

IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Entidad:	ALITIC ALIANZA TÉCNICA
Representante Legal:	Danny Milena Díaz Tayo
No de Cédula:	C.C. No 32.745.521 de Barranquilla
Director Académico:	Andrea Paola Agamez Polo
No de Cédula:	C.C. No 1.140.837.453 de Barranquilla
Dirección:	Carrera 54 No 64-73
Teléfono:	3694469
Naturaleza:	Privada
Modalidad:	Presencial
Jornada:	Diurna Nocturna y Sabatina
Resoluciones:	02048 de 2013 y 10064 de 2018

COMPONENTE CONCEPTUAL

INTRODUCCIÓN

ALITIC ALIANZA TÉCNICA, Se siente plenamente identificada con la reglamentación existente en cuanto a la Educación para el trabajo y el desarrollo humano, y asume la construcción de su Proyecto Educativo Institucional, acorde a las normas y decretos, teniendo como base la participación y la concertación de todos sus estamentos.

Este documento que marca el norte, desde la perspectiva académica-pedagógica y administrativa de nuestro centro, poseerá la siguiente estructura: consta de doce (12) partes, refiriéndose a la primera de ellas a la introducción, las demás partes plasman los componentes conceptuales de la institución, tales como misión, visión, principios, políticas, y objetivos, también encontraremos lo referente al reglamento pedagógico donde se articulan los currículos con el plan de estudio, y su proceso de evaluación. Finalmente nos referimos al componente administrativo particularmente como base para la administración de los recursos humanos, infraestructura física y didáctica y medios educativos, así mismo plasmara mecanismos de financiación, tarifas y presupuesto, ajustados a los lineamientos exigidos por el estado colombiano.

Por último, anexaremos documentos que servirán de soporte para la credibilidad de las diferentes informaciones suministradas en este proyecto.

1. RESEÑA HISTÓRICA

Nuestra institución es de carácter privado constituida legalmente el 28 de julio de 2010 como operador logístico de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo en Barranquilla bajo el nombre de Fundación Tecnar Atlántico, pero en el año 2018 cambia su razón social mediante resolución 10064 a ALITIC ALIANZA TÉCNICA.

Como entidad educativa de formación para el trabajo entrará a partir del año 2013, la cual impartirá programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, a nivel técnico laboral según el Decreto No 1075 de 2015, la ley 1064 del 2006, el decreto 2020 del 2006.

ALITIC ALIANZA TÉCNICA cuenta con una sede ubicada Carrera 54 No. 64-73, en una zona que intercomunica urbanísticamente el Centro, Sur y Norte de la ciudad, por lo que facilita la relación de los diferentes estratos socio-económicos (Alto, medio y bajo), que conforman la estructura de la sociedad barranquillera

Somos una nueva institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano en las áreas de mayor necesidad y con más campo de acción en la región. Se creó con el fin de satisfacer la necesidad educativa del Distrito de Barranquilla y la región; fundada por cinco miembros, prestantes de la ciudad de Barranquilla.

2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

2.1 Fines

Los principios filosóficos fundamentales que orienta a la comunidad educativa de ALITIC ALIANZA TÉCNICA, se centran en los criterios o concepciones humanistas del ser, basándose en los siguientes principios:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que impone los derechos que los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, étnica cívica, democracia y demás valores humanos.
- La formación y/o capacitación para facilitar en los jóvenes y adultos su participación en las decisiones que afecten la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
- La adquisición y generación de conocimientos técnicos más avanzados, de duración variable en técnicas comerciales y computación, mediante la aprobación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.

- El desarrollo de capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca al avance tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de calidad de vida de la población del distrito de Barranquilla, como una búsqueda de alternativas de soluciones a problemas laborales y al progreso social y económico del país.
- La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

2.2 Misión

Somos una institución educativa dedicada a la prestación de servicios de formación para el trabajo y desarrollo humano. Contamos con programas técnicos laborales, pertinentes y acordes con las necesidades sociales, económicas y productivas de la región caribe y un cuerpo docente competente y comprometido con el mejoramiento continuo de los procesos, el aprendizaje y crecimiento del ser de los jóvenes y adolescentes en la ciudad de Barranquilla.

2.3 Visión

Para el año 2025, Alitic Alianza Técnica será reconocida a nivel regional, como la institución líder en la prestación de servicios de formación por competencias técnico laborales, en los más altos estándares de calidad. Alitic Alianza Técnica pretende formar y tecnificar al colombiano del futuro con un perfil laboral para mejorar su calidad de vida.

2.4 Política de Calidad

Alitic Alianza Técnica está comprometida con la formación integral del ser humano, fundamentada en el desarrollo de los procesos de Docencia, Extensión y Proyección social, así como en el cumplimiento de los requisitos legales y complementarios de cada una de las partes interesadas y el mejoramiento continuo de la efectividad del Sistema de Gestión de Calidad, apoyados en personal competente, recursos físicos y financieros adecuados, logrando de esta manera la satisfacción de las necesidades del cliente.

2.5 Objetivos de Calidad

Para el logro de la Política de calidad se establecieron los siguientes objetivos:

- Incrementar la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes y demás partes interesadas.
- Dar cumplimiento a los requisitos legales y complementarios de cada una de las partes interesadas.
- Mejorar continuamente la efectividad del Sistema de Gestión de Calidad.
- Formar integralmente al ser humano.
- Fortalecer las competencias del talento humano de la institución.
- Adecuar los recursos físicos y financieros a la prestación del servicio de formación.

3. PRINCIPIOS FILOSÓFICOS

Son principios básicos que enmarcan nuestra filosofía:

- **HONESTIDAD:** Es actuar con transparencia, rectitud y moralidad en todas las situaciones de nuestra vida personal y laboral
- **COMPROMISO:** Es la entrega espontánea y total de todas las energías positivas que poseemos, para alcanzar los objetivos y metas de nuestra empresa con altos niveles de calidad
- **COOPERACIÓN:** Es hacer del trabajo en equipo parte de la cultura de nuestra empresa, apoyándonos mutuamente para el cumplimiento de los objetivos corporativos
- **INICIATIVA:** Es el desarrollo permanente de nuestro pensamiento creativo, mediante el aporte de ideas innovadoras que promuevan cambios positivos en nuestra empresa
- **ESPÍRITU DE SERVICIO:** Es poner a disposición de los afiliados y usuarios en general nuestra capacidad de servicio, dando respuestas efectivas a sus necesidades y atendéndolos con amabilidad y cortesía.

El pensamiento estratégico lleva a la perspectiva; la planeación a mediano o a largo plazo lleva a la posición y la planeación táctica lleva al rendimiento.

El pensamiento estratégico comprende: los principios y valores corporativos, la participación coordinada de mentes creativas, dentro de una proyección con objetivos comunes que permitan a la institución crecer y avanzar de manera exitosa en la visión, la misión y las estrategias propuestas en el proyecto pedagógico.

Concientiza al estudiante para que participe como un ciudadano proactivo, como una persona positiva, segura de sus posibilidades y limitaciones, capaz de desarrollar sus propias capacidades, asumiendo con responsabilidad y disciplina el compromiso adquirido.

La planeación a mediano o a largo plazo, mantiene su atención tanto en el presente como en el futuro y traza planes de acción, analizando los aspectos críticos de los objetivos a mediano y a largo plazo, y elabora estrategias concentrando a todo su equipo con un pensamiento transformador capaz de llevar la visión y la misión a lograr resultados tangibles.

La planeación táctica, tiene como propósito asegurar el rendimiento de la institución en la consecución de logros o resultados a corto plazo, con el compromiso de elaborar planes en un contexto general así como para sus diferentes unidades individuales, y transformar el pensamiento estratégico, la planeación a mediano y largo plazo, en resultados específicos y efectivos mediante la dirección estratégica del recurso con que se cuenta, bien sea humano o técnico, su implementación es un progresivo proceso para direccionar los planes en la solución de problemas y el aprovechamiento de oportunidades, y tomar acciones para el mejoramiento continuo que asegure la calidad educativa, con un sistema abierto en su modo gerencial susceptible al cambio y consecuente a las exigencias del mundo moderno.

ALITIC ALIANZA TÉCNICA en su sistema organizacional del aprendizaje contempla el trabajo en equipo, compartiendo la visión y modelos de desarrollo empresarial promoviendo así esquemas de asociatividad, por lo que capacita y propicia:

- La capacitación de todos sus asociados y miembros de la institución, proporcionándoles estudios y acceso a información, para interactuar en los procesos educativos con participación en formación y para mejorar el desarrollo gerencial de las Pymes.
- Incrementamos en los estudiantes el desarrollo personal con autonomía y capacidad de autocrítica.
- Fomentamos en los estudiantes la creatividad para convertir sus debilidades en fortalezas.
- Propiciamos el medio para que el estudiante desarrolle el potencial de sus capacidades y habilidades en procura del éxito de su gestión.

Propósitos.

Los propósitos a alcanzar son los siguientes:

- a) Se ofrecerá además de las partes cognitivas las prácticas administrativas de orden laboral que demuestren la integralidad deseada en los diferentes programas.
- b) Proporcionará los medios o herramientas necesarias para que el estudiante alcance los objetivos propuestos en cada programa.
- c) Formará en base a la autonomía y exigencia académica, pero también bajo los principios del respeto y flexibilidad.
- d) Formará con base en los principios democráticos y constitucionales haciendo énfasis en la igualdad de género y rechazo a todo tipo de discriminación o irrespeto por las culturas.
- e) Promoverá la integración dentro del aula como motor de la adquisición y construcción de conocimientos, que sean significativos para su propia cotidianidad.

4. FUNDAMENTOS

4.1 Fundamento Legal

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se está construyendo con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa que la integran, para que respondan adecuadamente a todas las necesidades del estudiante, la familia, la sociedad y el sector productivo entre otros, entre las principales normas que sustentan o soportan nuestro P.E.I. son las siguientes:

- La Constitución política de Colombia de 1991.
- La Ley 115 de 1994 “por lo cual se expide la Ley general de la Educación”.
- Decreto 1860 de 1994 “por lo cual se reglamenta la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales”.
- Ley 1064 de 2006.
- Decreto 2020.
- Decreto 3616.
- Decreto 4904 del 16 de Diciembre de 2009 “por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de programas e instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- El decreto 1075 de 2015.
- Plan Decenal De Educación, el cual se constituye en el norte de todo el Sistema Educativo Colombiano.

4.2 Fundamento Epistemológico

Desde el punto de vista epistemológico, el nuevo currículo se fundamenta en la idea que el docente y el estudiante deben estar atentos a los avances de la ciencia, tanto objetiva (técnica), como humana y no deben quedarse en el campo teórico, si no tratar de llegar a la práctica a través del método científico.

Teniendo en cuenta que entre los fines del sistema educativo colombiano está el “desarrollo” en la persona, la capacidad crítica y analítica del espíritu científico, mediante el proceso de adquisición de los principios y métodos en cada una de las áreas del conocimiento, para que participen en la búsqueda de alternativas de solución a problemas locales y nacionales, es necesario señalar algunas experiencias epistemológicas para el diseño y desarrollo del currículo.

4.3 Fundamento Sociológico

Dentro del fundamento sociológico se contemplan básicamente las relaciones entre educación y sociedad.

La educación es un producto de la sociedad, entre otras cosas, porque este tiende a estructurar a aquellas como el proceso mediante el cual la sociedad busca moldear, a su imagen, las nuevas generaciones recreando en estas sus modos de pensar, de sentir y de actuar. Las ideas, valores, sentimientos, tradiciones que definen a una sociedad, definen, simultáneamente, el ideal humano de dicha sociedad.

4.4 Fundamento Psicológico

Como enfoque psicológico, el proyecto educativo de la institución valora tanto la importancia de las condiciones internas y externa del ambiente de aprendizaje, sin embargo, no podemos olvidar que las organizaciones de ambientes de aprendizaje, implican un gran conocimiento de la realidad, necesidades y recursos del medio en que trabaja y puede ser orientado por teorías psicológicas de las cuales podemos sacar criterios que deben adaptarse a las circunstancias concretas en que se desarrolla el currículo. Respecto del aprendizaje, se tiene en cuenta los enfoques que se dan hoy en el campo de la psicología.

