	FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES	Código: FO-GT-01
		Versión: 01
		Fecha actualización: 30/07/2013

Dependencia: Secretaría de Educación

1. Definición	Trámite	X	Servicio	
2. Nombre	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano.			
3. Descripción	Registrar uno o más programas, es el reconocimiento que mediante acto administrativo certifica el cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.			
4. ¿A quién está dirigido?	Instituciones Educativas, personas naturales y jurídicas que se domicilien en el municipio de Itagüí y que se encuentren autorizados (licenciados) para prestar el servicio educativo.			
5. ¿Dónde se puede realizar?	Secretaría de Educación de Itagüí, Oficina de Inspección y Vigilancia.			
6. ¿Está disponible en medios electrónicos?	No disponible	X	Parcialmente	Totalmente
7. ¿Cuándo se puede realizar?	Lunes a jueves de 8:00 a 12:00 y 2:00 a 5:00. Viernes de 8:00 a 12:00 y 2:00 a 4:00.			
8. Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar licencia de funcionamiento. 2. Solicitud dirigida a la secretaría de educación. 3. Para las instituciones que pretenden ofrecer programas en áreas auxiliares de la salud, distintas de las que sólo pueden ofrecerse a través de las instituciones de educación superior, requieren concepto favorable de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, junto con la aprobación del programa por parte de la Secretaría de Educación. 4. Enviar convenio de prácticas cuando el establecimiento educativo no cuente con el espacio para su realización. 5. Cuando el establecimiento cuente con 			



FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES

Código: FO-GT-01

Versión: 01


**Fecha
actualización:
30/07/2013**

certificación de calidad, deberá tener vigente la certificación para poder renovar dichos programas.


6. Para la renovación de un programa, se debe solicitar con seis (6) meses de anticipación al vencimiento de la fecha inicial del registro.

7. Enviar el Proyecto del programa a registrar. Este programa debe tener los siguientes requisitos básicos:

- Denominación del programa, el cual deberá corresponder al contenido básico de formación y ser claramente diferenciable como programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, e igualmente debe estar contemplado en la clasificación nacional de ocupaciones del SENA, el nombre de dicho programa no debe permitir confusiones con programas de educación superior
- El programa debe ceñirse a las normas de competencias del SENA.
- Descripción de las competencias que el educando debe haber adquirido una vez culminado satisfactoriamente el programa respectivo.
- Justificación del programa.
- Plan de estudios.
- Autoevaluación institucional
- Información sobre la organización administrativa.
- Información sobre recursos específicos para desarrollar el programa: aulas, talleres, materiales de apoyo, recursos bibliográficos, laboratorios, lugares de práctica y demás que requiera el programa.
- Personal de formadores requeridos para el desarrollo del programa, identificando el número, dedicación, niveles de formación o

	FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES	Código: FO-GT-01
		Versión: 01
		Fecha actualización: 30/07/2013

	certificación de las competencias laborales y experiencia docente, demostrado con hoja de vida. <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los recursos financieros para apoyar el programa. • Información sobre la infraestructura pertinente al programa, como espacios académicos, administrativos, de recreación y otros que se utilicen en la formación. 					
9. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite	1. Fotocopia de cedula de ciudadanía.					
10. Pasos que debe seguir el ciudadano para la realización del trámite	1. Radicar en el archivo central de la Administración Municipal la documentación, con oficio remisorio dirigido a la unidad de inspección y vigilancia. 2. Atender la visita técnica de los funcionarios de la unidad de inspección y vigilancia. 3. Realizar los ajustes del caso si se presentan. 4. Notificarse de la resolución de registro					
11. Respuesta	Forma o canal utilizado para la respuesta	Se notifica personalmente.				
11. Respuesta	Tiempo para la respuesta al ciudadano	30 días hábiles.				
11. Respuesta	¿En qué consiste el resultado final del trámite?	En la Resolución de registro de uno o más programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.				
11. Respuesta	Dependencia que resuelve el trámite	Secretaría de Educación, Unidad de inspección y vigilancia.				
12. ¿Puede el ciudadano hacer seguimiento al trámite?	S	I	X	N	O	¿De qué manera? Personalmente.
13. Marco normativo y regulatorio	1. Ley 115 de 1994.					
13. Marco normativo y regulatorio	2. Decreto Nacional 2253 de 1995					
13. Marco normativo y regulatorio	3. Ley 715 de 2001.					
13. Marco normativo y regulatorio	4. Decreto Nacional 2006 del 2.008 para los					

	FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES	Código: FO-GT-01
		Versión: 01
		Fecha actualización: 30/07/2013

	programas del área de la salud
	5. Decreto 2020 Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo de 2006. Artículo 1 (Numeral 1.1, 1.4) - 6
	6. Decreto 4904 de 2009.
	7. Acuerdo 153 del 2.012 de la comisión intersectorial para el talento humano en salud, para los programas en el área de la salud.
14. Observaciones especiales	La vigencia de los programas es de 5 años, pero para los establecimientos certificados en calidad el registro es de 7 años