

ETDH-410-21-02

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

PERSONERÍA JURÍDICA.

Resolución 1896 y 4237 de 2007

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI

TECNOLÓGICO COREDI

MARINILLA

2017

PROGRAMAS TÉCNICO LABORALES POR COMPETENCIAS EN:

ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

SG-120-02.03

ACUERDO CdD-001
(4 de diciembre de 2017)

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL PROYECTO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las señaladas en la resolución R-017 del 17 de octubre de 2017 y;

CONSIDERANDO:

1. Que la Fundación Tecnológica Rural Coredi a través del Consejo Directivo en Acuerdo 001 del 23 de enero de 2008 incorporó en su estructura orgánica la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, como componente de Extensión Institucional.
2. Que el Proyecto Educativo Institucional de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se construyó siguiendo las políticas institucionales y los requerimientos de ley.
3. Que la Fundación Tecnológica Rural Coredi recibió Registro para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia a través de la Resolución 00099700 del 13 de julio de 2010 y posteriormente recibió del mismo Ente territorial la Resolución S201500307740 del 9 de diciembre de 2015 por la cual quedaron registrados los programas para ser operados por la Institución en varios municipios del Departamento de Antioquia, como también las resoluciones S20170600795527 del 5 de mayo de 2017 y S2017060089659 del 28 de junio de 2017.

4. Que durante el año 2016 la institución operó Programas Técnicos Laborales, en diversos municipios del departamento, en convenio con la Gobernación dentro del programa Jóvenes con Futuro.
5. Que en razón a la experiencia adquirida en el desarrollo de los distintos programas se hace necesario introducir ajustes a la versión actual del Proyecto Educativo Institucional.
6. Que el Consejo de Dirección en sesión del primero (1) de diciembre del año en curso, como consta en el Acta 07 de la misma fecha aprobó nueva versión del Proyecto Educativo Institucional.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Adoptar la nueva versión del Proyecto Educativo Institucional de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Tecnológica Rural Coredi (Anexo 1. Nueva versión PEI, la cual hace parte integrante del presente Acuerdo).

ARTÍCULO 2. El presente acuerdo rige a partir de la fecha y deroga la versión anterior del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 3. Se autoriza a la dirección de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano para publicar la presente versión a toda la comunidad educativa.

Expedido en el Municipio de Marinilla, Departamento de Antioquia, a los cuatro (4) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

Original firmado

JORGIVE GARCÍA GIRALDO
Director, ETDH

Original firmado

JOSÉ RAMÓN GARCÍA GIRALDO
Secretario General

PRESENTACIÓN

Con la aplicación de nuevos y modernos modelos económicos, la educación ha tenido que replantear la formación a impartir, teniendo en cuenta que la globalización económica hoy requiere personas preparadas y que hayan desarrollado competencias mayores en el campo del saber-hacer, sin que esto signifique la exclusión de la construcción de conocimiento en el saber-saber y en el saber ser.

Es claro que la especificidad y especialización de la mano de obra en los países tercermundistas, otorga ventajas competitivas en trabajo calificado por cuanto los países con economías manufactureras sirven como grandes proveedores de fuerza de trabajo para los países que tienen tecnología y capital, quedando los primeros convertidos en maquila por excelencia, garantizando la calidad de los productos y la ocupación laboral.

Una de las preguntas que debemos realizar y por ende buscar respuestas oportunas es: ¿de qué manera los sistemas educativos y de capacitación cumplen con las necesidades productivas del sector empresarial, de la sociedad y del gobierno? El balance entre la oferta y la demanda de programas educativos se hace más y más relevante a medida que países alrededor del mundo se enfrentan a los efectos de la economía mundial. Estas condiciones realzan la necesidad que la educación para el TDH sea efectiva. Si los empleadores no pueden conseguir la mano de obra que sus actividades requieren, o los emprendedores no tienen las competencias necesarias y si los trabajadores no pueden acceder a programas de capacitación relevantes y los gobiernos no logran alcanzar niveles de educación y capacitación necesarios para el desarrollo, entonces aspectos como la competitividad económica y la cohesión social se verán afectados.

En este sentido el TECNOLÓGICO COREDI se ha propuesto presentar ante las autoridades competentes y a la ciudadanía en general, programas académicos en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064/06 y sus decretos reglamentarios), que cumplan con las expectativas laborales presentes y futuras, preparando hombres y mujeres competentes, capaces de asumir los retos ocupacionales del siglo XXI donde la tecnología, la informática y la dinámica de los sistemas, marcan la pauta en el desarrollo empresarial.

1. COMPONENTE INSTITUCIONAL

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Municipio	MARINILLA
Denominación	Fundación Tecnológica Rural Coredi- TECNOLÓGICO COREDI
Naturaleza Jurídica	Fundación
Dirección	Calle 30 No. 36-11
Teléfonos	5 69 01 20
Correo electrónico	extension@tecnologicocoredi.edu.co
Sitio web	www.tecnologicocoredi.edu.co
Propietario	Fundación Tecnológica Coredi
Rector	Pbro. Luis Ferney López Jiménez
Director ETDH	Jorgive García Giraldo
Representante legal	Pbro. Luis Ferney López
Secretario General	José Ramón García Giraldo
Programa	<p>Técnico Laboral en Producción Agrícola Ecológica</p> <p>Técnico Laboral Trabajador Pecuário en Ganadería sostenible</p> <p>Técnico Laboral en Mantenimiento de Motocicletas</p> <p>Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo Contable</p> <p>Técnico Laboral en Atención integral a la primera infancia</p> <p>Técnico Laboral en Electricidad residencial</p> <p>Técnico Laboral en Auxiliar de avalúos e inmuebles urbanos y rurales</p> <p>Técnico Laboral en asistencia al usuario de tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Técnico Laboral en Turismo de Naturaleza</p> <p>Técnico Laboral en Procesamiento y Transformación de Productos Hortofrutícolas</p>

1.2 ASPECTOS TELEOLÓGICO

1.2.1 Misión

Contribuir a la formación integral de la persona humana a través de la capacitación en competencias laborales y académicas que le permitan al egresado desempeñarse en el sector productivo, de acuerdo con la demanda social, tecnológica y empresarial del contexto, en el marco del espíritu cristiano y de sostenibilidad ambiental

1.2.2 Visión

En el año 2022 la Fundación Tecnológica será una institución modelo de gestión en el desarrollo de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y de Educación Continuada, buscando la innovación permanente, la adopción de nuevas estrategias metodológicas, la actualización, el mejoramiento continuo y la creación de programas de acuerdo con la demanda del sector productivo.

1.2.3 Principios y Valores que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución.

❖ Principios

-) El respeto por la vida en todas sus manifestaciones,
-) El respeto por la persona humana y su dignidad a la luz del Evangelio.
-) La educación bajo la filosofía del desarrollo integral.
-) La búsqueda de la paz.

❖ Valores Institucionales.

La Fundación Tecnológica Rural Coredi se rige con los siguientes valores:

-) **Solidaridad:** Entendida como la capacidad de actuar con las demás personas en un marco de equidad, igualdad y de trabajo en equipo, fomentando las acciones colectivas y asociativas, que se enseñan y aprenden en las prácticas educativas, productivas y comunitarias. Estos aspectos se respalda en la Doctrina Social de la Iglesia –DSI- cuando expresa que es la “intrínseca sociabilidad de la persona humana como sujeto que posee gran dignidad e igualdad de derecho” (No. 192), y que es la “exigencia de reconocer en el conjunto de los vínculos que unen a los

hombres y a los grupos sociales entre sí, el espacio ofrecido a la libertad humana para ocuparse del crecimiento común, compartido por todos” (DSI. 192 y 194).

