



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LA FRONTERA**

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

**PROPUESTA DE INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN
MEDIA TÉCNICA
SENA**

**VILLA DEL ROSARIO
2024**

Villa del Rosario, La parada Finca San Nicolás



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TÉCNICO PROFESIONAL EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

**PROPUESTA DE INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA
SENA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA**

GERMAN EDUARDO BERBESI MURCIA

RECTOR

WILLIAM MEJIA TORRES

COORDINADOR

FABIOLA GALEANO LEAL

YAMILE BAYONA LEMUS

DOCENTES AREA TÉCNICA

VILLA DEL ROSARIO

AÑO 2024



INSTITUCIÓN EDUCATIVA **LA FRONTERA**

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TÉCNICO PROFESIONAL EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

PROPUESTA DE INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA SENA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
JUSTIFICACIÓN	8
IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	9
CAPITULO I. ESTADO DEL ARTE	11
1.1 Marco Teórico y precisiones conceptuales	11
<i>Educación media técnica</i>	11
<i>Educación técnica en Latinoamérica</i>	12
<i>Educación técnica en Colombia</i>	14
<i>Asistencia Administrativa</i>	15



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

1.2 Marco legal y normativo	17
CAPITULO II. CARACTERIZACIÓN DE LA PROPUESTA	19
2.1 Caracterización y lectura del contexto	19
2.2 Análisis situacional	22
2.3 Exploración y Orientación Vocacional	25
2.4 Estrategias de aplicación Instrumento de recolección de datos, análisis, interpretación y graficación.	26
2.5 Oferta educativa, políticas de acceso, permanencia e inclusión. Sistemas de gestión y/o de trabajo para reforzar la propuesta.	27
CAPITULO III. PROPUESTA DE LA MEDIA TECNICA	30
3.1 Denominación del programa	30
3.2 Tipo de estrategia de la articulación	30
3.3 Justificación	32
3.4 Incidencia institucional y social del programa	33
3.5 Visión	34
3.6 Misión	34
3.7 Objetivos de la propuesta	34
<i>Objetivo general</i>	34
<i>Objetivos específicos</i>	35
<i>Objetivos institucionales</i>	35
<i>Objetivo general institucional</i>	35
<i>Objetivos específicos institucionales</i>	35
3.8 Estructura de la ruta de formación según la propuesta de articulación.	37
<i>Plan de estudios de la media técnica incluyendo áreas académicas y tiempos</i>	37
<i>Modelo y estilo pedagógico</i>	38
<i>Malla curricular</i>	41
<i>Estructura curricular</i>	41
<i>Ejes integradores y transversalidad</i>	75
<i>Criterios de evaluación</i>	80
<i>Criterios de promoción</i>	80
<i>Procesos de certificación de estudiantes</i>	85
<i>Procesos de seguimiento a las dificultades de aprendizaje</i>	85



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.9 Procesos de articulación	86
<i>Exploración y orientación vocacional</i>	86
<i>Con la primera infancia, entre Básica y Media</i>	87
3.10 Ruta metodológica de las Prácticas	89
Proyectos pedagógicos productivos y de emprendimiento:	89
Procesos y estrategias metodológicas	89
Plan Operativo de Acción -POA-	89
3.11 Talento humano	90
3.12 Perfil del alumno	91
3.13 Política de Calidad de la Propuesta	92
3.14 Procesos de auto-evaluación institucional de la propuesta	92
3.15 Procesos para el fortalecimiento de la propuesta	93
3.16 Estrategias y procesos de seguimiento a egresados	93
CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN ADM. Y RECURSOS ESPECÍFICOS	94
4.1 Equipo de la I.E vinculado al desarrollo de la Propuesta	94
4.2 Recursos específicos.	96
REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS	100



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

INTRODUCCIÓN

En medio de un marco para la educación de calidad y la formación en competencias laborales, que propenda por la formación de jóvenes integrales que puedan adherirse de manera idónea al mercado laboral, se establece la propuesta del programa de **Asistencia Administrativa**, el cual establece la unión de áreas fundamentales con programas específicos para un buen desarrollo de la especialidad.

Asimismo se promueve el logro de competencias, habilidades, conocimientos, actitudes y destrezas requeridas en un entorno laboral a través de la definición de competencias laborales. Siendo que una competencia laboral se define como la capacidad demostrada por una persona para lograr un resultado, que puede o no convertirse en un avance efectivo; es decir, una contingencia entre el resultado de la competencia y desarrollo efectivo.

La articulación de esta propuesta con el **SENA**, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad de La Parada, en Villa del Rosario, tiene como fundamento establecer una cadena que permita al estudiante avanzar en su proceso de formación técnica en diferentes niveles según sus capacidades e interés.

Motivo por el cual en la presente propuesta se encuentran cuatro capítulos que dan respuestas al por qué de la oferta académica de esta modalidad en asistencia administrativa, desde una metodología de aprendizaje innovador.

En el primer capítulo se da cuenta de la normatividad teórica y legal que fundamenta la propuesta en asistencia administrativa; rescatando un marco conceptual frente a la educación técnica en Latinoamérica y Colombia.

Por otra parte, en un segundo capítulo se presenta el contexto de la comunidad de La Parada, en Villa del Rosario, así como los resultados de la aplicación de una encuesta dirigida a la comunidad académica (Docentes, padres de familia, y estudiantes), con el fin de conocer la percepción sobre la media técnica en asistencia administrativa, así mismo las políticas de asistencia, acceso y permanencia en la educación media técnica por parte del estudiantado.

En un tercer momento se encuentra la información relacionada con la modalidad media técnica, desde el plan de estudios, la malla curricular, las competencias de formación, la misión, visión, objetivos, criterios de evaluación y promoción, perfil del estudiantado, y perfil del talento humano contratado por la institución educativa, entre otros.

Para finalizar, en el cuarto capítulo, se da cuenta del equipo de talento humano vinculado a la I. E., así como los recursos físicos, y los ambientes escolares en los cuales se desarrollan



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

los estudiantes de noveno a once grado, quienes son el público objetivo al cual se dirige la oferta académica.

Cabe resaltar que al igual que la formación media técnica, La Institución Educativa La Frontera, también se da relevancia a las necesidades de formación en áreas fundamentales como: Matemáticas, Ciencias Sociales y Humanidades e Idioma Extranjero (técnico). Ética, Educación Física, Tecnología e Informática.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

JUSTIFICACIÓN

Frente a las características socio económicas del sector de La Parada, en Villa del Rosario, comunidad que se caracteriza por una economía comercial dada su ubicación fronteriza, la modalidad en Asistencia Administrativa, se encuentra pensada para responder a la necesidad de profesionales competentes en torno a las actividades económicas que se desarrollan en el municipio.

Profesionales capaces de aplicar conocimientos y destrezas en las empresas sector comercio y servicios; en la industria más desarrollada como la construcción y la producción de arcilla, ladrillo, cerámica y cemento, industrias de lácteos, aguas; así como en la industria de aluminios y sector cambiario legal de Divisas.

Siendo que esta oferta académica, responde a un diagnóstico del entorno que rodea la Institución Educativa La Frontera, y contempla las oportunidades que ofrece el medio y las aspiraciones laborales de los estudiantes de la institución. Motivo por el cual se determinó que la **Media Técnica Asistencia Administrativa** oferta las mejores alternativas que se asimilan a las expectativas de la comunidad.

La formación en Asistencia Administrativa contribuye a mejorar las condiciones de sector productivo terciario y permite incorporar a los alumnos de la Institución Educativa la Frontera con altas calidades laborales y profesionales que contribuyen al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y 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 el procesamiento de información, la realización de operaciones contables y el diseño de prototipos de productos o servicios en proyectos productivos.

Siendo que Norte de Santander cuenta con potencial productivo en el Área de Comercio y 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 tanto por la visión para la motivación del emprendimiento, la creación de microempresas y la planificación de mercados acordes con el entorno de dichas microempresas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA

NOMBRE COMPLETO DE LA IE:	Institución Educativa La Frontera
ENTIDAD TERRITORIAL:	Departamento Norte de Santander
NÚMERO DE SEDES:	Una (1)
UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN:	Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO:	Villa del Rosario
ZONA:	Urbana – Metropolitana (Corregimiento La Parada)
BARRIO:	Finca San Nicolás
DIRECCIÓN:	Finca San Nicolás
TELÉFONO:	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	ie_lafrontera@hotmail.com
ÁMBITO:	Educación Formal
NÚCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO:	Número 17
NATURALEZA:	Público
CARÁCTER:	Mixto
JORNADA:	Mañana continua y Tarde Continua
CALENDARIO:	A
NIVELES:	Educación Preescolar, Educación Básica Primaria y Secundaria y, Educación Media
MODALIDAD:	Media Técnica en Asistencia Administrativa (Convenio SENA)
HORARIO:	Nivel Preescolar: jornada de la mañana, de 7 a 11 a.m.; jornada de la tarde, de 12:30 a 4:30 p.m. Nivel Básica Primaria jornada de la tarde: de 12:30 p.m. a 5:30 p.m. Nivel de Básica Secundaria, jornada de la mañana: de 6:15 a.m. a 12:15 p.m, media de 6:15 a 1:10 p.m.
NÚMERO DE GRADOS:	Jornada de la mañana: 2 de preescolar y 13 de básica secundaria y media. Jornada de la tarde: 1 de preescolar y 15 de básica primaria

Villa del Rosario, La parada Finca San Nicolás



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

PROPIEDAD JURÍDICA:	Oficial Departamento
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PEI:	30 de Noviembre de 1998 Número No.782 - 12 de mayo de 2006 Número 000257.
SITUACIÓN LEGAL:	Ordenanza No. 0017 del 27 de noviembre de 1964. Preescolar Resolución No. 017 del 14 de marzo de 1989. Básica Secundaria Acuerdo JUME Acta No.05 de diciembre de 1966. Reconocimiento Oficial como Institución a través de la Resolución No. 004444 del 14 de noviembre del 2008.
DATOS DE CLASIFICACIÓN:	NIT.900086917-2. DANE 25487400007021. Código de inscripción y Paz y Salvo en la SED No.3874142892. División de Archivo de la Gobernación No.018356 del 12 de septiembre de 1998. Cambio de razón social de la Institución por Resolución No.000469 del 12 de marzo de 1999. Junta de Padres de Familia Personería Jurídica No.0033 del 23 de septiembre de 1969. Registro de Firmas en la SED Libro 5 Folio 100.
NOMBRE DEL RECTOR ACTUAL:	Esp. German Eduardo Berbesí Murcia



CAPITULO I. ESTADO DEL ARTE

1.1 Marco Teórico y precisiones conceptuales

Educación media técnica

En Colombia, el Ministerio de Educación Nacional, MEN (S. F.), determina el nivel secundario, como aquel estudio posterior al nivel primario, en el cual el estudiantado se encuentra entre las edades de 13 a 18 años de edad. Asimismo plantea que existen problemáticas y necesidades especiales que se sitúan en el nivel secundario, y con el fin de promover las tasas de escolarización y ampliar la cobertura estudiantil hacia la educación superior, se propone la ejecución de los programas de educación media técnica.

Estos programas que permiten la ampliación de la cobertura en educación superior se ven ligados a un componente que se centra en el desarrollo de “Competencias laborales, formación para el trabajo y pertinencia de la Educación Media”.

Cabe destacar que esta oferta educativa se adecua y articula en torno a la educación técnica – media y superior, las cuales buscan ser correspondientes y dar respuesta a las necesidades y las dinámicas del sector productivo regional y nacional, por lo cual para el MEN, es necesario antes de iniciar un programa medio técnico considerar:

“La Caracterización de las condiciones de la oferta de formación en Competencias Laborales Específicas (CLE) desde la educación media oficial y su articulación con el SENA, con la educación técnica profesional y tecnológica y con el sector productivo, en términos cuantitativos y cualitativos, a la luz de criterios de pertinencia, calidad, cobertura, equidad y eficiencia.”

El Análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la oferta de formación en competencias laborales específicas desde la educación media y sus procesos de articulación, con respecto a los criterios enunciados.

Y las Orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas para la adecuación de la oferta de formación en competencias laborales específicas desde la educación media y su articulación con el SENA, con la educación técnica profesional y tecnológica con el sector productivo.” (Ministerio de Educación Nacional. S. F.)

Siendo que esta articulación realizada con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se realiza desde el liderazgo promovido por esta entidad en convenio con el MEN, y las diferentes instituciones educativas con el fin de ofrecer la oportunidad de una formación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

media técnica profesional, que le permita a jóvenes provenientes de sectores marginales, de escasos recursos, o en una situación que amerita la mejora de la calidad de vida, una serie de herramientas que les facilite insertarse en el mercado laboral, y reducir los índices de vandalismo, drogadicción, prostitución, entre otros. Siendo que estas entidades se preocupan por la formación de los jóvenes ciudadanos, como personas competentes, razón por la cual:

“La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para a continuación en la educación superior.

Está dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia. (Ley 115. Art. 32).” (MEN, S. F.)

