

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN DE COBERTURA

ORIENTACIONES PARA LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACION
PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
(Decreto No.1075 - mayo 26 de 2015)

El interesado debe radicar mediante oficio dirigido a la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación de Cundinamarca la respectiva solicitud y propuesta dentro de los tiempos establecidos en la Resolución de cronograma, según formatos anexos (Licencia de funcionamiento ó registro de prog), en el link: <https://educacion2.cuncejapp-cundinamarca.gov.co/Licencias/accionsolicitud>.

Las propuestas se recibirán en formato PDF vía correo electrónico a través del link habilitado en la página de la Secretaria de Educación en tres archivos por separado, así:

I. PRIMER ARCHIVO - PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA

Las disposiciones emanadas de la constitución Política de Colombia de 1991, en especial en su artículo 68, establece que “Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión”. Lo anterior tiene implicaciones que van desde el conocimiento de las leyes sobre el particular, hasta los alcances de las acciones de quienes hacen uso de las normas legales vigentes, que hacen posible, viabilizar proyectos de creación de establecimientos educativos conforme a los lineamientos que a continuación se enuncian.

Por una parte, el artículo 3º de la Ley 115 de 1994, sobre la prestación del servicio educativo, establece que “El servicio educativo será prestado en las instituciones educativas del Estado. Igualmente, los particulares podrán fundar establecimientos educativos en las condiciones que para su creación y gestión establezcan las normas pertinentes y la reglamentación del Gobierno Nacional.

Por otra parte, el Decreto 1075 de 2015 o Decreto único reglamentario del sector educativo, Parte 6 reglamentación de la educación para trabajo y desarrollo humano. Título 1. Adopción de la reglamentación. Artículo 2.6.2.2. *Educación para el trabajo y el desarrollo humano*. La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la

educación consagrados en el artículo 5º. de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Con base en lo anterior, la función que cumplen los establecimientos educativos es contribuir significativamente con la formación permanente e integral del estudiante, de acuerdo con sus intereses y necesidades personales y del contexto, con el fin de contribuir al desarrollo de sus habilidades y competencias que respondan al crecimiento personal, familiar, social y cultural; para lo cual la institución organiza en un proyecto educativo institucional con las características propias de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH), cuya estructura corresponde, entre otras, a currículos flexibles, sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

De acuerdo con las orientaciones para dar apertura a las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, las entidades territoriales, tienen en cuenta:

- Artículo 2.6.3.2. **Licencia de funcionamiento.** Se entiende por licencia de funcionamiento el acto administrativo mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación, autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada.
- Artículo 2.6.3.4. **Solicitud de la licencia de funcionamiento.** El interesado en crear una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado debe solicitar licencia de funcionamiento a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada de la jurisdicción que corresponda al lugar prestación del servicio.
- Artículo 2.6.4.17. **Características específicas de calidad.** El Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución fijará las características específicas de calidad para los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano que considere necesario.

Respecto de tales programas además de los requisitos básicos establecidos en el Título, las secretarías educación ejercerán la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las características otorgadas en el registro.

De acuerdo con lo allí establecido y en cumplimiento de la normatividad vigente, La Secretaría de Educación, como ente rector de la Educación en Cundinamarca, se

permite presentar a continuación, las orientaciones que guían la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), como requisito para la creación de Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH).

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CONCEPTO: El Proyecto Educativo Institucional –PEI-, se concibe como un eje articulador del quehacer del Establecimiento Educativo, construido y desarrollado en forma autónoma, participativa y democrática por la comunidad educativa; en pro de buscar el mejoramiento de la calidad educativa. Debe responder a intereses y necesidades de los estudiantes, del entorno sociocultural, local, regional y nacional e internacional; debe ser flexible y susceptible de las modificaciones que exijan su actualización y evaluación institucional. (MEN).

CARACTERÍSTICAS: Un Proyecto Educativo Institucional, por sus características debe ser participativo, incluyente, contextualizado, actualizado; que refleje la autonomía institucional en concordancia con las normas vigentes, dado que éste es una propuesta para dar apertura a un nuevo Establecimiento Educativo, por tanto, debe seguir las orientaciones expuestas en el presente documento.