- J) **Tolerancia.** Capacidad de comprender, aceptar y valorar a las demás personas en la diversidad cultural, social, étnica, religiosa, ideológica y económica. Es la virtud que permite solucionar pacíficamente los conflictos y armonizar la convivencia en las comunidades.
- J) **Autonomía.** Independencia y objetividad en el pensar y actuar, de acuerdo con principios y normas. Las comunidades son autónomas en la medida en que toman sus propias decisiones a partir de la participación comunitaria con enfoque de derechos y de desarrollo territorial. En lo referente a la autonomía universitaria la institución ejerce libre y responsablemente, con actitud crítica y libertad de cátedra, reconociendo que la autonomía es un paso a la libertad.
- J) **Responsabilidad.** Compromiso en el actuar frente a las demás personas y el medio ambiente, tomando decisiones conscientemente, aceptando las consecuencias de sus actos y rindiendo cuenta de ellos.
- J) **Respeto.** Práctica de las buenas relaciones con la naturaleza y con la dignidad humana. En este sentido la institución oriente hacia el acatamiento a la norma y al buen trato a los congéneres, permitiendo la expresión de las ideas y formas de pensar.
- J) **Liderazgo.** Capacidad de emprender e influir en otros para la acción, buscando el bien colectivo y tomando decisiones de acuerdo con lo acordado por una comunidad o cuando es necesario por decisión propia. El líder que pretende ayudar a formar la institución, es una persona firme de carácter para hacer cumplir lo decidido, cumpliendo primero él con los compromisos pactados.
- J) **Honestidad.** Rectitud, coherencia y sinceridad en el actuar, se relaciona con los principios de verdad y justicia y con la integridad ética y moral. La honestidad permite la libertad de conciencia y el camino a la legalidad.

1.2.4 Objetivos Institucionales

Los objetivos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi son:

1. Desarrollar un proyecto educativo con responsabilidad social, articulado a los planes estratégicos territoriales que promueva la acción colectiva.
2. Producir nuevos conocimientos para el desarrollo multidimensional local, basados en las capacidades, la equidad, la sostenibilidad territorial y la gobernanza.
3. Formar profesionales para la gestión del desarrollo de los territorios rurales, para la construcción de redes de innovación rural, el emprendimiento y el autoempleo.
4. Promover acciones de investigación con los actores sociales para contribuir a la transformación de la realidad.

5. Desarrollar un modelo de extensión y proyección social contextualizado a las necesidades y posibilidades de las comunidades.
6. Promover desde las líneas misionales de la institución, el desarrollo humano integral de la persona.
7. Promover alianzas y proyectos con instituciones de orden nacional e internacional.

1.3 MARCO LEGAL

Para la fundamentación legal, el Proyecto Educativo Institucional que a continuación se presenta, posee como referente el siguiente marco normativo:

La constitución política en su artículo 67 expresa:

La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.¹

La constitución política en su artículo 68 expresa:

Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.

La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación.

La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior

¹ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. [en línea]. [Bogotá D.C-Colombia] 1991. [Citado en 26-11-2012]. Disponible en: <http://www.banrep.gov.co/regimen/resoluciones/cp91.pdf>

Ley 115, ley general de educación

Ley General de Educación, en sus artículos 36, 37, 38 define los fundamentos de la educación no formal en los siguientes términos:

Es aquella que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar y suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin ejecución al sistema de niveles y grados. Este tipo de educación promoverá el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria.²

Documento CONPES 81 de 2004

El CONPES 81 de 2004³ presenta a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES, una propuesta para avanzar en la consolidación del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en Colombia con el fin de armonizar la oferta educativa con los retos internacionales y las recomendaciones hechas por la Organización Internacional del Trabajo.

El Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en Colombia es la estructura que deberá articular la oferta de formación para el trabajo, conformada por gremios, empresas, organizaciones de trabajadores, entidades de formación para el trabajo o de educación no formal, cajas de compensación familiar, entidades de educación media, técnica profesional, tecnológica, universidades y entidades gubernamentales, siempre y cuando desarrollen programas de formación para el trabajo y/o de formación continua debidamente acreditados en el marco del SNFT, tomando como referente las normas de competencia laboral colombianas, con el fin de definir e implementar políticas y estrategias para el desarrollo y calificación de los recursos humanos del país.

²COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 (8, febrero, 1994). Por la cual se expide la ley general de educación. Diario Oficial. Bogotá D.C., 1994. no. 41.214.

³COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Consejo Nacional de Política Económica y Social. Política nacional de competitividad y productividad Consolidación del sistema nacional de formación para el trabajo en Colombia. Bogotá D.C.: CONPES 81 de 2004.

La Ley 1064 de 2006⁴

Reemplaza la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, además reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

- Decreto 2020 de junio 16 de 2006: Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo.
- Decreto 3756 de septiembre 30 de 2009: Por el cual se modifica el artículo 4 del Decreto 2020 de 2006
- Decreto 4904 de diciembre 16 de 2009: Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

El Decreto 4904 de 2009⁵ explicita en el párrafo segundo del numeral 3.1 que “las instituciones de educación superior, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos, pueden ofrecer los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano de que trata este decreto. Para ello deben registrar cada programa previamente ante la Secretaria de Educación de la entidad territorial certificada del lugar donde se desarrollará, con el cumplimiento de los requisitos señalados” en el aparte 3.8., de este Decreto.

La Guía 29 del Ministerio de educación Nacional

Esta guía establece el procedimiento para la obtención de Licencia de Funcionamiento, Registro de Programas y otras novedades relacionadas con instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, fundamentado en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, las leyes 115 de 1994, 715 de 2001, 1064 de 2006, 711 de 2001, los Decretos Nacionales 2888 de 2007, el documento No 6 y Normas No 3.

⁴COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1064. (26, julio, 2006). Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación. Diario oficial. Bogotá D.C., 2006. No. 46.341. p.1-2

⁵COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 4904 (16, diciembre, 2009). Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras Disposiciones. Bogotá: MEN, 2009. p.1-7 7

COLOMBIA. MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Resolución 0187 (31, julio, 2006). Por la cual se adopta el Reglamento para la producción primaria, procesamiento, empaquetado, etiquetado, almacenamiento, certificación, importación, comercialización y se establece el Sistema de Control de Productos Agropecuarios Ecológicos. Diario oficial. Bogotá D.C.: El Ministerio, 2006. p.1

Documento No. 6 del Ministerio de educación Nacional, Diseño y ajuste de programas de formación para el trabajo bajo el enfoque de competencias⁶

Documento No. 7 del Ministerio de educación Nacional, Aplicación de las normas técnicas colombianas para la certificación de calidad de instituciones y programas de formación para el trabajo.

Circular 21 de 2010. Aclaración de algunas inquietudes solicitadas por Entidades de Formación para el Trabajo y Secretarías de Educación.

Decreto 933 del 2003, Por medio del cual se reglamentan las Mesas Sectoriales.

Acuerdo 006 del 27 de Mayo de 2010, por medio del cual el Consejo Directivo Nacional del SENA, reglamenta la conformación, proceso de selección y funciones de las mesas sectoriales.

