# 

# Manual de Capacitación Pixel Store

Ian Rodríguez

Diego Guerra

Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) 2025

Contenido

[Manual de Capacitación Pixel Store 1](#_Toc199188744)

[1. Introducción 4](#_Toc199188745)

[2. Justificación del Manual 4](#_Toc199188746)

[3. Objetivo del Manual 4](#_Toc199188747)

[4. Fases del Proceso de Capacitación 5](#_Toc199188748)

[Fase 1: Recepción e Inducción General (Día 1) 5](#_Toc199188749)

[Fase 2: Capacitación por Rol (Días 2 al 7) 5](#_Toc199188750)

[Fase 3: Evaluación y Retroalimentación (Día 8) 7](#_Toc199188751)

[5. Criterios de Evaluación por Fase 7](#_Toc199188752)

[Fase 1 – Inducción 7](#_Toc199188753)

[Fase 2 – Capacitación por rol 7](#_Toc199188754)

[Fase 3 – Evaluación Final 8](#_Toc199188755)

[6. Recursos por Fase de Capacitación 8](#_Toc199188756)

[Fase 1 – Inducción General 9](#_Toc199188757)

[Fase 2 – Capacitación por rol 9](#_Toc199188758)

[Fase 3 – Evaluación Final 10](#_Toc199188759)

[7. Resultados Esperados 10](#_Toc199188760)

[8. Proceso de Vinculación o Contratación 11](#_Toc199188761)

[8.1 Evaluación Integral Final 11](#_Toc199188762)

[8.2 Informe Individual de Proceso 11](#_Toc199188763)

[8.3 Modalidades de Vinculación Posible 12](#_Toc199188764)

[8.4 Cierre y Socialización Final 12](#_Toc199188765)

[9. Glosario 12](#_Toc199188766)

# 1. Introducción

Este manual ha sido diseñado con el fin de orientar el proceso de capacitación de los nuevos miembros del equipo de Pixel Store, garantizando la integración eficiente de todos los colaboradores en las actividades del sistema, así como su desarrollo profesional en el marco de la innovación y mejora constante de la plataforma.

# 2. Justificación del Manual

La capacitación del equipo de trabajo es un pilar fundamental para el fortalecimiento, sostenibilidad y crecimiento del proyecto **Pixel Store**. Dado que se trata de una plataforma tecnológica con múltiples componentes funcionales (web, móvil, base de datos, gestión de usuarios, marketing y administración), es indispensable que cada integrante del equipo posea una formación adecuada y alineada con su rol.

Este proceso no solo garantiza la eficiencia operativa, sino que también promueve la integración, la comunicación efectiva, la autonomía en el desarrollo de tareas y el sentido de pertenencia con el proyecto. La formación inicial es la base sobre la cual se construirá la calidad del servicio simulado que ofrece Pixel Store, y un ambiente de trabajo productivo y colaborativo.

# 3. Objetivo del Manual

Guiar de manera operativa el desarrollo del proceso de capacitación, asegurando que los nuevos integrantes se integren de forma eficiente, conozcan sus funciones, y adquieran las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades de forma autónoma y efectiva.

# 4. Fases del Proceso de Capacitación

## Fase 1: Recepción e Inducción General (Día 1)

* **Hora de llegada:** 8:45 am
* **Duración de la jornada:** 9:00 am – 12:00 pm
* **Actividades:**
  + Registro y bienvenida
  + Presentación del equipo y del proyecto Pixel Store
  + Entrega de cronograma individual por rol
  + Asignación de estaciones de trabajo
  + Tour por el entorno de trabajo

## Fase 2: Capacitación por Rol (Días 2 al 7)

Cada colaborador será capacitado según su rol con una metodología teórico-práctica, supervisada por los facilitadores internos y evaluada al cierre.

