
1. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE: Institución Educativa Colegio Santa Bárbara

ENTIDAD TERRITORIAL: SED. Norte de Santander

E-MAIL: col_santabarbara@sednortedesantander.gov.co

CÓDIGO DANE: 154003000823

CÓDIGO ICFES: 012310

DIRECCIÓN: Calle 19 Carreras 1 y 2 salida a Ocaña

TELÉFONO: 5642081

FAX: 5642081

NÚCLEO EDUCATIVO: 53

NIVELES DE EDUCACIÓN: Preescolar, básica y media técnica.

NATURALEZA: Oficial.

CARÁCTER: Público

CALENDARIO: A

NÚMERO DE AULAS DE TODA LA INSTITUCION: 42

NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES: 1.650

NÚMERO DE DOCENTES: 67

NÚMERO DE ADMINISTRATIVOS: 6

NÚMERO DE DIRECTIVOS DOCENTES: 4

RECTOR: Misael Fuentes Hernández

NIT: 890501542-11

1.1. INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Colegio Santa Bárbara busca, mediante esta propuesta de integración con el servicio Nacional de Aprendizaje SENA; ofrecerle al estudiantado colsabista alternativas laborales coherentes con la realidad social de la localidad, tal como lo contempla el artículo 32 de la ley 115, toda vez que se ha observado en los diagnósticos hechos por la Institución (encuestas) que los estudiantes anhelan programas de articulación que les permita desempeñarse laboralmente con calidad al terminar sus estudios de bachiller o, si es posible, continuar una cadena de formación profesional.

Es por ello que la Institución se encamina con premura en la búsqueda de opciones de enseñanza que estén al nivel de las exigencias que el modelo económico impone a través de la competitividad.

Es así como la Institución Educativa Colegio Santa Bárbara con el propósito de resolver las inquietudes de los estudiantes ha escogido el programa técnico en “Asistencia Administrativa”, con miras a incorporar al sector productivo de la región un personal idóneo laboralmente. Para ello debe ofrecer una formación integral que les permita desempeñarse con altas calidades laborales y profesionales, que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de la región, así como también la formación en las tecnologías de la información y la comunicación apoyadas en Internet como canal para obtener y compartir información en la atención y servicio con los clientes, las relacionadas con la producción y el procesamiento de información, el apoyo a los sistemas de información contable y la organización de eventos.

Con esta modalidad ofrecida por el SENA se contribuirá ostensiblemente a enmendar la falta de oportunidades de formación para el trabajo que la juventud de Ábrego reclama.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El programa **Técnico en “Asistencia Administrativa”**, se creará para brindar a los sectores productivos, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y de la región, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y la comunicación apoyadas en Internet como canal para obtener y compartir información en la atención y servicio con los clientes, las relacionadas con la producción y el procesamiento de información, el apoyo a los sistemas de información contable y la organización de eventos. El país cuenta con potencial productivo en el área de Servicios, y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica de los sectores. Este programa propende por la visión para la motivación del emprendimiento y el apoyo administrativo necesario para la consolidación de microempresas. El SENA es la institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

1.3. DESCRIPCIÓN

Los escenarios que ofrece la Institución Educativa Colegio Santa Bárbara son los adecuados para que los jóvenes aprendices cuenten con los recursos y comodidades necesarias para adelantar la especialidad **Técnica en “Asistencia Administrativa”**. Éstos son:

- A. Sala de informática con 45 Pcs en buen estado con office 2007
- B. Tres salas para audiovisuales.
- C. Salón de actos en excelentes condiciones.
- D. Escenarios deportivos en buenas condiciones.
- E. Campus educativo de 3 hectáreas con wifi.
- F. Biblioteca amplia y cómoda.
- G. Escenario abierto con una extensa cubierta.
- H. Área administrativa en excelentes condiciones.
- I. Personal idóneo en las áreas de administración, contabilidad y sistemas.

Por parte de la Administración Municipal siempre se ha tenido el apoyo para el desarrollo de las iniciativas institucionales que vayan en beneficio de la comunidad, y la actual administración se ha mostrado dispuesta a respaldar las iniciativas del Colegio para mejorar la calidad de la educación y hacer las inversiones requeridas en tal sentido.

1.3.1. TRANSFORMACIÓN DEL PEI

Formación por competencias y cultura para el trabajo

Para la integración con el SENA y obtener el C.A.P. como técnico en “**Asistencia Administrativa**”, se harán las modificaciones en:

Intelectuales:

Humanidades, Ciencias Sociales, Derechos Humanos, Religión y Ética. (Crítico-reflexivos y creativos)

Organizacionales:

Crítico-reflexivos y creativos

Técnicas:

Matemáticas, Ciencias Naturales y Ed. Ambiental, Informática, ETE, Salud Ocupacional, Emprendimiento. (Crítico-reflexivos y creativos)

Interpersonales:

Comunicativa- social proactiva

Personales:

Educación Física, Deportes y Lúdicas

Emprendimiento:

Productividad.

Laborales Específicas:

- ◆ Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
- ◆ Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
- ◆ Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- ◆ Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
- ◆ Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

-
- ♦ Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
 - ♦ Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
 - ♦ Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Otras competencias:

- ♦ Trabajar en equipo.
- ♦ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ♦ Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

Se cambió hacia una misión y visión productiva y competitiva para lo cual se requiere cambios de métodos, estrategias y roles de: Rector, coordinadores, docentes, estudiantes y padres de familia.

La misión visión del Colegio quedó así:

MISIÓN

Ofrecer educación en los niveles de pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica. Formando estudiantes con metodologías efectivas para desarrollar óptimamente sus competencias básicas, ciudadanas, laborales, específicas y saberes científicos y tecnológicos, en un ambiente que promueva los valores de solidaridad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, sentido de pertenencia y disciplina, requeridos para lograr una formación integral; donde como seres humanos sean idóneos en el desempeño laboral y sobre todo gestores de su propio proyecto de vida.

VISIÓN

La Institución educativa Colegio Santa Bárbara en los próximos dos años se proyectará como líder regional en el campo educativo con acertadas alternativas de formación laboral, acordes con las necesidades de la población y el entorno

económico. Posibilitando el proceso gradual de dignificación y cualificación del talento humano, mediante la utilización de la tecnología y el estudio de las ciencias, a fin de garantizarles una correcta interpretación de la dinámica mundial en que se desenvuelve y ser, por tanto, la mejor Institución Educativa de Ábrego y una de las mejores a nivel regional.