Educación técnica en Latinoamérica

La educación en América Latina y el Caribe, comienza a impartirse bajo la modalidad ETP (Educación Técnica Profesional) durante los 90's, siendo que esta modalidad se imparte de manera paralela en los sistemas escolares a la educación académica. De igual manera este tipo de oferta académica contribuye a una educación diversa, brindando diferentes modalidades bajo una forma electiva al alcance de todos los estudiantes de educación secundaria, en los últimos grados de bachillerato.

x “A nivel mundial existe un interés renovado y generalizado por la Educación Técnica Profesional (ETP), reconociéndose su potencial para responder a los desafíos de equidad, productividad y sustentabilidad de las naciones. Diversos organismos internacionales están desplegando esfuerzos y recursos para asesorar a los países en el fortalecimiento de sus sistemas de formación para el trabajo de modo de hacerlos más pertinentes a las demandas del sector productivo y de la sociedad en general. Por su parte, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, que rige los programas mundiales de desarrollo durante los próximos 15 años, asigna un rol protagónico a la ETP al incluir objetivos que incitan explícitamente a los Estados a propiciar el acceso igualitario y de calidad a esta educación y a aumentar el número de jóvenes y adultos con competencias técnicas y profesionales para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento.” (MEN, S.F., p. 9)

Asimismo, la ETP se diferencia de la educación media académica puesto que responde a un esquema organizacional más estructurado y complejo, así como diverso. Cabe destacar que una de las características principales de esta modalidad se encuentra en la lógica transversal no solo regional, ni nacional, sino internacional desde los diversos países latinoamericanos,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

en la cual concuerda en facilitar el acceso a una población de un nivel socioeconómico menor, la cual de manera tradicional ha sido excluida del sistema educativo formal.

Es decir, la ETP, ha sido pensada para jóvenes de comunidades vulnerables, quienes no cuentan con los recursos para acceder a la educación profesional mediante una entidad de educación superior universitaria, puesto que si bien, existen entidades públicas, cuyos costos de matrícula facilitan el acceso, el tiempo y la duración de una carrera no garantiza la permanencia de este público objetivo, frente a las tasas de deserción estudiantil. Motivo por el cual para el MEN (S. F.), la ETP, ofrece herramientas a estos estudiantes sin ningún tipo de perjuicio y les brinda la oportunidad de desarrollar habilidades y destrezas con las cuales puedan insertarse en el mercado laboral

Sin embargo, el MEN, (S. F.), manifiesta que:

“Definir el sector de la Educación Técnica Profesional (ETP) al interior del sistema educativo es complejo debido a que sus fronteras con la educación académica o general son imprecisas. Sin embargo, una definición frecuentemente empleada es la que refiere bajo este término a las modalidades educativas que combinan el aprendizaje teórico y práctico relevante para una ocupación o campo ocupacional específico, distinguiendo entre ETP inicial y continua. La primera incluye a los programas formales de nivel secundario y superior, diseñados para ser impartidos a los jóvenes al inicio de sus trayectorias profesionales y previo al ingreso al mercado del trabajo. La educación continua, por su parte, comprende al resto de los programas, incluida la formación de los empleados en las empresas y la formación orientada específicamente a desempleados (OCDE, 2010).” (MEN, S. F., p. 11)

También, para el MEN, (S. F.), comprender la ETP, conlleva el análisis de una perspectiva económica, social y de sustentabilidad. Desde la perspectiva económica se plantea una reflexión acerca de la necesidad de proveer de conocimientos, habilidades y disposiciones para verse inmerso en el sector laboral, a través del desarrollo de competencias laborales. Por otra parte desde la perspectiva social, favorece la oportunidad de que los jóvenes se integren de manera más fácil a la educación superior, mediante la equidad y la inclusión social, como última instancia se encuentra la perspectiva de sustentabilidad, la cual centra su enfoque en el desarrollo sostenible de las sociedades, de tal manera que se formula que las ETP garantizan una perspectiva de derechos más equitativa a las generaciones futuras.

Cabe desatacar que para el MEN, (S. F.), el recurso humano con el cual cuentan las entidades educativas es de vital importancia, puesto que:

“La Profesionalización de profesores y formadores. La calidad de los docentes y formadores es crítica en el aseguramiento de la efectividad de la ETP. En su estudio comparado de programas técnicos escolares, la OCDE (2010) da cuenta que los países se enfrentan a dos grandes problemas en esta materia. El primero es el envejecimiento del estamento docente que resulta de la poca capacidad del sistema de atraer o reciclar profesionales. La segunda problemática alude a la rápida obsolescencia de las competencias técnicas de los docentes en ejercicio. Para enfrentar estas limitaciones se propone incorporar a profesionales con



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

experiencia laboral como docentes de ETP, flexibilizando los mecanismos de entrada mediante cursos de preparación en competencias pedagógicas eficaces así como ofreciendo contratos de tiempo parcial que permitan a los docentes técnicos continuar trabajando en la industria relacionada. Esto, tanto en los espacios de ETP secundaria como superior. En Alemania y Austria, donde el sistema dual está ampliamente extendido, los docentes de ETP y los instructores en las empresas deben rendir exámenes especiales para su ejercicio. Por último, solo en casos puntuales como Suiza existen institutos universitarios específicos que preparan a docentes de ETP. En general, los esfuerzos de profesionalización de los docentes de esta educación en los últimos años se han centrado en definir perfiles y marcos de competencias para el ejercicio de esta labor y en la mejora de los programas iniciales y de formación en ejercicio. Sin embargo, para identificar estrategias que incidan de mejor manera en el fortalecimiento de docentes y formadores y, por ende, en la calidad de los programas de ETP, se reconoce que se requiere de mayor investigación en la materia (Marope, Chkroun y Holmes, 2015)” (el MEN, S. F., p. 18)

Educación técnica en Colombia

“Aceptar el desafío de contribuir a impulsar el fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica y con ello la competitividad y productividad del país, requiere conocer el contexto en el que se formulan e implementan las políticas nacionales en el sector educativo.” (MEN, S.F., P. 11)

La educación técnica profesional, brinda una serie de beneficios a la nación, a las regiones y departamentos del país, al estudiantado y en sí misma, a la sociedad.

Siendo que la ETP, permite mejorar los niveles de vida de la población y avanzar en torno al desarrollo sostenible; facilitar a los jóvenes la oportunidad de insertarse en el mundo laboral o continuar con su educación superior, a partir de las habilidades y destrezas, es decir, de competencias laborales; amplía la demanda de un sector de formación; afianza los vínculos establecidos entre el sector educativo y el sector productivo; da respuesta a las necesidades de las regiones y sectores del país.

Cabe destacar que este tipo de articulación académica, se media a través del Ministerio de Educación Nacional, con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) entidad líder en la formación de técnicos y tecnólogos en el país.

Siendo que la educación media técnica orientada en las entidades de educación básica y media, tienen el objetivo de que los jóvenes continúen sus procesos académicos y al vincularse y establecer una alianza con el SENA, espera que estos puedan adquirir el nivel de técnico profesional o de tecnólogo profesional, se establecen alianzas, y estrategias, cuyo fin es brindar al estudiantado la oportunidad de formarse para que mejore su calidad de vida y pueda ser competitivo en el mercado laboral.

Para el MEN (S. F.), un: “Se entiende que un técnico profesional, por su formación, está facultado para desempeñarse en ocupaciones de carácter operativo e instrumental. Desarrolla competencias relacionadas con la aplicación de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

conocimientos en un conjunto de actividades laborales, realizadas en diferentes contextos con un alto grado de especificidad y un menor grado de complejidad, en el sentido del número y la naturaleza de las variables que intervienen y que el profesional respectivo deberá, por consiguiente, controlar. Se trata de operaciones casi siempre normalizadas y estandarizadas. Habitualmente se requiere la colaboración con otros, a través de la participación en un grupo o equipo de trabajo dirigido, o la realización autónoma de trabajos de alta especialidad. Aquí la teoría se aborda más como fundamentación del objeto técnico, que como objeto de estudio, pues su formación se centra en la realización de acciones para la producción de bienes y servicios. Toda la formación corresponde a prácticas en la operación, asistencia, recolección, supervisión e información para el aseguramiento de la calidad, control de los tiempos, los métodos y los movimientos que encuentran sustento en la teoría a sus formas, momentos y velocidades de cambio.” (p. 14)

Asistencia Administrativa

El área de asistencia administrativa consiste en la ejecución de procesos administrativos dentro de una empresa, a través de la organización y planificación de tareas, con el fin de que cada uno de los procesos de la entidad se desarrollen de manera idónea, y se logren resultados oportunos.

Cabe destacar que esta área se ha fortalecido con el tiempo, y resulta cada vez más exigente frente a la selección de personal, puesto que en la actualidad es necesario que el asistente administrativo cuente con competencias tecnológicas y el dominio de múltiples idiomas.

“A nivel personal, las actitudes cobran mayor importancia frente al conocimiento, pues en la persona se aprecia el interés y el respeto por los principios y valores de una organización.

El área de Asistencia Administrativa, da inicio a la era de la oficina virtual, donde se ejecuta la administración de servicios como atención telefónica, servicio de correo y mensajería, directorio telefónico, elaboración de documentos, reuniones y eventos, marketing, comunicación, proyectos especiales y otros.

Esta forma de trabajo exige con mayor razón la formación por competencias teniendo en cuenta que si el propósito es prestar la asistencia virtual, deberá en primer lugar organizar su oficina para poderla presentar a sus clientes, lo cual implica la competencia para crear empresa; sostener conversaciones virtuales sobre los áreas de servicio que ofrece, presentar proyectos ejecutados como parte de su experiencia; así mismo, el dominio tanto del español como del inglés, serán una exigencia para el desempeño, como Asistente Administrativo.

De acuerdo con lo anterior, las grandes empresas entrarán en la cultura de la contratación de los servicios virtuales, teniendo en cuenta que le ofrece garantías en la calidad del trabajo, la prontitud de respuesta, la productividad y lo más atractivo, la reducción de costos de personal, espacios físicos y equipos.” (SENA, 2008, p. 101)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Así mismo, el Observatorio Laboral Ocupacional Colombiano, durante el 2009, manifestó que la oferta y la demanda laboral a nivel nacional de asistentes administrativos cuenta con un buen equilibrio, puesto que son varias las vacantes laborales que exigen este perfil, siendo que esta área es necesaria en todos los sectores económicos, razón por la cual la capacitación del personal de manera permanente resulta relevante para el profesional en asistencia administrativa.

Cabe destacar que esta área se desarrolló con el fin de prestar una asistencia a los grandes cargos que se encuentran dentro del organigrama y la jerarquía institucional de una empresa, es decir, a quienes laboran como gerentes, subgerentes, entre otros. En la actualidad el conocimiento ofimático es indispensable.

Por otra parte entre las funciones con las cuales debe cumplir un asistente administrativo son:

- “Participa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad.
- Realiza los pagos de contra cada proyecto de compromiso.
- Llena formatos de órdenes de pago, por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores pagos de servicios, aportes, entre otros.
- Realiza seguimientos a los pagos para que su cancelación sea oportuna.
- Participa en el estudio y análisis de nuevos procedimientos de trabajo.
- Controla los pagos efectuados al personal por diferentes beneficios.
- Lleva un registro y control de los recursos financieros asignados a la dependencia, es decir; avances justificados, fondo fijo, caja menor, etc.” (Alvarado, 2014)

Frente a esto, el SENA, oferta el programa “Asistencia administrativa”, en alianza con la institución educativa La Frontera, programa que se crea con el propósito de brindar una educación de calidad a estudiantes de sectores económicos con una baja tasa de adquisición, con el fin de contribuir al desarrollo económico y social, al formar aprendices cuyas competencias laborales permitirán a las empresas contar con personal de calidad y altas habilidades laborales, de manera especial, frente al fomento de las mypimes en la región.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

1.2 Marco legal y normativo

A continuación se presentan una serie de normativas propuestas por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Educación frente a la regulación de la educación para el trabajo y el desarrollo de competencias laborales.

Normatividad	Concepto
Decreto 1075 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Libro 2 - Parte 6 "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano" (Decreto 4904 de 2009)
Decreto 4904 del 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
Ley 1188 de 2008	Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2888 de 2007	Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones
Ley 1014 de 2006	Fomento a la cultura del emprendimiento
Ley 1052 de 2006	de conformidad con el segundo inciso del artículo 20 de la Ley 790 del 27 de diciembre de 2002, <i>las entidades educativas que dependan del Ministerio de Educación Nacional serán descentralizadas y/o convertidas en entes autónomos y el Gobierno Nacional garantizará con recursos del presupuesto general de la nación, distintos de los provenientes del sistema general de participaciones y transferencias, su viabilidad financiera,</i>
Ley 1064 de 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.
Decreto 2020 de 2006	Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo
Ley 115 de 2004	Ley general de educación
Decreto 249 de 2.004	Autoriza los procesos de gestión y coordinación para el reconocimiento de programas y su autorización para que articulen acciones de formación de los centros educativos con las instituciones de educación media técnica, de educación superior, empresas y otras instituciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, con el fin de garantizar la movilidad y el reconocimiento en la cadena de formación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Decreto 2566 de 2003	Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones
Ley 812 de 2003	Propone el fortalecimiento de la capacitación a la población desempleada para buscar facilitar su vinculación con el mercado laboral y productivo
Ley 749 del 2.002	Organizó la Educación superior en las modalidades Técnica profesional y Tecnológica, en el artículo 6°, posibilita a los estudiantes del 9° grado para que inicien directamente la educación superior, ingresando directamente al ciclo propedéutico de Educación Técnica profesional, y de que quienes hayan culminado estudios de Educación Media en colegios técnicos puedan homologar o validar los programas cursados, en Instituciones Técnicas Profesionales, previo el cumplimiento de los requisitos fijados por ellas. Así mismo en su artículo 7° define los requisitos para el ingreso a la educación superior técnica profesional, tecnológica y profesional por ciclos.
Decreto 230 del 2.002	Estableció las nuevas directrices para implementar en todas las Instituciones Educativas del sector formal, los nuevos criterios para la elaboración del currículo y los procesos relacionados con la evaluación y promoción de alumnos.
Ley 715 de 2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
Decreto 1860 de 1.994	Estableció en sus artículos 9° y 11° lo relacionado con la organización de la educación media, la expedición de títulos y certificados; en su artículo 12° la continuidad dentro del servicio; en el artículo 34° y 36° lo concerniente a áreas y proyectos pedagógicos; y en su artículo 41° lo referente a las áreas de la educación media técnica.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

CAPITULO II. CARACTERIZACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 Caracterización y lectura del contexto

El Plan Nacional de Desarrollo, 2014 – 2018, desde el pilar estratégico: “Colombia, la más educada”, presenta en su diagnóstico sobre la educación en el país que si bien se ha incrementado la cobertura de acceso de 37.1% en 2010 a 45,5% en 2013, aún son varios los esfuerzos por garantizar la calidad educativa y la permanencia de los jóvenes en las aulas de clases, puesto que el “60%” de los estudiantes del país provienen de hogares cuyos recursos económicos son limitados.