COMPONENTE PEDAGÓGICO

5. MODELO PEDAGÓGICO

Con relación al Modelo Pedagógico, el cual es entendido como un dispositivo de transmisión cultural, que se deriva de una forma particular de selección, organización, transmisión y evaluación del conocimiento, ALITIC ALIANZA TÉCNICA, ha tomado como referencia el modelo constructivista, sin apartarnos de la importancia del desarrollo de la Inteligencia Emocional como base fundamental para lograr en los estudiantes altos niveles de aprendizaje que repercutirán en la adaptación del individuo al mundo laboral como empleado o empresario competente, por ello nuestro modelo pedagógico tiene las siguientes características:

Paradigma: El estudiante construye y reconstruye sus conocimientos a partir de la acción. Este conocimiento se enlaza a las estructuras previas mentales del estudiante.

Función de la institución: Es de carácter social donde se reúnen las condiciones suficientes para facilitar al estudiante la construcción de su conocimiento en tres dimensiones: la vida cotidiana, la vida formativa y la interacción social.

Función del docente: Propiciar los instrumentos para que los estudiantes construyan su propio conocimiento, a partir de su saber previo.

Objetivos: Dotar al estudiante de saberes, de saber hacer, preparándolo para la vida. Propiciar el desarrollo integral del estudiante fundamentalmente su capacidad de pensar.

Contenidos: El mundo, la naturaleza, la sociedad, la realidad con sus elementos, acciones, procesos, situaciones, objetos y redes conceptuales estructuradas.

Forma de enseñanza: Las clases se realizan en forma organizada, los estudiantes deben aportar evidencias de las actividades realizadas, el docente se convierte en la guía del proceso el cual lo desarrolla en torno a la praxis, es decir en ambientes o contextos de aprendizajes reales relacionados con el ámbito productivo.

Evaluación: Se miden y valoran los resultados del aprendizaje, a través del desarrollo de las competencias en términos del saber, saber hacer y ser.

Nuestro modelo pedagógico, se constituye en un factor importante a la hora de desarrollar procesos cognitivos, por ello el dominio de lo afectivo se considera, el concepto que el alumno tiene de sí mismo, el crecimiento personal y el desarrollo emocional. Todas las estrategias a implementar al proceso educativo de la institución nos llevan a una sola finalidad:

La Formación Integral, la cual tiene como base:

Convivir, dominio para el conocimiento empático de:

- Uno mismo y los demás.
- Los sentimientos y las emociones.
- Formas de consenso y disenso.

Conocer, dominio de instrumentos de:

- Cognición.
- Pensamiento.
- Comunicación.
- Información.
- Tecnología.

Hacer: dominio de procedimientos y técnicas para:

- Trabajo en grupo.
- La toma de decisiones.
- La vida de relación.
- La creación de sinergias.
- El uso de la creatividad.

SER: Dominio de destrezas y habilidades para:

- El desarrollo de la libertad.
- La promoción de proyectos personales.
- El logro de la autonomía
- El disfrute de los logros alcanzados.
- La construcción del futuro.

ANTECEDENTES

Desde 1960 el SENA viene ejecutando el reconocimiento de programas a establecimientos especializados y a empresas del país, de conformidad en lo preceptuado en el artículo 5º del Decreto 2868/60, que definió como sujeto de la formación profesional integral metódica y completa, tanto a los alumnos matriculados en programas impartidos por el SENA, como en los establecimientos especializados por él reconocidos, previo el cumplimiento de las condiciones y los requisitos denominados por el Consejo Directivo Nacional del SENA.

Se considera vital que en el nuevo contexto de la formación para el trabajo, el reconocimiento y el Registro De Programas por parte de las Secretarías De Educación establecido legalmente mediante el Decreto 1075 del 2015, se convierte en un valioso instrumento para la consolidación del sistema Nacional de Formación para el Trabajo en Colombia, a través de la creación de una red nacional e internacional de instituciones

oferentes de formación para el trabajo, en procura de brindar al país una oferta de formación de calidad, pertinencia y flexibilidad, cuyos integrantes se beneficiarían con su fortalecimiento institucional, la actualización y modernización de su programas, la capacitación de los docentes y la movilidad académica de sus estudiantes.

Igualmente, el SENA, de conformidad a la ley 119 del 9 febrero de 1994 y en el acuerdo 003 del 29 marzo de 1995, busca asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del Contrato de Aprendizaje y ampliar las oportunidades de capacitación del recurso humano del país.

La ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje generada por la ley 789 de 2002, al ampliar considerablemente el número de aprendices que deben contratar los empleadores colombianos, los cuales pueden ser alumnos SENA, estudiantes de la etapa práctica de la Educación Superior en las modalidades universitaria, tecnológica y técnica profesional, educación para el trabajo y el desarrollo humano y a los alumnos de la educación media, es decir los grados 10 y 11, generan una gran dinámica en el reconocimiento y registro de programas por parte de la Secretaria de Educación a establecimientos especializados, entidades educativas y empresas, los cuales el SENA debe atender con diligencia, oportunidad y calidad las solicitudes presentadas por las mencionadas instituciones, en ese sentido.

OBJETIVO GENERAL

Identificar las necesidades de la demanda de los perfiles ocupacionales, según requerimiento empresarial y zona de influencia geográfica en Barranquilla y el Departamento del Atlántico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Dimensionar el universo de empresas e instituciones objeto de la investigación de mercado, para determinar el tamaño de la muestra y que sea representativa para los propósitos del presente estudio.

Conocer el mercado de influencia (zonas geográficas) para determinar la demanda de los perfiles de los educandos formados en las distintas Aéreas productivas de la Región.

Identificar la demanda del perfil ocupacional del trabajador en el programa de formación, requerido por las empresas del mercado de influencia.

Conocer la percepción del empresario sobre la imagen corporativa de ALITIC ALIANZA TÉCNICA y sobre los estudiantes que realizaron o están actualmente en práctica empresarial, de acuerdo al contrato de aprendizaje o por convenio interinstitucional.

Identificar las necesidades de capacitación del Talento Humano en las empresas.

Describir los criterios de desempeño que caracterizan los elementos de competencia laboral, identificándolos para el programa que amerita ser registrado por parte de la Secretaría De Educación.

Identificar los factores de competencias personales, sociales y técnicas que más aprecian los empresarios.

Saber cuál es la percepción del empresario, con respecto al impacto que tendría el TLC en la región y el país.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El contexto de la globalización y su hija natural la competitividad, han generado una dinámica y cambios traumáticos de mucha incertidumbre en el entorno empresarial a nivel mundial y en Colombia, por lo que las reglas de juego y el reto consiste en: ser competitivos o desaparecer.

El mercado laboral está condicionado por los cambios en el entorno económico, social, político y cultural, cuya exigencia reclama la formación de capital humano con nuevas competencias para un mejor y efectivo desempeño laboral.

En el marco conceptual del registro de programas dado por la Secretaría De Educación y para el reconocimiento de cursos y programas impulsado por el SENA, se plantean unas premisas que caracterizaran la problemática a resolver en los procesos de enseñanza y aprendizaje en el Sistema Nacional de Formación Profesional Integral en el país, a saber:

- Mejorar la calidad, penitencia y cobertura de la formación para el trabajo en Colombia.
- Divulgar y promover el enfoque de competencias laborales en las entidades con programas de formación para el trabajo.
- Articular la oferta educativa de los programas de formación para el trabajo, con las necesidades reales del sector productivo.
- Promover la formación profesional integral de los trabajadores a lo largo de la vida

Lo anterior, nos permite plantear el siguiente interrogante:

¿Está dispuesta Alitic a ajustar la estructura curricular, las estrategias pedagógicas, su infraestructura física, las tecnologías educativas, los medios y recursos didácticos y la oferta educativa de los distintos programas que pretende sean registrados por parte de la Secretaria De Educación, que permita coherencia con la pertinencia y calidad exigida por las empresas e instituciones de la región?

El presente estudio pretende dilucidar, orientar y dar respuesta a este interrogante.

JUSTIFICACIÓN

En el decreto 1075 de 2015, se encuentra contemplado todos los requisitos que deben presentarse para el registro de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, se considera que los interesados en dicho registro de programas, deberán presentar, entre otros documentos, la JUSTIFICACION QUE PERMITA DETERMINAR LA RELACION DEL PROGRAMA CON EL MEDIO LABORAL, que identifique zonas de influencia geográfica (Municipios y Departamentos), para determinar la demanda del perfil laboral, y las empresas demandantes de ocupaciones específicas.

En ese sentido ALITIC ALIANZA TÉCNICA se acoge taxativamente a los requisitos definidos en el citado decreto, y está dispuesta a cumplir los propósitos y requisitos de los registros para los distintos Programas de Formación por Competencias Laborales que ofrecerá en la Ciudad de Barranquilla.

Cabe destacar que ALITIC ALIANZA TÉCNICA ha venido históricamente realizando estudios de monitoreo estratégico de mercado, para conocer de fuentes primarias y secundarias los requerimientos de capacitación con perfiles adecuados, de conformidad a las exigencias demandadas del sector productivo, y coherente a la dinámica del mercado laboral o el entorno social, económico y tecnológico de la región.

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Las estrategias metodológicas, son actividades a las que se recurre en el proceso pedagógico que orientan la formación de personas capaces de un excelente desempeño laboral.

Teniendo presente que el estudiante es el protagonista de su propio aprendizaje, en donde el docente se convierte en la guía del proceso educativo, ALITIC ALIANZA TÉCNICA, basa su proceso de formación en las siguientes estrategias:

De acuerdo al modelo pedagógico escogido por la institución, orientado en el enfoque constructivista el cual permite la formación de un individuo integral a través de la recreación de su propia realidad. El constructivismo democratiza la educación partiendo de las experiencias previas del educando, compartiéndolas, analizándolas y enriqueciendo así el mundo concebido antes de entrar a laborar.

Como principal estrategia del constructivismo se utilizarán los proyectos como forma de dinamizar el trabajo y como un proceso de construcción permanente de conocimiento, habilidades y relaciones, llevando al estudiante a actuar como ser pensante, sensible, imaginativo y creativo. Al implementar los proyectos como forma de trabajo se logra la interdisciplinaridad; Integramos conocimientos a la unicidad del ser, en sus áreas de desarrollo cognoscitivo, afectivo, social y físico. Los proyectos permiten realizar un trabajo permanente de investigación y reflexión de educadores, alumnos y comunidad en general, así como también se fomenta la socialización, ya que todo lo que aprendemos es de todos. Por esta razón se fomentará la realización de trabajos en equipo, lo cual, permite la realización de clases dinámicas, donde el profesor asesora y acompaña a los estudiantes en el proceso de construcción del conocimiento.

Las estrategias metodológicas se proponen tanto para el docente como para el estudiante, así:

Docente: presentación de situaciones problemáticas, demostración, formulación de preguntas, entrevistas personales, que le permiten planear, ejecutar, y controlar su trabajo de orientador y facilitador de procesos.

Estudiantes: Deben desarrollar actividades como: Análisis, diseño y fabricación de objetos, manejo de equipos y máquinas, estudio y resolución de problemas, elaboración de documentos, estructuración de proyectos, estudios de casos, procesos de reflexión, juegos de roles, ejercicios prácticos, prácticas en las empresas, investigaciones de procesos productivos, trabajos con expertos y práctica en talleres. Resumiendo, ALITIC ALIANZA TÉCNICA propende por el desarrollo de clases dinámicas y prácticas empleando estrategias que lleven al estudiante a sentir placer en su proceso de formación laboral

7. PROCESO DE EVALUACIÓN

Tomando como referente lo planteado por el SENA en su estructura curricular y las orientaciones del Ministerio de Educación en lo relacionado con el diseño curricular por competencias, ALITIC ALIANZA TÉCNICA, parte de las fundamentaciones en torno al tema para que se pueda comprender el sistema de evaluación por competencia el cual implica una serie de elementos que deben estar íntimamente relacionados, por lo cual partimos del concepto de evaluación.

EVALUACIÓN

Decreto 1860 Art. 47: Conjunto de juicios sobre el avance con la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico, en este sentido la evaluación debe ser continua, integral y cualitativa.