ESTRUCTURACIÓN: De acuerdo con EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA, se presenta la estructuración para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional -PEI que se construye teniendo en cuenta cuatro niveles de Gestión: Directiva, Administrativa y financiera, Académica, por ello es relevante exponer los conceptos que hacen referencia al deber ser de la Gestión y, de cada una de ellas:

Cuando se habla de **gestión**, nos referimos al *Conjunto de acciones que los miembros de una institución realizan para hacer factibles los objetivos y metas establecidos en el proyecto educativo institucional.*

- **GESTION DIRECTIVA:** *Hace referencia a la manera como el Establecimiento Educativo está orientado por el Rector o director y su equipo de gestión; a la organización, desarrollo y evaluación del funcionamiento y emprender acciones de mejoramiento.*
- **GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** *Hace referencia a la responsabilidad de apoyar todos los procesos en el desarrollo del trabajo institucional frente a las demás gestiones, a la administración de la planta física, a los recursos y servicios, al manejo del talento humano y al manejo financiero y contable.*

- **GESTION ACADEMICA:** *Es la esencia del quehacer de una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, orienta las acciones académico-pedagógicas para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus habilidades y sus competencias, que complementen el desarrollo del su proyecto de vida personal, familiar, social y ocupacional mediante la apropiación de la tabla de saberes; SER, SABER y el SABER HACER.*

Dicha estructuración está basada en las orientaciones que han surgido a partir de La Constitución Política de 1991, La ley general de educación 115 de 1994, El Decreto 1075 de 2015 (compilatorio) y demás normas que regulan el ofrecimiento de programas específicos de salud, conducción e idiomas.

También se referencian documentos a tener en cuenta para la elaboración de la propuesta, como: Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal; Plan Decenal 2013-2022, la clasificación Nacional de ocupaciones con sus correspondientes normas técnicas de competencias.

Se pretende que esta orientación facilite el proceso de elaboración de la propuesta del PEI, de la propia autoría de los interesados, privilegiando la originalidad y creatividad de los creadores de la nueva institución para el trabajo y el desarrollo humano.

SUSTENTACIÓN DEL CONTENIDO INICIAL:

Todo proyecto debe contener una presentación, dejando entrever las intencionalidades de la propuesta que quiere emprender, para el caso, de un Establecimiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en concordancia con los objetivos previstos en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.6.2.3.

- El documento como tal debe reunir los siguientes requisitos.
 - Estar paginado
 - Letra Arial 12.
 - Máximo 50 páginas en formato PDF. (*Proyecto Educativo Institucional*)

ADRIANA YANETH GUZMAN OLAYA

Directora de Calidad Educativa

Elaboró: Dora Inés Alfonso Romero DNE y Efraín Helí Castro Romero DNE

Revisó y aprobó: Adriana Yaneth Guzmán Olaya

A continuación, se relacionan los lineamientos a tener en cuenta para la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI.

Favor desarrollar su propuesta en el orden que se describe:



Gobernación de Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1340-1341
f/CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

**CONTENIDO DE LA PROPUESTA DEL PROYECTO EDUCATIVO
 INSTITUCIONAL
 PARA LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL
 TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO - DECRETO 1075 DE 2015**

NOMBRE PROPUESTO PARA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO <small>(No podrá adoptarse un nombre, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con instituciones de educación superior)</small>
MUNICIPIO:
PROVINCIA:
DIRECCIÓN:
BARRIO:
ZONA: Urbana: ____ Rural: ____
NATURALEZA JURÍDICA: Persona Natural ____ Persona Jurídica ____
No. TELÉFONO FIJO: No. CELULAR: CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO (S): Cédula de Ciudadanía No. NIT:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR (A): Cédula de Ciudadanía No. No. Celular: Correo Electrónico: Título Profesional:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cédula de Ciudadanía No. No. Celular:
JORNADAS: Diurna: ____ Nocturna: ____ Fin de Semana: ____
METODOLOGÍA: Presencial: ____ A Distancia: ____



PROGRAMAS A OFRECER:

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL:

No.	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LA C.N.O DEL SENA	CODIGO C.N.O
1		
2		
3		

PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

No.	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA (MCER) y C.N.O
1	
2	
3	

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN CONDUCCIÓN:

No.	CATEGORIA DE CONDUCCIÓN (Decreto 1079 de 2015)
1	
2	
3	

1. GESTIÓN DIRECTIVA

1.1. La institución y su contexto

1. Se presenta la caracterización del contexto social, cultural, económico, político, axiológico y otros, en donde se desarrollará la propuesta.
2. Se determinan las principales causas y efectos de los Problemas que afectan a la población del Municipio, Provincia o área de influencia del Establecimiento Educativo y que pueden incidir en el desarrollo de la propuesta.
3. Se evidencia el análisis de los factores sociales, económicos, políticos, culturales y axiológicos; que pueden afectar el desempeño del establecimiento educativo.
4. Se plantea el impacto que se generará con la puesta en marcha del Establecimiento Educativo.
5. La justificación sustenta el por qué la creación de establecimiento educativo y los programas que pretenda ofrecer y que debe ser coherente con los objetivos.