1.3.2. COHERENCIA ENTRE EL PLAN DE DESARROLLO Y EL PBOT DEL MUNICIPIO

En el plan decenal de educación, se sostiene que el “acto y los procesos educativos no se justifican en sí mismos, su significado y valor provienen de los objetivos sociales y culturales, en los procesos económicos y políticos de una sociedad”.

En este mismo documento oficial se refleja lo que es el derrotero y visión de lo educativo en los próximos años, sostiene que uno de los desafíos que tiene que afrontar la educación colombiana tiene que ver con “la construcción y aplicación de modelos de desarrollo sostenible, con economías sólidas, productivas en lo económico y social, competitivas y en equilibrio con el medio ambiente.

Con la internacionalización de la economía, los desarrollos de la ciencia y la tecnología, los avances en las telecomunicaciones, se imponen la transformación del aparato productivo y la incorporación de los avances científicos y técnicos.

El municipio de Abrego no es ajeno a esta política y por lo tanto está empeñado en modernizar sus estructuras y darle un apoyo total a todas las iniciativas que lo ubiquen como una buena alternativa en el contexto nacional dentro del proceso de apertura y globalización.

La Institución Educativa Colegio Santa Bárbara igualmente quiere formar sus estudiantes con valores, aptitudes y capacidades de alta calidad para que encajen dentro de todo este panorama. Es por esto que vemos como una alternativa importante este proceso de articulación con el SENA y ofrecerles a los jóvenes Abreguenses la media técnica en asistencia administrativa para lograr este objetivo.

1.4. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN DESDE SU CAPACIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA

Para cumplir con los requerimientos de la especialidad se necesita de una logística especial que permita cumplir con las metas trazadas obteniendo óptimos resultados, ofreciendo un producto al mercado que le permita competir, y ubicarse en él.

El colegio cuenta con el personal calificado para iniciar este nuevo proceso de integración, al igual que iniciará con el acompañamiento del SENA, capacitaciones al personal docente para acompañar el proceso, permitiendo afianzar en el proyecto de orientación vocacional e inducción a la media técnica tres docentes que apoyan el desarrollo de la propuesta, al igual que orientan el proceso de inducción a la media técnica con los docentes encargados, los que se constituyen en fortaleza, pues han realizado capacitaciones relacionadas con el perfil de la asignatura, de igual manera empíricamente poseen conocimientos importantes sobre los aspectos que se tratan en la media técnica escogida.

Es importante resaltar el apoyo del docente técnico que el SENA nos ofrecerá, para ir sensibilizando a todos los docentes en el manejo de la metodología del SENA.

La administración municipal ha brindado su apoyo para la puesta en marcha de esta propuesta para lo cual se comprometió firmando el análisis de coherencia de nuestra especialidad técnica.

Así mismo, la Institución asume el compromiso de financiar con recursos provenientes de las transferencias de la Nación y demás aportes gestionados con el Municipio, el Departamento y corporaciones de nuestra región, las inversiones y gastos que se requieran para sacar adelante esta propuesta.

1.5. COMPETENCIAS LABORALES A FORMAR

- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
- Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
- Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
- Trabajar en equipo.
- Establecer procesos comunicativos asertivos.
- Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

OCUPACIONES DEL EGRESADO:

1. Asistente administrativo.
2. Coordinador de servicios generales.
3. Asistente de servicios generales.
4. Asistente de planeación administrativa.

1.6. TÍTULO A OTORGAR:

Con la integración (SENA-MEN), el SENA entrega un título de técnico, la Institución Educativa COLEGIO Santa Bárbara otorgará el Título de bachiller Técnico en “**Asistencia Administrativa**”.

2. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

2.1. Generales

- Formar estudiantes con habilidades empresariales básicas, con el fin de ser competentes en el mundo laboral y/o tener herramientas suficientes para continuar su cadena de formación.
- Definir aspectos académicos de integralidad y transversalidad que permitan a la Institución Educativa Santa Bárbara, continuar la formación de sus estudiantes de una manera integral y con habilidades técnicas, según demanda y tendencias del desarrollo de la comunidad del municipio de Ábrego y en especial en el sector de servicios.

2.2. Específicos

- Generar procesos de formación y adquisición de experiencias en media técnica, a través de convenios con entidades de educación superior en las ciencias administrativas y afines, que permitan un continuo fortalecimiento de la Institución.
- Desarrollar en el estudiante de la Institución Educativa Santa Bárbara, la capacidad reflexiva, crítica y analítica frente al avance científico y tecnológico del ámbito regional, orientado al mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad.
- Formar al estudiante en competencias laborales a través de saberes administrativos básicos y habilidades, que permitan llegar a la valoración como agente activo del desarrollo individual y social de su comunidad.

Aprender a Conocer:

Que supone todo el proceso de adquirir las habilidades y competencias necesarias para poder realizar el proceso de conocimientos académicos y aptitudes de desempeño laboral, generales y específicas de la modalidad técnica. Este primer fin hace referencia a todo el aspecto de formación de conocimientos.

Aprender a Hacer:

Que supone todo el proceso de descubrimiento de las propias habilidades y de sus capacidades. Este segundo fin hace referencia a toda la formación en

desempeños, en la cual están incluidas las competencias básicas, laborales y específicas en todas las actividades intra y extracurriculares de la Institución.

Aprender a Ser:

Que supone todo el descubrimiento de uno mismo, de su personalidad, de sus limitaciones, y, sobre todo, de su grandeza espiritual. Este tercer aspecto implica toda la educación en el conocimiento de uno mismo y su relación con los demás y su entorno natural.

3. EXPLORACION HACIA LA ORIENTACION VOCACIONAL

Se realizó una encuesta amplia a toda la comunidad educativa para conocer sus preferencias en cuanto a la media técnica. Esta encuesta abarcó:

148 estudiantes de los grados Octavos y novenos.

87 estudiantes de los grados Decimos y Undécimos.

