



TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS COMO GUÍA DE VIAJES Y TURISMO

Resolución No. 00261 03 de junio de 2021

Plan de Estudios

SEMESTRE I			
ELEMENTOS DE APRENDIZAJE	MODULO DE FORMACION	HORAS MODULO	CREDITOS
.- Diferenciar a sus compañeros, personal Docente, personal administrativo y directivo de la institución.	INDUCCIÓN A LA INSTITUCION EDUCATIVA Y VALORES INSITUCIONALES	100	2
.- Descubrir cada área de la institución.			
.- Precisar cada componente académico del programa que se adelanta.			
.- Interiorizar los valores institucionales y la apropiación de la Institución			
.- Aplicar las técnicas de la planificación del estudio, identificar las principales características para la disposición de los hábitos de estudio y modificar las conductas aplicando las técnicas de estudio	TÉCNICAS DE ESTUDIO	100	1
.- Reconocer las técnicas de la toma de apuntes y lectura e integrar las técnicas a los procesos de trabajo en clase y en el ambiente de estudio.			
.- Reconocer y aplicar las técnicas de utilización de la memoria.			
.- Aplicar las técnicas en la preparación y presentación de pruebas			
01 verificar el cumplimiento del desarrollo del programa de acuerdo con las políticas de la empresa y la planeación de la actividad	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.NCL 260201003	50	2
02 Elaborar el informe final del desarrollo del programa de acuerdo con las políticas de la empresa.			
.- Asumir la condición humana.	ÉTICA Y VALORES	100	2
.- Practicar principios y valores éticos universales, cumpliendo los deberes y ejerciendo los derechos.			
.- Formular el proyecto de vida.			
.- Promover interacciones sociales desde el respeto por la dignidad humana y el bien común.			
.- Fundamentar el trabajo como factor esencial de realización personal y social.			
.- Asumir el carácter de ciudadano.			

- Fundamentar el trabajo en equipo.			
- Describir las interrelaciones de los componentes ambientales de su entorno.			
- Diagnosticar un problema ambiental, identificando impactos y analizando factores de riesgo.			
01 controlar los equipos empleados para el procesamiento de la información de la unidad administrativa de acuerdo con las políticas de la organización	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NCL 210601012	50	1
02 Operar herramientas ofimáticas teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos por la organización y los estándares de calidad			
03 Gestionar sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de la unidad administrativa			
01 elaborar plan de trabajo para las actividades de guianza de acuerdo con las políticas de la empresa y lo contratado por el usuario.	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. NCL 260201019	50	1
02 Organizar los elementos y equipo de trabajo para la actividad de guianza de acuerdo con las políticas de la empresa y lo contratado por el usuario.			
SEMESTE II			
- Describir el perfil del emprendedor con autonomía y responsabilidad.	FOMENTO DE LA MENTALIDAD EMPRESARIAL - EMPRENDIMIENTO	100	2
- Desarrollar el potencial emprendedor con creatividad y responsabilidad.			
- Describir las necesidades de desarrollo humano y crecimiento económico del entorno local.			
- Elaborar una propuesta creativa e innovadora sobre las opciones identificadas en su área de interés.			
- Elaborar plan de mejoramiento de su proyecto de vida.			
01 Gestionar recursos para el area administrativa de agencias de viajes según procedimiento establecido.	DIRIGIR EL ÁREA ADMINISTRATIVA EN AGENCIAS DE VIAJES SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS AV 07 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO). NCL 260201042	100	2
02 Coordinar el area administrativa en agencia de viajes acorde con la política de calidad.			
Basic grammar. (Gramática básica).	INGLES	50	1
Intermediate grammar. (Gramática intermedia).			
01 Ofrecer atención a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN NCL 210601010	50	1
02 Atender a los clientes utilizando las tecnologías y normas de cortesía.			

01.- Coordinar el área comercial de agencias de viajes según políticas de la empresa.	DIRIGIR EL ÁREA COMERCIAL EN AGENCIAS DE VIAJES SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA (EQUIVALE A LA NORMA NTS AV 06 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) NCL 260201043	100	2
02.- Mercadear los productos de la agencia de viajes según política de la empresa.			
Speaking in beginners (hablado para principiantes).	ENSEÑANZA DE LA LENGUA INGLESA A1 – A2.	50	1
Speaking in English.			
		Horas teóricas	450
		Horas practicas	450
		TOTAL, HORAS	900

TOTAL, CRÉDITOS: 18
TOTAL, MÓDULOS: 12
TOTAL, HORAS: 900

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Formar y capacitar técnicos laborales íntegros, competitivos y capaces de emprender y ordenar organizaciones que desarrollen la actividad turística, la guianza y la hospitalidad desde la perspectiva de la sustentabilidad como alternativa estratégica de desarrollo personal, económico, social, cultural y ambiental y que a su vez desarrollen las actividades de guías y asesores de turismo de conformidad con las normas establecidas para el sector.

