	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE	Versión: 1.0	Página 1 de 8

PROCESO: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): POLITECNICO COMFACASANARE
--	--

RESPONSABLE: JEFE DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO: Prestar servicios Educativos de calidad a nivel de formación técnica laboral por competencias.

ALCANCE: Inicia con la promoción y publicidad de la oferta educativa del Politécnico Comfacasanare, acorde al calendario por periodo académico y termina con la ejecución y evaluación de los programas.

DEFINICIONES:

ADMISION: Es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho a matricularse en el programa académico al cual se presentó, de conformidad con el calendario Académico.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

INSCRITO: Persona natural que solicita formalmente el ingreso a un programa académico en una institución de educación en calidad de estudiante.

MATRÍCULA: es un convenio suscrito libre, voluntario y responsablemente entre una persona natural y la Institución, mediante el cual la persona adquiere la calidad de estudiante.


PERÍODO ACADÉMICO: Conjunto sucesivo de semanas que de manera autónoma define y planea una institución o un programa académico de la misma, en el que se desarrolla un ciclo completo de los procesos académicos y administrativos, al inicio del cual los estudiantes deben refrendar o revalidar su matrícula y al final del cual el programa académico evalúa, confirma y actualiza la condición y el estado académico de sus estudiantes.



CO09/2884



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE	Versión: 1.0	Página 2 de 8

Q10: Plataforma académica que apoya la gestión educativa y administrativa de las instituciones, ofreciendo soluciones en la nube.

RECEPCION DE DOCUMENTOS: Es la fase inicial del ingreso de un documento al Archivo de la Institución, así como el momento en donde se disponen y aplican las distintas operaciones relacionadas con la verificación y control, que permitirán que los documentos externos sean consignados, recibidos y clasificados correctamente

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 115 de 1994 o Ley general de educación, decreto 2888 de 2007, que reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las I.T.D.H, Decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educación, Resolución 1458 de 2019, cambio de nombre a Politécnico Comfacasanare, reglamento interno de trabajo, manuales de funciones, procesos y procedimientos, normatividad aplicable expedida por el MEN (Ver nomograma)

CONDICIONES GENERALES:

Que exista demanda de capacitación y previa aprobación de los programas.




2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
1	Programación de actividades	<p>Se diseña calendario académico base para la programación de fechas de inscripción, matrículas, apertura y cierre de ciclos académicos, acorde a los programas aprobados por la secretaria de educación municipal.</p> <p>Nota: La programación es sujeta a cambios por imprevistos según actividades generadas por los entes de vigilancia y control.</p>	<p>Subdirección de Educación</p> <p>Politécnico Comfacasanare</p>	<p>Rector</p> <p>Coordinador Académico</p>	<p>Calendario Académico</p>	<p>Resolución de aprobación de programas SEM</p>

09/2884



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO		Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE		Versión: 1.0	Página 3 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
2	Promoción y publicidad	<p>Una vez aprobado el calendario académico por la subdirección de educación y avalado por el consejo directivo de la institución, se inicia el proceso de promoción de la oferta académica a través de los diferentes medios de comunicación.</p> <p>Nota: De acuerdo a la oferta académica se diseña la publicidad, la cual será enviada al área de comunicaciones para su divulgación.</p>	Subdirección de educación	<p>Subdirector de educación</p> <p>Jefe de ETDH</p>	Requerimiento de Servicio	<p>Flyer publicitario</p> <p>Correos internos</p>
3	Inscripción y Matricula	<p>Para la inscripción y matricula a los programas de formación Técnica Laboral por competencias se diligenciará:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Formulario de inscripción FETD011. <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del documento de identidad - Copia del diploma y/o acta de Grado - Certificado de afiliación a EPS - 2 fotos 3*4 (preferiblemente fondo blanco) <p>o Para la formalización de matrícula se diligenciará el formato FETD012, el cual aplica para estudiantes nuevos y renovación de</p>	Politécnico Comfacasanare	<p>Jefe de Educación para el trabajo y el desarrollo humano.</p> <p>Admisiones, Registro y Control</p> <p>Secretaria</p>	<p>Formato de inscripción FETD011</p> <p>Formato de matrícula FETD012</p>	Libro de Matricula



