINENCIA: EDUCACIÓN FÍSICA

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante propone un plan diseñado para crecer integralmente, tanto física como cognitivamente; en lo referente a la salud, la cultura física y la estética. Esto mediante espacios y oportunidades de movimiento que se le brindará a la comunidad en general, permitiendo conocer y potenciar sus habilidades y destreza dentro de sus capacidades física, así como minimizar sus debilidades.

Además, se pretende contribuir a mejorar la salud pública, esperanza de vida y la disminución de costos económicos en la atención médica en atender enfermedades que se pueden prevenir mediante la actividad física.

DESCRIPCIÓN

Metodología: En cada sesión se debe combinar el trabajo tanto de la parte teórico como las secciones prácticas, buscando una dinámica que responda a las diferentes poblaciones con las que se trabaja, permitiendo el aprendizaje del conocimiento en la puesta en práctica del mismo.

Conociendo mi cuerpo a través del movimiento

1. Beneficios de la actividad Física: ¿Por qué se debe realizar actividad física y que me aportan para la vida?
 - Beneficios Fisiológicos
 - Beneficios anatómicos
 - Beneficios sociales
 - Beneficios psicológicos
 - Beneficios cognitivos

2. Distintos tipos de movimiento o actividad física: ¿Qué puedo realizar en mi vida y labores cotidianas para mejorar mi calidad de vida?
 - Actividades físicas cotidianas: tipos, gasto de energía según el tipo de actividad física
 - Actitudes físicas (resistencia, resistencia cardiovascular, fuerza, flexibilidad entre otras)
 - Actividades cotidianas que puedan servirnos para mejorar las aptitudes físicas.
3. Nutrición básica: ¿Qué me aporta a mi organismo la nutrición? Valoración de mi nutrición.
 - Alimentación sana: que es una dieta equilibrada, Tipos de alimentos recomendados según la edad.
 - Problemas alimenticios
 - Posibles patologías por la falta de alimentación y ejercicio físico
4. Juegos recreativos, cooperativos, tradicionales y pre deportivos:
 - Juegos recreativos que predispongan el gusto por la actividad física.
 - Actividades cooperativas que propicien la sana convivencia y resolución de conflictos.
 - Juegos de creatividad y disfrute del estudiantado y el docente.
 - Juegos tradicionales costarricenses e internacionales que el docente y el estudiantado promuevan.
 - Juegos pre deportivos.
5. Deportes colectivos, reglas básicas:
 - Fútbol sala
 - Voleibol
 - Baloncesto

Nota: los facilitadores podrán desarrollar algunos otros deportes según el contexto de la institución y del interés del estudiante.

6. Deportes individuales, reglas básicas:
 - Ajedrez
 - Bádminton
 - Atletismo pista y campo.

Nota: los facilitadores podrán desarrollar algunos otros deportes según el contexto de la institución y del interés del estudiante

Acondicionamiento Físico y defensa personal

7. Acondicionamiento Físico: practico, y optimizando mi organismo.
 - Mejoramiento de la capacidad cardio-pulmonar
 - Optimización del sistema musculo-esquelético

- Distintos tipos de acondicionamiento físico (Pilates, interval training, Tabatas, entre otros)
- Entrenamiento específico de las mejoras de las aptitudes físicas.
- Entrenamiento específico para personas con distintos tipos de discapacidad o patología

8. Defensa personal:

- Defensa personal en general
- Defensa personal especializada en mujeres
- Puntos vitales y llaves de piso

9. La música como un recurso para la promoción del movimiento humano como práctica deportiva y como juego:

- Clases de baile (pasos básicos de diferentes géneros y ritmos musicales)
- Festivales de coreografías, al gusto del estudiantado
- Actividades físicas y acondicionamiento físico con música.

10. Otras disciplinas deportivas, diferentes a las incluidas en los temas anteriores, del interés del estudiantado (yoga, tai chi, natación etc.).

Tratar la historia general del deporte reglamentación básica, formas de calentamiento y alimentación adecuada para la práctica del deporte elegido

Datos importantes para facilitadores y estudiantes

Antes de aclarar una justificación para este plan general, debemos irnos a la realidad actual tanto nacional como internacional, con ciertos datos relevantes, para así centrarnos en el contexto por el cual se debe promover, aceptar y potenciar este módulo. Los datos y estadísticas son las siguientes:

Las enfermedades no transmisibles constituyen la principal causa de mortalidad, pues provocaron en el 2012 38 millones (68%) de los 56 millones de muertes en todo el mundo (1). Más del 40% de esas muertes (16 millones) fueron prematuras (es decir, antes los 70 años de edad). Casi tres cuartas partes de todas las muertes por enfermedades no transmisibles (28 millones), y la mayoría de las muertes prematuras (82%), ocurrieron en países de ingresos bajos y medianos.

Los factores de riesgo modificable, como la mala alimentación y la falta de ejercicio físico, se encuentran entre las causas más frecuentes de las enfermedades no transmisibles; también son factores de riesgo para la obesidad—un factor de riesgo independiente para muchas enfermedades no transmisibles— que también va en aumento rápidamente en todo el mundo (2). Una ingesta elevada de azúcares libres es preocupante por su asociación con la mala calidad de la dieta, la obesidad y el riesgo de contraer enfermedades no transmisibles (© Organización Mundial de la Salud, 2015)

Al menos un 60% de la población mundial no realiza la actividad física necesaria para obtener beneficios para la salud. Esto se debe en parte a la insuficiente participación en la actividad física durante el tiempo de ocio y a un aumento de los comportamientos sedentarios durante las actividades laborales y domésticas. El aumento del uso de los medios de transporte "pasivos" también ha reducido la actividad física.

Causas de la inactividad física

Los niveles de inactividad física son elevados en prácticamente todos los países desarrollados y en desarrollo. En los países desarrollados, más de la mitad de los adultos tienen una actividad insuficiente. En las grandes ciudades de crecimiento rápido del mundo en desarrollo la inactividad es un problema aún mayor. La urbanización ha creado varios factores ambientales que desalientan la actividad física:

- Superpoblación.
- Aumento de la pobreza.
- Aumento de la criminalidad.
- Gran densidad del tráfico.
- Mala calidad del aire.
- Inexistencia de parques, aceras e instalaciones deportivas y recreativas.

Por consiguiente, las enfermedades no transmisibles asociadas a la inactividad física son el mayor problema de salud pública en la mayoría de los países del mundo. Se necesitan con urgencia medidas de salud pública eficaces para mejorar la actividad física de todas las poblaciones.

Poblaciones en riesgo

La evolución mundial de la actividad física es especialmente preocupante en algunas poblaciones de alto riesgo: jóvenes, mujeres y adultos mayores (© Organización Mundial de la Salud, 2015)

Adultos (18 a 64 años)

Para los adultos de este grupo de edades, la actividad física consiste en actividades recreativas o de ocio, desplazamientos (por ejemplo, paseos a pie o en bicicleta), actividades ocupacionales (es decir, trabajo), tareas domésticas, juegos, deportes o ejercicios programados en el contexto de las actividades diarias, familiares y comunitarias.