Desarrolladores (5 días – 15 horas)

* **Contenidos:**
  + Arquitectura general del sistema
  + Estructura del backend (Flask + SQLAlchemy)
  + Consumo y prueba de API con Postman
  + Comunicación con el frontend (React)
  + Gestión de base de datos (MySQL Workbench)
* **Metodología:** Talleres prácticos, debugging, casos de error.
* **Evaluación:** Prueba de integración y solución de bugs simulados.

Administradores (3 días – 9 horas)

* **Contenidos:**
  + Gestión de usuarios, roles, divisas
  + Supervisión de facturas y promociones
  + Revisión y edición del catálogo
* **Metodología:** Simulación de administración completa.
* **Evaluación:** Casos de supervisión con problemas simulados.

Contador (2 días – 6 horas)

* **Contenidos:**
  + Validación de procesos contables.
  + Revisión de movimientos y facturas.
  + Simulación de pagos en sistema (Nequi)
* **Metodología:** Casos guiados + tareas individuales.
* **Evaluación:** Auditoría de compras simuladas.

Marketing y Publicidad (3 días – 9 horas)

* **Contenidos:**
  + Diseño de campañas y publicaciones en redes
  + Estrategias de branding digital
  + Análisis de públicos objetivo
* **Metodología:** Taller creativo + análisis de caso.
* **Evaluación:** Propuesta gráfica con cronograma de publicaciones.

Manager o Agente (3 días – 9 horas)

* **Contenidos:**
  + Supervisión de tareas y roles
  + Toma de decisiones estratégicas
  + Coordinación entre áreas
* **Metodología:** Resolución de conflictos + simulación de reuniones.
* **Evaluación:** Caso práctico + presentación final.

## Fase 3: Evaluación y Retroalimentación (Día 8)

* Aplicación de rúbricas de desempeño por área
* Revisión de resultados por los facilitadores
* Retroalimentación grupal e individual
* Acreditación interna de formación

# 5. Criterios de Evaluación por Fase

Durante cada jornada, los facilitadores aplicarán criterios de evaluación por actividad. Estos son:

## Fase 1 – Inducción

* Participación activa
* Puntualidad y disposición
* Comprensión del propósito y funciones del proyecto

## Fase 2 – Capacitación por rol

Desarrolladores:

* + Funcionalidad de código entregado
  + Capacidad de depuración independiente
  + Documentación clara de funciones

Administradores:

* + Correcta gestión del panel
  + Aplicación de políticas internas
  + Resolución de problemas simulados

Contador:

* + Precisión en conciliaciones simuladas
  + Interpretación correcta de datos contables

Marketing:

* + Creatividad de la propuesta
  + Alineación con identidad de Pixel Store
  + Factibilidad de implementación

Manager:

* + Resolución de conflicto efectiva
  + Organización del equipo en simulación
  + Claridad en exposición de resultados

## Fase 3 – Evaluación Final

* Cumplimiento de actividades asignadas
* Autoevaluación y retroalimentación grupal
* Asistencia y participación en cada fase

# 6. Recursos por Fase de Capacitación

## Fase 1 – Inducción General

* Formatos impresos de asistencia
* Presentación institucional en PowerPoint
* Computadores con conexión a internet
* Área física con sillas y proyector

## Fase 2 – Capacitación por rol

Desarrolladores:

* Laptops con VS Code, Python, MySQL y Postman instalados
* Servidor local (XAMPP o entorno virtual configurado)
* Acceso a documentación técnica del backend

Administradores:

* Acceso al panel administrativo
* Datos simulados (usuarios, divisas, promociones)
* Manual de ADMIN

Contador:

* Registro de facturas
* Promedio de ventas

Marketing/Publicidad:

* Acceso a Canva, plantillas de redes sociales
* Cuentas simuladas en Instagram o Facebook Business

Manager:

* Casos de gestión para resolver
* Espacios para simulación de reuniones (presencial o virtual)
* Cronograma de tareas editable (Trello/Excel)