6. Los objetivos de la propuesta son claros, concretos, factibles; medibles y verificables.
7. Coherencia con los lineamientos de los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental, Municipal; así como los del Plan decenal de Cundinamarca y su proyección articulada a la propuesta.

1.2. Horizonte Institucional.

1. La Visión permite reflejar al establecimiento educativo en el mediano plazo (4 o 5 años); describe el perfil del estudiante que se pretende formar, los principios y valores, la política de inclusión.
2. La Misión establece la razón de ser de la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la formación en competencias laborales de los estudiantes; tiene en cuenta el enfoque pedagógico y la prestación de un servicio con calidad, apoyado en recursos pertinentes para cada programa y el apoyo con convenios y/o alianzas con otras instituciones que respondan a los intereses y necesidades de la comunidad educativa.
3. Los principios propuestos responden al perfil ocupacional del estudiante que se pretende formar, contribuyen con la formación ética y presentan su conceptualización y permitiendo su comprensión teórico-práctica, que respondan al desarrollo personal, familiar y social.
4. Los valores propuestos son acordes al perfil de estudiante que se pretende formar.
5. Los objetivos General(s) y específicos son claros, concretos, factibles, medibles y verificables.
6. Las metas formuladas son acordes con los objetivos y a su vez establecen el tiempo y los porcentajes de logro.
7. Plantea estrategias de atención a población diversa, para garantizar el derecho a la educación.
8. Proyecta estrategias que contribuyan a mejorar el clima institucional.
9. Propone mecanismos y procedimientos de participación democrática en la organización del gobierno escolar e instancias de participación.
10. Describe la integración del gobierno escolar y los órganos de apoyo con las respectivas funciones

1.3. Gestión Estratégica

1. Plantea estrategias y criterios para la autoevaluación institucional periódica de los componentes del PEI.
2. Propone acciones pedagógicas de mejoramiento continuo, con base en los resultados, y proyecta acciones de mejoramiento institucional.

1.4. Gobierno Escolar y organismos de participación.

1. La propuesta de reglamento de estudiantes y formadores, regula la convivencia institucional y permite la solución de conflictos al interior de la institución.

1.5 Cultura Institucional.

1. Propone medios de comunicación y planea la evaluación de su efectividad de acuerdo con el reconocimiento y aceptación de los diferentes estamentos educativos.
2. Propone la estructuración y seguimiento a la organización del trabajo en equipo, con proyección al logro de los objetivos y de las metas institucionales.
3. Propone un sistema de estímulos y reconocimientos de los logros de los docentes y estudiantes en el desarrollo de sus actividades institucionales.
4. Establece mecanismos para identificar, socializar y documentar las buenas prácticas en los diferentes niveles de gestión

1.6 Clima escolar.

1. Propone un programa de promoción de bienestar de los estudiantes y plantea acciones para mejorarlo o fortalecerlo.
2. Propone estrategias para el funcionamiento, evaluación y ajuste del reglamento o manual de convivencia para garantizar el manejo adecuado de conflictos, y el desarrollo de competencias para la convivencia y el respeto a la diversidad.

1.7 Relaciones con el contexto.

1. Plantea estrategias de comunicación, intercambio, alianzas o convenios con otras instituciones educativas y del sector productivo y de servicios como herramienta para fortalecer el desarrollo de la propuesta.
2. Plantea estrategias de comunicación e intercambio con las autoridades educativas y propone acciones de seguimiento.

2. GESTION ACADÉMICA

2.1. Diseño pedagógico

1. Expone el concepto de currículo, de acuerdo al quehacer pedagógico del Establecimiento Educativo, y a las normas técnicas de competencias para la construcción de los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.
2. Presenta el enfoque y modelo pedagógico de la propuesta de formación.
3. El Plan de estudios está construido de acuerdo a las normas de competencias de la clasificación nacional de ocupaciones y sus correspondientes normas técnicas.
4. Garantiza el número de horas planteadas de acuerdo al decreto 1075 de 2015, para el desarrollo de cada programa de formación