Con el fin de mejorar las funciones cardiorrespiratorias y musculares y la salud ósea y de reducir el riesgo de ENT y depresión, se recomienda que:

- Los adultos de 18 a 64 años dediquen como mínimo 150 minutos semanales a la práctica de actividad física aeróbica, de intensidad moderada, o bien 75 minutos de actividad física aeróbica vigorosa cada semana, o bien una combinación equivalente de actividades moderadas y vigorosas.

- La actividad aeróbica se practicará en sesiones de 10 minutos de duración, como mínimo.
- Que, a fin de obtener aún mayores beneficios para la salud, los adultos de este grupo de edades aumenten hasta 300 minutos por semana la práctica de actividad física moderada aeróbica, o bien hasta 150 minutos semanales de actividad física intensa aeróbica, o una combinación equivalente de actividad moderada y vigorosa.
- Dos veces o más por semana, realicen actividades de fortalecimiento de los grandes grupos musculares.

Adultos mayores (de 65 años en adelante)

Para los adultos de este grupo de edades, la actividad física consiste en actividades recreativas o de ocio, desplazamientos (por ejemplo, paseos caminando o en bicicleta), actividades ocupacionales (cuando la persona todavía desempeña actividad laboral), tareas domésticas, juegos, deportes o ejercicios programados en el contexto de las actividades diarias, familiares y comunitarias.

Con el fin de mejorar las funciones cardiorrespiratorias y musculares y la salud ósea y funcional, y de reducir el riesgo de ENT, depresión y deterioro cognitivo, se recomienda que:

- Los adultos de 65 en adelante dediquen 150 minutos semanales a realizar actividades físicas moderadas aeróbicas, o bien algún tipo de actividad física vigorosa aeróbica durante 75 minutos, o una combinación equivalente de actividades moderadas y vigorosas.
- La actividad se practicará en sesiones de 10 minutos, como mínimo.
- Que, a fin de obtener mayores beneficios para la salud, los adultos de este grupo de edades dediquen hasta 300 minutos semanales a la práctica de actividad física moderada aeróbica, o bien 150 minutos semanales de actividad física aeróbica vigorosa, o una combinación equivalente de actividad moderada y vigorosa.
- Que los adultos de este grupo de edades con movilidad reducida realicen actividades físicas para mejorar su equilibrio e impedir las caídas, tres días o más a la semana.
- Convendría realizar actividades que fortalezcan los principales grupos de músculos dos o más días a la semana.
- Cuando los adultos de mayor edad no puedan realizar la actividad física recomendada debido a su estado de salud, se mantendrán físicamente activos en la medida en que se lo permita su estado.

La inactividad física es el cuarto factor de riesgo más importante de mortalidad mundial. La inactividad física está aumentando en todo el mundo, tanto en los países de ingresos elevados como en los de ingresos bajos y medianos.

Si hay un entorno favorable, el aumento de la actividad física es beneficioso para la salud en todos los grupos de edad. La OMS ha hecho recomendaciones sobre la cantidad óptima de actividad física, pero hacer alguna actividad siempre será mejor que ninguna. Las personas inactivas deben comenzar con pequeñas cantidades de actividad física e incrementar gradualmente su duración, frecuencia e intensidad.

Todos los sectores y todos los niveles de gobierno, los asociados internacionales, la sociedad civil, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado tienen una función esencial que desempeñar en la conformación de entornos saludables y la promoción de la actividad física.

En la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), estadísticas de la Gerencia Médica detallan que:

- En una persona con obesidad se invierte ₡ 5 millones de colones por año (2014)
- En una persona con hipertensión se invierte ₡ 94.174 colones por año (2012)
- La CCSS invierte un aproximadamente ₡47.308.000 en atención médica de personas con hipertensión. (2012)
- El 31% de la población costarricense padece de hipertensión. (2012)
- 1 millón de personas están en tratamiento en la CCSS por hipertensión.(2012)
- La CCSS invirtió 5 millones de dólares en la compra de 1,7 millones de frascos de insulina para el tratamiento de personas con diabetes. (2016)

Ante esta situación de salud actual, en la población costarricense es necesaria la participación activa e interdisciplinaria de instancias como los gobiernos, médicos, educadores físicos la industria alimenticia, los medios de comunicación y los consumidores para fomentar estilos de vida saludable que tengan como base una alimentación saludable y variada, así como el aumento de la actividad física, que contribuyan a contrarrestar el problema del sobrepeso y la obesidad.

Elaborado por: Luis Fernando Figueroa Guevara, profesor de Educación Física.

Avalado por: Oscar Hernández Quesada, Asesor Nacional de Educación Física.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

EDUCACIÓN VIAL

**ATINENCIA: CUALQUIER ESPECIALIDAD ACADÉMICA QUE CUENTE CON
EL AVAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN VIAL**

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	2 lecciones
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO:

Favorecer la comprensión de aspectos básicos de la educación y seguridad vial en la promoción del respeto de las normativas, instituciones y autoridades de Tránsito, de manera que se promueva:

- a) El reconocimiento de la importancia de los conceptos y principios de la movilidad y seguridad vial en la construcción de una identidad ciudadana.
- b) La identificación de los factores y elementos que influyen en el tránsito con el fin de mejorar la calidad de vida los ciudadanos
- c) El reconocimiento de prácticas preventivas y defensivas de movilidad que contribuyan a una cultura de paz en el sistema vial.
- d) La distinción de características para una movilidad segura y amigable con el medio ambiente.
- e) La relación el enfoque de Derechos Humanos con la legislación de tránsito vigente y la movilidad en espacios públicos.
- f) La explicación y concientización de las repercusiones de la conducción vial en los ambientes seguros, inclusivos y sostenibles.

Es importante que las temáticas se aborden desde la perspectiva de las personas jóvenes y adultas que asisten, además de relacionarlo e incluir acciones de la vida cotidiana

DESCRIPCIÓN

1) Movilidad segura y sustentable (material capacitación)

- Definición de movilidad
- Pirámide de la movilidad
- Movilidad Urbana
- Técnicas para una movilidad segura (idoneidad de las calles para los peatones, Inteligencia emocional vial).

- Medios de transporte en la ciudad
- Movilidad Segura del sector Turismo.
- Movilidad Segura del Transporte Público, seguridad, importancia económica y social.