Las realidades vividas por los jóvenes frente a la calidad educativa que reciben y su pertinencia en los diferentes niveles educativos, se presenta como una problemática que impide el desarrollo de competencias laborales y limita la formación integral de jóvenes que puedan contribuir a la sociedad.

Esta calidad educativa se mide desde las pruebas PISA en las cuales participa el país, siendo que en 2012 se ubicó entre los últimos lugares entre 65 países que participan en el área de matemáticas, lectura y ciencias.

“Varias explicaciones se encuentran detrás de estos resultados. Aspectos como la fragmentación de las jornadas escolares, las falencias en los incentivos para profundizar la profesionalización docente, la insuficiente infraestructura y el reducido acceso a la educación media en zonas rurales, se convierten en elementos críticos para consolidar una formación de calidad e integral en todos los niveles y a lo largo de la vida. Igualmente, las barreras de acceso a la educación superior asociadas con sus altos costos, junto con las debilidades académicas producto de la deficiente calidad de la educación básica y media, son ingredientes que contribuyen a complicar este panorama. Por último, se debe tener también en cuenta el difícil tránsito y la desarticulación entre la educación media y superior, así como los retos de pertinencia y calidad en estos niveles.” (p. 80)

La educación media se encuentra ante una limitación en cuanto a la garantía de su acceso en zonas rurales, y en las regiones caribe y pacífico. Por otra parte entre las razones de los jóvenes que presentan las pruebas saber, justifican su desempeño al aludir a la falta de recursos económicos, la necesidad de trabajar y los altos costos educativos. Otra de las problemáticas radica en la calidad docente, puesto que los colegios en los que se visiona un mejor desempeño, son aquellos en los cuales sus docentes cuentan con una mejor formación.

Frente a esto cabe destacar que la cobertura del nivel educativo en torno a la tasa de absorción en educación media se ubica en el 70% durante el 2013, lo cual indica que uno de cada tres jóvenes no pudo continuar su formación y transitar de la educación media a la superior, siendo que si bien esto no afectó a jóvenes con unos ingresos estandarizados, para las comunidades vulnerables esta tasa transitaba desde el 9,2% al 19%.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

La deserción en primer semestre presenta la tasa más alta para la educación técnica-profesional, 33,8 %, frente a los niveles tecnológico y universitario, 25,8 % y 18,47 % respectivamente. A pesar de los avances, la deserción sigue siendo un tema prioritario en este nivel educativo, por lo cual se deben continuar realizando acciones que prevengan el abandono de la formación superior (p. 88)

De tal manera que la apuesta del país se orienta en torno a la articulación con la media educativa, de manera especial la media técnica, hacia una educación terciaria, en la cual se promueva la articulación de lo académico, con la formación para el trabajo y el desarrollo humano, fortaleciendo diversas competencias, y buscando reducir el analfabetismo en el país.

Entre las estrategias propuestas por el Gobierno Nacional se encuentran:

- La formación y excelencia docente (Personal altamente competitivo)
- Implementación de la jornada única
- Construcción de una canasta equitativa de calidad (Educación rural y urbana)
- Disposición de recursos destinados a la calidad educativa
- Cobertura y permanencia en el sistema educativo
- Alimentación escolar.

De manera especial, frente a la estrategia de cobertura y permanencia en el sistema educativo en la educación media el gobierno nacional se propone el diseño de estrategias para ampliar la infraestructura en zonas rurales, de acuerdo al tipo de población a las cuales se presta cobertura.

Así mismo el fomento de la formación técnica y tecnológica, y la formación para el trabajo del SENA. Permitiendo a estas comunidades tener acceso a programas que les permitan desarrollarse y garantizar su inserción en el mercado laboral.

Frente a esto en Norte de Santander, la Gobernación del departamento establece el Plan de Desarrollo Departamental 2016 – 2019. En dicho plan se presenta el acceso y la cobertura a la educación básica media puntuada en un 62.35%. Siendo que existen limitaciones frente a la zona rural, como las distancias a recorrer, las lejanías de las sedes, las condiciones socioeconómicas de los estudiantes, el trabajo infantil, el abandono por parte de padres de familia, y el bajo rendimiento y preocupación por la educación escolar, el reclutamiento de menores por grupos armados al margen de la ley, entre otros.

“El Departamento tiene una baja cobertura de atención a la población víctima del conflicto armado, debido a sedes educativas con alto riesgo de vulnerabilidad; la falta de un instrumento de organización y planeación en las sedes educativas, para dar respuesta oportuna y eficaz ante una emergencia; la debilidad de una estrategia pedagógica de protección para los menores en condición de víctimas, que conlleve a la adaptación y adecuación pedagógica del EE a los retos que le plantea el desplazamiento forzado; el limitado acceso a la educación superior de esta población; La falta de una Política Pública Educativa contundente para el Acceso y Permanencia de la población víctima del conflicto armado



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

“Asimismo presenta una baja atención en cobertura educativa a la población con necesidades educativas especiales (NEE), dadas por el bajo posicionamiento del programa de inclusión educativa al interior de la política educativa regional, Insuficiente personal especializado para la caracterización, atención, y orientación a los estudiantes con NEE y/o talentos o capacidades excepcionales, la falta de herramientas pedagógicas que permita la medición intelectual de los estudiantes con posible discapacidad intelectual, comunidad educativa indiferente sobre la aceptación a la inclusión educativa y; docentes y padres de familia sin capacitación en el manejo de los estudiantes con NEE y/o talentos o capacidades excepcionales.” (p. 56)

Motivo por el cual, en el plan se plantea como objetivo la mejora de la calidad y pertinencia del sector educativo en el departamento a través de estrategias que permitan la permanencia en las aulas de los jóvenes desde el nivel preescolar, hasta la educación superior.

De ahí que se propenda por la articulación entre la educación media y la educación terciaria, con el fin de facilitar la competitividad y la igualdad de oportunidades, al afianzar las relaciones entre la academia y el sector productivo, panorama frente al cual en Norte de Santander se plantean esfuerzos, para llegar de 93 establecimientos educativos que ofertan esta modalidad a 100 entidades de educación.

De tal manera que se incentive a los jóvenes a participar en procesos sociales y políticos, y brindarles herramientas a las comunidades vulnerables de insertarse en el mercado laboral.

“Con respecto a la educación terciaria se identifican retos importantes para el departamento tanto en cobertura y calidad, contando con un índice de absorción inmediata de bachilleres del 38.6%, una tasa de cobertura del 44.3% el cual según datos 2014 es inferior a la media nacional, un índice de logro del 32% y un nivel de deserción del 9.58%. Lo anterior producto de la interacción de diferentes factores pero especialmente la situación socioeconómica de los jóvenes y familias en el departamento. Con respecto a la calidad de los docentes el índice departamental de competitividad evidencia al departamento en este indicador en el puesto 20 de 25 departamentos evaluados, lo cual de alguna manera se constata con cifras del MEN en el cual solo el 22% de los docentes corresponden al nivel de maestría y el 5% a nivel de doctorado; así mismo se identifica la poca oferta de programas en estos niveles de formación.” (p. 57)

En cuanto al municipio de Villa del Rosario, este municipio apuesta a la formación de competencias laborales mediante la articulación de la educación académica con la formación para el trabajo al establecer una alianza con el SENA. Sin embargo existe gran dificultad frente al hecho de que la infraestructura del SENA no se encuentra de manera directa en el municipio y por tanto el acceso a la misma, o incluso a la educación superior se dificulta para los jóvenes que cursan una media académica o una media técnica.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

2.2 Análisis situacional

La Institución Educativa La Frontera se encuentra ubicada en el municipio de Villa del Rosario, subregión oriental del departamento Norte de Santander. Municipio en el cual se encuentra un gran número de microempresas textiles, de calzado, zapatería, entre otras. Siendo un municipio en el cual predomina el trabajo informal, pero también el emprendimiento, puesto que sus habitantes son en su mayoría comerciantes independientes que aprovechan el intercambio fronterizo de los productos básicos de la canasta familiar.

Cabe destacar que es un municipio que se encuentra en una zona aledaña con el vecino país, Venezuela, el cual se encuentra en medio de una crisis económica. Siendo que el municipio fluctúa sus relaciones con respecto a la vitalidad y/o depresión económica del vecino país.

Respecto a las vías de comunicación el Municipio se comunica con Cúcuta y Venezuela por medio de la autopista internacional. El puente internacional Simón Bolívar une a Colombia con Venezuela en La Parada y San Antonio del Táchira.

En la actualidad la Institución Educativa La Frontera se ubica en la Hacienda San Nicolás, cuyo funcionamiento comenzó en enero de 2017. Cabe destacar que su funcionamiento como entidad oficial radica de los años 60. Sus primeros asentamientos se realizaron a través de invasiones hechas por familias provenientes de diversas partes del país. La cobertura académica en 1994 inicial como entidad dio cobijo a 150 alumnos de los grados de 1° a 3° primaria. Su nombre La Frontera, se debe al hecho de que alberga jóvenes provenientes de diferentes países, no solo Colombia y Venezuela, sino también de Ecuador, Perú, Chile, Estados Unidos, México, entre otros.

En cuanto al estrato socioeconómico los núcleos familiares de los jóvenes que asisten desde preescolar hasta la media técnica corresponden a los estratos uno, seguido por el estrato dos, mientras son escasos los estudiantes provenientes de estrato tres o más. Son personas que se ubican en invasiones y en sectores marginales, quienes no cuentan con mayores recursos económicos, ni vivienda propia.

Existe gran diversidad étnica entre los estudiantes, siendo que existen jóvenes pertenecientes a las comunidades afrocolombianas, los grupos indígenas, las poblaciones rurales, el pueblo Rrom, capacidad diversa, entre otros. Los cuales se sitúan en situación de desplazamiento; son desmovilizados; tienen limitaciones o se han enfrentado a problemáticas con respecto a la informalidad.

Con el fin de conocer cuáles son las expectativas y las necesidades en el municipio, y de manera específica, de los jóvenes que se encuentran en los diferentes cursos desde preescolar hasta media técnica en la institución educativa La Frontera, se aplicó una encuesta a la comunidad académica, (Estudiantes, Docentes y Padres de Familia). El objetivo era conocer su percepción acerca de la media técnica en asistencia administrativa, sus expectativas y las



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

que consideran son habilidades o competencias laborales indispensables que dan respuesta a una necesidad laboral y educativa en la región.

Siendo que desde el Ministerio de Educación y el Plan de Desarrollo de Villa del Rosario, se presenta una articulación de la educación media, frente a la educación terciaria, siendo entonces que la educación media técnica se considera como una modalidad educativa que brinda herramientas y recursos a estos jóvenes en situación de vulnerabilidad.

Frente a esto, el 92% de los docentes reconoce la existencia de la modalidad media técnica en asistencia administrativa. De la totalidad docente el 41% manifiesta conocer de manera adecuada la modalidad académica, sin embargo el 42% manifiesta tener un conocimiento regular de la misma; y el 17% considera que desconoce lo relacionado a esta modalidad.

La totalidad de los docentes consideran que quien egresa de una modalidad media técnica tiene mayor oportunidad de insertarse en el mercado laboral, frente a quien solo realizó una formación en una media académica. El 67% considera que los jóvenes adquieren con esta modalidad una preparación adecuada para ser competitivos en un entorno laboral y un 83% está seguro de brindar las herramientas adecuadas para facilitar esta inserción.

El 71% considera de relevancia el conocimiento obtenido en torno a la gestión administrativa como un requisito para desenvolverse en un entorno laboral en la actualidad, y el 58% manifiesta que esta modalidad responde a las necesidades que se evidencian en la región. Siendo que existe una crisis económica y la correcta asistencia en torno a los aspectos administrativos de las empresas puede resultar una fortaleza o un valor agregado, al desempeñarse de manera eficaz mediante unas óptimas competencias laborales.

En la actualidad, los docentes consideran que el 83% de las entidades productivas deberían contar con por lo menos un técnico en asistencia administrativa.