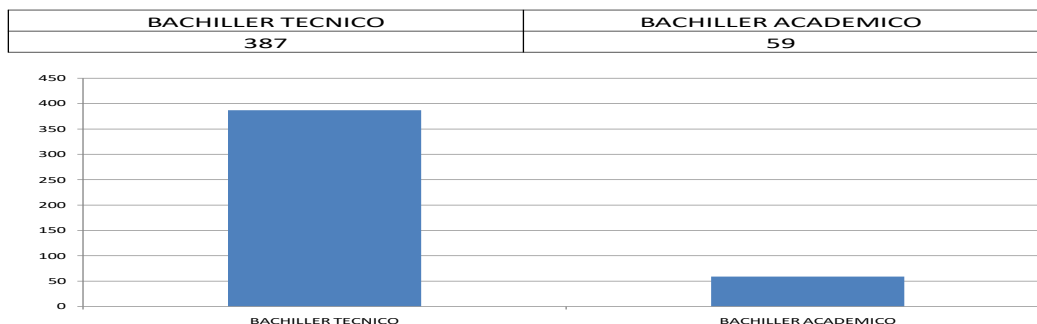
44 egresados de la institución.

174 padres de familia.

La encuesta nos arrojó unos resultados contundentes en algunos aspectos como los siguientes:

TOTAL COMUNIDAD EDUCATIVA

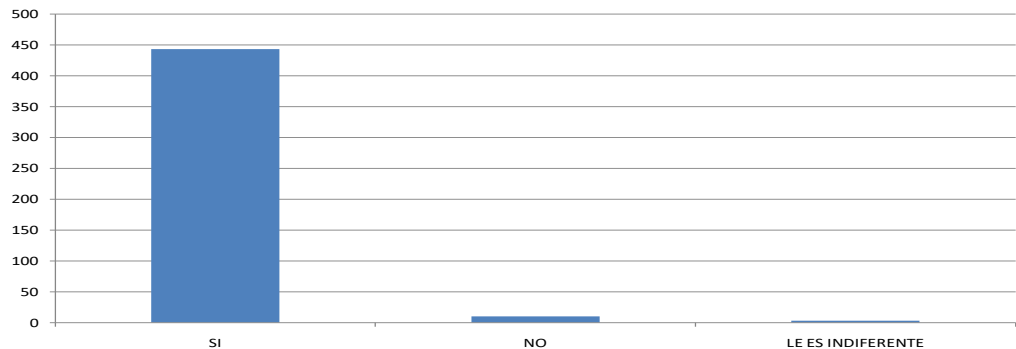
- Prefiere el título de bachiller como:



TOTAL COMUNIDAD EDUCATIVA

- Le gustaría que se ofreciera mas de una modalidad técnica?

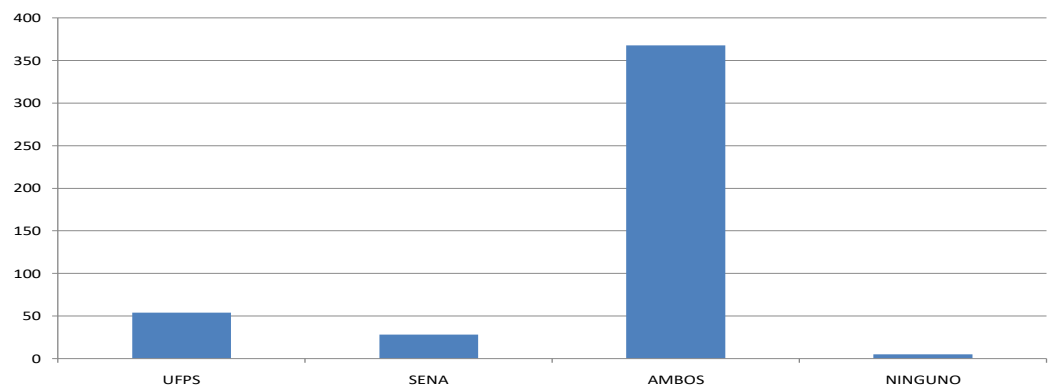
SI	NO	LE ES INDIFERENTE
443	10	3



TOTAL COMUNIDAD EDUCATIVA

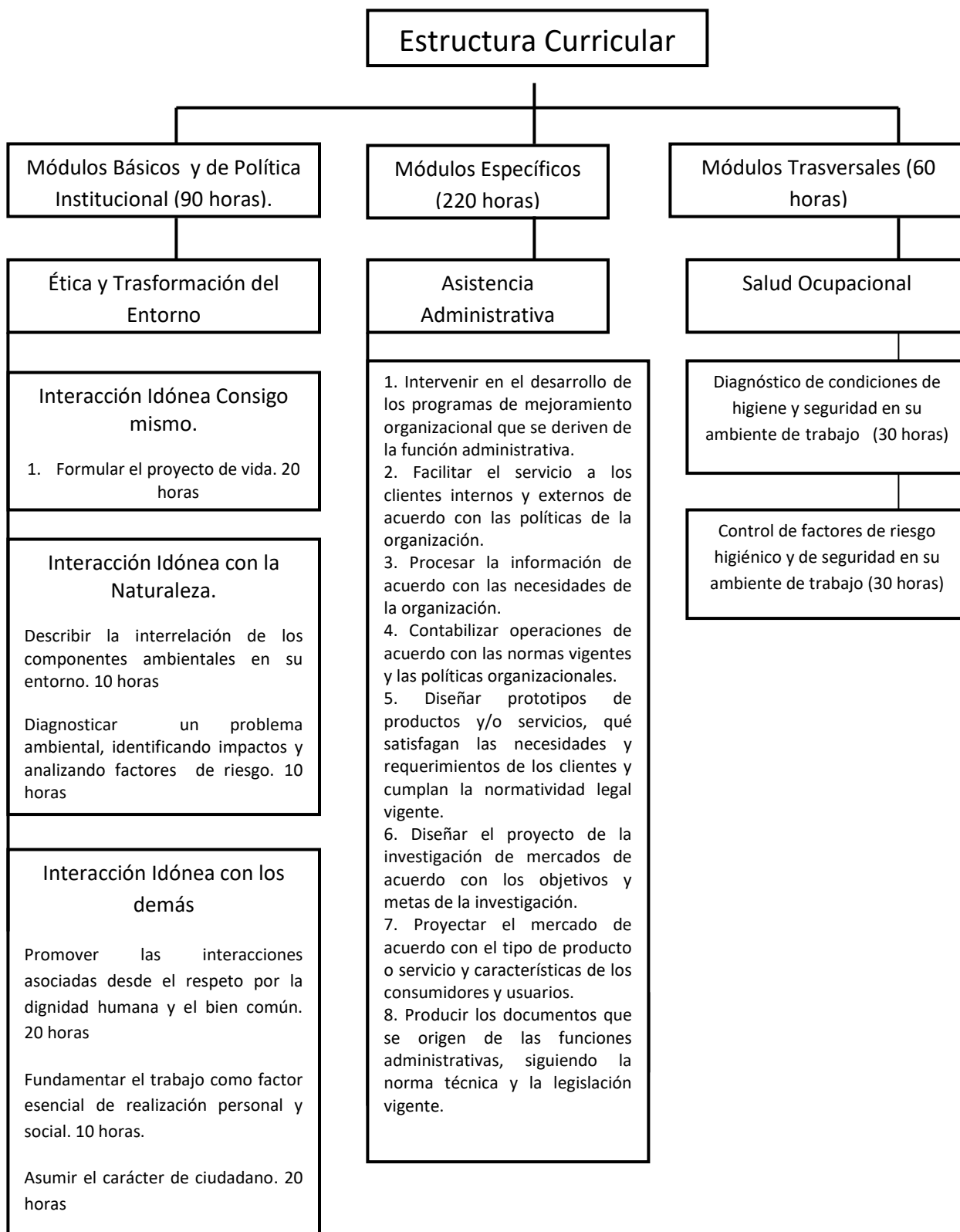
- Considera que se deben hacer convenios con:

UFPS	SENA	AMBOS	NINGUNO
54	28	368	5



Ante estos resultados, se está desarrollando esta propuesta con el SENA después de unos acercamientos exploratorios para que teniendo en cuenta la caracterización de la institución y su personal docente tomar la mejor alternativa. Y esta alternativa es la técnica en asistencia administrativa.

4. RUTA DE FORMACIÓN



5. TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

MODULOS BASICOS

ETICA Y TRANSFORMACION DEL ENTORNO	120 HORAS
------------------------------------	-----------

MODULOS ESPECIFICOS

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	280 HORAS
---------------------------	-----------

MODULOS TRANSVERSALES

SALUD OCUPACIONAL	80 HORAS
-------------------	----------

MODULOS COMPLEMENTARIOS

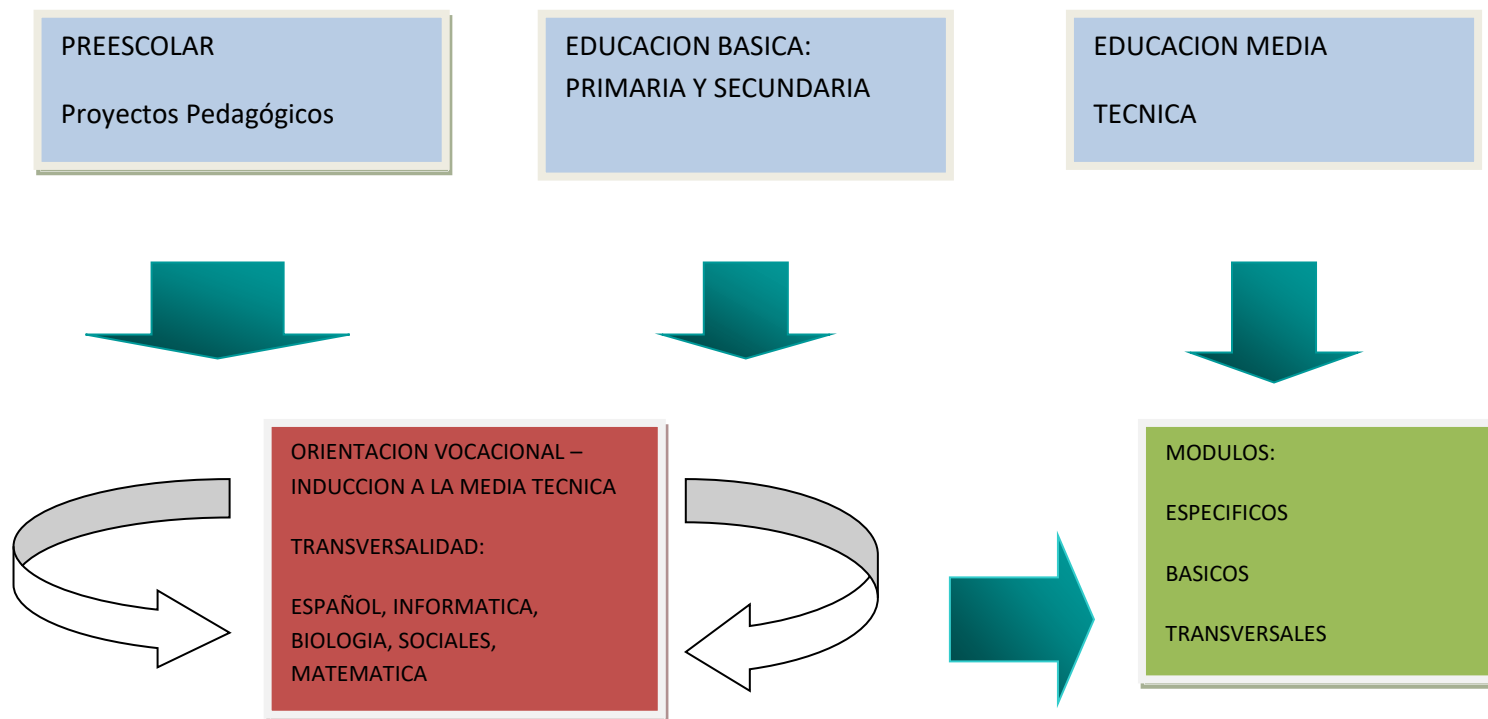
EMPRENDIMIENTO	80 HORAS
----------------	----------