2) Aspectos generales del tránsito y la seguridad vial (Capítulo 1)

- Antecedentes
- El tránsito y los tres elementos de conducción
- Aspectos generales del tránsito: concepto de tránsito
- Concepto y objetivo de la seguridad vial

3) Seguridad vial y accidentes de tránsito (material capacitación)

- Seguridad vial
- Accidentes
- Factores de riesgo de los usuarios del entorno vial
- Manejo defensivo y preventivo.
- Seguridad pasiva: uso de chaleco, cinturón, revisión diaria del vehículo, condiciones adversas físicas, mentales, entre otros.
- Tipos de accidentes de tránsito: Choque, atropellamiento, volcamiento, caída de ocupante, incendio, arrastramiento y otros.
- Tipos de accidentes de tránsito según la escala de gravedad: Solo daños, con heridos, con muertos.
- Tipos de Colisiones: traseras, de un solo vehículo, T-bone o tráfico cruzado, frenazos de otros coches en embotellamientos, accidentes de baja velocidad, frontal, colisión frontolateral o embestida, colisión por roces, colisiones mixtas, en cadena y otros.

4) Legislación de tránsito (Capítulo 2)

- Legislación de tránsito vigente
- Derecho a circular
- Ley de tránsito
- Sanciones
- Infracciones

5) Factor vía y su entorno (Capítulo 3)

- Concepto
- Vía Pública
- Funciones de la vía pública
- Infraestructura vial
- Señalamiento vertical

- Señalamiento horizontal
- Tipos de líneas
- Condiciones adversas

6) Factor vehículo (Capítulo 4)

- Introducción
- Funcionamiento de un motor de combustión interna
- Sistema del vehículo
- Seguridad del vehículo
- Seguridad pasiva del vehículo
- Técnicas de frenado (material capacitación)

7) Conducción de la motocicleta (material capacitación)

- La motocicleta y la seguridad vial
- Seguridad pasiva y activa
- Conducción preventiva

8) Factor humano (Capítulo 5)

- Introducción
- Condiciones para el manejo
- Manejo seguro
- Condiciones de salud
- Condiciones formales
- Conducción Nocturna
- Estacionamiento de emergencia

9) Normas de Circulación (Capítulo 6)

- Introducción
- Circulación peatonal
- Circulación vehicular
- Prioridades de Paso
- Maniobra imprudente (material capacitación)

10) Rotondas (Capítulo 7)

- Rotondas
- Ventajas
- Desventajas

11) El conductor y la contaminación ambiental (Capítulo 8)

- Introducción
- Contaminación ambiental
- Efectos de la contaminación en la salud del conductor
- Diferentes tipos de contaminación atmosférica
- La normativa vigente
- Control de gases contaminantes
- Sistema de control de emisiones

12) Conducción técnica económica eficiente (Capítulo 9)

- Fuerzas que intervienen en el desplazamiento del vehículo
- Curvas características del motor
- Diagramación de velocidades
- Tacómetro o medidor de revoluciones por minuto (RPM)
- Cambio progresivo de velocidades
- El manejo en ciudad
- Manejo en carretera
- Selección adecuada al tipo de operación
- Conducción económica
- Eco-conducción (material capacitación)

13) Prueba Práctica de manejo (Manual del Conductor)

- Consideraciones teóricas para la práctica de manejo.

Revisado por: Consejo de Seguridad Vial, Dirección General de Educación Vial y Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos.

HAGAMOS ARTE

ATINENCIA: ARTES PLÁSTICAS

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante se expresa mediante la utilización del lenguaje artístico de acuerdo a sus preferencias.

Este se desarrolla práctico para que el participante desarrolle habilidades y destrezas en la utilización del lenguaje de la imagen en la expresión personal.

Por lo anterior, se debe utilizar ropa adecuada y en espacios que permitan el desarrollo de las habilidades.

Es fundamental el transitar de la idea tradicional del arte a la idea del arte como lenguaje, donde debe comprenderse las diferentes posibilidades que la imagen nos ofrece en los diferentes contextos a nuestro alrededor como parte de una educación para la vida.

Se desarrolla el curso libre en **una** de las siguientes manifestaciones artísticas:

- Pintura,
- Escultura (técnicas modelado y técnicas de talla)
- Música,
- Teatro,
- Danza,
- Canto,
- Fotografía digital,
- Diseño gráfico,
- Animación Digital
- Diseño web
- Diseño y elaboración de prototipos
- Stop motion
- Dibujo manga
- Retrato digital
- Técnicas de arte contemporáneo
- Grafiti

- Mural
- Mosaico
- Medios digitales Photoshop

DESCRIPCIÓN

- * Comprensión de conceptos básicos para promover la vivencia integral de los valores estéticos.
- * Producción de objetos artísticos a partir de la observación en forma directa de: plantas, árboles, flores, animales y paisajes, utilizando los elementos plásticos y estéticos.
- * Exploración de la clasificación de las artes, los diferentes elementos de la naturaleza y la mimesis en obras de artistas clásicos y académicos.
- * Aplicación de diferentes técnicas artísticas en la interpretación de temas artísticos: paisajes, bodegones, figura humana: autorretrato, retrato.
- * Actitud positiva ante la investigación y uso de diferentes técnicas, herramientas y materiales en la obra.
- * Interés por las diferentes manifestaciones artísticas.
- * Respeto por la expresión de los valores en trabajos artísticos que representan a la naturaleza y al ser humano.
- * Identificación de la estética y emociones que se captan en los rasgos o características del retrato.
- * Análisis anatómico de las características de la figura humana.
- * Imágenes (manuales, mecánicas, digitales), signos, señales, símbolos, objetos, textos, sonidos y espacios que se observan en la comunidad, el país y el mundo.
- * Conceptos básicos de la cultura visual desde la imagen y la realidad televisiva, cinematográfica, mediática, manual, mecánica y digital.
- * Análisis crítico de las obras presentes de la cultura visual y el espacio de la comunidad.
- * Aplicación de técnicas artísticas vinculadas con imágenes, signos, objetos, textos, sonidos y espacios para la construcción de obras que reflejan el sentir de la comunidad.
- * Reproducción de diferentes temas artísticos: monumentos históricos, edificios, paisaje rural, expresión popular.
- * Análisis crítico de las obras presentes de la cultura visual y el espacio de la comunidad.
- * Gusto por conocer el entorno de la cultura visual y las implicaciones en la realidad cotidiana.
- * Valoración de los lenguajes artísticos (imagen, símbolos, objetos, sonidos, espacios, textos).
- * Medios digitales en la expresión personal y popular.
- * Experimentación con diferentes técnicas bi y tridimensionales.
- * Valoración de las diferentes propuestas contemporáneas sobre semiótica y diseño
- * Desarrollo de experiencias relacionadas con los diferentes períodos de la historia del arte.
- * Realización de talleres en diferentes técnicas para el desarrollo de habilidades y destrezas.

Evaluación:

La evaluación responderá a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación vigente. Así mismo debe ser fundamentada en los procesos que el estudiante desarrolla, de acuerdo

con las disposiciones vigentes de evaluación.

Elaborado por: M.Sc. Carlos Bermúdez Vives Asesor Nacional de Artes Plásticas Tercer Ciclo y Educación Diversificada.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

ATINENCIA: TÉCNICO EN AGROINDUSTRIA, TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS, NUTRICIONISTA

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante aprende a emplear correctamente las diferentes técnicas de manejo conservación y el procesamiento adecuado de los alimentos.