## Fase 3 – Evaluación Final

* Resultados por rol impresas o digitales
* Certificados de participación
* Encuesta de satisfacción final (física o Google Form)

# 7. Resultados Esperados

La capacitación está orientada a generar impactos claros y medibles en los colaboradores y en la dinámica del equipo. Los resultados esperados son:

* **Consolidación de conocimientos técnicos:** cada colaborador comprenderá profundamente las herramientas y funciones asignadas a su rol dentro del sistema Pixel Store.
* **Resolución de tareas en tiempo real:** los participantes estarán en capacidad de enfrentar problemas y solucionarlos de manera autónoma o en equipo, reduciendo errores comunes en el flujo de trabajo.
* **Mejora en la comunicación interna:** mediante la práctica colaborativa, los distintos roles lograrán una interacción más fluida, estableciendo canales de comunicación claros y eficientes.
* **Producción de entregables funcionales:** todos los miembros generarán productos evaluables durante el proceso (código funcional, campañas de marketing, reportes contables, simulaciones administrativas, etc.).
* **Desarrollo de pensamiento crítico y liderazgo:** especialmente en los roles administrativos y de coordinación, se espera mayor seguridad en la toma de decisiones y liderazgo situacional.
* **Incremento en el compromiso y sentido de pertenencia:** al comprender el alcance y propósito del sistema, los nuevos colaboradores sentirán mayor identidad con el proyecto, lo cual impactará positivamente su desempeño.

Cada uno de estos resultados se evaluará en función de los entregables finales, el desempeño observado, las rúbricas aplicadas y el seguimiento de los facilitadores.

# 8. Proceso de Vinculación o Contratación

Una vez concluido el proceso de capacitación, se procederá con la etapa de evaluación final para determinar la posibilidad de vinculación o continuación formativa. Este proceso se estructura de la siguiente manera:

## 8.1 Evaluación Integral Final

* Se realiza un análisis comparativo entre el progreso inicial y final del participante.
* Se aplican rúbricas por competencia (técnica, comunicativa, actitudinal).
* Se revisan productos entregables generados durante la capacitación.

## 8.2 Informe Individual de Proceso

* Cada participante recibirá un informe detallado que incluirá:
  + Nivel de cumplimiento por actividad.
  + Observaciones del facilitador.
  + Recomendaciones para desarrollo profesional.

## 8.3 Modalidades de Vinculación Posible

En función del resultado y el interés del proyecto, los participantes podrían ser considerados para:

* **Freelance colaborador externo:** si se desea una relación flexible.
* **Pasantía extendida o práctica profesional:** si aún se encuentran en proceso formativo.
* **Voluntariado estructurado:** para proyectos específicos a corto o mediano plazo.
* **Vinculación futura:** si se expande el equipo o el sistema pasa a producción.

## 8.4 Cierre y Socialización Final

* Reunión grupal de cierre del proceso.
* Entrega de certificados internos de formación.
* Ronda de retroalimentación.
* Invitación abierta a mantenerse en contacto con el equipo de Pixel Store.

# 9. Glosario

**Capacitación:** Proceso mediante el cual una persona adquiere o refuerza habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar una función específica.

**Facilitador:** Persona encargada de guiar y apoyar a los participantes durante la capacitación.

**Inducción:** Etapa inicial que permite al nuevo integrante familiarizarse con el entorno, normas y objetivos del proyecto.

**Rúbrica:** Instrumento de evaluación que establece criterios claros para calificar el desempeño de una tarea o actividad.

**Simulación:** Técnica que recrea situaciones reales para poner en práctica conocimientos o habilidades sin consecuencias reales.

**Retroalimentación:** Comentario u observación que se da a un participante con el fin de reforzar aciertos o corregir errores.

**Entregable:** Producto o resultado concreto que debe ser presentado por el participante al finalizar una actividad formativa.

**Diagnóstico:** Evaluación inicial para conocer el nivel de conocimientos antes de iniciar una capacitación.