

RESOLUCIÓN 00902-2016**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Artículos 67, 189 y 365, de la Constitución Política Nacional, en la Ley 115/94, el Decreto 1075 de 2015, la Ley 715/01, el Decreto 000131 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hacen parte del servicio público educativo, y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994, y da lugar a la obtención de un certificado de actitud ocupacional.

Que el artículo 42 de la Ley 115 de 1994, estableció la creación, organización y funcionamiento de programas y de establecimientos de educación no formal y la expedición de Certificados de Aptitud Ocupacional, que se regirá por la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y funcionamiento del programa.

Que el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015 reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y desarrollo humano, y establece los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1075 de 2015, indica que a las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que están sujetas a la Inspección y Vigilancia del servicio educativo, a cargo de la autoridad competente, en este caso la Secretaría de Educación Departamental.

Que la gran variedad de programas y su complejidad que ofrece la Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, hace necesario recurrir a expertos profesionales, que apoyen los procesos de evaluación y verificación de los requisitos para la expedición de las Licencias de Funcionamiento de las instituciones formadoras, así como la verificación de los requisitos básicos de funcionamiento y los Registros de Programas que oferten.

Que el Ministerio de Educación Nacional, construyó una propuesta para la asesoría y el acompañamiento en la definición de mecanismos de generación de recursos, cuya destinación sea la financiación de los costos para la contratación de los servicios profesionales de las personas naturales o jurídicas que van a apoyar dichos procesos y para el ejercicio de la inspección y vigilancia de la calidad del servicio de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Que atendiendo lo anterior el Departamento del Atlántico, mediante la Ordenanza No 000253 de 2015, "Por el cual se expide el Estatuto Tributario" y creó las Tasa por Licencias de Funcionamiento y Registros de Programa de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, recursos que se manejan en una Cuenta Especial con destinación específica, que capta, de las instituciones educativas los pago de expedición de constancias, licencias de funcionamiento y registro de programas, la cual en su artículo 173 establece que la Administración de la cuenta estará a cargo de la Secretaría de Educación Departamental y que mediante Decreto 000227 de 2016, reglamenta el manejo de los rubros recaudados por aplicación de las tasas creadas.

Que se hace necesario establecer el procedimiento para la obtención de licencias de funcionamiento y registros de programas, a fin de organizar de manera clara y específica cada uno de los pasos y los tiempos para su obtención.

Que, en cumplimiento de lo anteriormente expuesto,



RESOLUCIÓN 00902-2016

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Establecer el Procedimiento Administrativo para la Obtención de Licencias de Funcionamiento y Registros de Programas para las Instituciones de Educación del Trabajo y Desarrollo Humano en el Departamento del Atlántico.

ARTÍCULO SEGUNDO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO. La Suprema Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo en las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano estará a cargo de las Secretaría de Educación Departamental en los Veinte Municipios no Certificados del Departamento del Atlántico, lo cual se comisionará al Cuerpo Técnico de Supervisores a fin de cumplir esta función.

ARTICULO TERCERO: CAPACITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Se fijará una fecha dentro del Calendario Escolar para la Capacitación sobre las normas legales vigentes, que rigen la formación para el trabajo y desarrollo humano, así como para recibir la inducción para la apertura de nuevos establecimientos y registros de programas, la cual será el primer requisito a cumplir para dar inicio al proceso de legalización.

ARTICULO CUARTO: Las personas Jurídicas o Naturales que deseen Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas para Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, deberán cancelar junto con la solicitud el valor estipulado en la Ordenanza No 000253 de 2015 el cual es:

Código	Hecho Generador	Valor en SMMLV
232	EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	10 SMMLV
233	REGISTRO DE CADA PROGRAMA A OFERTAR	3 SMMLV
234	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	2% DE 1SMMLV

Los valores arriba estipulados deberán ser consignados en la Secretaría de Hacienda Departamental, antes de causarse el hecho generador, es decir al momento de realizar la solicitud de Licencia de Funcionamiento, Registro de Programa o Certificaciones.