La formación obligatoria en materia de higiene se reconoce como uno de los pilares básicos en el seno de la empresa alimentaria y afines, para asegurar la correcta aplicación de los requisitos adecuados en cada fase o proceso y conseguir que la producción sea segura, asegurando la vida de las personas y contribuyendo a un régimen de salud preventiva, con lo cual se evitan enfermedades transmitidas por los alimentos.

DESCRIPCIÓN

Metodología se debe aplicar en el desarrollo metodologías participativas y que cumpla con los siguientes requisitos:

- Adaptarse a los participantes.
- Permitir la individualización (ritmo de aprendizaje y formas de trabajo)
- Favorecer la participación y la comunicación entre el facilitador y el estudiante.
- Motivar al estudiantado ante el aprovechamiento del curso y su posterior aplicación de conocimientos
- Propiciar situaciones de aprendizaje que los conduzca a la instalación de micro empresas o cooperativas autogestionarias.

•

I Normas de higiene personal para la preparación de alimentos

- ❖ Normas ISO
- ❖ Estado de salud
- ❖ Higiene personal
 - Correcto lavado de manos

- Hábitos higiénicos
- ❖ Vestimenta
- ❖ En caso de enfermedad
- ❖ Requisitos para visitantes

II Conceptos sobre salud y enfermedad

Las enfermedades transmitidas por los alimentos son uno de los problemas de salud pública que se presentan con más frecuencia en la vida cotidiana de la población. Muchas de las enfermedades, tienen su origen en el acto mismo de manipular los alimentos en cualquiera de las etapas de la cadena alimentaria (desde la producción primaria hasta el consumidor). “Manual de Capacitación para Manipulación de Alimentos. OMS”

Higiene alimentaria

- ¿Qué es la higiene alimentaria?
- Importancia del manipulador en la seguridad alimentaria
- Legislación y responsables

Tipos de enfermedad:

- Infección
- Intoxicación
- Gérmenes

a. Enfermedades más comunes transmitidas por los alimentos

- Salmonelosis
 - Síntomas
 - Fuentes
- Intoxicación por toxina del estafilococo dorado (aureus)
 - Síntomas
 - Fuentes
- Gastroenteritis por *Clostridium perfringens*
 - Síntomas
 - Fuentes
- Botulismo
 - Síntomas
 - Fuentes
 - Peligro
- Triquinelosis
 - Fuentes

- Intoxicaciones por productos marinos
Síntomas
Fuentes
- Intoxicaciones con sustancias químicas
Síntomas
Fuentes
- b. Enfermedad celíaca y alérgica
 - ✓ Intolerancias alimentarias
 - ✓ Alimentos con gluten en forma natural

Alimentos transgénicos

- ✓ Tipos
- ✓ Efectos en el medio ambiente
- ✓ Percepción social

Contaminación de los alimentos y fuentes de contaminación

- a. Concepto de contaminación
- b. Contaminación biológica
- c. Contaminación química
- d. Factores que influyen en el crecimiento de microorganismos y deterioro de los alimentos
 - Concepto de microorganismos
- e. Factores que favorecen reproducción de bacterias
 - Nutrientes
 - Agua
 - Temperatura
 - Oxígeno
- f. Factores desfavorables para la reproducción de bacterias
 - Acidez
 - Azúcar
 - Sal
- g. Factores que favorecen la contaminación por sustancias químicas
 - Etiquetado y empaque
 - Almacenamiento
 - Preparación o formulación

III. Recomendaciones de higiene para el lugar de preparación y distribución de los alimentos

- a. Ubicación del lugar de preparación y entorno

- b. Diseño e higiene de las instalaciones, máquinas y útiles de trabajo
 - ✓ Limpieza y desinfección
 - ✓ Prácticas no permitidas
- c. Materiales de construcción
- d. Iluminación y ventilación
- e. Áreas de Recepción y Almacenamiento
- f. Área de lavado y desinfección de equipos
- g. Área de proceso o preparación
- h. Áreas de servido o consumo
- i. Áreas de conservación y almacenamiento de productos terminados
- j. Suministro y calidad del agua y del hielo
- k. Desechos líquidos, basuras y desperdicios
- l. Depósitos para materiales y equipos
- m. Procedimientos para limpieza y desinfección

IV. Almacenamiento y conservación de alimentos

- A. Aspectos dentro de la preparación
 - Limpieza
 - Separación
 - Cocción
 - Enfriamiento
- B. Recepción de las materias primas
 - Operaciones preliminares sobre las materias primas
 - Condiciones para el almacenamiento de las materias primas
 - ✓ Fuera de peligro
 - ✓ Chequeo de temperaturas y humedad
 - ✓ Etiquetado y envasado de los alimentos
 - ✓ Áreas de almacenaje limpias y secas
 - ✓ Almacenar solo alimentos
- C. Tipos de almacenamiento
 - ✓ Almacenamiento Refrigerado
 - ✓ Mantener buena circulación de aire
 - ✓ Evitar almacenar alimentos calientes
 - ✓ Proteger los alimentos
 - ✓ Almacenamiento congelado
 - ✓ Almacenar rápido los alimentos
 - ✓ Manejo de frutas y hortalizas
 - ✓ Manejo de leche y sus derivados
 - ✓ Mantener el empaque original

- ✓ Evitar sobrecargar el congelador
- ✓ Evitar la recongelación
- ✓ Rotar las materias primas
- ✓ Descongelar el equipo
- ✓ Evitar abrir en exceso la puerta
- ✓ Almacenamiento en Seco
- ✓ Mantener empaques originales
- ✓ Guardar las distancias
- ✓ Almacenamiento de químicos

Tipos de Métodos de conservación. Esta temática se expondrá de manera teórica. Sólo los métodos de Pasteurización y Esterilización de manera teórica y práctica.

- ✓ Químicos
- ✓ Tradicionales
- ✓ Físico-químicos
- ✓ Pasteurización
- ✓ Esterilización
- ✓ Radiación
- ✓ Preservantes

D. Instrumentos del Manipulador

-Termómetro:

- ✓ De lectura instantánea
- ✓ Digital
- ✓ A prueba de horno
- ✓ Tipo tenedor
- ✓ Desechable

- Descongelación:

- ✓ Refrigeración.
- ✓ Con agua corriente
- ✓ Como parte de la cocción
- ✓ En horno microondas

E. Prevención de pérdidas en la producción de los alimentos

-Soluciones técnicas para reducir las pérdidas y el desperdicio de alimentos:

- ✓ Agentes individuales
- ✓ Conservación
- ✓ Refrigeración
- ✓ Acidificación
- ✓ Salado

- ✓ Azucarado
- Habilidades prácticas de gestión de los alimentos
 - ✓ La planificación
 - ✓ El racionamiento
 - ✓ El almacenamiento

VI. La basura y control de plagas

- Características de los suelos, paredes, techos, ventilación e iluminación
- Características de los utensilios
- Limpieza de estanterías y armarios
- Cuidado del medio ambiente:
 - ✓ Eliminación de desechos
 - ✓ Separación de residuos
 - ✓ Eliminación de aceites usados

Evaluación: Se registrará por lo establecido en el REA, para los cursos libres y emergentes.