Por otra parte, si bien el 21% de los encuestados destacó como necesaria la modalidad media técnica en asistencia administrativa, también se resaltan otras modalidades tales como la media técnica en sistemas (37%); la media técnica en venta de productos y servicios (17%); y la media técnica en gestión contable y financiera (17%).

En cuanto a los estudiantes, se encuestó a jóvenes de noveno, décimo y once grado. Es decir que se entrevistó a jóvenes que en la actualidad se encuentran cursando esta media técnica, o que en el futuro podrán cursarla.

Cabe destacar que entre los jóvenes que cursan noveno grado el 69% reconoce la existencia de la modalidad en asistencia administrativa. Sin embargo, el 23% considera que su conocimiento acerca de la misma es insuficiente y un 31% considera que tiene un conocimiento regular.

El 62% de los jóvenes consideran que optar por una media técnica les permite adquirir habilidades que los prepara para el entorno laboral, o por el optar por continuar un estudio de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

educación superior con un primer enfoque y bases conceptuales. En Décimo grado se cuenta con la misma percepción del panorama competitivo en el 67% de los casos, y en Once, con el 100% del estudiantado.

La totalidad del estudiantado en noveno y once grado, conoce que existe una alianza con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); sin embargo en décimo grado el 8% considera que también existen vínculos con la Universidad de Pamplona y la Universidad Francisco de Paula Santander (UFPS).

Ahora bien que en torno a su preparación en 9° grado el 62% considera que egresar de una media técnica les permite acceder a una mejor oferta laboral, ante quienes solo realizan una media académica. En décimo grado se percibe un aumento, puesto que la totalidad de jóvenes se encuentran de acuerdo con esta premisa, sin embargo en 11° solo el 80% del estudiantado mantiene esta percepción.

Un gran porcentaje de los jóvenes perciben la modalidad media técnica en asistencia administrativa como una oportunidad para formarse de manera competente y poder vincularse al mercado laboral.

Por otra parte, en 9° (69%); 10° (83%); y en 11° (60%), los jóvenes perciben que se les brindan herramientas adecuadas para la adquisición de habilidades y destrezas que les orientan en torno al área administrativa.

En 10° grado, el 83% del estudiantado encuestado, y en 11° grado la totalidad de los estudiantes, manifiestan que si bien esta modalidad les permite ser competentes, sienten que es necesario que la entidad educativa brinde conocimientos más afines al área estudiada. Cabe destacar que los jóvenes mantienen una percepción positiva de la media técnica y consideran relevantes los conocimientos que obtienen en su educación como parte relevante de las competencias laborales que deben adquirir para desempeñarse en un entorno laboral.

En 9° (100%), 10° grado (92%); y en 11° grado (90%); de los jóvenes encuestados consideran que las entidades empresariales de la región deberían contar con un técnico en asistencia administrativa.

Entre las habilidades que los jóvenes destacan son necesarias que se desarrollen de manera complementaria a la media técnica, se encuentra el servicio al cliente; la producción de documentos; los conocimientos contables; el fomento de un segundo idioma; la organización de archivos; la logística de eventos; y la estadística.

La preferencia de los jóvenes es la modalidad asistencia técnica administrativa, sin embargo se resaltan otras opciones como la gestión contable y financiera; y la media técnica en comercio exterior.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Por otra parte, también se consultó a los padres de familia, ante lo cual se encontró que el 59% tiene conocimiento sobre esta modalidad técnica y el 73% considera que tiene un buen conocimiento acerca de en qué consiste una modalidad técnica en asistencia administrativa.

De igual manera el 82% de los padres de familia considera que esta oferta académica constituye una mejor oportunidad laboral frente a una modalidad meramente académica, así mismo consideran que la entidad le ofrecerá herramientas a sus hijos para desarrollar habilidades y destrezas orientadas a la administración. Asimismo el 73% considera que sus hijos reciben una preparación adecuada para competir en un escenario laboral y que la institución cuenta con la infraestructura y el personal docente adecuado. El 91% considera que la media técnica en asistencia administrativa ofrece a los jóvenes herramientas para fomentar el desarrollo y la innovación frente a las micro y medianas empresas.

Motivo por el cual la oferta académica en media técnica en asistencia administrativa resulta relevante para la comunidad académica, puesto que brinda la oportunidad a los jóvenes de adquirir competencias laborales mediante la articulación con la propuesta formativa del SENA, y poder mejorar su calidad de vida.

2.3 Exploración y Orientación Vocacional

Comprende la descripción resumida del programa de Exploración y Orientación Vocacional que se adelantará en la Institución Educativa en su nivel de Educación Básica (primero a noveno grados), para en principio detectar en los estudiantes sus actitudes, capacidades, inclinaciones, intereses, gustos, habilidades y destrezas para determinadas actividades específicas y en consecuencia poder encaminarlos hacia la comprensión de las exigencias relacionadas con las especialidades ofrecidas para Media Técnica por la Institución o por otras ubicadas en su entorno.

El programa en mención podrá desarrollarse por asignaturas y/o proyectos pedagógicos en el tiempo destinado para las áreas optativa (20%) pero el desempeño de los estudiantes no será tenido en cuenta para efectos de promoción.

El programa de exploración vocacional que se presenta en la Institución Educativa “La Frontera” del municipio de Villa Del Rosario, se visiona como un sistema de educación-generación, para que el niño/niña como capital humano, aprenda a usarlo a través de políticas tendientes a buscar recursos para resolver problemas con enfoques metodológicos, gerenciales, organizacionales e institucionales.

El punto de partida de estos programas que presentamos son considerados como verdaderas innovaciones que se adecuan a las condiciones de la población que se está formando y a las cuales se le sugieren estos ajustes, fundamentados en información confiable sobre hechos que caracterizan su situación actual, impactos y debilidades. Se requiere entonces dedicar un



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

espacio para que se conozca “el sí mismo” de los estudiantes, intercambiar, conocer y experimentar con ese potencial humano las condiciones innatas que hay dentro de ellos; además se les estará mostrando las maravillas de nuestro entorno natural buscando un cambio de actitud que se reflejara en bienestar para toda la población e igualmente se iniciara una etapa de investigación e indagación sobre aquellos temas que desconocían o que seguramente no les llamaba la atención a los estudiantes.

En el grado 9°, el estudiante, inclinara su pensamiento sobre las causas de los tiempos difíciles que se viven a comienzos del siglo XXI y que están caracterizados por una globalización, con creciente avance de la pobreza y la destrucción de recursos naturales, abrirán una discusión para entender que la fuente importante de opciones frente a estar circunstancias es una educación practica constrúa sobre bases sólidas, respeto a los valores, la naturaleza y a los seres humanos.

En resumen, la educación técnica, gracias a sus enormes potencialidades en este mundo globalizado es considerada como una fuente generadora de empleo, elevando el nivel de vida de los estudiantes, fomenta la exportación por la ubicación geográfica del municipio, que podrá ser la solución para los problemas de los jóvenes bachilleres desempleados que no ingresan a la universidad y que obtengan los conocimientos que les permita conformar famiempresas, microempresas y empresas asociativas.

Desde este punto de vista es necesario empezar con los niños(a) para que proyecten un futuro mejor, valorando el estatus de la juventud que poseen para que ellos recuperen el papel en la sociedad, siendo lideres forjadores de cambio.

2.4 Estrategias de aplicación Instrumento de recolección de datos, análisis, interpretación y graficación.

Frente a la necesidad de definir el diagnóstico del contexto de la Institución Educativa La Frontera, se recurrió a la encuesta como instrumento de recopilación de información. Cabe destacar que se encuestó a la comunidad académica (Administrativos; Docentes; Estudiantes y Padres de Familia), con el fin de conocer cuál es su percepción sobre la media técnica ofertada por la institución en torno a la modalidad de asistencia administrativa.

A partir de la aplicación de los instrumentos y recolección de información se procedió a realizar la sistematización, tabulación, graficación e interpretación de los resultados con el fin de reconocer los factores y características con la cual es percibida la modalidad media técnica, y las competencias laborales adquiridas por el egresado de la institución, así como su posibilidad de insertarse al mundo laboral de manera competitiva.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Entre los aspectos por los cuales indaga la encuesta se encuentran: El conocimiento de la modalidad media técnica en asistencia administrativa; el conocimiento de la misma; los convenios establecidos con entidades de educación superior como el SENA; la preparación para la competitividad laboral; la adquisición de competencias laborales; las necesidades de la región y el requerimiento de personal administrativo en las empresas; asimismo las modalidades en media técnica que consideran de relevancia.

La encuesta se dirigió a la comunidad académica, de manera especial a los estudiantes de noveno a once grado, quienes pueden elegir cursar esta modalidad, o se encuentran cursándola en la actualidad, siendo que se encuestó a 60 estudiantes; 22 padres de familia, y 24 docentes. El instrumento se implementó en dos jornadas.

La tabulación estadística de resultados se desarrolló organizando la información en tablas y gráficos estadísticos, que luego fueron analizados e interpretados mediante la asistencia del programa Microsoft Excel.

2.5 Oferta educativa, políticas de acceso, permanencia e inclusión. Sistemas de gestión y/o de trabajo para reforzar la propuesta.

En cuanto a las políticas de acceso y permanencia de los estudiantes que ingresan a la institución, se tiene en cuenta lo que establece la ley 115 en su artículo 96, donde expresa que el ingreso está sujeto al reglamento interno de la institución educativa que establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de exclusión del establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el manual de convivencia institucional. En el caso de los jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, la permanencia en la institución no dependerá de la reprobación sino de los avances en las adaptaciones curriculares particulares en caso de presentarse estudiantes que afectan la convivencia escolar y el buen desempeño de los procesos por alguna dificultad médica reportada con diagnóstico se debe seguir el proceso dispuesto en el manual de convivencia.

Así mismo el Decreto 1860 de 1994, en el artículo 17°, prevé que en el Manual de Convivencia, de obligatoria adopción y parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, se regule la definición de las sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.

La permanencia del estudiante en el establecimiento educativo, ha sido tratada de manera extensa por la Jurisprudencia nacional; la Corte Constitucional en Sentencias de junio 3 de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

1992 y T-500 de 1998, expresó que la Constitución garantiza el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo, y en el plantel en el que se encuentran matriculados, salvo que existan elementos razonables -incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante- que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada.

De igual forma en Sentencia No. T-340/95, la Corte manifestó que: "...El Estado, a través de la ley, estableció unas condiciones para la concurrencia de los particulares en la prestación del servicio, que aseguran a los menores "...las condiciones necesarias para su permanencia en el sistema educativo", y que la institución demandada excluyó al actor en abierta transgresión de esos límites, recortando indebidamente el alcance de su derecho a la educación. Dado el texto de los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución, la limitación que impuso la Ley General de la Educación a la competencia de los Consejos Directivos de los colegios, interesa tanto a la sociedad y al Estado como al establecimiento, a la familia y al estudiante, y por eso no puede aceptarse que el alcance del derecho a permanecer en una institución educativa, definido por la Carta Política y la ley, sea recortado por un convenio entre particulares en el que el interés de la sociedad y el Estado -definidos previa y expresamente-, son contrariados".

En Sentencia T-348/96, sobre el reglamento educativo la Honorable Corte Constitucional sentenció que: "Los establecimientos educativos se rigen internamente por principios y reglas de convivencia, las cuales se consignan en los denominados manuales de convivencia o reglamentos internos, instrumentos que sirven para regular la convivencia armónica de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa, y que como tales han de expedirse y hacerse conocer por parte de quienes integran cada uno de ellos, a quienes obliga, siempre que no sean contrarios a preceptos constitucionales o legales. En esos instrumentos se consagran los derechos y deberes de los estudiantes, quienes como sujetos activos del proceso educativo tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos"

En sentencia T-024 de 1996, la Corte aseguró que el derecho a la educación, en cuanto a su carácter, implica una doble condición de derecho-deber; un incumplimiento, debe forzosamente dar lugar a una sanción, pero enmarcada dentro de límites razonables.

El Alto Tribunal expresa que el derecho-deber admite, ante el incumplimiento por parte del alumno de sus obligaciones, la imposición de sanciones previamente establecidas, mediando el debido proceso, las cuales pueden incluso llegar a la cancelación del cupo, siempre que no impliquen la negación del núcleo esencial del derecho fundamental a la educación, ni se constituyan en penas de carácter imprescriptible, pues violarían lo establecido en el artículo 28 de la Constitución.

En sentencia T-519 de 1992, la Corte Constitucional mencionó que "...A este propósito, la Corte estima pertinente observar que si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

de sus estudios, de allí no puede concebirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios”.

De igual forma la Corte ha sostenido que cuando, como consecuencia de actuaciones indebidas, las entidades encargadas de prestar el servicio público de educación, sean estas públicas o privadas, alteran o ponen en peligro ese derecho fundamental, ya sea como consecuencia de medidas académicas, o administrativas, estarán efectivamente violando el derecho fundamental a la educación, que de ninguna manera, puede ser alterado, ni coartado. Es cierto que los estudiantes cuando ingresan a una institución educativa, lo hacen con el pleno conocimiento de las obligaciones que como educandos adquieren para con la institución y para con ellos mismos y es cierto también que las diferentes instituciones adquieren obligaciones para con los educandos, como son las de impartir una educación completa y de buena calidad, sin que esto implique que deban hacerlo de forma gratuita.