PARÁGRAFO 1: Pagos. Los pagos se realizarán a través de la Cuenta de Ahorros destinada para el recaudo las tasas autorizadas para Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y copia de la consignación deberá anexarse a la solicitud de otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, Constancias y Registro de Programas.

ARTICULO QUINTO: Para la obtención de las Licencias de Funcionamiento, las Constancias y/o el Registro de Programas, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentación de cada programa cuya denominación demuestre que corresponde al contenido básico de formación y es claramente diferenciable como programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y si se trata de un programa de formación laboral, su denominación debe ser coherente con la Clasificación Nacional de Ocupaciones. (Todo debe ser enviado en medio magnético)

RESOLUCIÓN 00902-2016**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**

b. Descripción de las competencias que el educando debe adquirir una vez finalizado el programa respectivo. El programa debe indicar de forma explícita las competencias que espera que los estudiantes desarrollen en el proceso de formación. Si se trata de un programa de formación laboral, además de las competencias básicas, ciudadanas y laborales generales, se debe explicitar cuáles son las competencias laborales específicas adquiridas o desarrolladas por los estudiantes.

c. Justificación del programa. Comprende la pertinencia del programa en el marco de un contexto globalizado, en función de las necesidades reales de formación en el País y en el Departamento. Además, el número estimado de estudiantes que proyecta atender durante la vigencia del registro: las oportunidades potenciales o existentes de desempeño y las tendencias del ejercicio en el campo de acción específico y la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

d. Plan de Estudios. Debe contener el esquema estructurado de los contenidos por programa, a saber: duración, competencias que el educando debe adquirir, identificación de los contenidos básicos de formación (tabla de saberes), organización de las actividades de formación, distribución del tiempo, estrategia metodológica, criterios, procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.

e. Auto Evaluación Institucional. El programa deberá incluir instrumentos mediante los cuales se realizará el proceso de auto evaluación institucional de manera permanente, así como la revisión periódica de los contenidos básicos de formación y de los aspectos necesarios para su mejoramiento y actualización.

f. Organización Administrativa. El programa deberá garantizar la organización administrativa de la institución en la cual se soportan los procesos de planeación, administración y mecanismos de gestión que permitan ejecutar el seguimiento de los contenidos básicos de formación y los diferentes servicios y recursos que garanticen el logro de los objetivos institucionales.

g. Recursos específicos para desarrollar el programa. El proyecto debe incluir información sobre número de aulas previstas, talleres donde se desarrollará el programa, laboratorios y equipos, recursos bibliográficos, ayudas educativas y audiovisuales, lugares de práctica; aspectos que serán verificados por la Secretaría de Educación, como acción previa a la expedición de la Licencia de Funcionamiento y el Registro de Programas.

h. Personal de Formadores. Debe garantizarse la vinculación de docentes que presten servicios por programas. Para ello es preciso, registrar número, calidades y su dedicación al programa. También debe considerar los mecanismos de selección, sus niveles de formación, la interacción equilibrada entre las tareas de formación de los docentes y la producción y promoción del conocimiento, las formas de interacción entre ellos, etc.

Así mismo, considerará todos los aspectos y todas las evidencias institucionales que se utilizan para la selección, promoción, evaluación y permanencia de directivos y docentes.

Debe prestarse especial atención a la relación entre el tipo de vinculación, las formas de contratación y el tiempo de servicio al programa, así como la incidencia de estos aspectos en la calidad de la formación.

i. Infraestructura. Las características pertinentes de los espacios académicos, administrativos, de recreación; espacio para uso de los docentes, salas de estudios, auditorios y otros espacios

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

que use para la formación, serán tenidos en cuenta por la Secretaría de Educación al verificar la oferta solicitada para efectos de legalización.