Elaborado por: Marta Rosales Aguilar; Roxana Echeverría Mélen Docentes IPEC San José; María Soledad Solís Jiménez Docente IPEC Santo Domingo; María de los Ángeles Yock Fung Docente IPEC María Pacheco, Kemly Arguedas Umaña Docente DEPJA, Silvia Guevara Torres, Asesora Nacional EPJA, Marielos Alvarado Alvarado, Jefa del DEPJA.

Bibliografía.

<https://tematico8.asturias.es/export/sites/default/consumo/seguridadAlimentaria/seguridad-alimentaria-documentos/basico04.pdf>

<http://bpmfabricasdealimentos.blogspot.com/p/programa-control-de-plagas.html>

http://www.natureduca.com/coc_higiene_plagas01.php

<http://www1.paho.org/hq/dmdocuments/manual-manipuladores-alimentos.pdf>

<http://corazonazul.org/blog/2010/08/03/obligatoriedad-del-carne-de-manipulador-de-alimentos/>

http://www.ina.ac.cr/curso_manipulacion_alimentos/folleto_manipulacion_2015.pdf

<http://www.fao.org/about/es/>

<http://www.fao.org/3/a-i4068s.pdf>

<http://www.eufic.org/article/es/artid/How-to-minimise-food-waste/>

http://elpais.com/elpais/2014/03/03/planeta_futuro/1393861052_548793.html

<https://medlineplus.gov/spanish/ency/article/002432.htm>

http://www.clh.es/revistasclh/Numero_38/16.noticia.html

<http://www.gikids.org/files/documents/resources/Gluten-FreeDietGuideWebSpanish.pdf>

Revista UNAM.mx. Revista Digital Universitaria. 10 de abril 2009. Vol.10, N° 4

<http://www.revista.unam.mx/vol.10/num4/art24/int24.htm>

Pusztai A. 2001. “Alimentos Genéticamente Modificados: ¿Son un Riesgo para la Salud Animal o Humana?”. Disponible en www.actionbioscience.org

Byrne P, Ward S, Harrington J. 2004. “Cultivos Transgénicos: Introducción y Guía a Recursos”. Universidad de Colorado. Estados Unidos de América. Disponible en: <http://www.colostate.edu/programs/lifesciences/CultivosTransgenicos/index.html>

Salazar Cambronero, Roxana. Nociones sobre la legislación de la salud en Costa Rica. 1 Edición. Costa Rica. EUNED, 2006

Perlmutter, David, M.D. CEREBRO DE PAN. España, Nov. 2014

Malo Mateo M.; Fernández Quintana B.; Gómez García M.; Marquina Ortega R.; Peri Gómez Mª L.; Prior Vargas S.; Valle González M. MANUAL PARA LA FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS. Gobierno de Cantabria. 1ª EDICIÓN: Junio 2009

Manipulación de Alimentos. Guía didáctica para personal técnico. Ministerio de Salud. El Salvador, año 2012

Reglamento Servicio Alimentación al Público. Decreto Ejecutivo No. 19479-S de fecha 29 de enero de 1990 publicado en la Gaceta No. 52 del 14 de marzo de 1990

LEY GENERAL DE SALUD N° 5395. ASMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA. Disposiciones generales

LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE SALUD, Ley 5412

La Gaceta n.12. 17 ENE-2002, Decreto N° 30082-S

Reglamento General de Higiene para los Manipuladores de Alimentos, Decreto N° 34745-S

SAVE FOOD: Iniciativa mundial sobre la reducción de la pérdida y el desperdicio de alimentos Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), 2015

MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS. Organización Panamericana de la Salud

Elaborado por: Marta Rosales Aguilar; Roxana Echeverría Mélen Docentes IPEC San José; María Soledad Solís Jiménez Docente IPEC Santo Domingo; María de los Ángeles Yock Fung Docente IPEC María Pacheco.

Revisado por: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

PREVENCIÓN Y SEGURIDAD LABORAL

**ATINENCIA: SALUD OCUPACIONAL, EDUCACIÓN TÉCNICA CUALQUIER
ESPECIALIDAD.**

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere conocimientos, destinados al reconocimiento, evaluación, prevención y control de aquellas situaciones de riesgo que se pueden presentar en el entorno de trabajo.

La formación en materia de Salud Ocupacional conlleva la adquisición de conocimientos, actitudes, valores, habilidades y destrezas, relacionados entre sí, que permiten al estudiante la aplicación de los conceptos básicos, objetivos y funciones de cada fase o proceso, con el fin de detectar los riesgos inherentes al trabajo y su repercusión en el ambiente, para desarrollar las medidas de acción preventiva adecuada, ofreciendo un apoyo al trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo.

Metodología: participativas y que cumpla con los siguientes requisitos:

- Adaptarse a los participantes.
- Permitir la individualización (ritmo de aprendizaje y formas de trabajo)
- Favorecer la participación y la comunicación entre el facilitador y el estudiante.
- Motivar al alumnado ante el aprovechamiento del módulo y su posterior aplicación de conocimientos.

DESCRIPCIÓN

Introducción salud y seguridad laboral

I Salud ocupacional

- Antecedentes históricos
 - Concepto
 - Finalidad.
-
- Campos de acción:

- Seguridad laboral
- Higiene laboral
- Factores psicosociales y organizacionales del trabajo

II Relación ambiente - salud en el trabajo.

- Valoración del trabajo:
 - Objetos de trabajo
 - Medios de trabajo
 - Organización y división del trabajo
 - Fuerza humana.
- Carga global del trabajo:
 - Concepto
 - Importancia
 - Condiciones ambientales
 - Organización del trabajo
 - Condiciones de inseguridad
 - Otros.

III Normativa en seguridad e higiene

- Legislación:
 - Concepto
 - Características
 - Alcances
 - La legislación y su jerarquía:
 - Convenios internacionales
 - Constitución Política
 - Leyes
 - Decretos
 - Reglamentos:
 - Reglamento de Salud Ocupacional
 - Reglamento para Control de Ruidos y Vibraciones
 - Normas

IV Seguridad e higiene laboral

- Seguridad Laboral:
 - Concepto
 - Características
 - Usos y aplicaciones

- Importancia
- Áreas de competencia
- Estrategias y técnicas de Seguridad Laboral:
 - Concepto
 - Características
 - Usos y aplicaciones
 - Importancia
 - Formas de intervención
- Planes de orden y limpieza en la organización:
 - Plan 5S
 - Plan 9S

NOTA: *Se mencionan los dos planes y se desarrolla el que se considera más relevante según la comunidad*

V Fuentes, causas y consecuencias de la contaminación ambiental.