MATEMÁTICAS FINANCIERA	40 HORAS
------------------------	----------

Intensidad de horas/semana

Grado 10º		Grado 11º	
Asistencia Administrativa horas	4	Asistencia Administrativa horas	3
Ética y Transformación del Entorno horas	3	Salud Ocupacional horas	2
Emprendimiento hora	1	Emprendimiento hora	2
Matemáticas financiera hora	1	Matemáticas financiera hora	2

6. TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



7. SELECCIÓN DE EJES INTEGRADORES

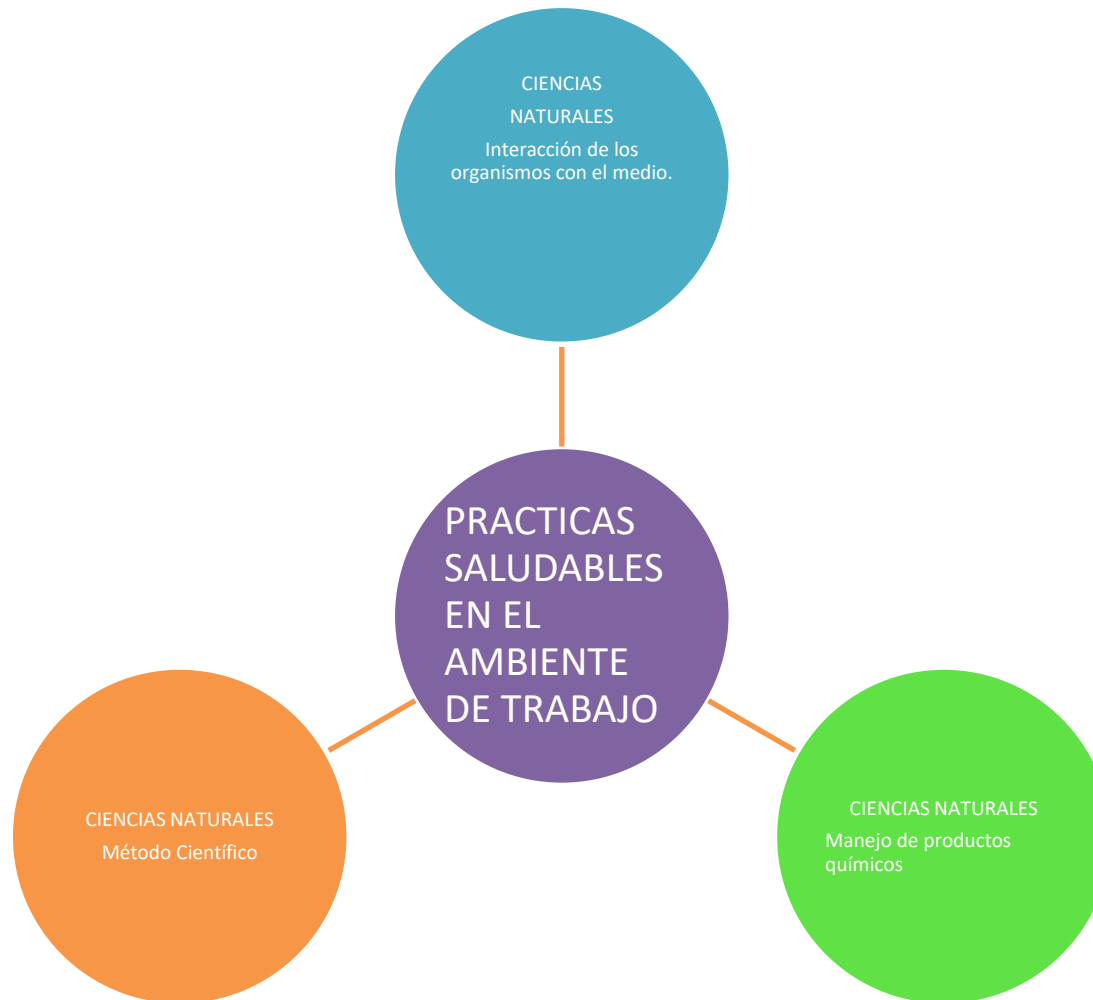
MODULOS BASICOS. ETICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO

CONTENIDOS CLAVES	AREAS DE APOYO	MEDIA TECNICA
✓ Teorías sobre el origen de la vida. ✓ Derechos humanos fundamentales. ✓ Estudio de la constitución en cuanto a deberes y derechos ciudadanos. ✓ Fundamentación teórico practica sobre valores fundamentales como: la Tolerancia, cooperación, solidaridad, autoestima, responsabilidad, libertad, entre otros.	BIOLOGIA CIENCIAS SOCIALES CIENCIAS SOCIALES ETICA Y VALORES	✓ Características del ser humano identificadas de acuerdo a la evolución del universo, de la tierra, y de la vida ✓ Constitución Colombiana, Art. 1 40 y 130 (b, c, e, f). ✓ Mecanismos de participación ciudadana. ✓ Derecho internacional humanitario. ✓ Realidad cultural, política, socio-económica colombiana. ✓ Reglamento alumnos ✓ Principios y valores éticos universales. ✓ El desarrollo humano individual se logra mediante el respeto, responsabilidad, etc....

	AREAS DE APOYO	MEDIA TECNICA
✓ Habilidades comunicativas	ESPAÑOL Y LITERATURA	✓ Resolución de conflictos ✓ Toma de decisiones ✓ Métodos y técnicas para resolver problemas. ✓ Técnicas para la argumentación. ✓ Los componentes del ambiente se reconocen de acuerdo con las condiciones del entorno. ✓ Los elementos que constituyen el ambiente se clasifican según sus diferencias y similitudes. ✓ Los impactos ambientales de su entorno social y productivo se analizan teniendo en cuenta parámetros técnicos y normativos.
✓ Trabajo de protección del medio a través de proyectos	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	

MODULO TRANSVERSAL

FOMENTO DE ACTITUDES Y PRÁCTICAS SALUDABLES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO



8. CRITERIOS Y TECNICAS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION PARA LOS ESTUDIANTES

La evaluación es quizás el más vital de todos los procesos involucrados en la formación técnica y profesional. Con un sistema de evaluación de alta calidad, los estudiantes pueden confiar en la eficiencia de su formación y los empleadores pueden tener confianza en los estudiantes calificados.