FINALIDADES:

- Determinar la obtención de logros en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).
- Definir los avances en la adquisición de los conocimientos.
- Estimular el afianzamiento de valores y aptitudes.
- Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Ofrecer al estudiante oportunidades de aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
- Proporcionar a los docentes información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

El diseño curricular por competencias implica la ejecución de actividades que nos llevarán a tener evidencias de cada evento pedagógico, por lo cual ALITIC ALIANZA TÉCNICA, ha contemplado dentro de su estructura de evaluación, lo relacionado a las técnicas e instrumentos de evaluación, los cuales serán aplicados, además servirán de gran utilidad para determinar al alcance de los logros de aprendizaje de cada estudiante. Para entender mejor estos conceptos en nuestro P.E.I. se consignó los conceptos de cada uno de la siguiente manera:

Para lograr lo anterior, se utilizarán como medios de evaluación, las actividades escritas tales como talleres, trabajos individuales, grupales y evaluaciones, también se realizarán actividades orales como las exposiciones, debates, mesas redondas y participación activa. En el aspecto práctico se evaluará el hacer, en este se medirá la habilidad que tenga el estudiante para ejecutar una o varias actividades prácticas, según lo planteado en el plan de estudio de cada programa.

La evaluación del rendimiento académico se hará por lo menos tres veces durante cada módulo, los resultados se darán a conocer al estudiante y se le orientará oportunamente con el fin de programar actividades de profundización que promuevan el logro de los objetivos propuestos y buscar estrategias que permitan obtener mejores resultados en el proceso educativo. En términos de calificación, la aprobación de los módulos se expresará de la siguiente manera:

De 3.0 a 5.0 Aprobado
De 0.0 a 2.9 No aprobado

Las prácticas empresariales serán supervisadas por el coordinador de prácticas quien se encargará, además, de la realización de convenios con las diferentes empresas e instituciones educativas con el fin de llevar a nuestros estudiantes a la vivencia en el campo laboral; a través de visitas y/o salidas de campo a las empresas con las que Alitic Alianza Técnica tenga convenio.

Número De Participantes

ALITIC ALIANZA TÉCNICA, en los programas que ofrece maneja las tres jornadas: mañana, tarde, noche y sábados, la capacidad es entre 15 y 25 de estudiantes por aulas en cada jornada. Nuestros estudiantes son de ambos sexos, bachilleres, educación básica secundaria (hasta noveno), empleados o desempleados, entre otros.

Modalidad

ALITIC ALIANZA TÉCNICA, ofrece además sus programas de formación, capacitación, complementación y/o actualización en los campos laborales y académicos definidos en el decreto 1075 de 2015, se desarrollan en forma presencial, y existen convenios con las empresas e instituciones para recibir la formación práctica empresarial.

De acuerdo con las características de algunos módulos, estos pueden desarrollarse con apoyo de las herramientas tecnológicas que haya lugar.

Alitic ofrecerá programas de educación informal que tienen como objetivo ofrecer oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Estos programas, por tener una duración inferior a ciento sesenta (160) horas no requieren de autorización previa por parte de las secretarías de educación Departamentales y Distritales para su organización y ejecución.

PLANES DE ESTUDIOS

8. PLANES DE ESTUDIO Y ESTRUCTURA CURRICULAR

ALITIC ALIANZA TÉCNICA diseñó los planes de estudios de acuerdo con el perfil de ingreso de cada programa, teniendo como base su modelo pedagógico constructivista basado en normas de competencia laboral, la clasificación nacional de ocupaciones y la titulación de normas de competencia laboral seleccionada. El plan de estudio es la ruta a seguir durante el proceso de formación y está conformado por módulos de formación desagregados en unidades de aprendizaje para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los módulos de acuerdo a lo reglamentado se definen como:

Módulos específicos: se generan de acuerdo a las normas de competencia laboral y el perfil ocupacional, son propios de cada programa de formación.

Módulos transversales: Dan respuesta a las competencias que apuntan al ser, saber y saber hacer, definidas como "Conjunto dinámico de capacidades para el desempeño en el mundo de la vida que facilitan su inserción y permanencia en el mundo del trabajo". Le permiten a la persona comprender, argumentar y resolver problemas tecnológicos y sociales y se desarrollan de modo permanente en el proceso de formación laboral.

Horas Teórico-Prácticas: En el plan de estudios se definen las horas del módulo de formación, horas de cada unidad de aprendizaje, y horas del total del programa.

Horas Prácticas: se establece que, para los programas técnicos laborales diferentes a salud, el estudiante debe realizar como mínimo 576 horas de prácticas ya sean en empresas o mediante la elaboración de un proyecto.

NOTA. Los jóvenes que hacen parte del proyecto de articulación no realizan prácticas en empresas, por lo tanto para obtener la certificación de Técnico Laboral deben asistir a la salida de campo que se les programa en 11°, elaborar trabajos de la mano de los docentes o presenciar actividades prácticas en las clases de algunos módulos.

[Ver Anexo 1. Plan de estudios de los programas PL-PDE-11.](#)

9. Perfil Del Egresado

El egresado de ALITIC ALIANZA TÉCNICA se caracteriza por cumplir con su rol en las áreas de desempeño a saber de una manera integral, y desarrollan las siguientes competencias:

Competencias ciudadanas: Se desarrollan de manera transversal a todos los programas, inmersas en cada unidad de aprendizaje las cuales hacen parte de la formación integral del proceso de formación y se refiere a la capacidad de actuar de manera constructiva en una sociedad democrática.

Competencias actitudinales y éticas: Hacen parte de la formación integral del proceso de formación e implica acciones relacionadas con el ejercicio de la justicia, aceptación de la diferencia, respeto a la libertad de opinión, de acción, lealtad entre otras, se desarrolla a lo largo del proceso de formación en cada unidad de aprendizaje, ya que esta debe ir ligada a cada conocimiento y habilidad desarrollada.

Competencias laborales generales: Se desarrollan de manera transversal a todos los programas, estas competencias hacen parte de la formación integral del proceso de formación, entre ellas se destacan:

- Trabajo en Equipo: Se refiere a la capacidad de poner sus cualidades, habilidades y destrezas al servicio de un grupo en busca de un objetivo común, implica acciones que denoten: Asertividad, comprensión, atención al detalle, respeto, comunicación, escucha.
- Toma de Decisiones: Capacidad para resolver de la mejor manera situaciones con autonomía teniendo en cuenta las causas y las posibles consecuencias. Implica acciones que denoten, resolución de conflictos y análisis.
- Resolución De Conflictos: Es la capacidad para identificar problemas, reunir información significativa; usar y coordinar datos relevantes, diagnosticar posibles causas para dar solución a los problemas. Implica acciones que denoten: resolución de conflictos, objetividad, liderazgo, respeto, tolerancia.
- Aprendizaje: Capacidad del sujeto para incorporar a su repertorio conductual de forma eficaz y rápida, nuevos esquemas o modelos. Implica acciones que denoten: Capacitación continuada, mejoramiento continuo y actualización constante.

9.1 Perfil de ingreso de estudiantes

A nivel institucional el proceso de selección se fundamenta en los siguientes aspectos: Información, inscripción, perfil de entrada, matrícula e inducción. Como requisito la Institución ha definido las siguientes políticas:

- Para los programas diferentes a salud debe tener mínimo 14 años y haber aprobado mínimo noveno grado.
- Para los programas del área de salud debe tener 16 años cumplidos y mínimo noveno grado.

NOTA. Los estudiantes que hacen parte del proyecto de articulación por ser un convenio que se ha establecido con la Alcaldía Distrital de Barranquilla les rige el principio de gratuidad, por lo tanto, no cancelan costos por ningún concepto, no realizan inscripción y la matrícula la realiza directamente la dirección académica del proyecto con los listados de estudiantes enviados por cada colegio y/o las fichas de inscripción que diligencian los estudiantes a partir de 10°.

9.2 Oferta Académica

Para Alitic Alianza Técnica es importante la relación constante con el sector productivo en busca de estar a la vanguardia y ofrecerles a los estudiantes los programas académicos que vayan acorde con lo que el mundo globalizado está solicitando.

Los programas que se ofrecen actualmente desde Alitic Alianza Técnica son:

- Técnico laboral en modisto, sastre y costurera.
- Técnico laboral en auxiliar de soporte, sistemas e informática.
- Técnico laboral en atención integral a la primera infancia.
- Técnico laboral en auxiliar contable y financiero.
- Técnico laboral en auxiliar de bodega.
- Técnico laboral en auxiliar en recursos humanos.
- Técnico laboral en mantenimientos de equipos electrónicos.
- Técnico laboral en sustentabilidad ambiental.
- Técnico laboral en Auxiliar de Aduanas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

10. RECURSOS

10.1 Recursos físicos

En cumplimiento de sus objetivos Alitic Alianza Técnica, cuenta con una infraestructura cómoda para impartir su formación. Entre los cuales se encuentra las siguientes dependencias:

- La recepción: amplia, agradable y con buena ventilación.
- La oficina para la dirección
- Salones aceptables con capacidad para veinticinco (25) estudiantes cada uno.
- Salones de informática, adecuados cada uno con aire acondicionado.
- Baños para damas y caballeros.
- Cafetería.

La planta física se encuentra en muy buenas condiciones, posee ventilación excelente, tanto natural como artificial, con un parqueadero para el uso de estudiantes, docentes y visitantes.

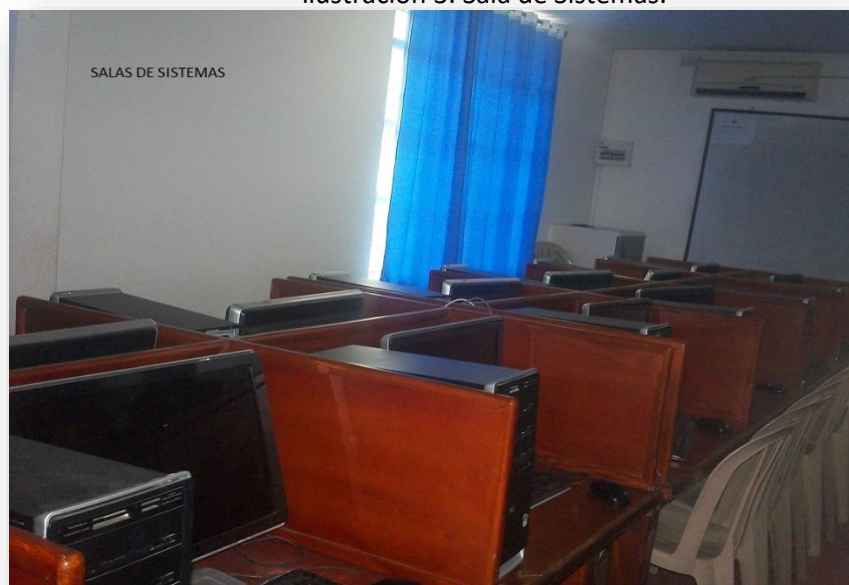
Ilustración 1. Salones de Clase



Ilustración 2. Estudiantes.



Ilustración 3. Sala de Sistemas.



10.2 Recursos financieros

ALITIC ALIANZA TÉCNICA, basa su sostenimiento en el equilibrio económico que consigue a través de los ingresos que recibe por concepto de pagos por matrículas que hacen los estudiantes, de los cursos, capacitaciones, talleres, entre otras actividades que realiza ALITIC.