- Contaminantes químicos:
 - Tipos de contaminantes:
 - Polvos
 - Neblinas
 - Humos
 - Gases
 - Vapores.
- Clasificación de sustancias tóxicas:
 - Venenos
 - Plaguicidas
 - Fungicidas
 - Otros.
 - Vías de ingreso al organismo
 - Factores que determinan su peligrosidad
 - Efectos en el organismo:
 - Agudos
 - Crónicos.
 - Enfermedades que producen
 - Manejo y almacenamiento de sustancias tóxicas.

- Energía térmica:
 - Calor:
 - Concepto
 - Características
 - Clasificación
 - Enfermedades y efectos nocivos que causa
 - Factores que determinan su peligrosidad.
 - Frío:
 - Concepto
 - Características
 - Clasificación
 - Enfermedades y efectos nocivos que causa
 - Factores que determinan su peligrosidad.
- Iluminación:
 - Concepto
 - Características
 - Clasificación
 - Principios y normas
 - Magnitudes y unidades de medida.
- Relación color e iluminación:
 - Espectro luminoso
 - Reflexión de los colores
 - Sistemas de alumbrado
 - Métodos de distribución de la luz
- Enfermedades relacionadas con el calor y humedad
 - Contaminantes biológicos:
 - Agentes biológicos que pueden causar enfermedades:
 - Virus
 - Bacterias
 - Hongos
 - Parásitos.
 - Medios de transmisión

- Actividades laborales que presentan riesgos de contaminación biológica.

VI Nociones de primeros auxilios

- Primeros auxilios:
 - Concepto
 - Características
 - Áreas de competencia
 - Formas y estrategias de intervención
 - Principios éticos
 - Equipos , materiales y herramientas necesarios
 - Normas de seguridad.
- Accidentes ocupacionales:
 - Concepto de accidente
 - Concepto legal de accidente (Ley 6727)
 - Características
 - Orígenes
 - Causas y consecuencias
 - Clasificación:
 - Por su forma
 - Por su naturaleza
 - Golpes
 - Caídas, entre otros
 - Heridas:
 - Concepto
 - Características
 - Clasificación:
 - Vendaje:
 - Concepto
 - Características
 - Clasificación
 - Equipo y materiales requeridos para el uso de vendajes
 - Técnicas para el vendaje de los diferentes tipos de heridas que se pueden presentar
- Enfermedades del trabajo:
 - Concepto
 - Fuentes importantes

- Características
- Concepto legal (Ley 6727)
- Factores que determinan la enfermedad profesional

- Pólizas de riesgos del trabajo:
 - Concepto
 - Características
 - Importancia
 - Protocolo para un accidente de trabajo.

- Inspección de riesgos:
 - Concepto
 - Características
 - Importancia
 - Clasificación
 - Mapa de riesgos

VII Factores psicosociales del trabajo

- Factores psicosociales del trabajo:
 - Concepto
 - Características
 - Influencia en diferentes situaciones de trabajo
 - Componentes:
 - Contenido de la tarea
 - Exigencias físicas.
 - Exigencias mentales
 - Otros.

- Causas y consecuencias de la acción de riesgos psicosociales en el trabajo:
 - Estrés Ocupacional:
 - Concepto
 - Características
 - Manifestaciones psicológicas y ocupacionales.
 - Trastornos emocionales:
 - Concepto
 - Características

- Formas de manifestación.
- Síndrome de desgaste profesional:
 - Concepto
 - Características
 - Formas de manifestación
- Técnicas de prevención.

VIII Almacenamiento, transporte y manejo de equipo, materiales y herramientas.

- Almacenamiento de materiales, equipos o herramientas:
 - Concepto
 - Características
 - Importancia
 - Normas de Seguridad Laboral
 - Técnicas y estrategias.
 - Lugar.
 - Estanterías.
 - Altura de apilamiento.
 - Compatibilidad.
 - Protección de derrames.
- Almacenamiento de sustancias y materiales potencialmente contaminantes
 - Contaminantes químicos
 - Contaminantes físicos
 - Contaminantes biológicos.
 - Manipulación de sustancias y materiales potencialmente contaminantes.
 - Manejo de desechos contaminantes.

IX Condiciones de la infraestructura en el área de trabajo

- Inspección de las condiciones en los locales de trabajo:
 - Pisos.
 - Paredes y estructuras.
 - Techos.
 - Pasillos.
 - Puertas.
 - Escaleras.
 - Iluminación.
 - Accesos.
 - Trampas, aberturas, y zancas
 - Valoración de riesgo

X Protección personal

- Equipos de protección personal:
 - Concepto
 - Características
 - Usos y aplicaciones
 - Importancia
 - Normas para su utilización
 - Normas y criterios técnicos para su selección
- Condiciones que debe reunir
 - Según riesgo del trabajo
 - Según características del individuo
- Requerimientos y cuidados para su uso
- Normas de seguridad.
- Clasificación del equipo de protección personal:
 - Cabeza
 - Oídos
 - Ojos y Cara
 - Respiratoria
 - Tórax y Abdomen
 - Brazos y manos
 - Piernas y pies
- Partes constitutivas del calzado.
- Tipos de zapatos.
- Vestimenta especial de trabajo:
 - Tipos de vestimentas según riesgos.
- Mantenimiento correcto:
 - Limpieza
 - Desinfección
 - Otros.

XI Disciplinas, acciones preventivas y correctivas

- Igneología:
 - Concepto
 - Características
 - Causas frecuentes del fuego.

- Tipos de fuego.
 - Extinción del fuego.
 - Prevención y control de incendios:
 - Evacuación
 - Reglamento de extintores portátiles.
 - Manejo de equipos de extinción de fuego.
 - Protección personal contra incendios
 - Sistemas e instalaciones de protección
-
- Planes de contingencia:
 - Concepto
 - Características
 - Usos y aplicaciones
 - Brigadas
 - Comisión Nacional de para la prevención de riesgos y desastres.
 - Estrategias para la creación
-
- Ergonomía:
 - Concepto
 - Usos y aplicaciones
 - Beneficios
 - Áreas de competencia
 - Posturas
 - Clasificación:
 - Geométrica
 - Ambiental
 - De sistemas
 - Temporal
 - Diseño físico y organizacional:
 - Equipos de oficina
 - Muebles de oficina
 - Otros equipos y muebles según área laboral

Evaluación: Se registrará por lo establecido en el REA, para los cursos libres y emergentes.

Elaborado por: Marta Rosales Aguilar; Roxana Echeverría Mesén Docentes IPEC San José; María Soledad Solís Jiménez Docente IPEC Santo Domingo; María de los Ángeles Yock Fung Docente IPEC María Pacheco, Kemly Arguedas Umaña Docente DEPJA, Silvia Guevara Torres, Asesora Nacional EPJA, Marielos Alvarado Alvarado, Jefa del DEPJA.