Otros Documentos

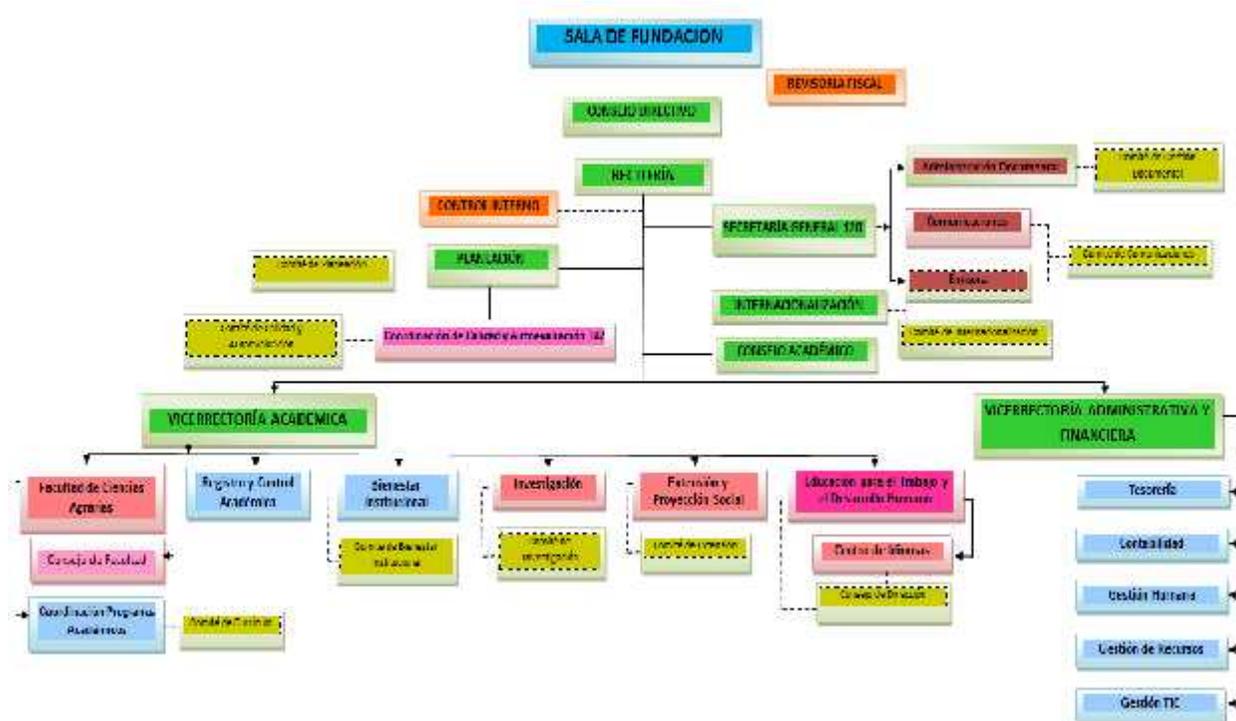
- Documentos de mesas sectoriales del SENA y Clasificación Nacional de Ocupaciones CNO.
- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Decenal de Educación.
- Plan de Desarrollo “Antioquia piensa en grande”.
- Circular 000310 de 2016, por la cual la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, establece los requisitos para obtener licencia de funcionamiento y Registro de Programas de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en los Municipios no certificados del Departamento de Antioquia.
- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación.

⁶COLOMBIA.MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Documento N° 6. Formación para el trabajo y el desarrollo humano. Diseño y ajuste de programas de formación para el trabajo bajo el enfoque de competencias. Bogotá D.C.: MEN, 2008. p. 1-40

3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

3.1 ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN

La comunidad educativa de la Institución para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Tecnológica establece los mecanismos de interrelación y participación de los diferentes estamentos administrativos que la conforman, a través del siguiente organigrama, el cual expresa los diferentes tipos de autoridad o relación que se dan entre las unidades de mando, y cargos.



3.2 NÚMERO, PERFIL Y MANUAL DE FUNCIONES REQUERIDO DE LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

3.2.1 Director de ETDH

Jefe Inmediato: Vicerrectoría académica

Objetivo general del cargo

Direccionar la creación, la gestión, el desarrollo y la evaluación los diferentes programas, procesos y actividades de la de Educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Perfil del Cargo

Título profesional universitario en las profesiones pertenecientes a las áreas de las ciencias sociales y humanas, o ciencias de la economía, la educación, administración e ingenierías relacionadas de manera directa con el propósito del cargo y título de postgrado universitario.

Equivalencias: El título de postgrado por dos (2) años adicionales de experiencia profesional relacionada; o título profesional adicional afín con las funciones del cargo; o terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales afín con las funciones del cargo y un (1) año de experiencia profesional.

❖ Funciones del Director(a) de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

-) Administrar y ejecutar los programas, cursos y prácticas laborales.
-) Tramitar ante Secretaría de Educación los Registros de programas y licencias respectivas.
-) Planear y proyectar los procesos en la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
-) Velar por el cumplimiento de la filosofía y directrices del PEI y ejecutar los Acuerdos del Consejo de Dirección.
-) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la norma y el Manual de Convivencia.
-) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
-) Velar por el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
-) Administrar los recursos y en centro de costos de la unidad académica.
-) Gestionar convenios y alianzas con el sector productivo, empresarial y estatal para el apoyo a la ETDH.
-) Presentar al Vicerrectoría Académica informes periódicos de las actividades.
-) Aplicar los lineamientos para ejecutar con efectividad los programas académicos de acuerdo al estado actual, las posibilidades del entorno y la capacidad institucional.

-) Diagnosticar los requerimientos de los programas académicos de la población objeto, con base en la vocación de las regiones para determinar la oferta.
-) Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
-) Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
-) Hacer estudios de factibilidad para la creación de nuevos programas.

3.2.2. Coordinador(a) de Programas

Jefe Inmediato: Director de ETDH

Objetivo General del Cargo

Coordinar el desarrollo de los procesos académicos con miras a proyectar el fortalecimiento y crecimiento institucional, a través de la implementación y desarrollo de modelos de gestión académico-pedagógicos eficientes, sustentados en prácticas de investigación, en iniciativas técnicas, de emprendimiento, socio educativas y formativas.

Perfil del Cargo

Tener título profesional universitario y de postgrado universitario. Haber desarrollado actividades relacionadas con el área académica. Experiencia mínima de 3 años.

❖ Funciones de Orden Administrativo

-) Implementar Desarrollar políticas y procedimientos de orden académico, que permitan el mejoramiento de los procesos.
-) Llevar el control de asistencia de los docentes.
-) Implementar sistemas de selección, desarrollo, seguimiento y evaluación del personal docente.
-) Presentar los informes de gestión de orden académico.
-) Coordinar las actividades académicas derivadas de los convenios interinstitucionales.

❖ Funciones De Orden Académico

-) Implementar procesos de evaluación institucional, para el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los programas
-) Desarrollar procesos de evaluación académico pedagógicos que permitan mejorar los niveles de formación.
-) Realizar encuentros de carácter académico, pedagógico e investigativo que promuevan la integración de la comunidad educativa y el fortalecimiento de la proyección institucional.
-) Implementar procesos de seguimiento académico por medio de índices de gestión.
-) Adelantar propuestas y proyectos relacionados con la reestructuración ampliación y creación de nuevos programas
-) Ajustar los modelos de gestión pedagógica que sustenten los propósitos de formación y del plan de estudios.
-) Ejercer control de los elementos que soliciten los estudiantes y docentes para el desarrollo de clases.
-) Recepcionar y verificar las evaluaciones de los estudiantes emitidos por los docentes.
-) Entregar en secretaria las evaluaciones emitidas por los docentes.
-) Realizar las demás funciones inherentes al cargo, solicitadas por el superior inmediato.

3.2.3 Auxiliar Administrativo

Jefe Inmediato: Director de ETDH

Objetivo General del Cargo:

Apoyar el desarrollo de los procesos académicos con miras a proyectar el fortalecimiento y crecimiento institucional, a través del desarrollo de actividades de tipo administrativo que permitan organizar, clasificar y presentar la información de acuerdo al requerimiento de su cargo.

Perfil del Cargo

Tener título profesional universitario. Experiencia mínimo de 2 años para la labor contratada. Experiencia en actividades administrativas y competencias necesarias para la atención al público

3.2.4 Docentes

Jefe Inmediato: Director de ETDH

Objetivo General del Cargo

Orientar pedagógica y técnicamente el proceso formativo de los estudiantes pertenecientes a alguno de los programas y cursos de la ETDH, en sus momentos teóricos, prácticos de manera presencial o a distancia.

Diseñar e implementar estrategias académico-pedagógicas, que garanticen la formación integral de los estudiantes de los programas ofertados, a través de la aplicación de las diferentes técnicas, herramientas y mediaciones educativas.

Perfil del Cargo:

Poseer un nivel educativo mínimo de técnico profesional en el área a orientar dependiendo de la misma; en lo posible formación como tecnólogo o profesional universitario. Experiencia certificada mínimo de 2 años en el área a desempeñarse. Debe poseer dominio de grupo, liderazgo con el fin de tomar decisiones acertadas tanto dentro como fuera del aula de clase y facilidad para realizar cambios en su práctica pedagógica en beneficio de sus estudiantes.