En Sentencia T-543 de 1997, La Corte, respecto a la protección del alumno ha previsto que "...Este derecho que se adquiere como consecuencia de un contrato celebrado entre estudiante e institución educativa, tiene otras vías judiciales, cuando las obligaciones surgidas del mismo sean incumplidas por una u otra parte. Pero sin lugar a dudas el derecho a la educación si podrá ser protegido de manera inmediata por vía de la tutela, cuando éste sea violado".



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

CAPITULO III. PROPUESTA DE LA MEDIA TECNICA

3.1 Denominación del programa

INFORMACION GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:	
122121	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
Duración máxima estimada del aprendizaje en meses	Lectiva	Total
	6 meses	12 meses
	Práctica	
	6 meses	
NIVEL DE FORMACIÓN	TÉCNICO	

3.2 Tipo de estrategia de la articulación

La Ley General de Educación precisa que las instituciones de educación media, además de la formación en competencias básicas, ciudadanas, científicas, tecnológicas y laborales generales, deben definir en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) estrategias para favorecer la continuidad de los estudiantes en la formación para el trabajo o la educación superior. Para lograr este propósito, la Institución Educativa La Frontera ha establecido un proceso de articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) que además, estimula un vínculo con el sector empresarial.

La articulación de la educación media se ha dado principalmente con el SENA, pero a partir de la Ley 749 de 2002, se han formalizado procesos desarrollados con instituciones de educación superior técnica, tecnológica y universitaria. Así mismo, la articulación también es posible con programas implementados por las empresas y por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

La Formación Técnica que se halla incorporada en la Institución Educativa La Frontera es el Programa Técnico en Asistencia administrativa que se viene implementando desde el año 2008. La Formación Técnica tiene un currículo propio del SENA que se ha ajustado al Plan de Estudios de los grados Décimo y Undécimo y que se desarrolla de manera conjunta entre instructores del SENA y docentes del EE. La Formación Técnica se imparte durante cinco



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

momentos pedagógicos u horas clases semanales adicionales, establecidas especialmente para este propósito.

El Programa de Técnico en Asistencia Administrativa que ofrece el SENA en articulación la IE, fue creado “con el propósito de poder incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales al campo laboral para contribuir al desarrollo económico social y tecnológico de su entorno y del país, de la misma manera ofrecer a los estudiantes formación en las tecnologías de la información apoyados en Internet como canal para ofrecer mayor servicio a los clientes, compartir información, procesamiento de la información, apoyo a los sistemas contables, etc. Este programa propende por la visión para la motivación del emprendimiento y el apoyo administrativo necesario para la consolidación de micro empresas. El SENA ofrece el programa con todas las herramientas tecnológicas y culturales requeridas, metodologías innovadoras y competencias de acuerdo con las tendencias, cambios y necesidades del sector empresarial”.

La articulación de la Formación Técnica exige a la IE incorporar el enfoque de formación por competencias, que enfatiza los aprendizajes concretos y reales que se deben obtener y evidenciarse en comportamientos efectivos en el trabajo. Esta articulación pondera la pedagogía activa, el aprendizaje significativo, la investigación, el desarrollo de proyectos, el uso de las TIC y el emprendimiento.

Adicional al proceso de adaptación del Plan de estudios, la IE también asumirá la responsabilidad de velar para que los docentes adheridos a la Formación Técnica cuenten con los debidos procesos de formación y actualización en esta modalidad, en sus competencias pedagógicas y técnicas. La IE además, asignará el personal encargado de organizar la documentación académica de los estudiantes acorde a los requerimientos del SENA y los registros correspondientes como matrículas, resultados de evaluaciones y certificación de módulos cursados. Finalmente, la IE también definirá y concretará las estrategias para la promoción y el uso de instalaciones y equipos y de ser necesario, organizar alianzas con el sector productivo y con entidades de educación que cuenten con los recursos que se demanden para el buen logro de las metas. Aquellos que posea la institución deben ser gestionados para asegurar su inventario, mantenimiento, utilización y renovación.

La IE La Frontera a través de la Gestión a la Comunidad, consolidará un sistema de seguimiento a egresados que le permita a la Institución identificar el destino de los jóvenes al terminar la Media, así como evaluar la pertinencia y la calidad de la Formación Técnica que ofrece.

Como valor agregado a la Formación Técnica, la Institución Educativa La Frontera se compromete a ofrecer el servicio de información y sensibilización a padres y estudiantes sobre temas como prácticas laborales, orientación socio-ocupacional, intermediación laboral e información sobre oportunidades de financiación de estudios superiores.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

La propuesta de articulación con el SENA está definida en el PEI, sus políticas y lineamientos institucionales, su tramado conceptual y operativo, de manera que se le otorga legitimidad a las acciones y posibilitan los ajustes en lo académico y pedagógico y se establecen las reglas de juego en los manuales administrativos y de organización, evaluación y convivencia.

3.3 Justificación

El programa Técnico en “Asistencia Administrativa”, se creó 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 del país, 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.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.4 Incidencia institucional y social del programa

La Institución Educativa La Frontera ofrece formación a estudiantes de nacionalidad colombiana de la comunidad del La Parada (Villa del Rosario) y del vecino municipio de San Antonio del Táchira en Venezuela y orienta este proceso promoviendo bachilleres emprendedores, visionarios, constructores a futuro de sus propias unidades productivas.

La Institución Educativa La Frontera fortalecerá los procesos empresariales para que contribuyan al desarrollo local, regional, nacional e internacional; como también propender por el desarrollo productivo de la micro y medianas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencias en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora.

Comprometidos con la generación de empleo y la transformación de su realidad económica, social y cultural desde la legalidad y con una identidad propia; teniendo en cuenta que los habitantes de estas comunidades carecen de sentido de pertenencia toda vez que provienen de distintos lugares de Colombia y motivados por la actividad comercial informal a través del río Táchira y el posible mejoramiento de su calidad de vida, se ubicaron por un espacio de tiempo y luego se quedaron indefinidamente.

A través de la observación directa y el desarrollo de talleres, entrevistas y encuestas, se ha podido determinar que los egresados de la Institución aunque sueñan con un porvenir promisorio; los problemas sociales de pobreza, desempleo, drogadicción, prostitución y violencia, entre otros; así como la carencia de oportunidades por parte del estado; desorientan sus motivaciones y demeritan la formación académica como apalancamiento a su proyecto de vida. Su desarrollo futuro está soportado en las oportunidades comerciales que oferta la zona de frontera desde su arraigo informal como lo es el contrabando, que se traduce en una forma fácil y rápida de adquirir ingresos ocasionales, el servicio militar como su último recurso en los jóvenes o la maternidad en las mujeres.

Por lo anteriormente expuesto, La Institución Educativa La Frontera, único centro de formación de carácter oficial en el sector, plantea como alternativa de mejoramiento la articulación con el SENA ofreciendo un programa técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA a sus educandos, a través de la enseñanza con prospectiva emprendedora desde la formalidad y la legalidad logrando que estos jóvenes de manera consciente desarrollen aptitudes y actitudes que conlleven a generar la creación de sus proyectos productivos y una visión futurista del entorno donde se desenvuelven.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.5 Visión

La Institución Educativa La Frontera será reconocida socialmente en Villa del Rosario y Zona frontera como una institución inclusiva, capaz de formar ciudadanos íntegros respetando la diversidad de credos, pensamientos, costumbres y dialectos que a través de programas académicos TÉCNICOS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, generen la transformación del pensamiento trascendencia del conocimiento, el desarrollo solidario y sostenible del entorno teniendo en cuenta el contexto regional, nacional e internacional

3.6 Misión

La Institución Educativa la Frontera, de carácter oficial, abierta a la comunidad de Villa del Rosario , brinda educación inclusiva de calidad para desarrollar programas y proyectos académicos de educación formal y programas Técnicos en Asistencia Administrativa; contribuyendo a la formación integral y permanente de los futuros ciudadanos cimentados en liderazgo, emprendimiento, tolerancia y comprensión que dignifique su desenvolvimiento como ciudadano de bien útil para la sociedad su familia, el contexto regional, nacional e internacional.

3.7 Objetivos de la propuesta

Objetivo general

Ejercitar y capacitar al estudiante de los grados diez y once de la Media Técnica en la toma de decisiones gerenciales relacionadas con la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país como elemento del proceso ineludible de Globalización Mundial, mediante la profundización en el contexto colombiano, dotándolo de los instrumentos conceptuales y prácticos esenciales para su desempeño en el área de Asistencia Administrativa.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Objetivos específicos

- Formar empresarios dispuestos a llevar a cabo procesos para integrar los sectores y acuerdos entre productores y comercializadores integrando la tecnología en los procesos y las cadenas productivas para mejorar los niveles de competencia global.
- 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 su país.
- Ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y la comunicación
- Estudiar el desarrollo económico del país y de la región, así como sus instituciones y analizar las perspectivas sectoriales y de productos a corto y mediano plazo.
- Obtener y compartir información en la obtención y servicio con los clientes, en lo relacionado con la producción y el procesamiento de información, el apoyo a los sistemas de información contable y la organización de eventos.
- Analizar la situación de la competitividad en Colombia y en el Norte de Santander, así como los alcances de la política de la productividad y de competitividad desarrollada por él.

Objetivos institucionales

Objetivo general institucional

Desarrollar el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento incluyendo a la comunidad educativa en los procesos empresariales para que contribuyan al desarrollo local, regional, nacional e internacional; como también propender por el desarrollo productivo de la micro y medianas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencias en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora.

Objetivos específicos institucionales

- a. Fortalecer la capacidad de aprendizaje del estudiante, garantizando la formación de una persona que lee y escribe comprensivamente, interpreta, reflexiona, participa y transforma su medio.
- b. Desarrollar un plan de estudios de acuerdo a las necesidades de la comunidad, fundamentado en la acción, investigación y participación promocionando bachilleres técnicos en programas técnicos en asistencia administrativa.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- c. Fortalecer el Plan de Mejoramiento Institucional por el cual se deben establecer procedimientos para la capacitación del personal docente para superar los resultados de las pruebas SABER e ICFES.
- d. Fomentar la integración y el sentido de pertenencia en los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa.
- e. Concientizar a los padres de familia de la necesidad de comprometerse en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos a través de la conformación de la escuela de padres.
- f. Formar en los estudiantes valores éticos y morales que contribuyan a mejorar su autoestima y su rol en la sociedad.
- g. Gestionar y desarrollar proyectos ante las entidades públicas y privadas para el mejoramiento del ambiente escolar.
- h. Formar personas capaces de tomar decisiones y que puedan enfrentar la realidad con acierto y democracia en pleno desarrollo de los derechos y deberes,
- i. Brindar a los estudiantes educación de calidad fundamentada en valores éticos y morales.
- j. Practicar la divulgación y defensa de los derechos humanos.
- k. Promover el pleno desarrollo de la personalidad en el contexto social y laboral.
- l. Contribuir en la formación de personas con vocación y capacidad para ser mejores ciudadanos.
- m. Incluir los estudiantes con necesidades educativas especiales en el sistema educativo, como una alternativa efectiva tanto para la comprensión del desempeño en el aprendizaje, como para la oferta de servicios de carácter educativo y social, lo cual contribuye significativamente a la construcción de una cultura de atención a la diversidad.
- n. Potenciar el uso de metodologías que favorezcan la colaboración, cooperación y respeto a las diferencias.
- o. Promover la construcción de valores, actitudes y acciones positivas hacia el discapacitado mediante la aceptación de una propuesta de integración de esta población al aula regular.
- p. Favorecer en el discapacitado el compartir la vida con otras personas caracterizado por el respeto mutuo y por el desarrollo de las potencialidades humanas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

q. Favorecer el desarrollo de la dignidad humana de los estudiantes con NEE con la posibilidad de crecer y desenvolverse personal y grupalmente dentro de una vida en comunidad.

r. Contribuir al desarrollo psicológico y social de los alumnos con NEE con talentos excepcionales.

rr. Permitir al alumno con NEE entender explicar racionalmente y actuar sobre los fenómenos naturales y sociales.

s. Contribuir en la formación de la persona con discapacidad como un individuo autónomo, crítico y capaz de desarrollarse positivamente con los demás.

3.8 Estructura de la ruta de formación según la propuesta de articulación.

Plan de estudios de la media técnica incluyendo áreas académicas y tiempos

Tabla 1. Plan de estudios técnico en asistencia administrativa

AREA DE FORMACION COMPLEMENTARIA	I S	IA	I S	IA
	10		11	
PRODUCIR DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LAS NORMAS TECNICAS Y LEGISLACION VIGENTE. 210601001 PRODUCCION DE DOCUMENTOS.	3	120	3	120
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.280201058 CONTABILIDAD.	2	80		
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 210601011 ESTADISTICA	1	40		
ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN 210601008 ARCHIVISTICA			3	120
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 210601010 SERVICIO AL CLIENTE.	2	80	1	40
ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. 210601002 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	2	80	1	40



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

ETAPA PRODUCTIVA (PROYECTOS EMPRESARIALES)	1	40	2	80
TOTAL AAREA TECNICA	11	440	11	440
TOTAL INTENSIDAD HORARIA	40	1600	40	1600

AREAS DEL CONOCIMIENTO Y LA FORMACION	10°		11°	
	IHS	IHA	IHS	IHA
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL QUIMICA-BIOLOGIA	4	160	4	160
FISICA	3	120	3	120
EDUCACION ARTISTICA Y CULTURAL	1	40	1	40
EDUCACION SOCIALES INTEGRADAS				
CIENCIAS ECONOMICAS Y POLITICAS	2	80	2	80
FILOSOFIA	2	80	2	80
EDUCACION ETICA Y VALORES HUMANOS	1	40	1	40
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	2	80	2	80
EDUCACION RELIGIOSA	1	40	1	40
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJERO				
LENGUA CASTELLANA	4	160	4	160
INGLES	3	120	3	120
MATEMATICAS	4	160	4	160
TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	80	2	80
SUB-TOTAL HORAS	29	1160	29	1160

Modelo y estilo pedagógico

Dentro de la tendencia del Empirismo el modelo pedagógico de la Institución Educativa La Frontera es la Escuela Activa, que retoma la teoría del constructivismo y el cognitivismo, del aprendizaje significativo con su carácter sociocultural.