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO		Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE		Versión: 1.0	Página 4 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
		<p>antiguos.</p> <p>Nota 1: Una vez diligenciado el formato FETD012, se realiza matricula académica a través de plataforma Q10 con la designación de estudiante nuevo, antiguo o reingresante.</p> <p>Nota 2: para la formalización de la matricula el estudiante presentara en oficina de Registro y Control soporte del pago realizado en el área financiera correspondiente al periodo a matricular.</p> <p>Nota 3: Finalizado el proceso de matrícula se ingresa la información de cada estudiante en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo (SIET)</p>				
4	Desarrollo Logística y	<p>Previa iniciación de ciclo académico, se entrega al docente el plan de estudio del módulo a su cargo, el cual será estructurado especificando las estrategias metodológicas, recursos y sistema de evaluación que se aplicaran en el periodo plasmado en el formato FETD013</p> <p>Durante la jornada educativa es el docente el responsable de registrar el control de asistencia</p>	Politécnico Comfacasanare	Coordinador Académico Docentes	Plan de Estudio Formato Plan de Aula FETD013 Formato de asistencia	Plan de Estudio




VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE	Versión: 1.0	Página 5 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
		<p>mediante formato FETD04</p> <p>El seguimiento y control académico referente al cumplimiento de Contenidos, metodología y sistema de evaluación se realizará a través de la aplicación del formato FETD015, mientras que el seguimiento de evaluación de estrategias pedagógicas y apropiación de la metodología MICEA se realizará mediante formato FETD016</p> <p>Nota 1: el formato FETD015 es firmado por el representante de grupo, el docente y el coordinador académico. El formato FITD016 se aplica de manera esporádica.</p> <p>Nota 2: Para el desarrollo de programas, se tendrá en cuenta lo reglamentado en el PEI y los lineamientos normativos.</p>			<p>FETD014</p> <p>Formato de seguimiento FETD015</p> <p>Formato de evaluación de estrategias pedagógicas FETD016</p>	
5	Formación práctica	<p>Culminada la etapa de formación académica, el estudiante debe realizar su formación práctica con duración de 500 horas, en empresa previa realización de convenios.</p> <p>Los lineamientos se establecen mediante la guía para el desarrollo de practica laboral</p>	Politécnico Comfacasanare	Coordinador Académico	Guía desarrollo práctica laboral	<p>Convenio</p> <p>Certificación de practica</p>



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE	Versión: 1.0	Página 6 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
6	Evaluación	<p>Durante el ciclo académico los estudiantes evalúan la prestación del servicio y realizan evaluación individual por docente a través de encuesta aplicada por plataforma.</p> <p>En la última semana de actividades del calendario académico, se realizará la evaluación institucional teniendo en cuenta las diferentes áreas de gestión. De los resultados obtenidos, se plantea el Plan de Mejoramiento Institucional.</p> <p>Nota: Una vez aplicada la evaluación individual por docente, se hará análisis de la misma y se hará retroalimentación con las partes interesadas.</p>	Politécnico Comfacasanare	Coordinador académico	Evaluación institucional Plan de mejoramiento Institucional	Plataforma Q10 PMI



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE	Versión: 1.0	Página 7 de 8

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS	FORMATOS DEL PROCESO
(# personas matriculadas/# personas proyectadas) *100 (Ingresos recibidos/ingresos presupuestados) *100	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FETD011 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FETD012 LIBRO DE MATRICULA FETD013 PLAN DE AULA FETD014 CONTROL DE ASISTENCIA FETD015 SEGUIMIENTO PLAN DE AULA FETD016 EVALUACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y APROPIACION DE LA METODOLOGIA MICEA FETD017 CARTA DE COMPROMISO METD001 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIOANAL METD002 MANUAL DE CONVIVENCIA GETD001 GUIA DESARROLLO PRACTICA LABORAL