❖ **Funciones de Orden Académico - Pedagógico**

-) Diseñar e implementar estrategias académico-pedagógicas, que garanticen la formación integral de los estudiantes de los programas ofertados, a través de la aplicación de las diferentes técnicas, herramientas y mediaciones educativas.
-) Diseñar y elaborar material didáctico que contribuyan al desarrollo de habilidades y competencias que consoliden el aprendizaje de los estudiantes.
-) Iniciar en forma puntual su respectiva clase.
-) Asistir puntualmente a los eventos formativos y evaluativos de los estudiantes programados por la Institución.
-) Sugerir a la dirección cambios y mejoras posibles en los programas y procesos pedagógicos, didácticos e instrumentales que lo sustentan.
-) Diseñar actividades de seguimiento a estudiantes, que permitan monitorear sus avances, logros y desarrollos, con el fin de proponer estrategias que permitan mejorar la relación enseñanza–aprendizaje.
-) Generar espacios académicos y pedagógicos, que fomenten la discusión, reflexión crítica y participación de los estudiantes como medios de apropiación, aplicación y transferencia de conocimientos.

-) Planear y diseñar ambientes y estrategias de aprendizaje, que permitan dar cumplimiento a los objetivos trazados en los planes de estudios.
-) Promover el espíritu investigativo en los estudiantes, como actitud permanente para la generación de nuevos conocimientos.
-) Mantener una actitud positiva ante los diferentes valores que promueve la institución, a través de la difusión y motivación de los estudiantes de la Institución.

❖ **Funciones de Orden Administrativo**

-) Entregar los reportes académicos en las fechas establecidas por la Coordinación de programas.
-) Elaborar la guía de estudio.
-) Elaborar y entregar al coordinador académico el planeamiento de las respectivas clases.
-) Realizar los informes de orden académico y de seguimiento de los estudiantes a su cargo.
-) Notificar las ausencias de los estudiantes y realizar los reportes respectivos.
-) Actuar como conducto regular de las diferentes solicitudes de orden académico-administrativo. que tengan los estudiantes.
-) Participar en los diferentes eventos de orden administrativo, propuestos por la Dirección.
-) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos utilizados en la formación de los estudiantes.
-) Realizar las demás funciones inherentes al cargo, solicitadas por el superior inmediato.

3.2.5 Habilidades para todos los Cargos

-) Capacidad para trabajar en equipo e iniciativa para la toma de decisiones.
-) Poseer e irradiar valores como responsabilidad, puntualidad, solidaridad, respeto, compromiso y todos aquellos que favorezcan la interacción social y los consignados en los valores institucionales
-) Habilidades sociales para la atención al público.
-) Alto grado de responsabilidad y compromiso con la labor desempeñada y con la institución.

3.4 CAPACIDAD TOTAL DE ESTUDIANTES- PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Programa	Año1		Año2		Año3		Año4		Año5		Total
	Sem 1	Sem 2									
Técnico laboral en Producción Agrícola ecológica	30	47,5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en Ganadería Sostenible	30	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en mantenimiento de motos	30	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en auxiliar administrativo y contable	30	47,5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en atención a la primera infancia	30	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en electricista residencial	30	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en formalización del catastro rural	20	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5
Técnico laboral en sistemas	25	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	56,5	461,5

3.5 EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES

Con el propósito de favorecer un clima institucional favorable para la sana convivencia y el aprendizaje, la Institución de ETDH del Tecnológico COREDI, garantiza la participación activa de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en sus diferentes órganos de dirección y de construcción colectiva.

Para la Institución de ETDH, el máximo órgano colegiado de dirección es el Consejo de Dirección.

3.5.1 Elección de Representantes al Consejo de Dirección

Dando cumplimiento al Decreto 4904 de 2009 y al reglamento interno del Consejo de Dirección, el representante de los estudiantes para el Consejo de Dirección se seleccionará teniendo en cuenta el listado de los estudiantes activos de los programas técnicos y preferiblemente la elección se hará teniendo en cuenta los monitores de los grupos:

3.5.2 Elección del Monitor de Grupo

Al inicio de cada grupo por programa durante el primer período de clases, los estudiantes matriculados en los programas técnicos, elegirán democráticamente el monitor(a) por grupo mediante elección que puede estar orientada por un formador, el Coordinador Académico o la coordinación de bienestar.

Los aspirantes a ser elegidos monitores de los estudiantes por cada grupo deben cumplir con el siguiente perfil:

-) Haber cursado como mínimo el 20% del programa de formación.
-) Tener buen comportamiento y rendimiento académico.
-) Tener cualidades de líder, para cumplir a cabalidad sus funciones.

Los Monitores serán voceros y representantes de los estudiantes para el ejercicio de sus derechos y deberes, que están consignados en el presente Manual de Convivencia, protegiendo la aplicación de los primeros y facilitando el cumplimiento de los segundos; deben estar debidamente matriculados.

3.5.3 Elección del Representantes de los Estudiantes al Consejo de Dirección

El estudiante a ser elegido como representante al Consejo de Dirección debe cumplir con el siguiente perfil:

- J Estar debidamente matriculado.
- J Haber cursado como mínimo el 20% del programa de formación.
- J Tener comportamiento y rendimiento notables.
- J Tener cualidades de líder, para que representen iniciativas innovadoras que faciliten el desarrollo y la convivencia estudiantil.
- J Ser preferiblemente monitor (a) de grupo.

3.5.4 Elección del Representante de los Docentes al Consejo de Dirección

El docente que dese ser elegido como representante de los docentes al Consejo de Dirección, debe cumplir con el siguiente perfil:

- J Ser docente activo y contar con contrato de tiempo completo.
- J Trayectoria mínimo de dos (2) años dentro de la institución.
- J Representar a cabalidad los intereses del grupo de docentes
- J Poseer capacidades de liderazgo que le permitan proponer y adelantar iniciativas en beneficio de la institución y de quienes hacen parte de ellas.
- J Tener comportamiento y desempeño destacado al interior de la institución.

3.6 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La evaluación institucional será un proceso autónomo y colectivo de reflexión, análisis y toma de decisiones, que tiene por objeto examinar y valorar de qué manera vamos progresando hacia las metas fijadas por la propia institución y en qué forma debemos capitalizar los factores favorables (fortalezas) o enfrentar las circunstancias adversas (debilidades) para cumplir con la misión acordada por la comunidad educativa; superar logros y responder de manera efectiva y con mayor calidad a las necesidades y requerimientos de las comunidades a las que servimos (comunidad educativa, comunidad local, regional o nacional)

La evaluación institucional tendrá en cuenta:

- J El tipo de institución, el contexto local y regional en que interactúa, el PEI y los fines específicos hacia los cuales se proyecta.
- J La apertura al reconocimiento tanto de logros como de dificultades, basada en hechos, datos y situaciones verificables, cuantitativa o cualitativamente.
- J Realimentar a todos y a cada uno de los aspectos de la institución (filosofía, metodologías, evaluación, recursos, proyección comunitaria).

-) Convertirse en un proceso de reflexión sobre el quehacer institucional y por lo tanto, en un proceso de mejoramiento.

3.6.1 Políticas de la Evaluación Institucional

La evaluación institucional debe consultar los siguientes principios para que sus resultados sean confiables, reflejen la situación y con base en ellos se puedan tomar decisiones acertadas hacia el futuro:

-) **Coherencia:** Correspondencia entre lo que la institución es (filosofía, visión, misión y objetivos) y lo que realmente hace y los resultados que obtiene con el desarrollo de sus acciones.
-) **Autonomía y Responsabilidad:** acción autorregulada sin presiones externas, y la capacidad de que sus actores respondan por las consecuencias de sus actos o de sus omisiones.
-) **Participación:** Contribución, aporte significativo y permanente de los integrantes de la comunidad educativa.
-) **Objetividad:** Capacidad de ver y analizar la situación desde afuera, sustentación de la valoración que le damos a los hechos, datos o situaciones verificables.
-) **Identidad:** Evaluamos por lo que la institución es y se ha comprometido ha ser y hacer en su PEI, dentro de su contexto propio, con todas las bondades y limitaciones.
-) **Pertinencia:** Toda realización de la institución que esté en correspondencia con las necesidades del medio o de la comunidad.

CRONOGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN	ASPECTO EVALUADO	FECHA	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
Inicial	Desempeño de Profesores Procedimientos Institucionales	2º Mes después de iniciada la etapa lectiva	Socialización con los responsables de procedimientos institucionales. Planteamiento de correctivos
Intermedia	Procedimientos institucionales	4º Mes de Iniciada la etapa lectiva	Informativo en cartelera institucionales. Reuniones por estamentos

			institucionales para plantear correctivos
Final - Inicial	Aplicación de correctivos y plan de mejoramiento	Una Semana antes de entregar informe de semestre (Notas)	Elaboración y socialización de un plan de mejoramiento continuo institucional

3.6.2 Aspectos Básicos a Evaluar

La institución evaluará colectiva y participativamente los siguientes aspectos, durante el proceso y al finalizar un período anual:

- J Filosofía institucional: Razón de ser, principios, visión, misión, objetivos, metas.
- J Gobierno escolar: Consejos Directivo, Académico, Estudiantes.
- J Modelo Pedagógico y estrategia curricular: Plan de estudio, metodologías y evaluación del desempeño del educando.
- J Estrategia Administrativa: Función Administrativa, Manual de Funciones, comunicación, organización, control.
- J Recursos y planta física: Presupuesto, equipos y recursos didácticos, planta física.
- J Desarrollo del estudiante: Participación, bienestar.
- J Desarrollo del personal: Capacitación y perfeccionamiento, satisfacción, bienestar, compromiso, evaluación y desempeño.
- J Desarrollo de la comunidad: Organización, participación, programas de extensión, proyectos específicos, egresados.
- J Evaluación y mejoramiento institucional: seguimiento y desarrollo del PEI, evaluación institucional, participación de la comunidad educativa, desempeño de los egresados.

CRITERIOS, VARIABLES E INDICADORES QUE SE TIENEN EN CUENTA EN LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ÁREA	VARIABLES	INDICADORES
1. Organización Administrativa: Referente a las funciones y actividades relacionadas con la estructura y sistema de operación de la Institución.	1.1. Institución. Referente a las funciones y actividades inherentes al funcionamiento y desempeño del centro como organización de carácter educativo	1.1.1.Cultura institucional. 1.1.2.Liderazgo. 1.1.3.Programas de desarrollo. 1.1.4.Normatividad. 1.1.5.Sistema de evaluación.
	1.2. Administración. Referente a las funciones y actividades relacionadas con la estructura y sistema de operación de la Institución.	1.2.1.Planeación. 1.2.2.Organización. 1.2.2.Integración. 1.2.4.Dirección. 1.2.3.Control
2. Organización Académica. Categoría referente a las funciones sustantivas que orientan los fines y objetivos del centro como institución de educación.	2.1. Docencia. Funciones y actividades orientadas a la planeación, el desarrollo y la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, así como la realización de actividades académico-administrativas tendientes a generar las mejores condiciones para su desempeño.	2.1.1. Mejoramiento continuo. 2.1.2. Plan de estudios. 2.1.3. Vinculación docencia - investigación. 2.1.4. Alumnado. 2.1.5. Personal académico. 2.1.6. Oferta académica.
	2.2. Investigación. Funciones y actividades orientadas a la generación de conocimiento, la creación de tecnología y la creación artística, canalizadas hacia el desarrollo de acciones en beneficio de la sociedad.	2.2.1. Mejoramiento continuo. 2.2.2. Líneas de investigación. 2.2.2. Proyectos institucionales (estratégicos). 2.2.4. Producción científica.
	2.2.Difusión y Extensión. Funciones y actividades relacionadas con el intercambio de experiencias, servicios y de información con instituciones	2.2.1.Trabajos de investigación. 2.2.2.Programas educativos. 2.2.3.Eventos académicos.

	<p>públicas y privadas, en el ámbito nacional e internacional; así como esfuerzos de colaboración interinstitucional, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural.</p>	<p>2.2.4.Publicaciones. 2.2.3.Servicios.</p>
	<p>2.4. Vinculación. Funciones y actividades articuladas en torno a objetivos orientados al fortalecimiento de la formación profesional, la difusión cultural y artística y de la investigación.</p>	<p>2.4.1.Programa institucional. 2.4.2.Intercambio académico 2.4.3.Instituciones educativas. 2.4.4.Sectores productivos. 2.4.5.Asesorías. 2.4.6.Servicio a la colectividad</p>
	<p>2.3.Administración Académica. Funciones y actividades inherentes al apoyo administrativo y de servicios para el desarrollo y operación de los programas académicos y de investigación que se realizan u ofrecen en la Institución.</p>	<p>2.3.1.Mejoramiento continuo 2.3.2.Sistema de información. 2.3.3.Sistemas y procedimientos de operación. 2.3.4. Sistema de control</p>
<p>3. Infraestructura. referente al conjunto de elementos materiales y servicios esenciales en la creación, operación y desarrollo de una organización</p>	<p>3.1. Instalaciones Físicas. Aspecto referente a los bienes físicos y estructuras, situadas adecuadamente para albergar a un grupo de personas y recursos materiales con un fin o propósito común.</p>	<p>3.1.1.Conservación y condiciones Higiénicas. 3.1.2.Disponibilidad y rentabilidad de espacios. 3.1.3.Mobiliario. 3.1.4.Equipamiento.</p>
	<p>3.2. Apoyo Académico. Servicios y recursos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones sustantivas del centro.</p>	<p>3.2.1.Materiales e insumos. 3.2.2.Recursos didácticos. 3.2.2.Acervo bibliográfico. 3.2.4.Equipo. 3.2.3.Servicio de comunicación vía satélite.</p>
<p>4. Financiamiento. Aspecto referido a la búsqueda y óptimo uso de los</p>	<p>4.1. Autofinanciamiento. Aspecto relacionado con la realización de actividades encaminadas a la</p>	<p>4.1.1.Proyectos. 4.1.2.Actividades o acciones.</p>

recursos económicos necesarios para el desarrollo de programas y proyectos de naturaleza académica.	generación de recursos económicos por la propia Institución.	
	4.2. Financiamiento Externo. Factor relacionado con la búsqueda de recursos económicos que provienen de fuentes externas a la propia institución educativa.	4.2.1. Proyectos. 4.2.2. Actividades o acciones.

3.7 PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Después de elaborada la evaluación institucional se registran los resultados y se establecen las acciones de mejoramiento continuo que es la disciplina diaria y permanente de corregir las deficiencias, de mantener las situaciones que marchan bien y de lograr desempeños mayores y nuevas metas.

Metodológicamente lleva a plantear nuevas formas para hacer las cosas, lo cual conducirá a un estándar superior de desempeño y al logro de mayores y mejores resultados.

Los planes de mejoramiento de la institución se concretarán en proyectos y acciones realizables en un tiempo determinado y bajo responsabilidades específicas. Debe formularse según posibilidades reales y sus resultados deben ser verificables.

La continuidad del plan de mejoramiento está determinada por el hecho de que, una vez esperada una deficiencia o conquistado un nuevo logro, siempre habrá la posibilidad de proyectarse, tras nuevas metas.

La pauta para el plan de mejoramiento continuo, será la siguiente:

-) Aspecto a mejorar: meta
-) Acciones concretas a lograr
-) Posibilidades reales: personal, tiempo, recursos
-) Responsables
-) Verificación del logro: alcance de la meta, evaluación continua y final.