La evaluación es el estímulo más importante para el aprendizaje. Cada acto de evaluación da un mensaje a los estudiantes acerca de lo que deberían estar aprendiendo y cómo deberían hacerlo. Las tareas de evaluación necesitan ser elaboradas teniendo esto en mente. En un sistema de evaluación basado en competencias, los evaluadores hacen juicios, basados en la evidencia reunida de una variedad de fuentes, que definen si un individuo satisface los requisitos planteados por un estándar o conjunto de criterios. Un enfoque basado en competencias asume que pueden establecerse estándares educacionales, que la mayoría de los estudiantes pueden alcanzarlos, que diferentes desempeños pueden reflejar los mismos estándares, y que los evaluadores pueden elaborar juicios consistentes sobre estos desempeños. El uso de un enfoque como éste modifica muchas de las concepciones y prácticas vigentes en la formación y la evaluación de muchos de nuestros países

El reconocimiento de competencias alcanzadas fuera de situaciones de aprendizaje formal. El Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) es un proceso que permite acreditar aprendizajes obtenidos o herramientas adquiridas fuera de las instituciones educativas formales. Es usualmente llevado a cabo a través de la evaluación de lo que una persona ha aprendido, o puede hacer, en relación con los estándares planteados en el curso pertinente. Los proveedores de educación profesional deben tomar en cuenta los aprendizajes previos porque es una práctica educacional importante: ella permite que los estudiantes puedan progresar más rápidamente y que no se vean forzados a "aprender" cosas que ya saben.

La importancia de la autoevaluación

Un tema que no ha recibido suficiente atención es cómo usar mejor las capacidades y habilidades de los estudiantes para evaluarse a sí mismos. A largo plazo, esto es más importante que el aprendizaje de cualquier materia en particular. Los estudiantes deben salir de un curso de formación profesional equipados para autoevaluarse a lo largo de sus vidas profesionales. Ellos necesitan ser capaces de hacer juicios confiables acerca de lo que saben y lo que no, y de lo que pueden y no pueden hacer. Frecuentemente, la evaluación conducida por los formadores refuerza la dependencia de los estudiantes para tomar decisiones respecto a lo que saben, y no aprenden a hacerlo por ellos mismos. Actualmente, los estudiantes aprenden más acerca de la autoevaluación a través de sus propias reflexiones informales sobre su desempeño en las pruebas de evaluación, pero esto es francamente insuficiente. Se requiere una variedad de estrategias para reforzar en los estudiantes la práctica de autoevaluación.

Es importante clarificar los criterios y que los estudiantes, sepan lo que se les evalúa dentro del área o asignaturas, las competencias que se espera que desarrollen, al igual que deben conocer los estándares planteados. Son muy relevantes las estrategias a utilizar como la aplicación de guías escritas y actividades grupales.

La evaluación basada en competencia

Un enfoque de evaluación basado en competencias es altamente apropiado para la formación profesional:

- Para asegurar que la enseñanza y la evaluación estén al servicio de los resultados requeridos (en lugar de basar la enseñanza y la evaluación, por ejemplo, en los cursos realizados, o en el tiempo utilizado);
- Para facilitar el otorgamiento de créditos por la competencia adquirida en otros lugares;
- Para ayudar a los estudiantes a comprender claramente lo que se espera de ellos si quieren tener éxito en el curso; y
- Para informar a los empleadores potenciales qué significa una calificación particular.

8.1. CRITERIOS DE EVALUACION

- A. Pleno conocimiento del Educando (Por parte del Profesor).
- B. Actitud del Educando (Interés, participación, responsabilidad, atención, colaboración, otros).
- C. Seguimiento de los estándares a través de los indicadores de logros y desarrollo de competencias (planilla).
- D. Consecución total de logros y competencias:
 - a. Manejo
 - b. Aplicación
 - c. Valoración
- E. Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán para cada área el rendimiento de los educandos, mediante una escala dada en los siguientes términos:
 - DESEMPEÑO SUPERIOR: Durante el proceso de aprendizaje alcanzó todos los logros y competencias trabajados en el periodo. Un desempeño mayor al 90%.
 - Algunos indicadores para la escala :
 - Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias.
 - No tiene fallas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
 - No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
 - Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
 - Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
 - Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.
 - Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
 - DESEMPEÑO ALTO: Durante el proceso de aprendizaje del periodo alcanzó un porcentaje de logros y competencias superiores que se encuentren en el rango entre el 80% y el 90 %.
 - Algunos indicadores para la escala :
 - Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
 - Tiene faltas de asistencia justificadas.
 - Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
 - Desarrolla actividades curriculares específicas.
 - Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
 - Se promueve con ayuda del Docente y sigue un ritmo de trabajo.

- DESEMPEÑO BASICO: Durante el proceso de aprendizaje del periodo alcanzó un porcentaje de logros y competencias superiores o iguales al 60% pero inferiores al 80%.
- Algunos indicadores para la escala :
 - Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
 - Presenta faltas de asistencia, justificada e injustificada.
 - Presenta dificultades de comportamiento.
 - Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
 - Manifiesta un sentido de pertenencia a la Institución.
 - Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- DESEMPEÑO BAJO: Durante el proceso de aprendizaje del periodo alcanzó un porcentaje de logros y competencias inferiores al 60%.
- * Algunos indicadores para la escala:
 - No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
 - Presenta faltas de asistencia injustificada.
 - Presenta dificultades de comportamiento.
 - No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
 - No manifiesta un sentido de pertenencia a la Institución.
 - No tiene sentido de pertenencia institucional.
 - No alcanza los logros mínimos y requiere atención especializada.
 - Presenta numerosas faltas de asistencia que inciden en su desarrollo social.
 - Presenta dificultades asociadas a una de privación que afecta a su aprendizaje.
 - No desarrolla las actividades curriculares requeridas.Tiene dificultades para su desarrollo académico.

EQUIVALENCIA DE EVALUACION

DECRETO 1290	CALIFICACION
SUPERIOR	4.6-5.0
ALTO	4.0 – 4.5
BÁSICO	3.0 – 3.9
BAJO	1.0-2.9

[Escribir el nombre del autor]

Los criterios de evaluación y promoción serán los que se determinen en el sistema institucional de evaluación de los estudiantes (SIEE) de la institución educativa colegio santa bárbara.

