

REQUISITOS BÁSICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

De acuerdo con el Decreto 000071 del 17 de abril de 2015 por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en los 24 municipios No certificados en el Departamento del Cesar, en concordancia con la Ley 115 de 1994 y el Decreto Único Reglamentario 1075 de mayo 26 del 2015, parte 6, Reglamentación de la Educación para Trabajo y Desarrollo Humano.

El interesado en crear Un **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (EDTH)** debe solicitar a la licencia de funcionamiento y los registros de los programas a la Secretaria de Educación Departamental del Cesar con la siguiente información:

1. SOLICITUD DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:

1. Nombre propuesta de la Institución, *No podrá adoptarse un nombre, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con las instituciones de educación superior.*
2. Nombre del propietario (s), cuando se trate de personas jurídicas adjuntar el certificado de existencia y representante legal, Si la persona es natural la cédula ciudadanía.
3. Dirección de la institución: municipio, sede, teléfono móvil, teléfono fijo, Email.
4. Datos del Representante Legal/ Director (Hoja de Vida- Formación académica).
5. Los principios y fines de la institución educativa (Misión, visión y objetivos).
6. El programa o los programas (**Técnicos Laborales/conocimientos académicos**) que proyecta a ofrecer.
7. El número de estudiantes que proyecta a atender.
8. Identificación de la Planta física y la dotación básica: Adjuntar copia licencia de construcción para uso Educativo, planos de la planta física, Concepto del uso del suelo y licencia sanitaria.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS: Registro por primera vez y Registro para Renovación.

Estructurados de acuerdo con lo establecido en artículo 2.6.4.8 del Decreto Reglamentario del sector de educación de 1075 de 2015.

1. Denominación del programa:

- 1.1. Debe corresponder al **campo de formación** al que aplica (formación laboral o formación académica).
- 1.2. Coherente o asociado al **Código** de la Clasificación Nacional de Ocupación: en el campo de formación (Técnico Laboral) en el sitio web: <https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion>.
- 1.3. **Área de desempeño** a la que apunta, cuando es del campo laboral.
- 1.4. **Nivel de cualificación** (Programa del campo laboral).
- 1.5. Nombre del programa debe estar acorde con el perfil de salida, al cual se le antepone la denominación de "**TECNICO LABORAL EN .**", cuando se trate de programas de formación laboral.

2. Objetivos del programa:

- 2.1 Objetivos generales
- 2.2 Objetivos específicos

3. Descripción de las competencias: (Perfil del egresado)

- 3.1 Competencias que se va a desarrollar o adquirir el estudiante:
(Básicas, ciudadanas, laborales específicas: **los programas académicos No desarrollan competencias laborales específicas**).

4. **Justificación del Programa:** Comprende la **Pertinencia** del programa en el marco de un contexto globalizado, en función de las necesidades reales del país y en la región donde se va a desarrollar el programa; número de estudiante que proyecta atender durante la vigencia del registro, estudio comparativos del estado actual de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en Colombia, estudio de demandas y ofertas sobre el programa a ofertar en la región.
5. **Plan de Estudio del Programa:**
 - 5.1 Duración y distribución del tiempo.
 - 5.2 Número de estudiantes del programa.
 - 5.3 Jornada del programa.
 - 5.4 Metodología del programa (presencial, distancia, virtual).
 - 5.5 Definición del perfil del aspirante.
 - 5.6 Definición del perfil del egresado.
 - 5.7 Mecanismo de admisión.
 - 5.8 Identificación de los contenidos básicos de formación.
 - 5.8.1 Norma de competencia (**Modulo**).
 - 5.8.2 Elemento de la competencia (**Unidad de aprendizaje**).
 - 5.8.3 Tabla de saberes (**SABER-SABER HACER-SER**).
 - 5.8.4 Criterios de evaluación.
 - 5.8.5 Evidencias de aprendizajes (Conocimiento, desempeño, producto).
 - 5.8.6 Estrategias de metodología (Docentes, Estudiantes).
 - 5.8.7 Medios Educativos.
 - 5.8.8 Instrumentos de Evaluación.
 - 5.8.9 Escenarios de aprendizaje.
 - 5.8.10 Modelo de certificado (Técnico Laboral por competencia en ..., o de Conocimientos académicos).
6. **Autoevaluación Institucional:**
 - 6.1 Establecer políticas de autoevaluación.
 - 6.2 Comité de autoevaluación.
 - 6.3 Cronogramas establecidos de autoevaluación.
 - 6.4 Anexar los instrumentos que aplica.
7. **Organización administrativa:**
 - 7.1 Organigrama de la institución.
 - 7.2 Número y perfil requerido de los cargos administrativos de la institución.
 - 7.3 Criterios de ingreso para el personal directivo, administrativo, modalidad de contratación, horario, (anexar carta de contratos o carta de intención).
 - 7.4 Relación de los programas que viene ofreciendo, jornadas y número de estudiantes.
 - 7.5 Capacidad total y estudiantes de la institución.
 - 7.6 Reglamento o manual de convivencia de estudiantes.
8. **Recursos específicos para el desarrollo del programa:**
 - 8.1 talleres, laboratorios y equipos.
 - 8.2 Materiales de apoyo, didácticos, ayudas educativas y audiovisuales.
 - 8.3 Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos.
 - 8.4 Lugares de prácticas
 - 8.5 Convenios de prácticas formativas
9. **Recursos docente:**
 - 9.1 Criterios de ingreso (perfil, modalidad de contrato)
 - 9.2 Experiencia docente.
 - 9.3 Número docente por programa.
 - 9.4 Hoja de Vida con soporte
 - 9.5 Manual o Reglamento docente