En el plano de la filosofía o epistemología la Escuela Activa surge del *Empirismo*, postura o doctrina que resalta la experiencia como fuente de conocimiento, sea esta una experiencia interna (reflexión) o externa (sensación). Esta teoría filosófica liga la experiencia con la percepción sensorial en la formación del conocimiento o aprendizaje; se parte del mundo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

sensible o perceptible para formar los conceptos y éstos encuentran en ello su justificación y su limitación.

La Escuela Activa se adhiere a la corriente del Constructivismo la cual sostiene que el ser humano, tanto en los aspectos cognoscitivos y sociales del comportamiento como en los afectivos, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de sus destrezas innatas, sino una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción entre esos dos factores. Afirma que el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, que se realiza con los esquemas que ya posee y con lo que ya construyó en su relación con el medio que le rodea.

La Teoría Constructivista toma un *Enfoque Cognitivo* con el impulso dado especialmente por Jean Piaget, quien sostiene que “la actividad del niño es básica para el desarrollo; cuando un niño actúa sobre su medio, se mueve, manipula objetos, busca con los ojos y los oídos o piensa, está tomando ingredientes nuevos para asimilarlos y ajustarlos. Las acciones físicas y mentales en el medio, son una condición necesaria pero no suficiente para el desarrollo cognoscitivo; esto es, la experiencia sola no garantiza el desarrollo, pero el desarrollo no puede darse sin la experiencia. Para Piaget, todo conocimiento es una construcción originada por las acciones del niño.” (Brotto, 1970)

El concepto constructivista cognitivo se funda en tres nociones fundamentales: El estudiante es el responsable de su propio proceso de aprendizaje; la actividad mental constructiva del estudiante se aplica a los contenidos que ya posee en un grado considerable de elaboración; y, el estudiante, reconstruye objetos de conocimiento que ya están contruidos.

Así mismo, el enfoque del constructivismo cognitivo se nutre con los aportes de Ausubel con el *Aprendizaje Significativo*. Ausubel, retomando los principios de Piaget, sostiene que el aprendizaje de los estudiantes se realiza de manera significativa en la medida en que el estudiante se interesa y es capaz de integrar nueva información a las estructuras organizativas y cognitivas a través de la interacción con otros y con el medio.

La Escuela Activa en cuando constructivista y cognitiva se fija en el proceso y desarrollo de la mente a través de imágenes, símbolos, ideas, esquemas y en el ambiente de aprendizaje. Aquí, los estudiantes son protagonistas y sujetos intencionalmente activos para aprender. Para el aprendizaje significativo tres factores influyen para la integración de lo que se aprende: Los contenidos, conductas, habilidades y actitudes por aprender; las necesidades actuales, los intereses y los problemas que enfrenta el estudiante y que vive como importantes para él; y, el medio en el que se da el aprendizaje.

Ausubel plantea que “el conocimiento proviene de la interacción con el objeto, la relación con lo previo y la disposición del sujeto”, y éste es significativo, si se cumple “el proceso en el cual ese nuevo conocimiento es relacionado con otro del pasado, generando un mecanismo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

humano hecho conscientemente”, de manera que es importante “conocer la estructura cognitiva del alumno, no sólo en términos de la cantidad de información que éste posee, sino sobre cuáles son los conceptos y proposiciones que maneja y su grado de estabilidad”.

Lev Vygotsky no sólo continuó la teoría cognitiva, sino que la complementó y mejoró. La Institución Educativa La Frontera también retoma los principios del enfoque sociocultural de Vygotsky al acentuar el contexto social. En términos generales, Vygotsky recalca tres puntos claves: ‘la psique del niño está en constante transformación, de modo que no sólo se deben atender las capacidades o funciones que el niño domina completamente, sino los procesos que se encuentran en estado embrionario y que marcarán avances que no se darán de manera espontánea; la escuela tiene la responsabilidad de impulsar el desarrollo del niño porque la trayectoria del aprendizaje es de afuera hacia adentro; la interacción, los grupos, la sociedad, la cultura, son quienes promueven los procesos interpsicológicos que posteriormente serán internalizados por el niño, de manera que el medio, el contexto, es fundamental’ (Cabrera y Mazzarella, 2001).

La Escuela Activa pondera una educación paidocéntrica, exaltando la espontaneidad del niño, la necesidad de adherirse a la evolución de su psique, la educación senso-motora y la evolución intelectual a través de modos adecuados: el juego, la actividad libre, el desarrollo afectivo, la socialización, la individualidad y la colectividad a través de metodologías activas, participativas, conciliadoras, cooperativas, solidarias y contextualizadas.

Este modelo se basa en el principio “aprender haciendo” por sí mismos; propicia un aprendizaje activo, participativo y cooperativo; desarrolla capacidades de pensamiento analítico, creativo e investigativo; valora al estudiante como el centro del aprendizaje y acorde a su ritmo de trabajo; se desarrollan los contenidos articulados al trabajo por proyectos pedagógicos y la construcción del conocimiento; se centra en grupos con procesos participativos de evaluación y autoevaluación.

En la Escuela Activa se plantea una relación maestro-estudiante más horizontal, de apoyo, ayuda y motivación y, actualiza la concepción de la formación de la personalidad de los estudiantes a partir de sus propios intereses y características individuales. Además, se fundamenta en los principios de afecto, experiencia natural, diseño del medio ambiente, actividad, individualización y personalización, cogobierno, actividad grupal y actividad lúdica.

Finalmente, la Escuela Activa como modelo pedagógico se deriva del Constructivismo cognitivo, significativo y social; éste considera que el saber, saber hacer y saber ser, además de formarse a partir de las relaciones entre el ambiente y el yo, se forma teniendo en cuenta sus intereses y necesidades, sus propios esquemas y procesos de pensamiento y su interacción con los otros, que además de rodearlo, lo ayudan a definir. El medio se debe entender como algo social y cultural y no sólo físico.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Malla curricular

				PASANTIA EMPRESARIAL Y/O PROYECTO EMPRESARIAL	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
GRADO 10	IH		GRADO 11	IH	
PRODUCCION DE DOCUMENTOS	2H		INFORMACION CONTABLE	2H	
ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	2H		PRODUCCION DE DOCUMENTOS	3H	
PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION	2H		ORGANIZAR EVENTOS	2H	
SERVICIO AL CLIENTE	2H		SERVICIO AL CLIENTE	1H	
INGLES			INGLES		
ETICA			ETICA		
TOTAL	8HS		TOTAL	8HS	

Estructura curricular

INFORMACION GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:	
122121	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
DURACION MAXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE EN MESES	Lectiva	Total
	6 meses	12 meses
	Práctica	
	6 meses	
NIVEL DE FORMACIÓN	TECNICO	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

JUSTIFICACION	El programa Técnico en “Asistencia Administrativa”, se creó 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 del país, 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.
REQUISITOS DE INGRESO	• Académicos: 9º. Grado • Edad mínima: 14 años • Superar prueba de aptitud, motivación, interés y competencias mínimas de ingreso.
REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN	Se podrá certificar como Técnico Profesional, según cumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución 3263/09
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
210601001	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
280201058	Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

210601011	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
210601008	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
210601010	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
210601002	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
240201500	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
240201501	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR	▪ Asistente administrativo ▪ Coordinador de servicios generales ▪ Asistente de servicios generales ▪ Asistente de planeación administrativa
PERFIL TECNICO DEL INSTRUCTOR	
REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS.	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias económicas, administrativas y contables. - Ciencias de la comunicación. - Ciencias de la información y la documentación Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias económicas, administrativas y contables, Ciencias de la comunicación, Ciencias de la información y la documentación o formación secretarial. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias económicas, administrativas y contables, Ciencias de la comunicación, Ciencias de la información y la documentación o formación secretarial.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN EN...	• Preferiblemente con especialización en administración o afines. • Seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.
COMPETENCIAS MÍNIMAS.	• 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. • Formular, ejecutar y evaluar proyectos. • Trabajar en equipo • Establecer procesos comunicativos asertivos • Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
ESTRATEGIA METODOLOGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

	aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: • El instructor - Tutor • El entorno • Las TIC • El trabajo colaborativo
--	--

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CODIGO	VERSION DE LA NCL	DENOMINACION
210601001	2	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		280 horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CODIGO	DENOMINACIÓN	
21060100101	Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.	
21060100102	Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad.	
21060100103	Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional.	
21060100104	Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3. CONOCIMIENTOS

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Evolución de la Teoría Administrativa
 - Antecedentes históricos
 - Elementos del concepto de administración
 - Características de la administración
- Empresa y la relación con la administración
 - Concepto y tipos de empresa
 - Clasificación y propósitos institucionales de la organización.
 - Importancia, recursos y valores de la empresa
 - Estructura orgánico funcional: Concepto, organización, departamentalización, cadena de mando, tipos de estructuras.
 - Centralización o descentralización
- Proceso administrativo
 - Planeación
 - Organización
 - Dirección
 - Control
- Planeación o direccionamiento estratégico
 - Misión
 - Visión
 - Objetivo
 - Políticas
 - Metas
- Matriz DOFA: concepto, elaboración y aplicación.
- Manual de funciones y procedimientos.
 - Concepto, características y aplicación.
- Gramática: Normas, concepto, uso, categorías, reglas ortográficas, conceptos de sigla, acrónimo y abreviatura.
- Sintaxis: concepto.
 - La oración. Clases de oraciones: Oración lógica, oración gramatical. Clases de oraciones gramaticales: simple y compuesta. Conjunciones. Pronombres.
 - El párrafo. Concepto, estructura del párrafo, clases de párrafos, método de redacción de párrafos.
- Redacción: concepto, técnicas, normas generales, errores, formas, el texto escrito.
- Semántica: concepto, estructura semántica del texto, coherencia (conectores), macroestructura, microestructura, análisis y síntesis de textos.
- Documentos: concepto, clases, tipos de documentos, diplomática, objetivo de la comunicación escrita, comunicaciones oficiales o empresariales.
- Normas Técnicas Colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos organizacionales: concepto, aplicación, origen, creación del documento y alcance.
- Protocolo. Concepto y clases para la presentación de documentos organizacionales.
- Normas de Gestión de la Calidad vigentes: control y criterios para valoración de documentos.
- Vocabulario técnico: concepto, uso y aplicaciones.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Puesto de trabajo: Concepto y componentes
- Papelería. Concepto y clasificación.
- Elementos y útiles para el proceso de digitación y/o transcripción: concepto, características y uso.
- Equipos de digitación y de transcripción: Administración, operación, mantenimiento preventivo.
- Manuales de operación de las tecnologías de la información y la comunicación: interpretación y uso.
- Aplicativos para: procesadores de texto, compresores, descompresores, bases de datos, hojas de cálculo, presentaciones electrónicas, seguridad de archivos. Concepto, uso y manejo de tutoriales.
- Soportes documentales:
 - Concepto, clases, recursos: Internet, correo electrónico
 - Intranet
 - Software de voz
 - Lectores digitales
 - Audífonos, Grabadora
 - Video Beam
- Postura corporal: pausas activas, manejo videoterminal, ubicación del puesto de trabajo, ergonomía.
- Técnicas de digitación: concepto, teclado guía, alcances (superiores, inferiores, horizontales), habilidad y destreza; velocidad y precisión.
- Transcripción: Concepto, Textos (en soporte físico y digital), metodologías, normas Técnicas Colombianas vigentes para: transcripción textual, citas textuales, notas y pie de página. Cotejo: Concepto y aplicación.