2.2. Prácticas Pedagógicas.

1. Se plantean estrategias de evaluación periódica para determinar la coherencia y la articulación de las opciones didácticas y aplicación del modelo, en la práctica pedagógica.
2. Presenta una relación de los recursos pedagógicos de acuerdo con las necesidades de los programas a ofrecer.
3. Propone estrategias para prever el cumplimiento de los tiempos planeados y destinados a la ejecución del plan de estudios y demás actividades articuladas.
4. Propone estrategias de seguimiento a resultados de los estudiantes, para definir apoyos pedagógicos, estrategias y actividades para estudiantes que presentan dificultades en la apropiación de las competencias laborales o académicas.
5. Propone estrategias de seguimiento a egresados en pro de determinar sus desempeños y revisión de saberes y perfiles institucionales.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. Apoyo a la Gestión Académica.

1. Se plantea los procedimientos y requisitos para la matrícula de los estudiantes.
2. Presenta relación de espacios y elementos necesarios para el manejo de los archivos y libros reglamentarios.
3. Plantea criterios y procedimientos de evaluación y certificación de los estudiantes.
4. Presenta el organigrama institucional, que debe ser coherente con la organización administrativa del Establecimiento Educativo.
5. Plantea el costo de cada programa a ofrecer.

3.2. Servicios complementarios

Ofrece servicios como cafetería, enfermería y apoyo a estudiantes con bajo desempeño académico o con dificultades de interacción. (según las necesidades).

3.3. Talento Humano

1. Define los perfiles para el proceso de selección y capacitación del personal que se va a vincular, de acuerdo con las competencias y técnicas requeridas para los programas a ofrecer.

2. Plantea estrategias de capacitación para el personal que se prevé para el funcionamiento del Establecimiento educativo.
3. Plantea estrategias de evaluación de docentes, directivos, personal administrativo que permitan identificar logros y dificultades para posibles acciones de mejoramiento.
4. Plantea estrategias de mediación de conflictos del personal docente, directivos, administrativos y de servicios generales, como parte del reglamento de formadores.

3.4. Apoyos a la Gestión Administrativa y Financiera

1. Describe la utilización de servicios complementarios de apoyo a la prestación del servicio educativo.
2. Establece estrategias para la dotación, uso y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, acorde con la propuesta.

4. GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

1. Plantea estrategias de vinculación del Establecimiento Educativo con la comunidad externa que contribuyan con el cuidado del entorno.
2. Propone estrategias interinstitucionales para el fortalecimiento del contexto local.
3. Propone el Plan Escolar de Gestión del riesgo atendiendo aspectos físicos y psicosociales y estrategias de evaluación. Ley 1523/12.

BIBLIOGRAFIA: Relacionar los documentos consultados de acuerdo con la norma técnica utilizada en la construcción de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR EN ESTA CARPETA

1. HOJA DE VIDA DEL DIRECTOR CON SOPORTES DE ESTUDIO, EXPERIENCIA LABORAL Y FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPIETARIO (A) SI ES PERSONA NATURAL O REGISTRO DE CÁMARA DE COMERCIO SI ES PERSONA JURIDICA.
3. NIT
4. FOTOGRAFÍA DE LA FACHADA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.
5. DOCUMENTO CON CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE PRETENDE OFRECER. (Según orientaciones anexas).

II. SEGUNDO ARCHIVO – PROPUESTA DE REGISTRO DE PROGRAMAS

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

1.1. IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:
MUNICIPIO:
PROVINCIA:
DIRECCIÓN:
BARRIO:
ZONA: Urbana: ____ Rural: ____
NATURALEZA JURÍDICA: Persona Natural ____ Persona Jurídica ____
No. TELÉFONO FIJO: No. CELULAR: CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO (S): Cédula de Ciudadanía No. NIT:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR (A): Cédula de Ciudadanía No. No. Celular: Correo Electrónico: Título Profesional:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cédula de Ciudadanía No. No. Celular:
JORNADAS: Diurna: ____ Nocturna: ____ Fin de Semana: ____
METODOLOGÍA: Presencial: ____ A Distancia: ____



2. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LA C.N.O. DEL SENA	TIPO DE CERTIFICACIÓN A EXPEDIR	CODIGO C.N.O.	METODOLOGÍA		JORNADA			No. SEMESTRES	VALOR SEMESTRE	VALOR TOTAL DEL PROGRAMA	No. HORAS				NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE PROYECTA ATENDER DURANTE LA VIGENCIA DEL PROGRAMA. (CINCO AÑOS)
			PRESENCIAL	A DISTANCIA	DIURNA	NOCTURNA	FIN DE SEMANA				TEÓRICAS	PRÁCTICAS	TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL DE HORAS	