3.8 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La siguiente matriz de auto-evaluación permite conocer el nivel de evidencia en que se encuentra el desarrollo de cada uno de los procesos y componentes; el nivel 1 significa que

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI						
Fecha de la autoevaluación:						
ÁREA: GESTIÓN DIRECTIVA						
PROCESO	COMPONENTE	EVIDENCIA				EVIDENCIA
		1	2	3	4	
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada					PEI y actas de reuniones del Concejo Directivo
	Metas institucionales					PEI y actas de reuniones del Concejo Directivo
	Conocimiento apropiación del					Acta de reunión del concejo directivo

	direccionamiento					
	Política de inclusión de personas diferentes grupos poblacionales o diversidad cultural					PEI
	TOTAL					
Gestión estratégica	Liderazgo					Actas de reuniones del concejo directivo
	Artículo de planes, proyectos y acciones					PEI, actas de reuniones del Concejo Directivo y del Concejo Académico

	Estrategias pedagógicas					PEI, plan de estudios, actas del Concejo Académico
	Uso de información (interna y					PEI, actas del Concejo Directivo, resultados

	externa) para la toma de decisiones					de la autoevaluación del años anteriores, plan de mejoramiento
	Seguimiento y autoevaluación					Actas de Concejo Directivo, estadísticas de promoción y deserción, registro de programas de formación de docentes, algunas encuestas a estudiantes y padres de familias
Cultura institucional	Concejo directivo					Actas de Concejo Directivo
	Concejo Académico					Actas del Concejo Académico
	Comisión de evaluación y promoción					Actas de comisión y evaluación
	Comité de convivencia					Acta de comité de convivencia. Solamente se reunió una vez en el año
	TOTAL					
al	Mecanismo de comunicación					Boletines publicados mensualmente en cartelera

	Trabajo en equipo					Actas del Concejo Académico. Actas de reuniones de los docentes
	Reconocimientos de logro					Actas de Concejo Académico

	Identificación y divulgación de buenas prácticas					Acatas de Concejo Académico
	TOTAL					
Clima escolar	inducción a los nuevos estudiantes					Cartelera de bienvenida publicada
	Manual de convivencia					Acta de reunión de comité de Convivencia. Manual de convivencia no está actualizado.
	Actividades extracurriculares					Programación detallada de actividades deportivas y artísticas

	Bienestar del alumno					Estudiantes con alto rendimiento son distinguidos por la institución
	Manejo de conflictos					Mcta de reunión del comité de convivencia
	TOTAL					
Relaciones con el entorno	Padres de familia					Un boletín para los padres publicado en las carteleras
	Autoridades educativas					Reuniones del rector con la secretaria de educación correspondiente
	otras instituciones					Acuerdo con el instituciones para el uso de espacios físicos (Politécnico JIC)
	Sector productivo					Acuerdo con las diferentes empresas de la

						región para la realización de la etapa prácticas de los estudiantes
	TOTAL					
TOTAL PROCESO						

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI						
Fecha de la evaluación:						
ÁREA: GESTIÓN ACADÉMICA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIA
		1	2	3	4	
Diseño pedagógico	Plan de estudios					PEI, plan de estudios , actas del reuniones del concejo académico
	Enfoque metodológico					PEI, plan de estudios, actas de reuniones del concejo Directivo y Académico
	Recursos para el aprendizaje					PEI, plan de estudio, planillas para registros de uso de recursos
	Jornada escolar					Calendario académico divulgando en carteleras
	Evaluación					PEI, plan de estudios, actas del Concejo

						Académico
	TOTAL					
Seguimiento académico	Seguimientos a los resultados académicos					Plan de actividades de recuperación para los estudiantes
	Seguimientos a la asistencia					planilla de registros de asistencia . Reporte semanal de inasistencia

	Actividades de recuperación					Plan de actividades de recuperación para los estudiantes
	Apoyo a estudiantes con bajo desempeño académico					plan de actividades refuerzo para los estudiante con bajo rendimiento
	seguimientos y egresados					Visitas de egresados a la institución
	TOTAL					
TOTAL PROCESO						

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI						
Fecha de la autoevaluación:						
ÁREA : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIA
		1	2	3	4	
Administración de la planta	Proceso de matricula					Software para registros de matrícula, procedimiento de matrícula acorde con lineamiento de Secretaria de Educación
	Archivo académico					Archivo unificado de la información de todos los estudiantes
	Boletines de calificaciones					Software para elaboración y expedición de los boletines de resultados de todos los estudiantes
	TOTAL					
Administración de la planta	Mantenimiento de la planta física					plan anual de mantenimiento de la planta

						física aprobado por el Concejo Directivo (actas)
	Seguimientos al uso de espacios					planilla para registros del uso de los espacios físicos
	Adquisición de los recursos para el aprendizaje					Plan anual de adquisición de recursos para el aprendizaje.

	Suministro y dotación					Manual de procedimientos para la adquisición y distribución de los materiales para la realización de las actividades pedagógicas
	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje					Programa anual de mantenimiento preventivo de los equipos de laboratorio, computadores y audiovisuales
	Seguridad y protección					No hay levantamiento del panorama de riesgos físicos
	TOTAL					
Talento humano	Perfiles					No se han establecido perfiles profesionales del personal directivo y docente

	Inducción					Charlas informativas para los nuevos docentes
	Formación y capacitación					PEI, plan de estudios , plan de mejoramiento
	Asignación académica					Plan de estudios, planilla de distribución de cargas de trabajo académico de los docentes
	Evaluación del desempeño					Carpetas de los docentes con información sobre sus resultados de evaluaciones de desempeño y planes de mejoramiento profesional
	Estímulos					Reconocimiento a docentes

Apoyo financiero contable	TOTAL					
	Presupuesto anual de fondo de servicios educativos					PEI, plan de mejoramiento, Plan Operativo Anual
	Contabilidad					libros contables y auxiliares
	ingresos y gastos					Libros contables y auxiliares.
	control fiscal					Informes financieros entregados a las autoridades que así lo requieran
	TOTAL					
TOTAL PROCESO						

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI						
Fecha de la autoevaluación:						
AREA: GESTION DE LA COMUNIDAD						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Proyección a la comunidad	Escuela familiar					Tres sesiones de trabajo con los estudiantes sobre programas de crecimiento personal y laboral.
	Ofertas de servicio a la comunidad					Dos jornadas con estudiantes de diversos grados de la educación media
	Servicio social estudiantil					Estudiantes vinculados a proyectos sociales de capacitación de adultos
	TOTAL					
prevención de riesgos	Prevención de riesgos					Dos conferencias sobre riesgos de accidentes en el ámbito académico y laboral

	Prevención de riesgos psicosociales					Programa articulado con el puesto de salud para prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual
	Programa de seguridad					Una charla sobre riesgos en el ambiente académico y laboral
	TOTAL					

3.9 LIBROS REGLAMENTARIOS

La institución cuenta con los siguientes soportes físicos y virtuales, para evidenciar su gestión pedagógica, administrativa y financiera, para dar cumplimiento a la normatividad educativa:

-) Libro de Matrícula - Libro de registro de valoración de las competencias definitivas
-) Libro de Actas y reuniones de estamento, definidos por la institución para asegurar la participación de la comunidad
-) Libro de Actas y reuniones de estamento, definidos por la institución para el manejo de asuntos pedagógicos, académicos, disciplinarios.
-) Libro de registro de certificados de aptitud ocupacional
-) Libro de registro de homologación de saberes previos

4. RECURSOS ESPECÍFICOS

4.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS AULAS Y TALLERES

BLOQUE 1: EDIFICIO VIEJO			
PISO 1			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Habitaciones	11	22mts ² :	222mts ² :
Zona de recreación	1	639 mts ²	639 mts ²
Escenario deportivo	1	261 mts ²	261 mts ²
Servicios sanitarios	11	1,8 mts ²	20 mts ²
TOTAL			1.142 mts²
PISO 2			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Laboratorios	2	75 mts ²	75 mts ²
Baterías de baños	6	11 mt ²	66 mts ²
Aulas	2	70 mts ²	70 mts ²
Sala de Profesores	1	75 mts ²	75 mts ²
TOTAL			286 mts²
BLOQUE 2: EDIFICIO NUEVO			
PISO 1			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Talleres: (taller prácticas de Física Colegio):	1	117 mts ²	117 mts ²
Auditorio:	1	120 mts ²	120 mts ²
Oficina Herramientas para mantenimiento	1	20 mts ²	20 mts ²
TOTAL			257 m²
PISO 2			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Auditorio	1	120 mts ²	120 mts ²
Aulas	2	35 mts ²	70 mts ²
Patio interno	1	70 mts ²	70 mts ²
Biblioteca y centro Documental	1	134 mts ²	134 mts ²
Servicios sanitarios	3	4 mts ²	12 mts ²
TOTAL			406 mts²