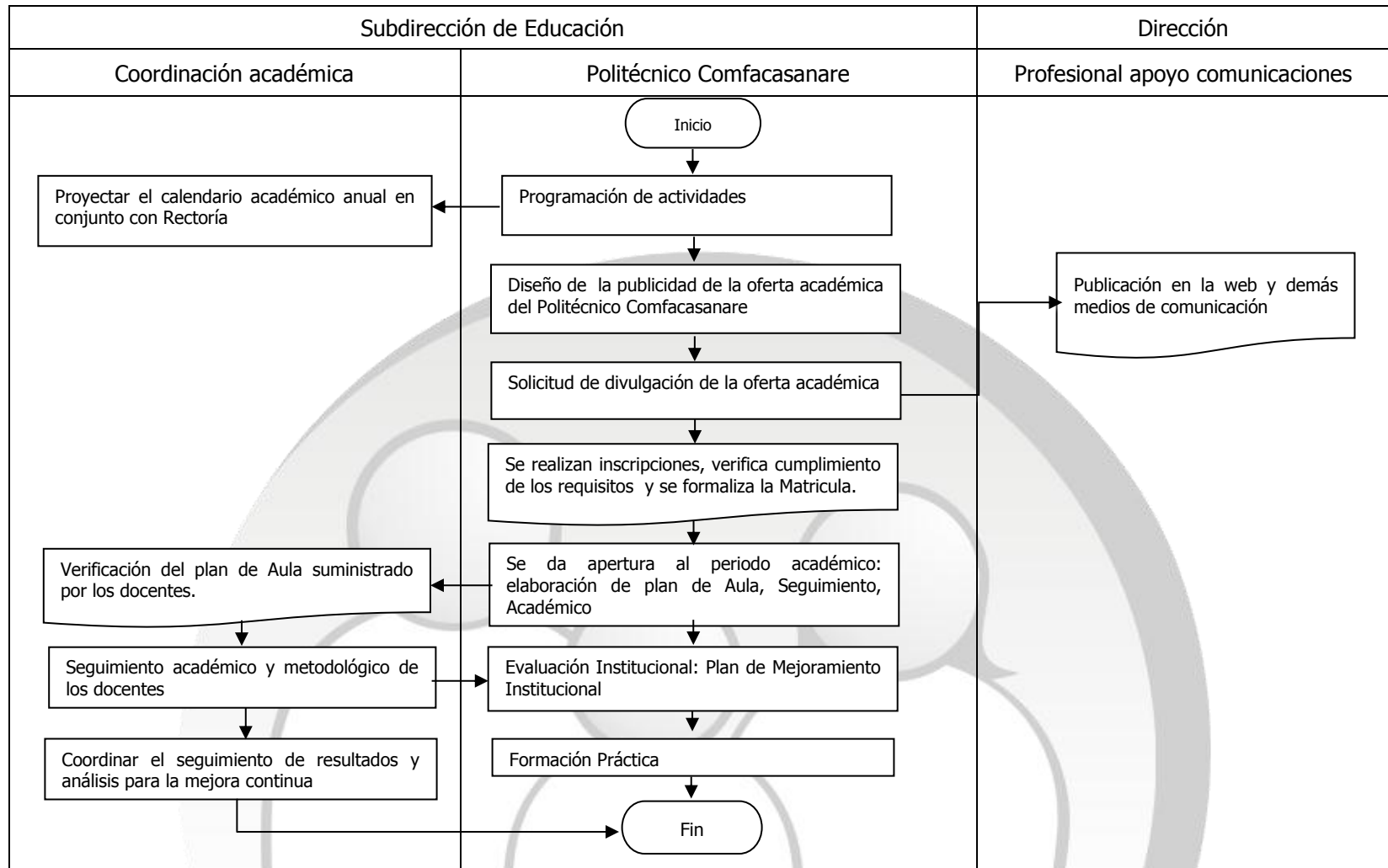
CO09/2884

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: ROCIO INES SEÑA LEON Cargo: Jefe de educación para el trabajo y desarrollo humano	Nombre: DERNEY EFREN TELLO AMADO Cargo: Subdirector de educación	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PETD200-PR002	
	PROCESO: EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Fecha elaboración 04/05/2020	Fecha modificación 04/05/2020
	PROCEDIMIENTO: POLITECNICO COMFACASANARE	Versión: 1.0	Página 8 de 8



VIGILADO SuperSubsidio

