

TÉCNICO LABORAL EN LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	
Áreas de desempeño	Ocupaciones técnicas relacionadas con las ciencias naturales y aplicadas
Perfil Ocupacional	El técnico Laboral por Competencias en Levantamiento de Información Catastral, se podrá desempeñar en los siguientes cargos: Auxiliares topógrafos, en hidrología y geología, Auxiliares en construcción y arquitectura.
Certificado	Técnico Laboral por Competencias en Levantamiento de Información Catastral

PERFIL DE INGRESO

Requisitos:		Educación: Presentar certificado de noveno grado de educación básica
		Edad: Ser mayor de 16 años.
COMPETENCIAS		
Específicas		No se requieren
Básicas	Lenguaje	Genera interacción con el mundo utilizando el lenguaje escrito y oral que le permite comprensión con sentido global.
	Matemáticas	Resuelve problemas haciendo uso de su razonamiento lógico matemático. Interpreta datos de información
	Ciencia	Utiliza el conocimiento científico para la resolución de problemas de la vida cotidiana.
Laborales Generales		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es responsable frente a su trabajo y a la sociedad dentro de la cual se va a desempeñar como profesional. ▪ Entiende su vida como un proyecto de construcción constante donde su desarrollo personal y laboral debe ser retomado como una empresa. ▪ Toma de decisiones ▪ Creatividad ▪ Solución de problemas ▪ Atención ▪ Memoria ▪ Concentración ▪ Orientación ética ▪ Dominio personal

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inteligencia emocional ▪ Adaptación al cambio
Ciudadanas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demuestra conciencia frente a la responsabilidad como seres sociales que comparten un mismo espacio, un mismo ambiente y una misma cultura y por tanto con responsabilidades sociales que van más allá de los deseos personales y que deben apuntar hacia la posibilidad de la sana convivencia. ▪ Comunicación ▪ Trabajo en equipo ▪ Liderazgo ▪ Manejo de conflictos ▪ Capacidad de adaptación ▪ Proactividad

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN EL TIEMPO.

DURACIÓN	648 horas, en dos semestres, con un porcentaje de distribución así: <ul style="list-style-type: none"> • 50% Práctico • 50% Teórico
HORARIOS	Diurno – nocturno y fines de semana
JORNADA DIARIA	Dos horas diarias para todas las jornadas Diez horas para la jornada de fin de semana. Ocho horas de práctica externa cinco días a la semana.
INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	Primer semestre: 10 horas semanales. Segundo semestre: 8 horas semanales. Para todas las jornadas y semestres se realizan una distribución de 18 semanas de actividades académicas.
MODALIDAD DE FORMACIÓN	El proceso de formación presencial, en dos módulos: Competencias Básicas y competencias Específicas.

PLAN DE ESTUDIOS

Semestre	Módulo	Formación teórica	Horas trabajo independiente	Formación practica	Total horas formación	Horas semanales de formación presencial	Crédito (s)
I	Inglés	28	8	36	72	2	1.3
	Servicio al cliente	28	8	36	72	2	1.3
	Comunicación y lenguaje	28	8	36	72	2	1.3
	Levantamiento de información catastral	72		72	144	4	2.6
	TOTAL SEMESTRE I	156	24	180	360	10	6.5
II	Tecnologías de la información	28	8	36	72	2	1.3
	Ética y valores	28	8	36	72	2	1.3
	Mentalidad emprendedora	28	8	36	72	2	1.3
	Desarrollar las fases preliminares	36		36	72	2	1.3
	TOTAL SEMESTRE II	120	24	144	288	8	6.5
TOTAL		176	48	324	648	28	13

BÁSICOS		INSTITUCIONALES		ESPECÍFICOS	
----------------	--	------------------------	--	--------------------	--