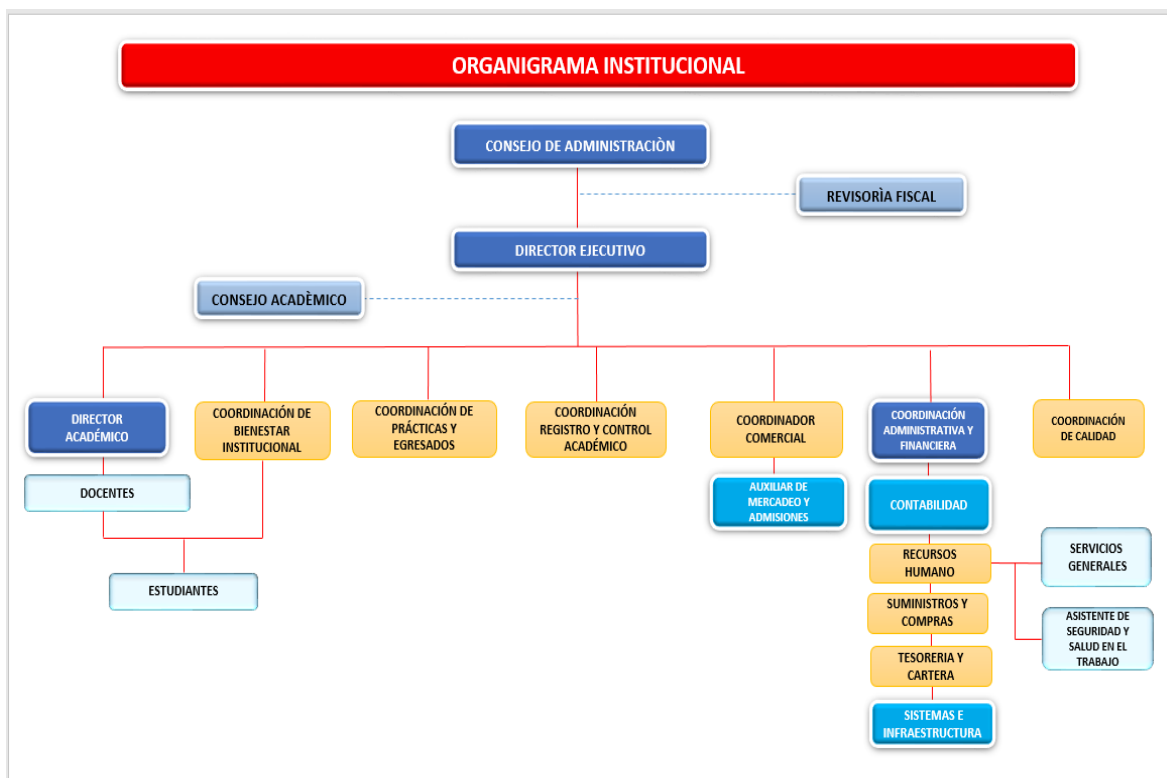
Partimos de todo ese dinero que recibimos por diferentes conceptos para el diseño y elaboración del presupuesto, de esta manera contamos con mecanismos ágiles y procedimientos efectivos que garantizan la disponibilidad oportuna e inmediata de los recursos financieros, para la ejecución del Presupuesto asignado para inversión y mantenimiento.

11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Tradicionalmente, la organización administrativa de un Instituto se ha sintetizado en un organigrama, que no es otra cosa que, el esquema que facilita el conocimiento rápido de los niveles de autoridad, relaciones de coordinación y asesoría. Esta herramienta permite conocer la estructura directa y administrativa de la institución y, de esta manera, los canales de comunicación y los orígenes de competencia.

El espíritu de la ley 115 y sus derechos reglamentarios, en especial el decreto 1075, exigen tener en cuenta algunos nuevos criterios de organización administrativa que involucre el papel de la pluralidad de órganos que influyen en la gestión educativa.

A continuación, presentamos el organigrama de ALITIC ALIANZA TÉCNICA, el cual señala el entramado de relaciones adecuadas entre los diferentes órganos, donde se advierten plenamente la cuota de participación de toda la comunidad educativa y el nivel de competencia de órganos del gobierno institucional.



11.1 Sistema de costos administrativos

ALITIC ALIANZA TÉCNICA, se convierte en una alternativa educativa para aquellos jóvenes y adultos que desean continuar sus estudios. La institución ofrece sus programas de formación a precios cómodos para todas las clases sociales, especialmente en los estratos 1, 2,3 y 4, colaborando con ello a las políticas educativas del gobierno Nacional y Distrital, en que la educación debe ser progresista, sostenible y valorizable en la búsqueda del desarrollo técnico-científico del País.

Presupuesto

TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	550.030.425	100%
ACTIVIDAD ENSEÑAZA	550.030.425	100%
Enseñanza	550.030.425	100%
GASTOS OPERACIONALES	447.612.220	81%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	447.612.220	81%

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

Gastos de personal	311.808.536	57%
Honorarios	1000.125	0%
Docentes educación del trabajo y desarrollo humano	12.462.000	2%
Impuestos de industria y comercio	13.653.000	2%
Impuestos a la propiedad raíz	7.970.463	1%
Contribuciones	396.000	0%
Aseo y vigilancia	2.188.388	0%
Servicios públicos (Agua, aseo, gas, energía y teléfono)	59.812.106	11%
Servicios públicos y de propaganda	29.518.301	5%
Mantenimiento y Reparaciones	3.933.000	1%
Diversos	4.870.302	1%
RESULTADO OPERACIONAL	102.418.205	19%
INGRESOS NO OPERACIONALES	76.791.600	14%
Cafetería escolar	76.791.600	14%
GASTOS NO OPERACIONALES	60.602.517	11%
Financiero	7.740.791	1%
Gastos diversos	2.654.994	0%
Otros gastos – cafetería	50.206.733	9%
RESULTADO NO OPERACIONAL	16.189.083	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO	118.607.288	22%
PROVISION IMPUESTO DE RENTA	35.582.000	6%
RESULTADO NETO	83.025.288	15%

11.2 Evaluación Institucional.

Para que los esfuerzos puestos en la búsqueda y realización del componente conceptual, es decir, nuestro horizonte no sea en vano, ALITIC ALIANZA TÉCNICA, realiza un proceso sistémico de autoevaluación que se lleva a cabo permanentemente y que se traduce en planes de mejoramiento institucional, lo que compromete a la comunidad educativa en su ejecución y permite fijarnos metas superiores de desarrollo, para esto nos basamos en:

- Fijar criterios, diseñar y aplicar instrumentos válidos para el seguimiento.
- Basar el proceso de evaluación en hechos documentados en datos y estadísticas cuidadosamente organizadas.
- Usar criterios claros y conocidos por todos para la evaluación institucional.
- Establecer y aplicar estrategias que faciliten la participación de estudiantes y docentes en la evaluación institucional.
- Analizar la validez, pertinencia de los instrumentos de evaluación empleados.
- Establecer la validez, pertinencia de los instrumentos de evaluación empleados.
- Analizar oportunamente los indicadores globales (deserción, reprobación, etc.) para orientar los procesos educativos y mejorar la eficiencia.
- Hacer seguimiento al desempeño de nuestros egresados para medir el efecto de la acción educativa de la institución.
- Diseñar y elaborar planos de mejoramiento con los docentes a superar los logros establecidos en el reglamento pedagógico.

[Ver Anexo 2. Evaluación Institucional.](#)

12. PROCESOS RELACIONADOS CON EGRESADOS

12.1 Seguimiento a egresados

Como estrategia para el seguimiento de egresados de ALITIC ALIANZA TÉCNICA, implementará el proyecto de creación del departamento de egresados, que suministrará la base de datos necesarios para la creación de un centro de información y seguimiento del alumnado egresado.

Dice la norma: los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano deben contar con sistemas de seguimiento de sus egresados, de acuerdo con lo

establecido por la institución que les permitan producir sistemáticamente información relacionada con el impacto del proceso formativo en lo referido a:

- Vinculación al mundo productivo, indicando: sector, tipo de empresa u organización, tipo de vinculación, monto de la remuneración.
- Certificación de sus competencias laborales
- Continuidad, permanencia y graduación en las instituciones de educación media y superior, con las que se establecen convenios de articulación.

De acuerdo a todos estos aspectos podemos concluir que es necesario la creación de un departamento de egresados que maneje todos estos datos, que incluye dentro de sus funciones: la organización del sistema de información de la institución, aspecto requerido por la norma. Las variables que deberían considerar las instituciones de formación para el trabajo en su sistema de información, pueden ser entre otras:

- a) Demandas del sector productivo en materia de formación.
- b) Dinámica de oferta y demandas de trabajo relacionada con el programa.
- c) Oferta de programas de formación para el trabajo similares o relacionados.
- d) Normas de competencia con sus respectivas vigencias.
- e) Matricula de los estudiantes.
- f) Reconocimiento inicial de competencias de los estudiantes.
- g) Retención, deserción y asistencia de los estudiantes.
- h) Evaluación de los aprendizajes.
- i) Estudiantes que continúan la cadena de formación.
- j) Evaluaciones internas y externas del programa.
- k) Evaluación de satisfacción de los clientes.
- l) Convenios con empresas y organizaciones productivas.
- m) Convenios con instituciones de educación media y superior.
- n) Información sobre el talento humano.
- o) Plan de estudio.
- p) Carnetización de los alumnos.

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

1.1 Presentación

El presente Manual de Convivencia de ALITIC ALIANZA TÉCNICA es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la Institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este propósito se logrará con el ejercicio de la discusión y la concentración, prácticas básicas de la democracia.

El fundamento legal del presente Manual es la Constitución, la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la anterior ley, el Decreto 4904 de 2009.

1.2 Definición

La convivencia es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y en la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

1.3 Justificación del Manual

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos preciso, que permitan el ejercicio de una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

Las pautas de convivencia van encaminadas a que el estudiante se acostumbre a ejercer su AUTOCONTROL y AUTODISCIPLINA, que le llevan a formarse como persona responsable de sus actos. Hacer las cosas con DISCIPLINA significa, hacerlas bien, oportunamente, con madurez y con la exigencia que la institución le propone para edificar personas útiles a la sociedad y a la vida. Estas normas son de conocimiento y aceptación de estudiantes y padres de familia, desde el momento de firmar la matrícula.

1.4 Definición del Manual de Convivencia

Es el documento que establece los parámetros y orientaciones para facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan en la institución. El Manual de Convivencia explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de una institución educativa.

Presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos preestablecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo, estimula la autonomía y la responsabilidad, crea y fomenta una conciencia de solidaridad.

1.5 Objetivo General

Lograr la armonía, comprensión y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa, para regular las acciones que se realizan al interior de la Institución educativa.

1.6 Objetivos Específicos

- Mejorar la productividad del sistema educativo disminuyendo las causas que generan deserción.
- Ejecutar las tareas que conlleven a la puesta en práctica del presente manual y el desarrollo general del PEI.
- Aprovechar al máximo los recursos físicos, métodos e instrumentos de enseñanza, aprendizaje y valoración de conocimientos y aptitudes.
- Optimizar el tiempo de los docentes y de los estudiantes, ahorrando esfuerzos inútiles.
- Sensibilizar a los directivos docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos del sector productivo de la comunidad educativa sobre los principios de una verdadera educación y de la importancia de la gestión en el desarrollo del PEI.

1.7 Definición de términos

- **Derecho:** Es la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.
- **Autocontrol:** Proceso, que, partiendo de la autonomía y responsabilidad, con lleva a asumir actitudes acordes con el Manual que se ha aceptado libremente al ingresar a la institución.
- **Carné:** Documento que acredita legalmente al estudiante como miembro activo de él. (Ley 115 Art. 98).
- **Comportamiento:** Manera de actuar que permite la relación con la comunidad y que se fundamenta con el respeto por la persona y por todo aquello que favorezca el crecimiento personal.
- **Convivencia:** Relación de armonía y tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Correctivo:** Acción tendiente a buscar un cambio de actitud, haciendo que la conducta con vivencial no se repita.
- **Democracia:** Sistema de gobierno que favorece la participación en forma libre, individual o asociada; es un estilo de vida que supone una serie de comportamientos y actitudes personales que conducen al respeto efectivo de los derechos fundamentales de las personas.
- **Disciplina:** Acatamiento de las normas en la búsqueda de la conservación armónica

de un ambiente propicio para lograr la sana convivencia.