PISO 3			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Oficina de Desarrollo Humano	1	40 mts ²	40 mts ²
Recepción:	1	10 mts ²	10 mts ²
Cafetería (sobre la calle 30):	1	35 Mts ²	35 Mts ²
Oficina: Punto de Información	1	18 mts ²	18 mts ²
Almacén de suministro interno (sobre la calle 30):	1	17 mts ²	17 mts ²
Local comercial (sobre la calle 30):	1	60 mts ²	60 mts ²
TOTAL			180 m²
PISO 4			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Oficinas	1	43 mts ²	43 mts ²
Contabilidad	1	40 mts ²	40 mts ²
Tesorería:	1	40 mts ²	40 mts ²
Oficina primera infancia:	1	33 mts ²	33 mts ²
Compras y suministros	1	3.6 mts ²	3.6 mts ²
Bienestar	1	3.6 mts ²	3.6 mts ²
Planeación	1	20 mts ²	20 mts ²
Comunicaciones	1	3.6 mts ²	3.6 mts ²
Coordinador de Granjas	1	3.6 mts ²	3.6 mts ²
Coordinador de proyectos y convenios	1	3.6 mts ²	3.6 mts ²
Psicología:	1	3.6 mts ²	3.6 mts ²
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	1	20 mts ²	20 mts ²
Oficinas para programas y proyectos especiales	3	22 mts ² c/u	66 mts ²
Servicios Sanitarios	2	4 mts ² c/u	8 mts ²
TOTAL			291,6 m²
PISO 5			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICIÓN UNIDAD	MEDICIÓN TOTAL
Rectoría	1	35 mts ²	35 mts ²
Consejería Pastoral	1	35 mts ²	35 mts ²
Decanatura	1	4 mts ²	4 mts ²

Coordinador de Programas	1	4 mts ²	4 mts ²
Dirección de Extensión	1	4 mts ²	4 mts ²
Secretaría general:	1	4 mts ²	4 mts ²
Vicerrectoría Académica	1	4 mts ²	4 mts ²
Secretaría de Rectoría	1	6 mts ²	6 mts ²
Sala de Juntas.	1	30 mts ²	30 mts ²
Servicios Sanitarios	2	2 mts ²	8 mts ²
Auditorio-Capilla	1	35 mts ²	35 mts ²
TOTAL			169 mts²

TOTAL ARFA: 2.731,6 mts²



BLOQUE 3: (CONSTRUCCIÓN UBICADA DETRÁS DEL BLOQUE 1)			
PISO 1			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICION UNIDAD	MEDICION TOTAL
Parqueadero y bodega	1	370 mts ²	370 mts ²
TOTAL AREA			370 mts²
PISO 2			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICION UNIDAD	MEDICION TOTAL
Aulas	5	40 mts ²	200 mts ²
Servicios Sanitarios	2	11 mts ²	22 mts ²
TOTAL AREA			222 mts²
PISO 3			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICION UNIDAD	MEDICION TOTAL
Aulas	4	40 mts ²	160 mts ²
Oficina (Colegio):	2	20 mts ²	40 mts ²
Servicios Sanitarios	2	11 mts ²	22 mts ²
TOTAL AREA			222 mts²
PISO 4			
ELEMENTO	CANTIDAD	MEDICION UNIDAD	MEDICION TOTAL
Laboratorio	1	40 mts ²	40 mts ²
Emisora:	1	40 mts ²	40 mts ²
Enfermería	1	10 mts ²	10 mts ²
Enfermería(Proyecto Escuela Saludable):	1	10 mts ²	10 mts ²
Oficinas	2	6 mts ²	12 mts ²
Servicios Sanitarios	1	6 mts ²	6 mts ²
TOTAL AREA			118 mt²

TOTAL AREA: 932 mts²

INVENTARIO AUTECO

INVENTARIO MOTOS								
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA	MODELO	REFERENCIA	CHASIS	CANT	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	
Moto baj pulsar 180-ii azul	AUTECO	2009	DJGBRB34646	MD2DJB4Z49VA01264	1	\$4'389.224	\$	4.389.224
Moto bajboxertec 99.27 azul	AUTECO	2009	BUMBPM87194	MD2DJB4Z28fm03474	1	\$2'216.724	\$	2.216.724
Moto baj discover sport 1 negro	AUTECO	2009	JNGBP81464	MD2JNB2Z58VM02988	1	\$2'923.707	\$	2.923.707
Moto kym activ110	AUTECO	2009	KB20-179049	LC2B8000191800263	1	\$2'190.948	\$	2.190.948
Moto kymagility 125 azul	AUTECO	2009	KN25-2710226	LC2U6200492700582	1	\$3.216.810	\$	3.216.810
				TOTAL			\$	14.937.413
Manuales y catálogos de partes								
Catálogos y manuales de partes	AUTECO			183801	98	\$ 11.144	\$	1.092.200
HERRAMIENTAS								
Soplete		WELLER GAS ML200		344984	1	\$ 76.119	\$	76.119

Juego de copas 10 a 32 cte ½ 29pz 86 a 504	STANLEY		306269		2	\$ 405.391	\$ 421.607
Flexometro global 30-608 3ts c/plástica	STANLEY		3001910		5	\$ 10.898	\$ 28.335
Alicate hombre solo recto 10" 84-371	STANLEY		300110		2	\$ 24.235	\$ 25.204
Aceitera 500c.c	MP. TOOLS		321005		1	\$ 6.960	\$ 6.960
Engrasadora 1lb rigida	PRESSOL		322170		1	\$ 34.485	\$ 34.485
Compresor ub40 3hp 130 psi 50glns 18CF 3 pist	SFM		378068		1	\$1'890.000	\$ 1.890.000
Marco de sierra pintado negro (a)	VERA				2	\$ 12.790	\$ 25.580
Esmeril BT3600 ½ hp 6" 3ap (706221)	B&D		706220		1	\$ 124.100	\$ 124.100
Taladro dw502k ½" perc.vble.rev (707166)	DEWALT		707160		1	\$ 186.000	\$ 186.000
Micrometro 0 a 25 (uyustools)	HOPEX		323318		1	\$ 23.000	\$ 23.000
Micrómetro 25 a 50 (sp)	UYUSTOOLS		323313		1	\$ 26.400	\$ 26.400
Micrometro 50 a 75 (ag) sp)	UYUSTOOLS		321314		1	\$ 31.000	\$ 31.000
Juego de copas cte 3/8 6 a 22 23 pza	STANLEY	922113	86209		5	\$ 96.100	\$ 480.500
Calibrador 6" pie de rey	HYSSA (STANPRO)		323052		5	\$ 15.000	\$ 75.000