8.2 MECANISMOS PARA TRATAR LOS CASOS ESPECIALES

Para todos los casos de evaluación y/o de promoción de los estudiantes se recurrirá a lo que contemple el SIEE. En caso de alguna situación que no esté contemplada en el SIEE se resolverá buscando siempre lo más favorable para el estudiante.

8.3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

La promoción de los estudiantes queda condicionada por lo que determine el SIEE institucional, principalmente en sus artículos 13 y 14 (adjuntos)

En caso de que el alumno repruebe dos áreas fundamentales, módulos de la Media Técnica y su Proyecto Productivo no sea aprobado en el tiempo establecido por el SENA su título técnico quedará pendiente hasta que realice actividades de nivelación.

- De acuerdo al Plan de Estudios estructurado para los grados 10 y 11, las áreas académicas van concatenadas con las áreas especificadas para la Media Técnica en Asistencia Administrativa.

PARÁGRAFO. Los alumnos del grado décimo y once no podrán graduarse en la Institución Educativa “SANTA BÁRBARA” mientras no hayan cumplido con las 80 horas del Servicio Social, al igual que la normatividad que exige la integración SENA-MEN, como requisito para otorgar el Certificado de Aptitud profesional en cuanto hace referencia a la asistencia, desarrollo de la etapa productiva en un tiempo de tres meses, y el buen desarrollo de las evidencias de aprendizaje.

Evaluación Académica de la Institución: Es el proceso por el cual la Institución revisa su desempeño en el periodo y lo compara con las metas que se había propuesto para éste. Tal evaluación puede hacerse mediante la Auto – evaluación Académica Institucional y las Evaluaciones Académicas Externas.

La Institución define autónomamente sus metas, las cuales registra en el PEI., establece los indicadores que, como se ha dicho, son las señales que permiten conocer si las metas fueron cumplidas o no, y en que medida lo fueron. Se proponen las siguientes metas de calidad para cumplir:

- Mejorar los puntajes de calidad en evaluaciones internas o externas.

[Escribir el nombre del autor]

- Mejorar el número de estudiantes que se promueven.
- Aumentar el tiempo efectivo de aprendizaje de los estudiantes a través de actividades pedagógicas dirigidas y acompañadas por sus profesores.
- Facilitar el cumplimiento del tiempo previsto por la ley para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales.
- Mejorar las calificaciones de los estudiantes, generar mejores ambientes de aprendizaje y convivencia.

Para que el alumno pueda continuar con el siguiente módulo instruccional éste debe haber alcanzado los logros previstos tanto en la parte práctica como teórica.

El SENA, por su parte, aplicando su propia metodología realizará los instrumentos de evaluación que considere pertinentes para proceder a la certificación de los estudiantes para cada módulo.

El SENA según sus propios lineamientos podrá establecer pruebas tanto teóricas como prácticas, en forma individual y grupal para determinar los niveles de competencias alcanzados por los estudiantes y definir así los procesos de certificación.

Aparte de la evaluación de los Docentes orientada por la Institución Educativa, el SENA podrá aplicar una prueba de control de calidad a cada módulo instruccional, diseñado según criterios propios.

9. DETERMINACIÓN DE AMBIENTES Y ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

Para los ambientes y escenarios de aprendizaje de la Media Técnica, se desarrollarán en la Sede principal en la sala de informática, aulas de clase y demás espacios de que dispone la institución. Además de los escenarios externos que se requieran en la búsqueda de afianzar los conocimientos prácticos.

Los laboratorios cuentan con 30 computadores de alta gama y con 15 equipos para las respectivas practicas.

[Escribir el nombre del autor]

De igual manera, se cuenta con tres aulas de audiovisuales dotadas con su respectivo computador y un video beam y demás elementos necesarios para su buen funcionamiento.

Se cuenta con las aulas necesarias para desarrollar las áreas obligatorias y técnicas tanto en la mañana como en la tarde.

La sala de informática habilitada con servicio de Internet, igualmente el laboratorio de Ciencias Naturales (Biología y Química) dotado de materiales y equipos, la biblioteca con un gran número de textos y las salas de audiovisuales.

Para mejorar y adecuar un ambiente de aprendizaje se desarrollarán proyectos y planes como son

- ♦ Mejoramiento y ornato de la Institución.
- ♦ Uso de ayudas educativas.
- ♦ Investigaciones.
- ♦ Eventos culturales, científicos, artísticos, deportivos y literarios.
- ♦ Creación de ambientes lúdicos.
- ♦ La feria empresarial
- ♦ Proyectos pedagógicos y productivos.
- ♦ Proyectos pedagógicos.

10. MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS

EQUIPOS

SALÓN DE INFORMÁTICA

CANTIDAD	DETALLE
45	COMPUTADORES.
5	IMPRESORAS.
30	TABLEROS ACRÍLICOS.
12	PORTATILES.

SALÓN DE AUDIOVISUALES

CANTIDAD	DETALLE
1	TELEVISOR.
5	VIDEO BEAM
1	TABLERO DIGITAL
1	GRABADORA.

11. REQUERIMIENTO DE TALENTO HUMANO

La propuesta requiere de un docente idóneo en su desempeño académico que sea creativo, investigador, cooperador, visionario, humano y pedagógico que analice situaciones y problemas, y genere alternativas de solución.

Que planee y desarrolle programas, tanto pedagógicos como técnicos, con una metodología de aprendizaje adaptada a las exigencias del medio, al cambio personal y social con experiencia profesional y comprometido con la comunidad y la Institución.

Existen docentes capacitados para el desarrollo de la propuesta, tanto en la parte productiva, como la parte de gestión y mercadeo a que hace referencia la ruta modular de nuestra especialidad

El perfil de los docentes encargados de la formación en Asistencia Administrativa cuenta con los siguientes requisitos básicos (Ver anexo Hoja de Vida de los Docentes)

11.1 ADMINISTRADORES DE EMPRESAS Y CONTADOR PÚBLICO**EXPERIENCIA**

Hay en la institución docentes con títulos de Administración y de Contaduría Pública, con años de experiencia, con cursos de capacitación pedagógica, conocedores de las normas de organización empresarial y manejo del conocimiento a través de la tecnología de procesamiento.