- **Deber:** Es aquello a lo que está obligada toda persona de acuerdo a su conciencia, a las normas y leyes establecida por el Estado la comunidad, la familia, las instituciones para favorecer la convivencia humana.
- **Prohibición:** Es la advertencia contemplada en las normas que no permiten realizar alguna actividad. Toda prohibición conlleva una sanción para quien no la cumpla.
- **Proceso informativo:** Es el conjunto de estrategias establecidas de común acuerdo con la comunidad educativa, para lograr un cambio en las actitudes y comportamiento de las personas.
- **Instancias de procedimiento:** Son las líneas de autoridad establecida en el colegio, con funciones específicas encaminadas a dinamizar e impulsar el proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad, deben canalizar sus inquietudes y problemas a través de ellas para obtener una solución pronta y adecuada a las mismas.
- **Estímulos:** Son los reconocimientos otorgados a todas las personas de la comunidad educativa, por el desempeño de sus funciones, trabajo, espíritu de superación, compañerismo y colaboración en beneficio personal, de los demás o de la institución.
- **Sanciones:** Son los procesos orientados al cumplimiento de las normas para corregir actitudes o comportamientos cuando se han infringido las mismas.

CAPÍTULO 2: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 Propósito Institucional

Orienta el quehacer pedagógico hacia la formación del estudiante, mediante el proceso de participación de la comunidad educativa de la Institución que permita el desarrollo de sus potencialidades para que sea competente en los aspectos comunicativo, investigativo, crítico, creativo, tolerante, autónomo y democrático, respondiendo así a los retos impuestos por la sociedad en el ámbito local, regional y nacional.

2.2 Misión

ALITIC ALIANZA TÉCNICA es una institución educativa dedicada a la prestación de servicios de formación por competencias en programas técnicos laborales y de formación continua virtual, pertinentes y acordes con las necesidades sociales, económicas y productivas, con un cuerpo docente competente y comprometido con el mejoramiento continuo de los procesos, que contribuye con la satisfacción de los estudiantes y demás grupos de interés.

Apoyamos a nuestros estudiantes para ser personas creativas, emprendedoras, éticas, responsables, y les ayudamos a aumentar sus posibilidades de éxito en un mercado global que cada vez es más competitivo.

Visión

Para el año 2025 Alitic Alianza Técnica, nos posicionaremos a nivel nacional e internacional, como una institución diferencial por la excelencia e innovación de nuestros programas de formación presencial y virtual.

2.3 De la Admisión y la Matrícula

Artículo 1: Obtiene la calidad del estudiante quien cumpla con los requisitos y pautas del Consejo de Administración. Además, quien mediante el acto de matrícula acepte la filosofía y principios del Manual de Convivencia.

Artículo 2: Requisitos para la Matrícula

- Presencia del estudiante.
- Documento de identidad.
- Diploma de bachiller o certificado de estudio en original de décimo grado aprobado.
- Recibo de cancelación de costos educativos.

2.4 Filosofía de la Institución

Son principios básicos que enmarcan nuestra filosofía, y son los siguientes:

- Desarrollo humano integral: Según el cual el joven o el adulto independientemente

del nivel educativo alcanzado o de otros factores como la edad, genero, raza, ideología o condiciones personales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, dotado de capacidades y potenciales que lo habilitan como un sujeto activo y participante de su proceso educativo, como aspiración permanente al mejoramiento de su calidad de vida.

- **Pertinencia:** según el cual se reconoce que el joven o el adulto poseen conocimientos, saberes, habilidades y prácticas que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo.
- **Flexibilidad:** según el cual las condiciones pedagógicas y administrativas establecidas en la institución Alitic Alianza Técnica, atiende al desarrollo físico y psicológico del joven y el adulto, así como a las características de su medio cultural, social y laboral.
- **Participación:** según el cual el proceso formativo de los jóvenes y del adulto debe desarrollar su autonomía y sentido de la responsabilidad que le permita actuar creativamente en las transformaciones económicas, sociales, políticas, científicas y culturales, y de ser partícipes de la misma.

2.5 Perfil del Estudiante

Los estudiantes deben ser protagonistas de su propia educación asumiendo los criterios formativos que ALITIC ALIANZA TÉCNICA, les ofrece, con el ánimo de propiciar su crecimiento y madurez personal, partiendo de la realidad socioeconómica y cultural a la cual pertenecen nuestros estudiantes.

Por lo anterior se propone que nuestro estudiante debe:

1. Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario, capaz de dar amor y convivir en comunidad, compartiendo su saber con quienes lo necesitan.
2. Tener habilidad para comunicarse y proyectarse dentro de la sociedad.
3. Analítico, crítico e investigativo.
4. Ser humano, sin más limitaciones que las que impiden los derechos de los demás, dentro de un proceso de formación integral física, psíquica, intelectual, moral, social, efectiva, ética y civil.
5. Formarse en el respeto a la vida, a las limitaciones físicas e intelectuales de los demás en los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad y equidad, llevadas a la práctica vivencial.
6. Respetar la autoridad, la ley, la cultura nacional, historia de Colombia, los símbolos los patrios y el entorno ecológico.
7. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, actividades físicas, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
8. Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser lógico, protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral.

CAPÍTULO 3: COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A cada miembro de la comunidad educativa le corresponde cumplir unas funciones básicas. Para que el trabajo que se desarrolle pueda llegar a alcanzar metas propuestas por la Institución.

3.1 Director

El Director es la primera autoridad administrativa y docente de la institución. Depende del Consejo Administrativo o quien éste delegue. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen el coordinador académico y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla y del consejo de dirección. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando pueda ser en el futuro un ciudadano profesional, honesto, solidario y responsable. Sus funciones son:

- Cumplir con la jornada laboral y sus deberes de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla y la institución.
- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla y del consejo de dirección.
- Cumplir y hacer cumplir por parte de la comunidad educativa las disposiciones normativas del presente manual con imparcialidad y objetividad.
- Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Promover la comunicación asertiva y el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa ofrecida en el establecimiento.
- Estructurar junto con los coordinadores el plan de acción anual, mediante la determinación de la intensidad horaria de las áreas, la distribución académica y calendario académico, la elaboración del horario de clases y la distribución de las comisiones de trabajo.
- Dirigir, supervisar, evaluar, y asesorar el desarrollo de las actividades administrativas del plantel y las actividades académicas y de formación integral de los alumnos.
- Realizar evaluaciones a los directivos, docentes, y alumnos sobre su participación y responsabilidad en el éxito del proceso educativo establecido en el PEI.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Conceder permisos o licencias al personal docente de acuerdo con las normas de la institución.
- Velar por el buen manejo de los bienes de la institución procurando su mantenimiento, innovación y dotación del material didáctico, mobiliario, libros reglamentarios y demás recursos requeridos en la institución.
- Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el manual del

establecimiento y las disposiciones del Decreto 4904.

- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley general de educación, el reglamento de la institución y el presente manual.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a los respectivos estamentos de la comunidad sobre la toma de decisiones que afecten, el funcionamiento de la institución.
- Velar por la permanente asistencia de los estudiantes en el establecimiento, procurando evitar que se presente la deserción y en caso de presentarse investigar las causas de la misma.
- Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Dirigir el proceso de admisión y matrículas de los estudiantes.
- Entrevistar y colaborar con la selección del personal docente requerido para laborar en la institución.
- Estimular iniciativas para el mejoramiento del plantel por parte de todos los estamentos de la comunidad.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Identificar las nuevas tendencias e innovaciones para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Y todas las demás funciones consagradas en la constitución Nacional, la Ley General de la Educación y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

3.2 Director Académico

Son funciones del Coordinador Académico:

- Trabajar conjuntamente con el comité y el grupo docente, en la estructuración del programa curricular.
- Planear, coordinar, orientar, desarrollar y evaluar permanentemente las actividades académicas
- Diseñar propuestas (formatos, criterios) para el sistema de evaluación a estudiantes. Presentarlo al consejo de dirección para su aprobación
- Y todas las demás funciones consagradas en la Constitución Nacional, la Ley General de la Educación y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.
- Colaborar con el director en la planeación y evaluación institucional.
- Colaborar con la estructuración del plan de acción anual, mediante la distribución de la asignación académica, la elaboración del horario de clases, el calendario

académico, la distribución de las comisiones de trabajo y el cronograma de actividades.

- Propiciar la comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, mediante la interacción permanente con profesores, alumnos.
- Realizar una entrevista periódica con cada uno de los docentes propiciando una auto-evaluación de su desempeño y las acciones necesarias para el respectivo ajuste del proceso pedagógico.
- Supervisar y orientar el trabajo de cada uno de los profesores.
- Programar, asesorar, controlar y evaluar los procesos académicos disciplinarios, de capacitación y organización del establecimiento educativo.
- Revisar periódicamente los libros reglamentarios.
- Participar en las reuniones de directivos docentes que convoque el Director de la institución y cumplir con los compromisos acordados.
- Velar porque los profesores participen activamente en el diseño del plan de acción y en el desarrollo de actividades extracurriculares a través de los diferentes proyectos y comités que existen en la institución.
- Evaluar periódicamente con criterios objetivos el desempeño de los diferentes estamentos de la institución.
- Planear, coordinar y orientar acciones pedagógicas a través de los comités de área y equipos docentes.
- Cumplir y hacer cumplir por parte de la comunidad educativa las disposiciones normativas del presente manual con imparcialidad y objetividad.
- Atender sugerencias y reclamos respetuosos que presenten los estamentos de la institución.
- Y todas las demás funciones consagradas en la Constitución Nacional, la Ley General de la Educación y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

3.3 Docentes

Son funciones de los Docentes:

- Elaborar y desarrollar el PEI mediante fases planeadas de participación permanente para poder evaluar los compromisos adquiridos, los logros obtenidos, las fortalezas, debilidades observadas y realizar los ajustes necesarios oportunamente.
- Asistir puntualmente a las clases, cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.
- Fomentar procesos investigativos que contribuyan al mejoramiento del área.
- Atender en forma amable los reclamos que presenten respetuosamente los estudiantes.
- Dejar Talleres debidamente elaborados par a los estudiantes afectados por su ausencia cuando solicite un permiso con anticipación.
- Organizar a través del Consejo de Dirección el Plan de Estudios, teniendo como base las áreas obligatorias y optativas, y los proyectos educativos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

- Realizar durante la jornada laboral la intervención pedagógica que requiera el adecuado desarrollo de las actividades previstas para las clases y la asesoría en los proyectos.
- Diligenciar oportunamente el registro de clases y asistencia.
- Consignar las fichas de seguimiento del alumno los avances y dificultades presentadas en su rendimiento académico y/o comportamiento.
- Tomar parte activa en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de su área.
- Presentar periódicamente informes al coordinador académico sobre el desarrollo de las actividades curriculares.
- Presentar semestralmente al coordinador académico un informe descriptivo sobre la valoración de los logros, asistencia de los estudiantes a su cargo.
- Reemplazar al profesor ausente cuando lo señale el coordinador o director.
- Participar activamente en las jornadas de capacitación y actualización de docentes.
- Aplicar la capacitación recibida, en el ejercicio de la labor docente.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Analizar con los educandos al comenzar cada módulo, los objetivos, contenidos y actividades de su programa.
- Orientar oportunamente al estudiante sobre su rendimiento académico y comportamiento con el fin de programar actividades de recuperación y profundización que promueven el logro de los objetivos propuestos y buscar estrategias que permitan obtener mejores resultados.
- Dar a conocer a los estudiantes los logros alcanzados antes de ser entregados a la Coordinación Académica.
- Cumplir y hacer que los estudiantes también cumplan las normas del manual de convivencia.
- Inculcarles el amor por la institución, los criterios de respeto, valoración, compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo.
- Asistir a las reuniones convocadas por las directivas.
- Evitar citar y demorar la salida de los estudiantes durante sus descansos.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, la condición social o racial y demás diferencias individuales de todos los estamentos de la comunidad.
- Propiciar siempre un ambiente de sana convivencia en el sitio de trabajo para facilitar el normal desarrollo de todas las actividades.
- Promover el trabajo en equipo y la comunicación asertiva para el logro de las metas propuestas.
- Respetar las decisiones aprobadas en consenso por el grupo de profesores o el equipo docente.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo, y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

CAPÍTULO 4: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

4.1 Horarios

Tanto el personal docente y de alumnos deben cumplir con los horarios establecidos por la institución.