2.2 PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA (MCEER) y C.N.O.	TIPO DE CERTIFICACIÓN A EXPEDIR	NIVEL DE ACUERDO AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA (MCEER)	METODOLOGÍA		JORNADA			No. SEMESTRES	VALOR SEMESTRE	VALOR TOTAL DEL PROGRAMA	No. HORAS				NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE PROYECTA ATENDER DURANTE LA VIGENCIA DEL PROGRAMA. (CINCO AÑOS)
			PRESENCIAL	A DISTANCIA	DIURNA	NOCTURNA	FIN DE SEMANA				TEÓRICAS	PRÁCTICAS	TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL DE HORAS	

2.3 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN CONDUCCIÓN:

CATEGORÍA DE CONDUCCIÓN (Decreto 1079 de 2015)	TIPO DE VEHICULO	No. HORAS			VALOR CURSO DE CONDUCCIÓN	NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE PROYECTA ATENDER DURANTE LA VIGENCIA DEL PROGRAMA. (CINCO AÑOS)
		TEÓRICAS	PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS		

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- 3.1. General(s)
- 3.2. Específicos

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

La pertinencia del programa de formación, en un contexto globalizado y local, de acuerdo a estudios sobre la demanda del servicio en el país. (Diagnóstico).

- El por qué, vale la pena implementar el programa.
- Implicaciones que pueden tener los resultados.
- Beneficiarios.

5. REQUISITOS DE INGRESO DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE

- 5.1. Requisitos.
- 5.2. Mecanismos de admisión.

6. PERFIL DEL EGRESADO - DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS

- 6.1. Competencias Básicas.
- 6.2. Competencias Ciudadanas.
- 6.3. Competencias Laborales Generales.

7. PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA

- 7.1 Duración y distribución del tiempo.
- 7.2 Identificación de los contenidos básicos de formación (*Tabla de Saberes: saber, saber hacer, ser*)
- 7.3 Organización de las actividades de formación
- 7.4 Estrategia metodológica.
- 7.5 Número proyectado de estudiantes por programa.
- 7.6 Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.
- 7.7 Medios Educativos (*Plataformas educativas, TICs, entre otras*)
- 7.8 Escenarios de aprendizaje.

Nota: Los programas de formación laboral se deben estructurar por competencias laborales específicas, teniendo como referente las normas de competencia laborales definidas por las mesas sectoriales que lidera el SENA.

Por regla general para estructurar el plan de estudios se tomarán las normas de competencia de los niveles de cualificación C y D de la Clasificación Nacional de Ocupaciones; si no existe normas en estos niveles de cualificación se pueden tomar las normas de competencia del nivel de cualificación B.

En caso de que no exista norma de competencia laboral colombiana para diseñar o ajustar el programa, la institución puede emplear normas nacionales de otros países siempre y cuando estén avaladas por el organismo de normalización de competencia del país.

8. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 8.1. Políticas de autoevaluación, criterios, tiempos de aplicación.
- 8.2. Instrumentos
- 8.3. Comité de Autoevaluación.

9. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- 9.1. Organigrama de la institución.
- 9.2. Número y perfil requerido de los cargos administrativos de la institución. Criterios de ingreso para el personal directivo, administrativo, modalidad de contratación, horario.
- 9.3. Relación de los programas, jornadas y número de estudiantes que aspira atender.
- 9.4. Capacidad total de estudiantes de la institución.

10. RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

- 10.1. Aulas, talleres, laboratorios y equipos.
- 10.2. Lugares de práctica al interior de la institución.
- 10.3. Convenios con otras Instituciones.

11. RECURSOS DOCENTE

- 11.1. Criterios de ingreso.
- 11.2. Perfil docente requerido por programa.
- 11.3. Experiencia docente requerida por programa.

12. FINANCIACIÓN

- 12.1. Tarifas educativas.
- 12.2. Estado financiero, debidamente refrendado por contador público titulado.
- 12.3. Proyección financiera, cinco años.
- 12.4. Mecanismos de financiación del programa.

13. INFRAESTRUCTURA

- 13.1. Recursos Físicos
- 13.2. Recursos Tecnológicos, de acuerdo al número de estudiantes y la metodología
- 13.3. Número de aulas previstas.
- 13.4. Ayudas educativas informáticas y material didáctico.