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Identificar funciones y procedimientos a aplicar en el puesto de trabajo.
- Identificar la relación de la unidad administrativa con las demás dependencias de la organización.
- Elaborar la matriz DOFA de la Unidad Administrativa.
- Realizar las actividades establecidas en los manuales de funciones y de procedimientos del puesto de trabajo.
 - Interpretar el manual de funciones y procedimientos de la Organización.
 - Utilizar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades
 - Establecer prioridades de ejecución
 - Aplicar las políticas y lineamientos de la Organización
- Alistar los útiles, elementos, equipos, materiales de referencia y el sitio para la producción documental.
- Aplicar las normas gramaticales y de sintaxis; signos de puntuación, reglas ortográficas, el uso de abreviaturas, acrónimos y las normas de redacción en general, en la construcción de párrafos.
 - Aplicar las técnicas de digitación para el desarrollo de habilidades y destrezas.
 - Interpretar las normas generales de redacción.
 - Identificar las clases de párrafos.
 - Interpretar las normas gramaticales y de sintaxis.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Desarrollar velocidad y precisión.
- Redactar documentos organizacionales.
 - Interpretar las Normas Técnicas Colombianas vigentes.
 - Aplicar las Normas Técnicas Colombianas vigentes.
 - Utilizar vocabulario técnico.
- Transcribir documentos aplicando las técnicas de digitación, las Normas Técnicas Colombianas, las de Gestión de la Calidad e institucionales y la legislación vigente.
- Elaborar y presentar documentos organizacionales: Cartas, sobres comerciales, circulares, memorandos, actas, informes, mensajes electrónicos; certificados y constancias; hojas de vida corporativa y tarjetas protocolarias.
- Operar los equipos de digitación.
 - Interpretar manuales de operación de los equipos para digitación.
 - Asumir la postura ergonómica requerida para el ejercicio de la digitación durante todo el proceso.
 - Identificar las diferentes unidades de almacenamiento electrónico
 - Utilizar Internet e intranet
 - Mantener el orden y la limpieza tanto del puesto de trabajo como de los equipos.
 - Transcribir textos con exactitud.
 - Aplicar las técnicas de digitación para el desarrollo de habilidades y destrezas con todo el teclado.
 - Interpretar las normas técnicas para la transcripción de textos, de citas textuales, notas y pie de página.
 - Aplicar las normas técnicas para la transcripción de textos, de citas textuales, notas y pie de página.
 - Interpretar la solicitud de transcripción.
 - Transcribir los textos con fluidez y exactitud.
- Aplicar las técnicas de comparación y contrastación.
 - Conservar las fuentes de transcripción y los documentos digitados.
 - Interpretar las normas de conservación para los diferentes soportes documentales.
 - Aplicar las normas de conservación para los diferentes soportes documentales.
- Reproducir los documentos autorizados.
 - Aplicar el conducto regular.
 - Identificar la prioridad para la reproducción de documentos.
 - Aplicar las normas institucionales
- Identificar los actos administrativos y académicos de acuerdo con el objeto social de la organización.
- Revisar que los documentos cumplan con las normas lingüísticas y técnicas de la producción documental.

4. CRITERIOS DE EVALUACION

- Ejecuta procedimientos y funciones acorde con lo establecido en los manuales y el direccionamiento estratégico de la organización.
- Aplica el proceso de planeación estratégica, orientado a la Unidad Administrativa, en las estrategias FA/DO para el desarrollo de los programas de mejoramiento.
- Establece las prioridades de ejecución de actividades y los recursos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Identifica la posición de su puesto de trabajo, de acuerdo con la estructura orgánica de la organización.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Redacta documentos organizacionales aplicando las normas gramaticales, de sintaxis y las de redacción.
- Elabora documentos organizacionales, aplicando las técnicas de digitación; las Normas Técnicas Colombianas vigentes.
- Identifica la papelería en cuanto a tamaño y calidad para el proceso de digitación y/o transcripción, de acuerdo con los estándares internacionales.
- Digita con precisión y velocidad documentos aplicando las técnicas de digitación.
- Opera los equipos de digitación de acuerdo con los manuales de usuario y las normas de seguridad.
- Realiza la limpieza de los equipos para su conservación de acuerdo con el manual.
- Adopta la postura corporal requerida, durante el proceso de digitación, para el desarrollo de habilidades y destrezas, de acuerdo con las normas de salud ocupacional.
- Auto-revisa y corrige los ejercicios digitados de acuerdo con la guía suministrada.
- Reproduce los documentos solicitados teniendo en cuenta las políticas de la organización.

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CODIGO	VERSION DE LA NCL	DENOMINACION
280201058	1	Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		120 horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CODIGO	DENOMINACIÓN	
28020105801	Elaborar los documentos comerciales, contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.	
28020105802	Contabilizar las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas del sector.	
28020105803	Generar los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3. CONOCIMIENTOS

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Principios de Contabilidad Generalmente Aplicados en Colombia:
 - Objetivos y Cualidades de la información Contable.
 - Normas Básicas.
 - Concepto y Normas Técnicas Generales y Específicas de los Estados Financieros y sus elementos: Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Costos.
 - Normas sobre registros y libros.
 - Conocimiento del Ente económico.
 - Concepto de Proceso Contable.
- Código de Ética del Contador Público.
- Código de Comercio:
 - Comerciantes
 - Obligaciones y deberes de los comerciantes.
 - Actos mercantiles
 - Registro Mercantil
 - Cámaras de Comercio
- Títulos Valores:
 - Clasificación.
 - Características y propósito de:
 - Cheque.
 - Letra de Cambio.
 - Pagaré.
 - Factura Cambiaria.
 - C.D.T.
 - Bonos.
- Archivo y conservación de documentos contables
 - Normas legales vigentes
- Concepto y clasificación de los documentos contables.
 - Internos y externos.
 - Normas de elaboración.
- Documentos no contables:
 - Cotización
 - Pedido
 - Remisión.
- Documentos soporte:
 - Características y propósito de: Recibo de Caja; Comprobante de Egreso; Facturas; Nota de Contabilidad; Nota Débito; Nota Crédito, Notas Bancarias; Conciliación Bancaria; Consignaciones Bancarias.
- Plan Único de Cuentas: clases, sectores.
 - Concepto de Cuenta
 - Estructura y Dinámica de las cuentas.
 - Clasificación y Codificación de las Cuentas.
 - Ecuación Contable
 - Aplicación de la Partida Doble.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Impuesto sobre las ventas IVA:
 - Concepto
 - Aspectos Generales
 - Responsables
 - Regímenes
 - Causación del Impuesto
 - Base Gravable
 - Tarifas
 - Contabilización
- Retención en la Fuente:
 - Concepto
 - Aspectos Generales
 - Agentes de Retención
 - Conceptos sujetos a retención en la fuente.
 - Bases, Tarifas y Procedimientos.
 - Retención de IVA.
 - Autoretenedores.
 - Contabilización
- Impuesto de Industria y Comercio - ICA
 - Concepto
 - Aspectos Generales.
 - Regímenes
 - Actividades económicas
 - Tarifas.
 - Retención del ICA
 - Contabilización
- **Balance de Comprobación:** generación y presentación.
- Proceso Contable manual y/o sistematizado.
 - Software Contable: digitación, consulta y elaboración de informes.
- Normatividad laboral
 - Elementos del contrato laboral
 - Salario
 - Conceptos salariales, y no salariales
 - Deducciones.
 - Nómina: registro.

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Interpretar los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Identificar los deberes y obligaciones de los comerciantes.
- Diferenciar entre actos mercantiles y no mercantiles.
- Identificar los libros de Contabilidad que deben ser registrados por los comerciantes.
- Diligenciar los formatos para los trámites ante la Cámara de Comercio.
- Identificar los soportes contables para su registro correspondiente.
- Clasificar la información contable teniendo en cuenta su naturaleza.
 - Ordenar y distribuir los documentos soportes.
 - Clasificar grupos de documentos contables, no contables.
 - Codificar los documentos para el registro contable.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Identificar los impuestos a aplicar en las transacciones.
- Liquidar las retenciones a que haya lugar.
- Digitar la información contable en el aplicativo contable.
- Verificar lo registrado contra los soportes contables.
- Contabilizar la nómina, provisiones y aportes
- Elaborar y presentar: reportes, comprobantes, apoyándose en las Tics
- Conservar los soportes documentales de la información.
- Archivar los documentos comerciales y los soportes contables.

4. CRITERIOS DE EVALUACION

- Identifica los documentos comerciales, títulos valores y otros documentos, teniendo en cuenta su origen y características.
- Elabora los documentos comerciales, de acuerdo con las normas legales y los procedimientos organizacionales.
- Codifica los documentos contables, aplicando la estructura de P.U.C del sector.
- Elabora los documentos soportes del proceso contable, teniendo en cuenta las características comerciales y legales.
- Calcula el IVA, retenciones de Fuente, IVA e ICA de las diversas transacciones, aplicando las normas tributarias.
- Registra las operaciones contables, aplicando las normas o principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Elabora el Balance de Comprobación, aplicando las normas o principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Clasifica y archiva técnicamente los documentos, de acuerdo con el tipo de transacción realizada.

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CODIGO	VERSION DE LA NCL	DENOMINACION
210601011	2	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		120 horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CODIGO	DENOMINACIÓN	
21060101101	Identificar las necesidades de información de la unidad administrativa, aplicando la metodología y normas vigentes de la organización.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

21060101102	Recopilar la información, de acuerdo con el instrumento diseñado por la organización.
21060101103	Tabular la información recolectada, de acuerdo con técnicas para el procesamiento de datos.
21060101104	Presentar los resultados de la información tabulada, de acuerdo con las políticas de la organización.

3. CONOCIMIENTOS

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- La investigación científica
 - Definición
 - Objetivos
 - Elementos que intervienen en el proceso
 - Componentes mínimos de un proyecto de investigación
 - Diseño de la Investigación
- Métodos de Investigación:
 - Histórico, Dialéctico, Genético, Comparativo
- Tipos de Investigación.
 - Exploratoria, descriptiva, correlacional y explicativa
- Método científico: Concepto, etapas y aplicaciones.
- Metodología para investigación
 - Conceptos de:
 - Estadística y su diferencial
 - Universo, Población, Muestra
 - Recolección de Datos
 - Fuentes de Información: primarias y secundarias
 - Métodos para la recolección de información: observación directa, observación indirecta
 - Instrumentos de recolección de información: entrevistas, cuestionario, hoja de cotejo
 - Control del número de formularios distribuidos y recolectados
 - Procesamiento de Datos
 - Codificación: Identificación de variables
 - Clasificación de la Información
 - Técnicas para clasificación del material: Material bueno; Material incorrecto pero corregible, Material incorregible pero desechable.
 - Tabulación: Concepto, clases (manual o electrónica)
 - Tablas de frecuencias
 - Medidas de tendencia central o de concentración: Media, Mediana, Moda
 - Medidas de variabilidad o dispersión. Desviación estándar para datos agrupados.
 - Elaboración de tablas de frecuencias aplicando las tecnologías de información y comunicación
 - Elaboración Tablas, Cuadros, Gráficos
 - Presentación de información recolectada.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Conocer la naturaleza y el propósito de la Investigación
- Emplear los instrumentos para la recolección de información de acuerdo con las necesidades.
- Clasificar la información compilada de acuerdo con las necesidades de la Organización
- Presentar la información compilada teniendo en cuenta normas y políticas organizacionales.
- Codificar la información de acuerdo con los criterios que guían la investigación.
- Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas utilizadas y los instrumentos disponibles.
- Presentar la información emitiendo los resultados en cifras y conceptos teniendo en cuenta las diferentes variables.
- Definir claramente los títulos de los resultados, de acuerdo con su contenido.
- Presentar los resultados de acuerdo con los objetivos, la importancia y las fuentes

4. CRITERIOS DE EVALUACION

- Identifica los instrumentos de recolección de información, establecidos por la organización.
- Revisa de manera responsable y objetiva la información recolectada, teniendo como referentes la exactitud y pertinencia.
- Aplica el procedimiento para codificar y tabular la información, empleando las fuentes disponibles y de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Procesa la información aplicando los conceptos de población, muestra, medidas de tendencia central y variables de la investigación.
- Presenta el informe teniendo en cuenta los resultados obtenidos y las normas técnicas vigentes.

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CODIGO	VERSION DE LA NCL	DENOMINACION
210601008	2	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		120 horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CODIGO	DENOMINACIÓN	
21060100801	Recibir los documentos de acuerdo con las políticas organizacionales y la legislación vigente.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

21060100804	Despachar los documentos generados en la unidad administrativa, teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
21060100802	Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
21060100805	Preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente.