4.2 Ausencias

- El estudiante debe justificar su ausencia, dentro de tres días hábiles a partir de su reintegro. Si es por enfermedad debe presentar la excusa médica. Si es por otros motivos diferentes debe solicitar el permiso por escrito y con anticipación.
- El Coordinador recibirá la excusa con el visto bueno; el estudiante la presentará a los docentes respectivos durante los mismos tres días hábiles siguientes a su reintegro.
- Si se han hecho evaluaciones y se recibe la excusa, el docente tendrá que hacer la respectiva evaluación o revisión de trabajos asignados en la ausencia. Si no reciben la excusa, la evaluación tendrá la valoración mínima.

CAPÍTULO 5: PROCEDIMIENTOS

5.1 Conducto Regular

Los estudiantes y profesores deben expresar sus opiniones, sugerencias y reclamos en una forma libre, respetuosa y fundamentada, teniendo en cuenta el siguiente conducto regular:

Conducto regular para los estudiantes:

1. Profesor del módulo
2. Dirección Académica
3. Consejo académico
4. Dirección Ejecutiva

Conducto regular para los docentes:

1. Dirección Académica
2. Consejo Académico
3. Dirección Ejecutiva

CAPÍTULO 6: UTILIZACIÓN DE RECURSOS

Se consideran recursos de la institución todos aquellos elementos y servicios que la institución promociona para el desarrollo físico, social y académico.

ASPECTOS GENERALES

- Presentarse uniformado puntualmente al sitio asignado, según el horario establecido por la institución
- El aula o laboratorio debe permanecer en perfecto estado de limpieza, su mantenimiento es diario en cada hora de clase.
- Todos y cada uno de los estudiantes se responsabilizará de cuidar y mantener en buen estado los elementos que allí se encuentran: sillas, vitrinas, archivadores, estabilizadores, computadores, materiales y equipos relacionados con cada aula o ambiente de aprendizaje.
- Estudiante que encuentre anomalías de cualquier tipo en el equipo de instalación, está en la obligación de informar inmediatamente a su profesor, o de lo contrario asumirá la responsabilidad de los costos de reparación y reposición.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

- Todo estudiante debe proveerse del material necesario para trabajar en la sala, aula múltiple o laboratorio de acuerdo a lo sugerido por el profesor respectivo.
- Los daños ocasionados o pérdida de los instrumentos o elementos de la dotación en los laboratorios o salas ya sea por descuido, por maltrato o abandono del estudiante que los tiene a cargo, son de su total y única responsabilidad. El arreglo o reposición, si fuera el caso, debe emprenderse inmediatamente (plazo máximo para esto, son cinco días hábiles).
- No se debe entrar, ni ingerir alimentos o bebidas a los espacios asignados.
- Los equipos deben quedarse apagados y protegidos por el protector correspondiente.
- Los estudiantes deben ingresar con las manos limpias y presentación personal adecuada.
- Cada vez que utilice el laboratorio o aulas el docente debe realizar el correspondiente registro en el libro de control anotando todas las novedades.
- Observar y acatar todas las normas de seguridad necesarias pendientes a evitar accidentes tanto de estudiantes como de los equipos y elementos.
- Participar activamente en la decoración y presentación del laboratorio o sala respectiva, aportando ideas tendientes a optimizar su funcionamiento.
- Hablar en voz baja.
- Si tiene algún trabajo o proyecto que realizar relacionado con sus actividades escolares, solicite por escrito un permiso al responsable de la sala o laboratorio, para que le asigne un horario especial y así pueda cumplir con su trabajo.

CAPÍTULO 7: DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

7.1 Derechos

7.1.1 Derechos de los estudiantes

El alumno es el centro del proceso educativo debe participar activamente en su propia formación. Sus derechos Son:

- Recibir una formación laboral, actualizada y orientada a mejorar sus habilidades, para el ejercicio de trabajo.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad, individualidad, ritmo personal, credo religioso, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias, por toda la comunidad educativa.
- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativo de cada módulo.
- Ser escuchado por las personas competentes cuando haya cometido una falta o una contravención al presente manual y aceptar la medida formativa en concordancia con la gravedad de la misma, previo cumplimiento del debido proceso.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en una forma libre, respetuosa y fundamentada, siguiendo el conducto regular establecido.
- Conocer al iniciar el calendario académico.
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales artísticos o académicos a nivel municipal, departamental, nacional o internacional.
- Participar mínimo en una actividad extracurricular.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir premios y estímulos establecidos por la institución.
- Después de una ausencia justificada a las clases, el estudiante presentará a su regreso las evaluaciones realizadas.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos de investigación.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del PEI Para beneficiar a la institución y sus miembros.
- Concertar con sus profesores tareas, trabajos y evaluaciones a realizar durante el año.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones escritas y /o trabajos presentados dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles y las evaluaciones e informes, al término de la clase, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.
- Solicitar aclaración dentro de los términos de la cortesía y el respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentren en los resultados de sus evaluaciones y / o trabajos escritos, teniendo en cuenta el conducto regular y en un plazo máximo de 24 horas después de recibirlas.

- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.

7.1.2 De los docentes

- Ser respetada su dignidad, su credo religioso, condición social o racial y todas las demás diferencias individuales, por toda la comunidad educativa.
- Ser escuchados y atendidos respetuosamente por todos los estamentos de la comunidad.
- Ser evaluado en su desempeño como docente, periódicamente con justicia, objetividad y equidad de acuerdo con los parámetros establecidos con anterioridad.
- Recibir al menos una vez al año, una capacitación y actualización profesional que organice la institución.
- Ser tenido en cuenta en la toma de decisiones fundamentales de la actividad académica.
- Obtener permisos de carácter transitorio y urgente, en horario de trabajo, previa justificación ante el director o la coordinación.
- Ser atendido en sus solicitudes de permiso por motivo de capacitación profesional, previa certificación de la institución correspondiente.
- Elegir la actividad extracurricular a su cargo.
- Recibir la carga académica acorde con su especialidad y la dirección de grupo teniendo en cuenta su intensidad horaria semanal.
- Conocer oportunamente el horario y la carga académica asignada y que le sean atendidas sus observaciones.
- Hacer uso de la autonomía dentro del aula de clase en los aspectos metodológicos y disciplinarios de sus alumnos.
- Elegir y ser elegido como representante del personal docente ante el consejo de dirección.
- Expresar sus opiniones, sugerencias y / o reclamos en una forma libre respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto regular establecido.
- Disponer de los materiales de trabajo necesarios y de buena calidad para la ejecución de las labores educativas.
- Conocer el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- Suspender temporalmente y / o definitivamente al alumno de su actividad extracurricular por presentar bajo rendimiento o incumplimiento de sus compromisos con la misma.
- Asistir voluntariamente y por convicción propia a la convivencia de docentes.
- Y todos los demás que les concedan la Constitución Nacional, la ley general de educación y el reglamento interno de trabajo de la institución.

7.1.3 Del personal Administrativo y de Servicios Generales:

Es el conjunto de personas que prestan su servicio con calidad de secretarías, pagador, celadores y aseadoras.

- Obtener colaboración de la comunidad educativa para cumplir a cabalidad con actividades programadas, teniendo en cuenta el Manual de funciones.
- Ser respetados y valorados por los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades lúdicas y recreativas, programadas en la Institución a los cuales sean invitados.
- Todas las normas legales vigentes para empleados públicos.

7.2 Deberes

Todo ciudadano para vivir en sociedad tiene derechos como también deberes, que son compromisos u obligaciones de carácter personal o colectivo, que conllevan a una verdadera convivencia social.

7.2.1 De los estudiantes

- La libertad del alumno debe ser responsable para que no traspase el derecho ajeno y está condicionada y limitada por las normas de convivencia social. Sus deberes son:
- Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la institución antes de firmar la matrícula el alumno se compromete a conocer y a cumplir las disposiciones del presente manual.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
- Fundamentar las relaciones interpersonales en el respeto, la cortesía y el diálogo.
- Seguir el conducto regular establecido para representar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.
- Ingresar a las dependencias de uso exclusivo del personal administrativo o docente sólo con la autorización de las personas encargadas de las mismas.
- Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal para que el proceso educativo cumpla con sus objetivos propuestos.
- Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar autorización para utilizar el nombre de la institución para actividades personales o grupales.
- Utilizar y aprovechar eficientemente los recursos que a su disposición tiene la institución para la formación laboral dentro de las normas establecidas
- Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración, evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de los mismos.
- Colaborar en el embellecimiento, orden y aseo del salón de clase y demás instalaciones de la institución.
- Cumplir con todas las funciones que le correspondan como miembro del consejo de dirección.

- Representar a la institución responsablemente en los eventos con los cuales se ha comprometido.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a la clase y demás eventos programados por la institución.
- Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
- Portar el carné que lo acredita como estudiante; presentarlo siempre que sea requerido.
- Dar trato respetuoso y cortés a todo el personal de la institución.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y Trabajos de consulta que le sean asignados.
- Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver a la cafetería los envases en buen estado.
- Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida como estudiante y como persona.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentarse puntualmente en la institución al iniciar la jornada académica y así mismo asistir a todas las clases y actos de comunidad programados.
- Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o a las actividades de comunidad.

7.2.2 De los docentes

- Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el manual de Convivencia y en la Ley General de Educación.
- Presentar la documentación e informes requeridos por secretaría, coordinaciones o Rectoría.
- Conocer y asumir la filosofía, principio y criterios de la Institución.
- Dar testimonio de vida a sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
- Asistir a los llamados que requiera el gobierno escolar cuando éste lo considere pertinente.
- Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno para que puedan ejercer su derecho al reclamo cuando sea el caso.
- Dar a conocer a los estudiantes los logros y el plan de asignatura al principio del año y/o de cada período académico.
- Mantener un sistema de evaluación permanente y de tipo cualitativo que permita establecer los logros y las dificultades del proceso de formación integral de los estudiantes.
- Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y disciplinario de un estudiante.

- Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar al estudiante la alternativa en su aprendizaje.
- Utilizar los materiales y recursos didácticos que par la institución brinda para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado.
- Presentar en las fechas indicadas los registros de estudiantes, como planillas, planeación, portafolio docente y control de asistencia.
- Participar activamente en la administración de los estudiantes a su cargo, remitiendo oportunamente los casos especiales a la dirección de grupo, coordinación, orientación o a la instancia que corresponda para su adecuado tratamiento.
- Ingresar puntualmente a la institución según el horario indicado
- Responder de la mejor manera por las clases y actividades convenidas en el proceso de planeación.
- Programar el trabajo del estudiante en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
- Permanecer con su grupo en los actos de comunidad si desempeña la labor de director de grupo.
- Justificar oportunamente cualquier retardo o inasistencia.
- Informar a los demás profesores acerca de la situación disciplinaria y académica de los estudiantes.

7.2.3 Del personal Administrativo y Servicios Generales.

- Cumplir, programar y organizar las actividades que se desarrollen en la institución durante el año electivo.
- Asistir puntualmente a la jornada laboral y las reuniones programadas.
- Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar con la comunidad educativa en la conservación y mejoramiento del medio ambiente, respetando las actividades programadas para tal fin.
- Dar a conocer oportunamente al jefe inmediato las dificultades encontradas en el desarrollo e sus actividades.
- Solicitar con anterioridad los servicios necesarios.
- Entregar oportuna y eficazmente los trabajos que le sean encomendados.
- Todo lo estipulado por el código del trabajo.
- Tratar en forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa.

7.3 Estímulos

La Institución otorgará incentivos, permisos o estímulos a los miembros de la comunidad educativa que se distingan por su cumplimiento, rendimiento académico, espíritu de investigación, cooperación, solidaridad, comportamiento intachable o por sobresalir en certámenes deportivos, culturales o científicos.

7.3.1 De los estudiantes

- Felicitación verbal o escrita con constancia en el observador, exaltando su actitud ejemplar para la comunidad educativa.
- Participar en grupos especiales representando a la institución en algún evento deportivo, cultural, académico o religioso.
- Ser escogido por méritos como monitor de curso.
- Hacerse acreedor a una mención de desempeño académico y/o comporta mental, durante un período.
- Salidas recreativas y pedagógicas.
- Hacerse acreedor a la Beca de Excelencia académica

7.3.2 De los docentes

- Felicitaciones por escrito con copia a la hoja de vida.
- Felicitaciones o reconocimiento público.
- Representar a la Institución en eventos académicos y culturales.
- Ser elegido como el mejor docente del año.