PERFIL DEL ASPIRANTE

Debe cumplir los siguientes requisitos

- Académicos: Bachiller
- Edad mínima: 16 años
- Fotocopia del documento de identidad
- Acta de grado o diploma de bachiller
- Foto tamaño documento fondo azul o blanco
- Recibo de consignación

COMPETENCIAS

- 260201017 Servir a los clientes de acuerdo a los estándares establecidos (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201023 Atender el área de conserjería de acuerdo al manual de procedimientos. (equivale a la norma ntsh 004 del mincomercio, industria y turismo)

- 260201024 Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento. (equivale a la norma NTSH 005 del Mincomercio, industria y turismo)
- 260201021 Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio. (equivale a la norma ntsh 002 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201001 Administrar recursos logrando la productividad del área. (equivale a la norma nts usna 004 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201002 Asesorar al cliente según la oferta turística de la empresa.
- 260201003 Controlar el desarrollo de los programas de acuerdo a los objetivos propuestos. (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo.)
- 260201004 Desarrollar programas de recreación de acuerdo con lo contratado por el usuario.
- 260201005 Dirigir el personal a cargo de acuerdo con políticas internas.
- 260201006 Diseñar programas recreativos y turísticos conforme a estudios realizados.
- 260201007 Elaborar la oferta turística según criterios de la empresa.
- 260201018 Asistir al departamento de recursos humanos en los procesos de selección y capacitación.
- 260201013 Prestar el servicio de recepción y reservas conforme a manuales existentes. (equivale a la norma nths 003 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201012 Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma nths 001 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201017 Servir a los clientes de acuerdo a los estándares establecidos (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201003 Controlar el desarrollo de los programas de acuerdo a los objetivos propuestos. (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201004 Desarrollar programas de recreación de acuerdo con lo contratado por el usuario.
- 260201012 Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma nths 001 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201003 Controlar el desarrollo de los programas de acuerdo a los objetivos propuestos. (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo)

- 260201012 Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma nths 001 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201019 Preparar las actividades a desarrollar de acuerdo con lo contratado por el usuario. (equivale a la norma NTGT 003 del Mincomercio, industria y turismo)
- 260201020 Prestar el servicio de guianza de acuerdo con lo requerido por el usuario. (equivale a la norma ntsgt 001 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201003 Controlar el desarrollo de los programas de acuerdo a los objetivos propuestos. (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201019 Preparar las actividades a desarrollar de acuerdo con lo contratado por el usuario. (equivale a la norma NTGT 003 del Mincomercio, industria y turismo) 260201020 Prestar el servicio de guianza de acuerdo con lo requerido por el usuario. (equivale a la norma ntsgt 001 del mincomercio, industria y turismo) 260201027 Conducir grupos en actividades subacuáticas cumpliendo el programa establecido.
- 260201012 Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma nths 001 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201021 Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio. (equivale a la norma ntsh 002 del mincomercio, industria y turismo)
- 260201024 Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento. (equivale a la norma NTSH 005 del Mincomercio, industria y turismo)
- 260201029 Promocionar productos y servicios cumpliendo políticas de ventas. (equivale a la norma NTS AV 05 del Mincomercio, industria y turismo)
- 260201030 Vender productos turísticos
- 260201005 Dirigir el personal a cargo de acuerdo con políticas internas.
- 260201006 Diseñar programas recreativos y turísticos conforme a estudios realizados.
- 260201042 Dirigir el área administrativa en agencias de viajes según política de la compañía. (equivale a la norma NTS AV 07 del Mincomercio, industria y turismo) 260201043 Administrar el área comercial en agencias de viajes según política de la compañía. (equivale a la norma NTS AV 06 del Mincomercio, industria y turismo)

PERFIL DEL EGRESADO

Los técnicos laborales en guía de turismo egresados del Instituto Técnico en tránsito, transporte seguridad vial Intravial SAS, será competente para asumir retos propios de la gestión de la industria turística, tales como:

- Optimizar los procesos administrativos y productivos de la empresa.
- Identificar e implementar un sistema logístico para la organización.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control operativo y administrativo.
- Identificar y promover las interrelaciones funcionales de la organización.
- Desarrollar un planeamiento estratégico, táctico y operativo en las organizaciones e identificar y administrar riesgos en lo relacionado con el sector turístico en sus diferentes facetas.
- Gestionar y promover el desarrollo del talento humano en la organización, mejorando e innovando los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y el desarrollo de nuevos productos en el área del turismo.
- Utilizar y optimizar las tecnologías y los sistemas de información y comunicación en la gestión empresarial y turística.
- Gestionar la utilización eficiente y eficaz de la infraestructura tecnológica de la organización.
- Desarrollar procesos de calidad con criterios de sostenibilidad ambiental.

PERFIL OCUPACIONAL

- Auxiliar Administrativo en Agencias de Viaje
- Auxiliar Administrativo en Empresas de Turismo
- Auxiliar de mercadeo y ventas de servicios, paquetes, productos y destinos turísticos en operadores y agentes de viaje
- Auxiliar de apoyo para el sector hotelero y de alojamiento
- Auxiliar de apoyo en la logística en organización y ejecución de eventos
- Auxiliar de apoyo en la planificación y desarrollo de destinos turísticos

BENEFICIOS DE SER PARTE DE NUESTRA INSTITUCIÓN

- Los programas cuentan con 2 modalidades tanto presencial como virtual, estan a cargo de profesionales competentes, apoyados en la herramienta tecnológica de la plataforma educativa Moodle, la cual cuenta con módulos didácticos, lúdicos e interactivos, con videos, textos, ayudas y libros, cumpliendo los principios básicos de la metodología de la educación.
- Financiación directa con la institución con un cero 0% de interés.
- Comunicación constante con docentes a través de diferentes canales de conferencias como skype, Zoom y Microsoft Teams.
- Doble titulación, desde el segundo semestre tienes la posibilidad de realizar un diplomado con un 50% descuento.
- Contamos con convenios con escuelas de enseñanza automovilísticas, centros de

infractores, secretarías de tránsito, empresas de transporte e instituciones educativas básica, secundaria y media a nivel nacional.