	F- MASTER)						
Destornillador impacto t17205 ½” (13pzs)	AMPRO		301155		5	\$ 47.331	\$ 236.655
Multimetro digital et-1100 (ag) (1110)	MINIPA		298300		5	\$ 52.866	\$ 264.330
Medidor de aire t1430 c/manometro 20ª 120 lb	AMPRO		301462		5	\$ 56.223	\$ 281.115
Pelacable 5” sencillo 84-213	STANLEY		300620		5	\$ 19.554	\$ 50.840
Martillo bola 2lb			925811		5	\$ 6.500	\$ 32.750
Pinza multiple p/anillos 84-168 4ptas	STANLEY		300658		5	\$ 49.298	\$ 128.175
Juego mixta 7 a 24 14pzs 86-081	STANLEY		8520		5	\$ 164.549	\$ 427.827
Juego llave hexago 1.5 a 10 69- 253 10pz	STANLEY		8593		5	\$ 22.039	\$ 57.301
Juego de calibrador en laminilla						\$ 8.774	\$ 43.870
Corta frio lateral 6” 84-117-84105	STANLEY		247		5	\$ 23.912	\$ 62.171
Pinza d/punta 6” 84114 s/red c/cort (84101)	STANLEY		642		5	\$ 20.656	\$ 53.706
Martillo pasta 35	KEX		58112		5	\$ 5.000	\$ 25.000
Juego destornillad 60100-64010 (x6 -10pza	STANLEY		2502		5	\$ 39.549	\$ 102.827
Copa bujia 86-381 13/16 cte 3/8	STANLEY		81983		5	\$ 9.586	\$ 24.924
Copa bujia 86-380 5/8 cte 3/8	STANLEY		81981		5	\$ 7.807	\$ 20.298

Cuchillo zapatero #1	INCA		78296		5	\$ 4.488	\$ 16.398
Alicate mecanico (combinacion) 8" 84-098	STANLEY		94		5	\$ 20.130	\$ 52.338
Televisor plano	LG		RP-21FJ4		1	\$ 285.000	\$ 285.000
Dvd	LG		C-251		1	\$ 88.000	\$ 88.000
Soporte para motor					4	80.000	\$ 320.000
Burros metálicos					4	80.000	\$ 320.000
Extractor de volante pulsar y dicover					1	60.000	\$ 60.000
Sujetador manzana de close					2	40.000	\$ 80.000
Copas torres en varias medidas					3	30.000	\$ 90.000
Extractor de carcasas					3	50.000	\$ 150.000
Extractor pasador de pistón					1	15.000	\$ 15.000
Ramales eléctricos					2	40.000	\$ 80.000
Soporte de TV y DVD					1	130.000	\$ 130.000

\$ 6.952.815

INVENTARIO DE MUEBLES Y ENSERES COREDI

Mesas de trabajo					5	\$1'200.000	\$ 6.000.000
Escritorio					1	100.000	\$ 100.000
Silla					1	30.000	\$ 30.000

Teléfono					1	40.000	\$	40.000
Bancos hidráulicos					5	1'200.000	\$	6.000.000
Tablero ecológico					1	150.000	\$	150.000
Loker					1	200.000	\$	200.000
Sillas universitarias					9	75.000	\$	675.000
Soportes para esmeriles y prensas					2	\$ 60.000	\$	120.000
Soporte para mantenimiento de piezas y herramientas					2	\$ 200.000	\$	400.000
Pistolas de aire con manguera en espiral					2	22.000	\$	44.000
Regulador de aire					1	55.000	\$	110.000

Ver archivo anexo REGISTRO FOTOGRÁFICO

4.2 RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS (Técnicos y Tecnológicos)

Ver anexo MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

4.3 COMPONENTE FINANCIERO (Ver anexos- Presupuestos)

5. INFRAESTRUCTURA (remitirse al numeral 4.1)

5.1 DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA FÍSICA(remitirse al numeral 4.1)

5.2 NÚMERO DE LAS AULAS PREVISTAS(remitirse al numeral 4.1)

5.3 PLAN DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES (Ver anexo- PLAN DE PREVENCIÓN)

5.3.1 Componente Legal

CERTIFICADO USO DE SUELOS(Ver anexos- CERTIFICADO USO DE SUELOS)

CERTIFICADO DE LIBERTAD O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (Ver anexo- CERTIFICADO DE LIBERTAD)

CERTIFICACIÓN SANITARIA (Ver anexo- CERTIFICADO DE SANIDAD)

NORMAS DE SEGURIDAD (Ver anexo- PLAN DE PREVENCIÓN)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Ver anexo- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL)

CERTIFICADO MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (Ver anexo-PERSONERIA JURIDICA)

6. BIBLIOGRAFÍA

- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1064. (26, julio, 2006) Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 115 (8, febrero, 1994). Por la cual se expide la ley general de educación. Diario Oficial. Bogotá D.C., 1994. no. 41.214.
- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1101 (22, noviembre de 2006) “Por la cual se modifica la Ley 300-Ley General de Turismo- y se dictan otras disposiciones”. BOGOTÁ D.C diario oficial 46.461, 23 noviembre de 2006. p.37-39
- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1558 (10, julio de 2012) “Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996-Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones” BOGOTÁ D.C.: diario oficial 48.487 2012.
- COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Consejo Nacional de Política Económica y Social. Política nacional de competitividad y productividad Consolidación del sistema nacional de formación para el trabajo en Colombia. Bogotá D.C.: CONPES 81 de 2004.
- COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Consejo Nacional de Política Económica y Social. Política nacional de competitividad y productividad. Bogotá D.C.: Documento CONPES 3397. 2005.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 4904 (16, diciembre, 2009). Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras Disposiciones. Bogotá: MEN, 2009.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Documento N° 6. Formación para el trabajo y el desarrollo humano. Diseño y ajuste de programas de formación para el trabajo bajo el enfoque de competencias. Bogotá D.C.: MEN, 2008. pp.1-40

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Educación técnica y tecnológica para la competitividad. Bogotá: 2008.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. 1991. Gaceta Constitucional. Bogotá D.C., 1991.

COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, Consejo Nacional de Política Económica y Social. Política nacional de competitividad y productividad. Bogotá D.C.: Documento Conpes 3675. 2011. 50 p.

COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, Consejo Nacional de Política Económica y Social. Política nacional de competitividad y productividad. Bogotá D.C.: Documento CONPES 3676, 2010. 83 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Educación técnica y tecnológica para la competitividad. Bogotá: 2008. 103 p.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Documento N° 6. Formación para el trabajo y el desarrollo humano. Diseño y ajuste de programas de formación para el trabajo bajo el enfoque de competencias. Bogotá D.C.: MEN, 2008. 68 p.

MONTOYA MEJIA, Darío. El enfoque de competencias en la educación, la formación y la productividad de las empresas. Encuentro internacional de educación superior, formación por competencias. (9, julio: Medellín-Colombia). Ponencia. SENA, Medellín: 2005. 20 p.

7. CIBERGRAFÍA

COLOMBIA. OBSERVATORIO LABORAL.SENA. [En línea]. [Citado en: 10 de diciembre de 2012]. Disponible en:

<http://observatorio.sena.edu.co/Comportamiento/Ocupacional#cnoDes>

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA y DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN. Visión Colombia segundo centenario, 2019. [En línea].2007. [Citado en: 10 de octubre de 2012]. Disponible en:

http://www.dnp.gov.co/Portals/0/archivos/documentos/2019/Documentos/Campo_2019%20Versi%C3%B3n%20Final.pdf

CORPOEDUCACION Tendencias del mundo productivo y sus implicaciones en el perfil esperado en los trabajadores. Convenio con el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, para el apoyo a la definición de lineamientos de política para la educación

media 2003-2006. [En línea]. [Colombia]. [Citado en: 13-06-2012]. Disponible en:
http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-85777_archivo_pdf1.pdf

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS CIUDADANAS. OCTAVO A NOVENO. [En línea]. [Colombia] [Citado en: 8 de Octubre de 2012] Disponible en:
http://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-116042_archivo_pdf4.pdf

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS DEL LENGUAJE. OCTAVO A NOVENO. [En línea] [Colombia] [Citado en: 8 de Octubre de 2012] Disponible en:
http://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-116042_archivo_pdf1.pdf

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS EN MATEMÁTICAS. OCTAVO A NOVENO. [En línea] [Colombia] [Citado en: 8 de Octubre de 2012]. Disponible en:
http://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-116042_archivo_pdf2.pdf

ESTÁNDARES BÁSICOS EN CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS NATURALES. OCTAVO A NOVENO. [En línea] [Colombia] [Citado en: 8 de Octubre de 2012]. Disponible en:
http://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-116042_archivo_pdf3.pdf