CAPÍTULO 8: FALTAS Y CORRECTIVOS

8.1 De las correcciones por conductas no deseables

La raíz de la palabra disciplina viene del latín Discara que significa aprender a ser discípulo. Un discípulo sigue y aprende de su profesor, la verdadera disciplina no es solo producir un ambiente seguro y ordenado; es enseñar el autocontrol, a tomar conciencia de las acciones y ayudar en la formación para una vida adulta responsable. La disciplina es esencial para la promoción del orden, en la delineación de los derechos y deberes indispensables para una convivencia eficaz. El cumplimiento de las normas establecidas en este instituto por los miembros de la comunidad educativa, darán lugar a la aplicación de correctivos de acuerdo a la clase de falta cometida. En ningún caso se aplicarán correctivos con castigo físico, psíquico o moral que atente contra la integridad física o dignidad del estudiante.

8.2 Criterios para determinar la gravedad de la falta

El estudiante incurre en falta disciplinaria cuando quebranta le ley, el Estatuto, los reglamentos internos de la institución atentando contra el orden y las buenas costumbres en la Institución y en la Sociedad, para determinar la gravedad se tendrá en cuenta:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) El grado de perturbación de los servicios educativos
- c) La naturaleza esencial en el desarrollo de las actividades académicas.

- d) El reconocer y confesar la falta antes de la formulación de cargos
- e) La edad, desarrollo mental, afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales.
- f) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado si fuere el caso.

En atención a su naturaleza, efectos y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según haya causado perjuicio.
- b) Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grupo de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes o eximentes.
- c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas nobles o fútiles o por nobles y altruistas.
- d) Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales.

Parágrafo: La institución creará un consejo de creación integral que estudiara cada caso en particular, porque de lo que se trata principalmente es de la educación integral, por eso antes de aplicar un correctivo, podrá el estudiante identificar las causas que lo llevaron a quebrantar el orden, su comportamiento, sus consecuencias y la forma como puede mejorar.

8.3 Calificación de las faltas disciplinarias

Se calificarán como leves, graves o muy graves.

- a) Se considera falta leve, toda infracción que por su naturaleza, intención y consecuencias, infrinja levemente al presente Manual o produzca traumatismos menores para la buena marcha de la institución, tanto en el orden académico como disciplinario y presten mérito a los instructores, docentes, tutores, coordinador para llamarle la atención al alumno, colocándole actividades que conlleven a reparar la falta.
- b) Se consideran faltas graves: aquellas cometidas por los estudiantes que dan mérito a los directivos, docentes y coordinadores para abrir un debido proceso disciplinario al estudiante(s) que cometa(n) o ejecute(n) actos considerados injuriosos, contrarios a la moral, sanas costumbres a la buena fe, con el fin de promover la indisciplina o la perturbación del normal funcionamiento de la institución. La reincidencia y acumulación de faltas leves sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como los que se encuentren en el Manual., se considerara falta grave.
- c) Se considerará falta muy grave o gravísima:
La reincidencia y acumulación de faltas graves sin mostrar cambios ante los correctivos impuestos, así como las faltas que se encuentran descritas en este Manual.

Aquellas cometidas por el(los) estudiante(s) y que facultan al Consejo Directivo para tomar decisiones definitivas ya que además de reunir las condiciones anteriores afecten de tal manera a la institución o a sus miembros en el orden físico, moral que hagan necesario prescindir del alumno responsable del hecho.

Para calificar la gravedad de la falta, se debe analizar las circunstancias de agravación atenuación o exoneración de las mismas

Causales de agravación: Se considera como causales de agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer las siguientes:

- La reincidencia en la comisión de la falta que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año lectivo.
- La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cometer la falta para ocultar otra
- No asumir la responsabilidad y atribuírselo a otro
- Cometer el hecho con intervención de compañeros previo engaño a estos.
- Causar un daño físico o psicológico irreparable o irreversible a otro estudiante docente o miembro de la comunidad educativa.
- Parágrafo: Causales de exoneración: Se consideran como causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, no habrá sanción a imponer, las siguientes:
 - Haber sido inducido u obligado por un superior a cometer la falta.
 - Haber actuado por motivaciones e intenciones nobles o altruistas.

Parágrafo: La exoneración de la sanción no exime al estudiante de asumir los gastos ocasionados con su conducta.

Todo incumplimiento de las responsabilidades o deberes consagrados ocasionan medidas correctivas y/o sancionatorias de acuerdo con la calificación del hecho.

8.3.1 Faltas leves

- Fomentar y/o hacer indisciplina en clase y demás actos de la comunidad con o sin presencia del profesor.
- La ausencia a clases sin justa causa.
- Los retardos a la jornada de clases o demás actividades de la institución.
- Fomentar el desaseo en las instalaciones de la institución y/o dejar desorden en las Institución al terminar la jornada.
- Uso de accesorios que no correspondan al uniforme establecido, tales como piercing, cachuchas, aretes, collares, anillos, etc.
- Consumir alimentos dentro del aula, al igual que masticar chicles.
- Realizar compras y ventas dentro del aula de clase o en sitios no permitidos por el Consejo Directivo (comestibles y otros artículos.)

- Traer al Instituto distractores u objetos de valor como joyas, juegos electrónicos, radios, altas sumas de dinero entre otros.
- Faltar con el material necesario para trabajar en clase y actividades académicas.
- No portar el uniforme adecuadamente.
- Omitir las informaciones o avisos dados por la institución (circulares, citas, notas, etc.)
- Interrumpir clase sin autorización que lo amerite.
- Incumplir con tareas, trabajos o actividades asignadas.
- Agravar con contestaciones, modales, apodos, gestos, sátiras o palabras soeces a compañeros, profesores, directivos y demás personal de la Institución.
- Y otras que a juicio de docentes y directivas consideren como tales.

8.3.1.1 Correctivos

Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe enmendar su actitud y los daños o perjuicios causados a la persona o a la institución en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.

- Invitación al diálogo, a la reflexión y a la confrontación de puntos de vista sobre la falta cometida por parte del profesor o de la persona con quien se cometió la falta.
- Llamado de atención verbal, de tipo particular o colectivo, hecho docente: o con quien se cometió la falta de información inmediata al director del grupo
- Cuando el estudiante llegue tarde se registrará y se hará 2do. Compromiso con Coordinación, 2da. Citación acudiente, observador y deberá cumplir una actividad formativa y/o académica en pro de la Institución a sugerencia del profesor de disciplina, el coordinador o rector. Una vez cumplida y valorada la actividad, en máximo de una hora de clase, podrá ingresar al aula.

8.3.2 Faltas graves

Acción que se comete dentro o fuera de la Institución que atenta contra los derechos, la moral, las buenas costumbres y la estabilidad de la persona, del grupo y de la comunidad en general, y que entorpece los objetivos educativos y el ambiente del Instituto. Son faltas graves:

- Reincidir en una falta leve. Acumular tres faltas leves sin atender a los correctivos sugeridos.
- Hacer cualquier tipo de afirmación dentro o fuera de la Institución contraria a la verdad, comprometiendo la palabra y honra de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar actividades de recaudación de fondos sin autorización de las directivas a nombre propio o a nombre de la Institución.

- Protagonizar, promover o encubrir peleas dentro y fuera de la Institución.
- Persistir en el bajo rendimiento académico por negligencia e irresponsabilidad, según lo demuestra el desarrollo de los distintos procesos.
- Realizar fraude o intento de fraude en procesos académicos.
- Alteración de cualquier documento.
- Irrespetar las insignias de la Patria o la institución.
- Conservar, mostrar propagar o crear cualquier tipo de material pornográfico.
- Desacreditar a la institución en forma directa o indirecta, verbal o escrita pública o privada.
- Por respeto a sí mismo y a los demás, las manifestaciones amorosas de pareja se deberán hacer en privado y bajo la responsabilidad de los alumnos. Por ningún motivo en las instalaciones de la institución o fuera de ésta, portando el uniforme
- Causar daños intencionales o por negligencia a los bienes y recursos de la Institución y/o demás miembros de la comunidad.
- Dañar los bienes y objetos de los compañeros y/o demás miembros de la comunidad.
- Tener actitudes negativas, que influyan en contra de la armonía y el bienestar de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.
- Practicar dentro de la Institución juegos de azar y aquellos que involucren dinero.
- Salir de la institución sin permiso. Entrar y salir por lugares no permitidos de la Institución.
- Participar en celebraciones de mal gusto (harinas, huevos, agua) dentro y fuera de la Institución.
- Escribir pasquines, dibujar en los pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros, sillas, pisos, cortinas y tableros. Esta falta se refiere a cualquier tipo de letreros, dibujos o palabras que atenten contra la planta física.
- Incumplimiento de actas de compromiso firmadas con la institución.
- Llevar la vocería del estudiantado sin estar autorizado.
- No acatar órdenes impartidas por las directivas y docentes.
- El mal uso de los servicios públicos (luz, agua).
- La no asistencia a la institución habiendo salido de su hogar con destino al mismo.
- Fugarse o no cumplir con las actividades extracurriculares.
- Inducir con sus actuaciones o expresiones a los compañeros al incumplimiento de este Manual de Convivencia, al irrespeto, la rebeldía y el inconformismo injustificado.
- Consumir, poseer o distribuir cigarrillos dentro de la Institución.

8.3.2.1 Correctivos

Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe reparar y enmendar los daños o perjuicios

causados a la persona o a la Institución en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.

- El docente remite el caso a Orientación para que el estudiante y su familia reciban la asesoría adecuada con previa información al director de Curso y Coordinación haciendo el registro en el observador del estudiante.
- Si persiste la falta, se remite el caso al Comité de Convivencia, éste analizará el seguimiento hecho hasta la fecha, citará a reunión al padre o acudiente, al estudiante y a la psicóloga. Dicho comité valorará el caso y hará las recomendaciones respectivas pensando el informe al Consejo De Dirección quien determinará la sanción correspondiente.

Parágrafo 1

Al estudiante que haya sido suspendido por faltas graves, la Institución no le recibirá el año siguiente si no demuestra cambio total en su comportamiento y se aceptará con matrícula con compromiso.

Parágrafo 2

Esta misma sanción se aplicará a reincidentes de tres faltas leves.

A tener en cuenta

Al estudiante con matrícula de compromiso que cometa cualquier falta será cancelada su matrícula, decisión que tomará el Consejo De Administración

8.3.3 Faltas Gravísimas

Acción que afecta de manera radical los derechos de la persona, del grupo y de la comunidad. Son consideradas Faltas Gravísimas:

- Reincidir en faltas graves
- Consumir, poseer, o distribuir drogas alucinógenas, bebidas alcohólicas dentro o fuera de la Institución. Se procederá de acuerdo al Artículo 9 Decreto 1108 de Marzo 31 de 1994, Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Participar en hurto comprobado como autor, cómplice y/o encubridor.
- Porte y uso de armas u otros elementos que puedan hacer daño a personas o cosas.
- Pertener o tener nexos con cualquier grupo delictivo, pandillas callejeras o grupos al margen de la ley.
- Hacer prácticas espiritistas, brujería satanismo, hechicería o inducir a esto.
- Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar estudiantes, profesores, funcionarios del colegio o personal que esté vinculado a la Institución.
- Suplantar personas o identificarse con nombre o documento ajeno.
- Violentar cerraduras o candados.
- Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo efecto de la droga.

- Quedarse en los alrededores de la institución consumiendo bebidas alcohólicas, alucinógenos o haciendo escándalo público.

8.3.3.1 Correctivos

Estas faltas ameritan suspensión definitiva e inmediata y el procedimiento será: El Consejo De Dirección analizará el caso y firmará un acta para que se aplique la cancelación de la matrícula.

CAPÍTULO 9: BIENESTAR INSTITUCIONAL

9.1 BIENESTAR INSTITUCIONAL: Bienestar Institucional tiene como misión mejorar el ambiente para la formación y la calidad de vida de los estudiantes, docentes, personal administrativo y egresados, es un proceso de formación complementaria para el mejoramiento continuo de los procesos formativos y fortalecimiento integral institucional.