Bibliografía

<https://costarica.eregulations.org/media/ley%206727-riesgos%20del%20trabajo.pdf>

<http://www.ilo.org/dyn/travail/docs/910/Reglamento%20No.33507.pdf>

<file:///D:/Users/karguedas/Desktop/PROPUESTA.pdf>

<http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento/riesgos-laborales-identificacion-y-evaluacion.htm>

http://educagratis.cl/moodle/file.php/530/Temas_de_Interes/TEMA_III.pdf

http://educagratis.cl/moodle/file.php/530/Temas_de_Interes/TEMA_IV.pdf

http://educagratis.cl/moodle/file.php/530/Temas_de_Interes/TEMA_V.pdf

<http://pdfs.wke.es/8/3/9/5/pd0000018395.pdf>

<http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/4431/Capitulo6.pdf>

http://www.paritarios.cl/prevencion_de_riesgo_La_iluminacion_y_su_relacion_con_la_Higiene_y_seguridad_en_el_trabajo_el_bienestar_laboral_y_la_prevencion_de_accidentes.html

https://portal.ins-cr.com/NR/rdonlyres/4C61D4EA-159E-4E68-A111-6D2BAECB2F40/5322/1006326RiesgosAsocConddeTrabajoenOficinas_Web.pdf

<http://sitios.poder-judicial.go.cr/personal/TELETRABAJO/RECOMENDACIONESSALUDOCUPACIONAL.pdf>

https://www.cnfl.go.cr/documentos/eficiencia/guia_eficiencia_oficinas.pdf

<http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/Iluminacion%20en%20el%20puesto%20de%20trabajo.pdf>

https://portal.ins-cr.com/NR/rdonlyres/4C61D4EA-159E-4E68-A111-6D2BAECB2F40/5310/1006313Normautilizaci%C3%B3ndecolores_bajaweb.pdf

<http://www.cendeisss.sa.cr/cursos/decimasaludocupacional.pdf>

Videos

<https://www.youtube.com/watch?v=vkV6Q6BEwmU>

<https://www.youtube.com/watch?v=2Vsj8DONPE0>

<https://www.youtube.com/watch?v=Q5TJwk10PB4>

<https://www.youtube.com/watch?v=zC42UB06ZWI>

<https://www.youtube.com/watch?v=39fBAkt0kMg>

Libros

Cortés Díaz, José María. SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO “Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales” , 9 edición, Editorial Tébar, S.L., Madrid, España. 2007

Gil Chang, Víctor. FUNDAMENTOS DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN. San José, Costa Rica. Editorial UCR.

Gil Hernández, Fernando. TRATADO DE MEDICINA DEL TRABAJO. “Introducción a la salud laboral. Aspectos jurídicos y Técnicos” 2da. Edición. Volumen 1 Editorial Masson. España, 2011

Gómez Vega, Omar. SALUD PÚBLICA Y POLÍTICAS NACIONALES DE SALUD EN COSTA RICA. San José, Costa Rica. EUNED, 2003

Redondo Escalante, Patricia. SALUD AMBIENTAL Y OCUPACIONAL. Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS). Primera Edición. 2004

Ruiz-Frutos, Carlos. SALUD LABORAL. Editorial MASSON. España, 2006

Elaborado por: Marta Rosales Aguilar; Roxana Echeverría Mesén Docentes IPEC San José; María Soledad Solís Jiménez Docente IPEC Santo Domingo; María de los Ángeles Yock Fung Docente IPEC María Pacheco.

Revisado por Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

¡CUIDEMOS A NUESTROS ADULTOS MAYORES!

**ATINENCIA: DOCENTES CON CUALQUIER ESPECIALIDAD ACADÉMICA
QUE CUENTE CON EL CERTIFICADO DEL IDP SOBRE GERONTOLOGÍA.**

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

Los participantes aprehenderán los principios generales básicos de la gerontología por medio de una didáctica de aprendizaje activo como enmarcado dentro de la andragogía que responde a las necesidades derivadas de la vejez y envejecimiento y que faculta al graduado para su incorporación al mundo del trabajo.

Esta formación presenta un tronco común y tres salidas de especialización: estimulación gerontológica (entendida como el espacio gerontológico donde las personas adultas mayores confluyen y generan una red de apoyo social, socio-afectivo y de estimulación general que les permite potenciar sus competencias preservadas y desarrollar de manera paralela, estrategias compensatorias para paliar las competencias perdidas); la animación sociocultural como estrategia favorecedora del protagonismo social de las personas adultas mayores enmarcado en un enfoque de derechos humanos y la generación de bienes y servicios gerontológicos para apoyar la calidad de vida de las personas adultas mayores por medio de micro-emprendimientos.

DESCRIPCIÓN

Tema 1: Gerontología

- Auto-presentación personal
- Introducción a la gerontología
- Mitos y estereotipos

Tema 2: Cuidadores

Concepto de cuidador:

- Labor de cuido
- Características y tareas del cuio
- Autocuidado del cuidador

Tema 3: Enfoques de atención gerontológica

Atención gerontológica centrada en la persona.

- Enfoque, método y técnica
- Plan de atención centrada en la persona

Envejecimiento activo

- Concepto
- Estrategias para favorecer el envejecimiento
- Programas de envejecimiento activo: inventario nacional
- Estructura de Planificación de programas de envejecimiento activo

Curso de vida

- Concepto
- Estrategias

Tema 4: Vejez y envejecimiento en Costa Rica

- Estadísticas biopsicosociales de vejez en CR
- Legislación Nacional: ley 7600, Ley 7935, categoría ocupacional ADA (salario del cuidador de ancianos)
- Oferta de programas nacionales para atender vejez y envejecimiento en CR (enfocando áreas de oportunidad para vincularse al mundo del trabajo): Red de Cuido, Plan Nacional Alzheimer, Plan de Vejez y envejecimiento 2011-2021

Tema 5: Características sociales de la vejez

- Modelos sociales del envejecimiento
- Subcultura de la vejez
- Condición social y cambios sociales

Tema 6: Características biológicas de la vejez

- Conceptos de Declive, deterioro y dependencia
- Principales enfermedades de las personas adultas mayores en CR
- Síndromes Geriátricos

Tema 7: Características psicológicas de la vejez

- Envejecimiento y cambios cognitivos
- -Envejecimiento normal y patológico
- Cambios en los procesos cognitivos

Tema 8: Vejez y envejecimiento en Costa Rica

- Estadísticas biopsicosociales de vejez en CR
- Legislación Nacional: ley 7600, Ley 7935, categoría ocupacional ADA (salario del cuidador de ancianos)
- Oferta de programas nacionales para atender vejez y envejecimiento en CR (enfocando áreas de oportunidad para vincularse al mundo del trabajo): Red de Cuido, Plan Nacional Alzheimer, Plan de Vejez y envejecimiento 2011-2021

Tema 9: Planificación gerontológica

- Concepto
- Planificación
- Programación
- Estructura

Tema1: Las oportunidades laborales generadas por la vejez y el envejecimiento

- Situación nacional del mundo del trabajo (datos estadísticos del MTSS, IMAS): destacar áreas de oportunidad laboral autogestionaria
- Programas de empleabilidad en CR: Empléate (programa del MTSS)
- Posibles centros de trabajo para los recursos humanos de apoyo social: visitas guiadas a Hogares, Centros de día, Clínicas privadas y públicas, Programa Red de Cuido
- Caracterización de la población meta con quienes trabajarán:
 - Las personas adultas mayores (pam) en Costa Rica (CR)
 - Ubicación geográfica de las pam en CR
 - Situación sociodemográfica
 - Situación socioeconómica