10. Financiación:

- 10.1 Ingreso.
- 10.2 Egreso.
- 10.3 Estado financiero debidamente refrendado por un contador.
- 10.4 Mecanismo de financiación del programa (**ANEXAR TARIFAS EDUCATIVAS DEL PROGRAMA**).

11. Infraestructura:

- 11.1 Copia de contrato de arrendamiento.
- 11.2 Descripción de la planta físicas.
- 11.3 Número de las aulas previstas.
- 11.4 Inventario de materiales, equipos / herramientas.
- 11.5 Inventario de recursos bibliográficos.
- 11.6 Ayudas educativas informáticas, materiales didácticos.
- 11.7 Número de estudiantes por terminal de sistemas.

12. Para los programas del ÁREA DE SALUD, MECÁNICA DENTAL Y COSMETOLOGÍA adjuntar los convenios docencia- asistencial, póliza de responsabilidad civil, póliza de riesgos biólogos.

TARIFAS

Las tarifas establecidas mediante la Ordenanza N° 0001012 de diciembre 18 de 2014, son las siguientes y se ajustaran anualmente al valor real de Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (SMLMV)

Licencias de Funcionamiento:

- Expedición de licencia de funcionamiento: 10 SMLMV
- Expedición de constancias de 2% de un SMLMV

Registro de los programas de formación por primera vez:

- De 160 a 500 horas (3 SMLMV)
- De 501 a 1000 horas (4 SMLMV)
- De 1001 a 1.200 horas (5 SMLMV)
- De 1.201 a 1.800 horas (6 SMLMV)

Registro de renovación de programas de formación:

- De 160 a 500 horas (2 SMLMV)
- De 501 a 1.000 horas (3 SMLMV)
- De 1001 a 1.200 horas (4 SMLMV)
- De 1201 a 1800 horas (5 SMLMV)

Cuenta de ahorros número 256570042646 Banco Davivienda. La copia de la consignación deberá anexarse a la solicitud de otorgamiento de licencia de funcionamiento, constancias y registros de programas.

Proyectó: Angela Patricia Peña Rocha, Profesional Universitario, Contratista, Área de Inspección, Vigilancia y Control.
Revisó: Beatriz Elena Jácome Navarro, Profesional Universitario, Área de Inspección, Vigilancia y Control.
Archivos: Requisitos Básicos para los Establecimientos Educativos- EDTH.

Gobernación del Cesar

Sede principal: Edificio "Alfonso López Michelsen" Calle 16 #12-120. Sede Secretaría De Salud Transv. 18 #19-25- Sede: Secretaría de Deportes: Calle 11 #19C-5 Coliseo Cubierto "Julio Monsalvo Castilla"- Sede: Oficina de la Mujer: Calle 28 No. 8A-15 – Sede: Archivo Departamental: Edificio Archivo General del Departamento "Anibal Martínez Zuleta" Calle 14 No. 13-45 - Valledupar – Cesar
Líneas de atención a la ciudadanía: 01-8000-954-099 / (575)- 5748230
Correo: contactenos@cesar.gov.co Código Postal: 200001