9.2 FUNCIONES DEL BIENESTAR: Son funciones del Bienestar Institucional:

- Inducción a los estudiantes nuevos
- Organizar y coordinar los servicios de la Oficina de Bienestar Institucional.
- Planear, elaborar, ejecutar y dirigir de acuerdo con las políticas institucionales los programas generales de Bienestar Institucional.
- Atención de quejas y reclamos.
- Elaborar y presentar para su aprobación el presupuesto de para el Bienestar Institucional.
- Realizar programas de permanencia estudiantil.
- Rendir los informes pertinentes al Director Ejecutivo sobre el desarrollo de los programas y actividades.
- Cumplir con todas las demás funciones que se le asignen.

ANEXOS

Anexo 1. PLAN DE ESTUDIO DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

1. Programa Técnico Laboral en Auxiliar Contable y Financiero

Nombre del programa	Técnico Laboral en Auxiliar Contable y Financiero
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Auxiliar Contable y Financiero
Resolución	No 8752
Fecha de expedición de la resolución	14 de agosto del 2018
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1200
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



CODIGO	MODULO	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL HORAS
210303031	Controlar Recursos	83	83	166
210303023	Informes Financieros	83	83	166
210303029	Planear Tributación	83	83	166
210303024	Elaborar Declaraciones	83	83	166
210301086	Manejar recursos Financieros	83	83	166
210303022	Recursos Financieros	83	83	166
NA	Ética y transformación del entorno	25	25	50
NA	Técnicas de estudios	25	25	50
NA	Tecnología de Información de la comunicación	25	25	50
NA	Inducción a la institución educativa y valores institucionales	25	25	50
TOTAL HORAS TEÓRICAS		600		
TOTAL HORAS PRACTICAS		600		
TOTAL		1200		

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

**2. Programa Técnico Laboral En Modisto, Sastre y Costurera**

Nombre del programa	Técnico Laboral En Modisto, Sastre y Costurera
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Modisto, Sastre y Costurera
Resolución	No 02813
Fecha de expedición de la resolución	05 de junio del 2020
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1364
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna, nocturna y fines de semanas

CODIGO	MODULOS	TIPO	DE	TEORICAS	HORAS	TOTAL
---------------	----------------	-------------	-----------	-----------------	--------------	--------------

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



		MODULO		PRACTICAS	
290601037	MAQUINAS DE CADENETAS	Obligatorios Específicos	70	80	150
290601225	PRENDAS DE VESTIR	Obligatorios Específicos	80	120	200
290601228	CORTE TEXTIL	Obligatorios Específicos	70	80	150
290601214	OPERARIOS DE MAQUINAS	Obligatorios Específicos	70	80	150
290601227	MAQUINAS BORDADORAS	Obligatorios Específicos	70	80	150
290601229	TENDIDOS DE MATERIALES	Obligatorios Específicos	80	120	200
290601223	ENTRENAMIENTO DE PERSONAL	Obligatorios Específicos	70	80	150
290601224	CONFECCION SOBREMEDIDAS	Obligatorios Específicos	70	80	150
5ETICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO	ETICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO	Obligatorio Institucional	8	14	22
ENTE EMPRENDEDORA	MENTE EMPRENDEDORA	Obligatorio Institucional	10	32	42
TOTAL HORAS TEORICAS			598		
TOTAL HORAS PRACTICAS			766		
TOTAL			1364		

3. Programa Técnico Laboral En Auxiliar de Soporte, Sistemas e Informática

Nombre del programa	Técnico Laboral En Auxiliar de Soporte, sistemas e informatica
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias En Auxiliar de Soporte, sistemas e informatica
Resolución	No 02813
Fecha de expedición de la resolución	05 de junio del 2020
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1216
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna, nocturna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



CODIGO	MODULOS	TIPO DE MODULO	TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL
220501001	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	Obligatorios Específicos	100	100	200
220501002	REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO	Obligatorios Específicos	100	100	200
220501105	ADMINISTRACION DE LA RED	Obligatorios Específicos	100	100	200
220501046	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS	Obligatorios Específicos	100	100	200
220601059	SALUD LABORAL	Obligatorios Específicos	100	100	200
CICLO DE PROMOCION Y PREVENCION					
ETICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO	ETICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO	Obligatorio Institucional	10	16	26
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Obligatorio Institucional	43	57	100
TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS DE ESTUDIO	Obligatorio Institucional	18	27	45
MENTE EMPRENDEDORA	MENTE EMPRENDEDORA	Obligatorio Institucional	18	27	45
TOTAL HORAS TEORICAS			589		
TOTAL HORAS PRACTICAS			627		
TOTAL			1216		

4. Programa Técnico Laboral En Auxiliar en Recursos Humanos

Nombre del programa	Técnico Laboral en Auxiliar en Recursos Humanos
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Auxiliar en Recursos Humanos
Resolución	No 05814
Fecha de expedición de la resolución	15 de julio de 2019
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1200
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna, nocturna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



CODIGO	MODULOS	TIPO DE MODULO	TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL
210601041	DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DE PERFILES	Obligatorios Específicos	100	100	200
210601048	SELECCIÓN DE CANDIDATOS	Obligatorios Específicos	100	100	200
210601020	ATENCIÓN AL CLIENTE	Obligatorios Específicos	100	100	200
210601026	PROCESAMIENTO DE DATOS	Obligatorios Específicos	100	100	200
220601059	SALUD LABORAL	Obligatorios Específicos	100	100	200
INTRODUCCIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	INTRODUCCIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Obligatorio Institucional	15	15	30
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Obligatorio Institucional	50	50	100
TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS DE ESTUDIO	Obligatorio Institucional	25	25	50
ETICA Y TRANSFORMACIÓN DE ENTORNOS	ETICA Y TRANSFORMACIÓN DE ENTORNOS	Obligatorio Institucional	10	10	20
TOTAL HORAS TEORICAS			600		
TOTAL HORAS PRACTICAS			600		
TOTAL			1200		

5. Programa Técnico Laboral En Mantenimiento de Equipos Electrónicos

Nombre del programa	Técnico Laboral en Mantenimiento de Equipos Electrónicos
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Mantenimiento de Equipos Electrónicos
Resolución	No 08752
Fecha de expedición de la resolución	14 de agosto de 2018
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1200
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



CODIGO	MODULOS	TIPO DE MODULO	TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL
220501001	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	Obligatorio Específicos	125	125	250
220501002	REPARACION DE EQUIPOS	Obligatorio Específicos	125	125	250
291901006	MANTENER EQUIPOS ELECTRONICOS DE AUDIO Y VIDEO	Obligatorio Específicos	150	150	300
291901026	REPARAR EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS	Obligatorio Específicos	100	100	200
N/A	INTRODUCCIÓN ALA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Obligatorio Institucional	25	25	50
N/A	ÉTICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO	Obligatorio Institucional	25	25	50
N/A	TÉCNICAS DE ESTUDIO	Obligatorio Institucional	25	25	50
N/A	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Obligatorio Institucional	25	25	50
TOTAL HORAS TEORICAS			600		
TOTAL HORAS PRACTICAS			600		
TOTAL			1200		

6. Programa Técnico Laboral En Auxiliar de Aduana

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

Nombre del programa	Técnico Laboral en Auxiliar de Aduana
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Auxiliar de Aduana
Resolución	No 08752
Fecha de expedición de la resolución	14 de agosto de 2018
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1200
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna y fines de semanas

7. Programa Técnico Laboral En Auxiliar de Bodega

Nombre del programa	Técnico Laboral en Auxiliar de Bodega
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Auxiliar de Bodega
Resolución	No 08752
Fecha de expedición de la resolución	14 de agosto de 2018
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1200
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

MODULOS	TIPO	H/TEORICAS	H/PRACTICAS	TOTAL
DESPACHO DE MERCANCIA	Obligatorio Específicos	96	96	192
ALMACEN Y BODEGAJE	Obligatorio Específicos	96	96	192
RECIBO MERCANCIA	Obligatorio Específicos	96	96	192
CARGUE Y DESCARGUE	Obligatorio Específicos	96	96	192
RUTA DE ENTREGA	Obligatorio Específicos	96	96	192
INTRODUCCIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y VALORES INSTITUCIONALES	Obligatorio Institucional	10	10	20
ÉTICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO	Obligatorio Institucional	20	20	40
TÉCNICAS DE ESTUDIO	Obligatorio Institucional	40	40	80
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Obligatorio Institucional	50	50	100
HORAS TEORICAS			600	
HORAS PRACTICAS			600	
TOTAL			1200	

8. Programa Técnico Laboral En Atención Integral a la Primera Infancia

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021

Nombre del programa	Técnico Laboral en Atención Integral a la Primera Infancia
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Atención Integral a la Primera Infancia
Resolución	No 12285
Fecha de expedición de la resolución	13 de diciembre de 2018
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1200
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



CODIGO	MODULOS	TIPO DE MODULO	TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL
230101177	ATENCIÓN INTEGRAL	Obligatorios Específicos	104	104	208
230101178	PROTECCION DE LOS DERECHOS	Obligatorios Específicos	104	104	208
230101179	DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIAR	Obligatorios Específicos	104	104	208
230101256	CUIDADOS DE NIÑOS Y NIÑAS	Obligatorios Específicos	104	104	208
230101255	SALUD	Obligatorios Específicos	104	104	208
INTRODUCCIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	INTRODUCCIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Obligatorio Institucional	15	15	30
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Obligatorio Institucional	25	25	50
TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS DE ESTUDIO	Obligatorio Institucional	20	20	40
ETICA Y TRANSFORMACIÓN DE ENTORNOS	ETICA Y TRANSFORMACIÓN DE ENTORNOS	Obligatorio Institucional	20	20	40
TOTAL HORAS TEORICAS			600		
TOTAL HORAS PRACTICAS			600		
TOTAL			1200		

9. Programa Técnico Laboral En Sustentabilidad Ambiental

Nombre del programa	Técnico Laboral en Sustentabilidad Ambiental
Título que otorga	Técnico Laboral por competencias en Sustentabilidad Ambiental
Resolución	No 08239
Fecha de expedición de la resolución	25 de septiembre de 2019
Departamento	Atlántico
Ubicación del programa	Carrera 54 No 64-73
Municipio	Barranquilla
Metodología	Presencial
Nivel del programa	Técnico laboral
Número total de horas	1390
Estrategia metodológica	Clases teóricas en el aula de clase y laboratorios, acompañados con recursos audiovisuales y bibliográficos, así como las visitas de campo a empresas.
Periodicidad de la admisión	Semestral
Número de estudiantes por programa	Mínimo 15 estudiantes : Máximo 30 estudiantes por salón de clase
Criterios de evaluación	El docente tomará un promedio de tres notas formativas que equivalen al 60% del Módulo final, para lo cual utilizará las siguientes estrategias: Talleres, Exámenes, Trabajos y Exposiciones grupales e individuales y una Nota final equivalente al 40% restante
Requisitos de Promoción	Haber aprobado todos los Módulos académicos y realizar la visita de campo
Duración	3 semestres
Jornada	Diurna y fines de semanas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Versión: 02 Vigencia: 20-09-2021



CODIGO	MODULOS	TIPO DE MODULO	TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL
280201087	SALUD PUBLICA	Obligatorios Específicos	125	125	250
280201086	LIMPIEZA DE EQUIPOS	Obligatorios Específicos	100	100	200
270301025	ESPECIES FORESTALES	Obligatorios Específicos	100	100	200
280201214	TRATAMIENTO DEL AGUA	Obligatorios	100	100	200
220601059	SALUD LABORAL	Obligatorios Específicos	75	75	150
220201080	RESIDUOS SOLIDOS	Obligatorios Específicos	100	100	200
Ética y valores institucionales	ETICA Y VALORES INSTITUCIONALES	Obligatorio Institucional	18	27	45
Informática Básica	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Obligatorio Institucional	18	27	45
EMPRENDIMIENTO	MENTE EMPRENDEDORA	Obligatorio Institucional	43	57	100
TOTAL HORAS TEORICAS			679		
TOTAL HORAS PRACTICAS			711		
TOTAL			1390		