Tema 2: El mundo del trabajo y su relación con las demandas de la gerontología

- Institucionalización
 - Institucionalización formal
 - Institucionalización informal (domicilios particulares)
- Estimulación gerontológica:
 - Concepto
 - Tareas
 - Estructura
 - Planificación
 - Técnicas
- Animación Sociocultural:
 - Concepto
 - Tareas
 - Estructura
 - Planificación
 - Técnicas
- Bienes y Servicios gerontológicos
 - Concepto
 - Tareas
 - Estructura
 - Planificación
 - Técnicas

Tema 3: Los instrumentos gerontológicos

- El Informe gerontológico
- El Informe gerontológico de gestión
- Bitácora gerontológica
- Escalas de valoración:
 - Yesavage
 - Índice de Katz
 - Zarit

Tema 4: La red de apoyo institucional y social

- Inventario de servicios para adultos mayores y cuidadores presentes en el área de atracción del centro docente:
 - Oferta de servicios
 - Requisitos
 - Características

Tema 5: Practicando lo aprendido

- Pasantía en:
 - Hogares para Ancianos: Estimulación gerontológica, Bienes y Servicios gerontológicos
 - Centros de Día: Animación Sociocultural, Bienes y Servicios gerontológicos
 - Red de Cuido: Bienes y Servicios gerontológicos, Estimulación gerontológica

Elaborado por: MSc. Kattia Sevilla.

Revisado por Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

ELABORACIÓN DE CONFITES, CHOCOLATES Y POSTRES

ATINENCIA: EDUCACIÓN PARA EL HOGAR

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere las técnicas para la elaboración y presentación de productos de confitería, chocolatería y postres los procesos de cocción más importantes de cada región gastronómica, y el conocimiento general de la historia y costumbres correspondientes a estas.

Así como desarrollar aprendizajes que fortalezcan en el estudiante, la experiencia cultural que ha obtenido en el transcurso de su vida. Partiendo del amplio bagaje sobre la cultura gastronómica y su relación con la geografía, la agricultura, los problemas de salud de la población y el fenotipo de la población costarricense, como un valor agregado al conocimiento que obtiene durante el curso por sí mismo, por consiguiente brinda una formación capaz de integrar al participante al medio laboral para fortalecer la empresa turística del país en el área de nutrición y cocina.

Además, trabajar transversalmente manipulación de alimentos, higiene, seguridad ocupacional, mantenimiento de equipo y utensilios. Así como tabla de medidas, equivalencias, unidades, presentación de platos terminados y presupuesto.

DESCRIPCIÓN

Historia general del chocolate

Tradiciones y costumbres culinarias

Postres fríos (mousse, gelatinas, pie de limón, tiramisú, tres leches, entre otros)

Helados

El procesado del cacao y tipos de cacao: leche, poca grasa, Cacao en polvo

Elaboración de chocolates: cubiertos, rellenos, moldeados y solos

Mermeladas, mieles y conservas fruta de temporada

Postres nacionales

Turrones

Cajetas típicas

Mazapán

Otras golosinas

Empaques: Cajitas, Bolsitas, Materiales, Papel celofán, Plástico adhesivo, Papel aluminio
Cartulina, otros.

Elaborado por: Stephanie Navarrete, María Soledad Solís J, Rocío Haydeé Mesen Retana,
María de los Ángeles Pacheco Urbina, Adriana Guillén S. y Ruth Aguilar Cabezas Asesora
Nacional de Educación para el Hogar.

Revisado por Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.

ELABORACIÓN Y DECORACIÓN DE PASTELERÍA

ATINENCIA: EDUCACIÓN PARA EL HOGAR

TIPO DE CURSO	DESARROLLO HUMANO
LECCIONES	4 HORAS RELOJ
PERÍODOS	ANUAL

PROPÓSITO

El participante adquiere conocimientos para la preparación y servicio de productos de pastelería más sobresaliente, adquiriendo el conocimiento en algunas técnicas de horneado y decoración más importantes así como el conocimiento general de la historia y costumbres correspondientes a estas.

A través de este, los participantes aprehenderán los principios generales básicos de horneado y decoración, así como la aplicación de las técnicas apropiadas para la presentación y servicio de productos de pastelería. De igual forma aplican conceptos básicos en la elaboración de presupuestos sobre productos realizados.

Además, trabajar transversalmente manipulación de alimentos, higiene, seguridad ocupacional, mantenimiento de equipo y utensilios. Así como tabla de medidas, equivalencias, unidades, presentación de platos terminados y presupuesto.

DESCRIPCIÓN

Elaboración y decoración de pasteles.

Materia prima

Clases de harina y usos en los pasteles

Leudantes químicos (polvos de hornear y bicarbonato)

Técnica de horneado

Tipos de moldes

Moldes básicos:

Redondo

Rectangular

Figuras

Chimenea entre otros

Porciones y cantidades

Tipos de queques

Premezcla

- Básico
- Chocolate
- Con verduras (zanahoria, zucchini, remolacha)
- Queques integrales
- Queques en microondas
- Queque húmedo
- Queque Marmoleado
- Queque esponjoso

Equipo básico decoración:

- Mangas
- Tornillos
- Boquillas
- Clavos
- Plantillas
- Espátula
- cortadores
- bolillo
- estecas
- moldes (para definir nervaduras en pétalos).
- Alambres (diferentes números).
- Material para forrar alambre.

Practica de trazos básicos

- Tortas frías
- Chantilly

Lustres para pastel:

- Lustre chocolate
- Lustre de mantequilla (betún)
- Pastas laminadas (pastas australianas y fondant)
- Lustre de manteca (bordes, emejados, vuelos)
- Lustre de cajeta
- Lustre hervido
- Merengue clásico
- Entre otros

Pastillaje básico.

- Hojas

- Rosa, guaria, calas
- entre otros

Flores y figuras en glass.

- Glass, función y uso.
- Flores (violetas, margaritas, rosas, otros)
- Figuras planas (en besito y transfer en glas diluido: Mickey mouse, fresita, Winnie Pooh, otros).
- Modelado en tercera dimensión)
- Queque Vegano
- Queque de avena y plátano sin harina
- Queque navideño
- Queque de yogurt
- Queque fit
- Queque para diabéticos
- Queque de arco iris, tablero o ajedrez
- Entre otros
- Cupcakes

Elaborado por: Stephanie Navarrete, María Soledad Solís J, Rocío Haydeé Mesen Retana, María de los Ángeles Pacheco Urbina, Adriana Guillén S. y Ruth Aguilar Cabezas Asesora Nacional de Educación para el Hogar.

Revisado por Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2018.