PERSONALES

Estos profesionales encajan con el perfil de ser una persona con sentido de cobertura y calidad y pertinencia con disposiciones físicas e intelectuales, con gran facilidad de expresión y comunicación, habilidades sociales que le permitan con empresas, dominio de cualidades vocales y corporales que le permitan programar jornadas de divulgación, dirigir y asesorar.

11.2 PERFIL DEL INSTRUCTOR PARA LAS ÁREA ADMINISTRATIVA

EXPERIENCIA

No inferior a dos años en campos relacionados con estas áreas. Una persona integral, activa, intelectual con gran facilidad de expresión y comunicación abierta a los demás con capacidad de investigar, dirigir, administrar y asesorar.

12 PERFIL DEL ALUMNO

El estudiante de la media técnica del COLEGIO SANTA BÁRBARA debe ser un sujeto activo, que participe en su evolución y constructor del:

SABER: Con fundamentos teóricos en la atención al cliente, organización de la documentación empresarial, conocedor del manejo contable y las buenas prácticas en la prestación de servicios.

SABER HACER: Al aplicar sus conocimientos y competencias en la especialidad.

SER: Líder, gestor, con capacidad autónoma y valores capaz de transformarse a sí mismo y a la comunidad en la cual se desenvuelve.

12.1 PERFIL DEL ALUMNO EN LO LABORAL

Poseer aptitudes, capacidades en la solución de problemas, análisis de información, creatividad e innovación para desempeñarse en el campo laboral.

Participar en la planificación, organización de documentación y el manejo de toda la documentación que se genere en la empresa.

Fundador y promotor de empresas de economía solidaria que tenga que ver con el manejo administrativo de una empresa de servicios.

12.2 PERFIL DEL ALUMNO EN LO SOCIAL

Tener buenas relaciones interpersonales, iniciativa y capacidad para la toma de decisiones.

Ser respetuoso de la autoridad legítima, de la ley y de los deberes y derechos de la comunidad.

Demostrar respeto y aprecio por su región y país.

Asumir en su vida valores de responsabilidad, participación, colaboración y solidaridad que realce su personalidad.

Contribuir en la organización de su entorno, siendo capaz de decidir y aceptar responsabilidades.

12.3 PERFIL DEL ALUMNO EN LO PROSPECTIVO

Demostrar sentido de pertenencia por la Institución y región.

Estar preparado para los cambios y retos del medio.

Ser un individuo con visión de futuro.

13 PROCESO DE CONTROL CALIDAD INTERNO Y EXTERNO

13.1 INTERNO

Este proceso de evaluación se llevará a cabo teniendo como criterio fundamental lo establecido en el sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes COLSABISTAS, de la misma manera se tendrá en cuenta el manual de convivencia.

Por parte del personal docente responsable de cada asignatura adaptará las estrategias pedagógicas para que después de haber terminado una unidad la evalúe en forma escrita o práctica, ya sea en forma individual y/o grupal para determinar los logros alcanzados por los alumnos.

13.2 EXTERNO

En este marco, la reorganización del sector educativo está fundamentada en criterios de cobertura, eficiencia y calidad, los cuales se constituyen en pilares básicos de la actual política educativa.

La Secretaría de Educación Departamental considera necesario formular las orientaciones y lineamientos que permitan a los integrantes de las comunidades educativas y a sus instituciones, aplicar soluciones a los problemas y soluciones que surjan en el proceso de aplicación del nuevo sistema educativo con miras a garantizar calidad en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El SENA dirige específicamente el proceso de evaluación en los siguientes aspectos:

- A. Diligenciar fichas de matrícula con cumplimiento de los requisitos establecidos en los correspondientes planes y programas de la especialidad enmarcados por el SENA.

NOTA ACLARATORIA. No se podrá aceptar estudiantes después de que se haya realizado el proceso de matrícula por parte del SENA, en conjunto con la institución.

[Escribir el nombre del autor]

- B. A través de evaluaciones concertadas y programadas con los profesores responsables del área técnica, para lo cual se establece con anterioridad el calendario de evaluaciones tanto escritas, orales y/o prácticas, estas se hacen una vez terminado cada módulo instruccional de la etapa electiva.
- C. La evaluación de la etapa productiva, hace referencia a proyectos productivos y/o pasantías empresarial, para evaluar esta etapa se inicia con la aprobación del anteproyecto, seguimiento y evaluación de resultados.
- D. Se llevará el control de asistencia de los alumnos matriculados.

En caso de estudiantes en transferencia de un Colegio Técnico y afín a la especialidad, se podrá estudiar la posibilidad de ingreso a la institución.

El alumno no podrá aprobar el módulo por inasistencia teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La inasistencia justificada, equivalente al 15% o más del total de la duración del bloque modular, será motivo de análisis por el Comité de Evaluación y Seguimiento para la sugerencia de las medidas pertinentes.
- La inasistencia sin justificar equivalente al 10% o más del total de duración del bloque modular conlleva a la pérdida del mismo

14 PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Una vez concluidos y aprobados los planes y programas tanto en la etapa lectiva y productiva en la intensidad horaria establecidos dentro de los planes y programas del SENA en la especialidad de Asistencia Administrativa por los alumnos de los grados 10 y 11 de La Institución Educativa Colegio Santa Bárbara del municipio de Ábrego, el SENA expedirá un “Certificado de Aprobación” por Bloques Modulares, una vez aplicadas las respectivas pruebas de control de calidad, para ello se deben contemplar los siguientes pasos:

Que los alumnos estén matriculados en la especialidad.

Tener reporte completo de asistencia.

[Escribir el nombre del autor]

Haber aprobado las evaluaciones teórico – prácticas programadas entre el SENA y el Colegio, de cada uno de los módulos o bloque modular.

Haber presentado, aprobado, ejecutado y evaluado el proyecto productivo o práctica empresarial.

Elaborar la ficha final de evaluación del proyecto.

A partir de este momento el SENA, dispone de 60 días hábiles para la expedición del correspondiente certificado.

ANEXOS