En el caso de los programas apoyados en tecnologías de la información y la comunicación (análogas y/o digitales) se deberá demostrar la capacidad tecnológica (recurso humano capacitado e infraestructura tecnológica) de la Institución y demás recursos educativos que garanticen las exigencias de la conectividad, convertibilidad y soporte técnico de dichos programas, así como el acceso efectivo a los recursos previstos por parte de los usuarios (estudiantes y docentes).

ARTÍCULO SEXTO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS: Posterior a la solicitud y pago de las tasas para obtención de licencia de funcionamiento y registro de programas, se comisionará al cuerpo técnico de supervisores a fin de verificar los requisitos técnicos y pedagógicos mínimos para la obtención de su legalización.

ARTICULO SÉPTIMO: DESIGNACIÓN DE PARES ACADÉMICOS: La Secretaria de Educación Departamental abrirá dos veces al año convocatoria para la Conformación del Banco de Pares Académicos, según las solicitudes realizadas.

PAR ACADÉMICO: Profesionales escogidos por su idoneidad en el manejo de temas relacionados con su área de estudio. En la mayoría de los casos son profesionales reconocidos en su comunidad académica y se espera que juzguen de forma objetiva los programas académicos. Para esto, cuentan con un listado de factores que deben evaluar y que corresponden a las condiciones mínimas de calidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Secretaria de Educación Departamental con el rubro recaudado por el concepto estipulado en la Ordenanza No 000 235 de 2015, realizará la contratación de los Pares Académicos según las áreas de estudio que se necesiten para realizar la valoración de las condiciones de calidad de los Programas a ofrecer por las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO OCTAVO: Una vez escogido y contratado el Par Académico, éste realizará el estudio del Programa Académico a ofertar, realizará la verificación in situ de los requisitos de infraestructura, material pedagógico e idoneidad del Cuerpo Docente, a fin de dar Juicio favorable o desfavorable sobre la Obtención del Registro de Programa y/o Licencia de Funcionamiento según el caso.

PARAGRAFO PRIMERO: Se escogerá y contratará un Par Académico por cada Programa ofertado, para el caso de las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que deseen ofertar más de un programa académico.

ARTÍCULO NOVENO: CONCEPTO DE PAR ACADÉMICO: El concepto del Par Académico sobre Registros de Programas, se limitará para el Programa al que fue contratado y para el caso de Concepto de Otorgamiento Licencia de Funcionamiento, este será colegiado, es decir entre los Pares Académicos que tengan en estudio una Institución. El concepto favorable del Par Académico, motivará el Acto Administrativo de Licencia de Funcionamiento y/o Registro de Programa y este no es susceptible a Recurso.

PARÁGRAFO PRIMERO: El concepto desfavorable del Par Académico motivará el acto administrativo de Negación de Licencia de Funcionamiento y/o Registro de Programa, y este es



RESOLUCIÓN 00902 2016

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

susceptible a Reposición. Sin perjuicio de hacer nuevamente la solicitud, previo pago de los conceptos estipulados en la Ordenanza No 000235 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Par Académico podrá dar Concepto Condicionado, es decir, cuando el Profesional observe falencias en los requisitos de Ley, diseñará un Plan de Mejoramiento que tendrá un Cronograma de Seguimiento, el cual deberá ser acogido por la Institución con Rigor; El profesional encargado podrá hacer la revisión del Plan de Mejoramiento en un plazo máximo de Seis (6) Meses, posterior a la visita inicial y deberá emitir concepto que motivará el acto administrativo de Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y/o Registro de Programa o de Negación según el caso.

ARTICULO DÉCIMO: VIGENCIA DEL REGISTRO. El registro que se expide mediante el procedimiento que se establece, será por cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que lo otorga. Su renovación se debe solicitar ante la Secretaría de Educación con una antelación de seis (6) meses antes de su vencimiento, pagando ante el Fondo los valores establecidos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Las Solicitudes de Licencia de Funcionamiento y Registros de Programa que están en curso, se rigen por lo establecido en la Ordenanza 000235 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente Resolución Rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

19 ABR 2016



DAGOBERTO BARRAZA SANJUAN
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Sofía Herrera Moreno