Nota: Presentar la propuesta del programa en un máximo de 15 páginas numeradas (*por cada programa*), tamaño carta, letra Arial 12 en Formato PDF.

A. PROGRAMAS EN EL AREA DE SALUD

De conformidad con el Decreto 3616 de 2005, mediante el cual tiene por objeto establecer las denominaciones del personal auxiliar en las áreas de la salud, definir sus perfiles ocupacionales y de formación y los requisitos básicos para el funcionamiento de sus programas, con el fin de garantizar la calidad en su formación. Se informa que los programas de formación en las áreas de la salud son los siguientes:

1. Auxiliar en Salud Oral.
2. Auxiliar en Salud Pública.
3. Auxiliar en Enfermería.
4. Auxiliar en Servicios Farmacéuticos.
5. Auxiliar Administrativo en Salud.

Así las cosas, los perfiles ocupacionales para los auxiliares en las áreas de la salud serán los señalados en el anexo técnico denominado "PERFILES OCUPACIONALES Y NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL PARA AUXILIARES EN LAS ÁREAS DE LA SALUD", que forma parte integral del decreto 3616 y podrá ser actualizado por el Ministerio de Salud de acuerdo con las necesidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Finalmente, los interesados en registrar programas en el área de salud deben presentar los programas (artículo 2.6.4.8 decreto 1075 de 2015) por separado conjuntamente con la propuesta de PEI, teniendo en cuenta la Clasificación Nacional del Ocupaciones CNO, nivel C con su respectivo código.

Así mismo, deben allegar los convenios docencia servicio en medio físico (Formato PDF), para ser remitidos al Ministerio de Salud – Comisión intersectorial para el talento humano en salud, con el fin de que sean estudiados y finalmente emitir el concepto técnico. Las instituciones que ya cuentan con licencia de funcionamiento solo presentarán los respectivos programas con los correspondientes anexos.

B. PROGRAMAS DE IDIOMAS

En cumplimiento del Decreto 3870 del 02 de noviembre de 2006 el cual tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas, establece en su artículo 2, que las instituciones interesadas en dar apertura a programas de idiomas deben adoptar la referencia internacional: Marco Común Europeo.

“... Adoptase el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación” como el sistema de referencia para los procesos de aprendizaje, enseñanza y evaluación adelantados en Colombia. Las instituciones prestadoras del servicio educativo que ofrezcan programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas, deberán referenciar sus programas con los niveles definidos en el referido marco común...”

Nota: Para las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que ya cuentan con licencia de funcionamiento por parte de la Secretaría de Educación de Cundinamarca y estén interesadas en presentar nuevos programas ó requieran hacer renovación deben allegar la siguiente documentación:

1. Carta de solicitud de renovación ó registro de programas (*Firmada*)
2. Copia de la Resolución de licencia de funcionamiento
3. Copia de la Resolución de Registro de Programas (*Aplica para renovación de programas*).
4. Programas en formato PDF (*Ver Guía - Segundo Archivo – Propuesta de Registro de Programas*).
3. Perfil de Docentes formato PDF
4. Formato Presentación Programas ETDH 2020 (*Documento Anexo No.1*)

III. TERCER ARCHIVO - DOCUMENTOS DE INFRAESTRUCTURA



1. Certificado de uso de suelo institucional vigente.
2. Licencia de construcción.
3. Planos arquitectónicos aprobados de acuerdo a la licencia de construcción del numeral 2 y acordes a la Norma NTC 4595 (actualizada al 18 de marzo de 2020).
4. Certificado de sanidad vigente con concepto favorable.
5. Plan de prevención y atención de desastres aprobado por el Consejo Municipal para la administración y gestión del riesgo y/o bomberos.
6. Memoria descriptiva del proyecto con registro fotográfico.
7. Certificado de Ocupación.
8. Certificado de libertad (si la planta física es propia) ó contrato de arrendamiento a nombre del dueño o representante legal de la institución.

** Los documentos anteriormente mencionados se deben presentar en formato PDF.

Nota: En caso de requerir mayor información, comunicarse a través de los correos electrónicos de los funcionarios de la Dirección de Infraestructura:

- Arquitecto Luis Arce González – luis.arce@cundinamarca.gov.co

Nota: Para la notificación de la licencia de funcionamiento se deben consignar los derechos por “Inscripción de establecimientos educativos”, en la cuenta de ahorros de Davivienda No. 473100000693, por valor de \$1.286.900 de conformidad con la Circular No.0000034 de diciembre de 2023 de la Secretaría de Hacienda.