3. CONOCIMIENTOS

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Puesto de trabajo:
 - Concepto
 - Componentes
 - Útiles, elementos y mobiliario.
- Procedimiento y herramientas, manuales o automatizadas, para el recibo y el despacho de documentos.
- Equipos y aplicativos para la organización de archivos.
 - Impresora de matriz de puntos para radicación de documentos.
 - Reloj electrónico para radicación
 - Internet e Intranet y Correo electrónico
 - Equipos de reproducción de documentos
- Conceptos de:
 - Gestión documental
 - Documento, Clases de documentos
 - Documento de archivo
 - Documento electrónico de archivo.
 - Soportes documentales.
 - Comunicaciones oficiales.
 - Correspondencia
- Unidades de Información. Concepto.
- Unidad de correspondencia.
 - Concepto
 - Objetivos
 - Servicios que presta.
- Manual de gestión documental. Concepto e importancia
- Legislación vigente para trámite de documentos.
- Estructura orgánico-funcional de la organización.
- Tablas de retención documental. Concepto e importancia.
- Canales o medios de ingreso de los documentos: Mensajería, fax, correo tradicional, correo electrónico, página Web.
- Clasificación de la documentación recibida:
 - Correspondencia personal.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Folletos, revistas y publicaciones seriadas
- Comunicaciones oficiales recibidas: Internas y externas.
- Comunicaciones confidenciales recibidas: Internas y externas.
- Comunicaciones recibidas por fax.
- Comunicaciones recibidas a través de correo electrónico.
- Radicación. Concepto y procedimiento, manual o electrónico, para la radicación de documentos producidos y recibidos (Internos o externos).
- Interpretación, análisis y síntesis de la información.
- Procedimiento para el registro de documentos recibidos.
- Formatos y aplicativos para el registro de los documentos recibidos.
- Recordatorio o servicio de alerta de correspondencia.
- Distribución. Concepto y procedimiento para la distribución de los documentos producidos y recibidos (Internos o externos).
- Normas de seguridad industrial y salud ocupacional, orientadas al recibo de documentos: Concepto y aplicación.
 - Elementos de protección para el desempeño de las funciones.
- Comunicación. Concepto
 - Transmisión de mensajes
 - Medios y Canales de comunicación.
- Comunicación empresarial. Concepto.
- Mensajería. Concepto y tipos.
- Normas de gestión documental vigentes.
- Medios de consulta de documentos.
- Préstamo y recuperación de documentos (testigo, ficha de afuera para préstamo de documentos).
- Fase de descargue de la correspondencia.
 - Concepto
 - Procedimiento

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Alistar los útiles, elementos, equipos y el puesto de trabajo para la radicación, recibo y el despacho de los documentos.
- Operar equipos y herramientas tecnológicas, manuales o automatizadas, empleadas para la radicación, recepción y despacho de documentos, de acuerdo con los manuales de operación.
- Ingresar los documentos para la Organización aplicando el manual de gestión documental, la legislación vigente, la tecnología y el aplicativo disponible.
 - Identificar los canales o medios de ingreso de los documentos.
 - Interpretar el manual de gestión documental, en lo relacionado con el recibo de documentos.
 - Aplicar el manual de gestión documental, en lo relacionado con el recibo de documentos.
 - Aplicar las tablas de retención documental.
 - Aplicar la legislación vigente para el recibo y despacho de documentos.
 - Interpretar la estructura orgánico-funcional de la empresa.
 - Aplicar las normas de gestión de la calidad para la recepción de documentos.
 - Direccionar los documentos que ingresan a la Organización.
- Elaborar formatos para el registro de documentos recibidos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Aplicar las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.
 - Utilizar los elementos de protección para el desempeño de las funciones.
- Despachar los documentos producidos por la Organización aplicando el manual de gestión documental, las normas técnicas y las de gestión de la calidad, la legislación vigente, la tecnología y el aplicativo disponible.
 - Identificar los canales para el envío de los documentos producidos por la Organización.
 - Identificar formatos de registro y control de documentos producidos para su despacho.
 - Registrar los documentos producidos por la Organización, para su despacho, aplicando la estructura Orgánico-funcional de la empresa, el manual de gestión documental, la tecnología y el aplicativo disponible.
 - Aplicar las normas de calidad durante el registro, despacho y control de los documentos producidos por la Organización.
 - Enviar los documentos producidos, a través de los canales y medios establecidos por la Organización, aplicando las normas de correo y mensajería, el manual de gestión documental, las normas de gestión de la calidad, la legislación vigente, la tecnología y el aplicativo disponible.
 - Diligenciar la información en el “Consecutivo de Documentos Producidos y Despachados”, de acuerdo con la legislación vigente y normas organizacionales.
- Controlar el préstamo y la recuperación de los documentos.

4. CRITERIOS DE EVALUACION

- Utiliza los útiles, papelería, elementos, mobiliario y equipos requeridos para la recepción y despacho de documentos teniendo en cuenta las políticas de la organización.
- Opera los equipos y aplicativos para el recibo y despacho de documentos internos y externos, de acuerdo con el manual de operación.
- Controla la vigencia de los documentos teniendo en cuenta las tablas de retención documental.
- Recepciona los documentos aplicando los procedimientos y la normatividad vigente.
- Ingresa los documentos aplicando el manual de gestión documental, las normas de gestión de la calidad y la legislación vigente.
- Clasifica la documentación recibida de acuerdo con las políticas de la organización.
- Direcciona los documentos de acuerdo con el destinatario o dependencia correspondiente.
- Utiliza los elementos de protección, de acuerdo con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante el desempeño de sus funciones.
- Aplica el procedimiento para la radicación de los documentos por despachar, utilizando la tecnología disponible.
- Registra los documentos internos y externos por despachar, aplicando el manual de gestión documental y la tecnología disponible.
- Distribuye las copias de los documentos por enviar de acuerdo con las normas internas y la legislación vigente.
- Conserva las copias de los documentos enviados de acuerdo con las normas de la Organización y la legislación vigente.
- Aplica técnicas de plegado y embalaje para el despacho de los documentos, de acuerdo con las normas técnicas y las de correo y mensajería.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Realiza el descargue de los documentos trasladados a las dependencias responsables de su trámite, de acuerdo con el manual de gestión documental.
- Comprueba el registro de los documentos recibidos y despachados, de acuerdo con las normas y la legislación vigente.

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACION
210601010	2	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE		120 Horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
21060101001	Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la Organización.	
21060101002	Utilizar los aplicativos (Software y Hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la Organización.	
3. CONOCIMIENTOS		
3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS		
• Empresa. - Estructura orgánico-funcional - Principios corporativos • Comunicación. - Elementos de la comunicación - Comunicación verbal - Comunicación no verbal • Comunicación empresarial - Concepto - Funciones de la comunicación empresarial - Clasificación de la comunicación empresarial - Conducto regular - Relaciones públicas		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Servicio al Cliente:
 - Cliente
 - Tipos de clientes
 - Servicio
 - Estándares del servicio
 - Triángulo del Servicio
 - Momentos de Verdad
 - Ciclo del Servicio
 - Estrategias de atención personalizada: Cara a cara.
 - Valor agregado
 - Clasificación de los clientes.
 - Manejo de la agenda
 - Libreta de calificaciones del cliente.
 - Seguimiento de quejas, reclamos y sugerencias.
- Estrategias de atención a través de diferentes medios tecnológicos: teléfono, PBX, Internet, Intranet, correo electrónico, telefonía IP, digiturno, fax, citófono, celular, call center y aplicativos disponibles.
 - Comunicaciones telefónicas.
 - Normas de cortesía telefónica.
 - Elementos de apoyo: Fonomemo, agenda y directorios manuales o electrónicos.
- Software CRM: concepto y aplicación.
- Normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente. Concepto, fundamentos, trazabilidad del servicio al cliente y mejora continua en los procesos de servicio al cliente.
- Portafolio de Servicios de la Organización:
 - Concepto
 - Partes que lo componen.

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Brindar atención y servicio que favorezca las relaciones con el cliente:
 - Identificar los tipos de clientes
 - Diferenciar los momentos de verdad
 - Ejecutar momentos de verdad estelares en la atención y el servicio al cliente
- Aplicar los estándares de calidad en la atención a los clientes.
 - Conocer los indicadores de gestión para la atención al cliente
 - Consolidar información para los planes de mejora continua en el servicio
- Suministrar la información requerida por el cliente.
 - Identificar el tipo de información que maneja la organización
 - Interpretar la información requerida por el cliente
 - Aplicar las normas, procesos y procedimientos y políticas de la Organización
 - Aplicar los procedimientos de la cadena de suministro en la atención al cliente.
- Prestar atención y servicio al cliente a través de los medios tecnológicos establecidos por la Organización.
 - Identificar los medios establecidos por la Organización.
 - Emplear los medios establecidos por la Organización.
- Documentar la atención y el servicio al cliente.
 - Aplicar los procesos y procedimientos de la Organización para el servicio al cliente.
 - Registrar los clientes que ingresan a la Organización.
 - Generar reportes de la secuencia histórica o trazabilidad del servicio al cliente.
 - Consolidar la información de la calificación del servicio prestado a los clientes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Conservar la documentación relacionada con la atención y el servicio al cliente. • Identificar el portafolio de servicios de la Organización y las partes que los constituyen • Divulgar la información del portafolio de servicios de la Organización • Expresar con claridad y precisión los mensajes relacionados con los clientes - Interpretar las inquietudes y necesidades del cliente: quejas, reclamos, sugerencias - Aplicar las normas y procedimientos en los procesos de comunicación empresarial - Aplicar los guiones telefónicos en el manejo del Call Center
4. CRITERIOS DE EVALUACION
• Clasifica con responsabilidad los tipos de clientes que visitan la Organización • Atiende el público y facilita el servicio al cliente con objetividad, aplicando las estrategias de atención personalizada y las normas de la organización. • Ejecuta con responsabilidad momentos de verdad estelares durante la atención y el servicio al cliente interno y externo. • Describe de manera diligente los servicios ofrecidos por la Organización de acuerdo con el portafolio de servicios. • Maneja cuidadosamente el software disponible para la atención y el servicio al cliente • Registra meticulosamente los clientes o usuarios que ingresan a la organización y el objetivo de su visita. • Genera reportes de los clientes y la frecuencia con que visitan la organización de acuerdo con los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (trazabilidad en el servicio). • Aplica de manera atenta las estrategias de atención y de servicio al cliente, a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles de acuerdo con las políticas de la Organización. Expresa de manera respetuosa, con claridad y precisión los mensajes relacionados con los clientes internos y externos, aplicando el conducto regular y la comunicación empresarial.

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO	VERSION DE LA NCL	DENOMINACION
210601002	2	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE		120 Horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CODIGO	DENOMINACIÓN	
21060100201	Realizar eventos en la Unidad Administrativa teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

21060100202	Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.
21060100203	Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.

3. CONOCIMIENTOS

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Evento.
 - Concepto
 - Clasificación,
 - Agentes que intervienen en un evento.
- Etapas del evento
- Estructura general de un evento (Organigrama).
 - Objetivos: general y específicos
 - Directrices para la organización de eventos en la Unidad Administrativa.
 - Población objeto
 - Tipos de participantes de acuerdo con la clase de evento: Conferencistas o ponentes, asistentes, invitados y colaboradores.
 - Protocolo. Concepto y clases
 - Perfil de los asistentes.
 - Fecha y duración del evento.
- Comités
 - Comité Organizador, Comité de Administración, Comité de Relaciones Públicas, entre otros de acuerdo con la magnitud del evento.
 - Cronograma de actividades. Concepto, concertación, elaboración y divulgación.
 - Proceso Administrativo. Concepto y etapas
 - Agenda del evento. Concepto y organización.
 - Logística para y durante la realización del evento:
 - Documentos.
- Soportes tecnológicos aplicados a la Organización de Eventos.
 - Internet
 - Intranet
 - Correo Electrónico
 - Soportes documentales.
 - Rider Técnico: concepto e interpretación.
- Divulgación de eventos:
 - Medios de divulgación: masivos y no masivos.
- Comunicaciones y tarjetas protocolarias
 - Conceptos
 - Clasificación
- Memorias
 - Información
 - Recolección de información
 - Edición y almacenamiento de información.
 - Conservación de soportes documentales. Concepto y legislación vigente.
 - Presupuesto. Concepto
- Normas de seguridad aplicadas a eventos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Identificar los diferentes tipos de eventos y sus etapas.
- Interpretar los conceptos básicos para estructurar un evento
- Aplicar las directrices para la organización de eventos en la Unidad Administrativa
- Conformar el comité organizador y otros comités de acuerdo con el tipo de evento.
- Coordinar las actividades de los diferentes comités.
- Identificar los soportes técnicos, tecnológicos y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC.
- Recopilar la información relacionada con el tipo de evento.
- Seleccionar el medio de divulgación del evento
- Cotizar los requerimientos del evento, ajustándose al presupuesto asignado.
- Realizar la divulgación del evento.
- Aplicar las normas de seguridad vigentes
- Ejecutar el evento

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Estructura eventos menores aplicando las etapas, los conceptos básicos y las directrices de la organización.
- Selecciona los recursos humanos, técnicos y tecnológicos requeridos para la planeación, coordinación y ejecución del evento.
- Selecciona los medios técnicos y tecnológicos para la divulgación del evento.
- Realiza la divulgación del evento, de acuerdo con las políticas de la organización
- Conserva los documentos, producto del evento, de acuerdo con el soporte y la legislación vigente.
- Selecciona las propuestas de los proveedores, teniendo en cuenta los requerimientos para el evento y cumpliendo con el presupuesto asignado.
- Determina las medidas de seguridad necesarias para la realización del evento.
- Realiza el evento de acuerdo con lo planeado y las políticas institucionales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CODIGO	VERSION DE LA NCL	DENOMINACION
240201500		Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CODIGO	DENOMINACIÓN	
24020150001	Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.	
24020150002	Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	
24020150003	Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.	
24020150004	Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	
24020150005	Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	
24020150006	Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	
24020150007	Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.	
24020150008	Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.	
24020150009	Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

24020150010	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA
24020150011	Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
24020150012	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
24020150013	Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
24020150014	Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

3. CONOCIMIENTOS

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología.
- Sociedad y Cultura.
- Conceptos de: Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
- Alteridad
- Dignidad humana
- Derechos Humanos
- Principios y Valores éticos universales
- Normas de convivencia
- Constitución Política de Colombia
- Criticidad.
- Pensamiento Creativo.
- Inteligencias múltiples.
- Pensamiento Crítico
- Resolución de problemas: Argumentación, criterios de solución. alternativas creativas, lógicas y coherentes
- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- Toma de decisiones
- Asertividad
- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Racionalidad
- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Pensamiento creativo
- Autogestión
- Mejoramiento personal
- Trabajo colaborativo
- Construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
- Componentes racionales y emocionales.
- Concepto de Racionalidad
- Concepto de Inteligencia Emocional
- Concepto de Trabajo en Equipo
- Inteligencia Emocional
- Globalización: conceptos, políticas para la globalización
- Contexto Social y productivo en el mundo, el país, el departamento y/o municipio y la región: Características, oportunidades.
- Sector productivo: Conceptos, tipos, características, actores y dinámicas de organización, las políticas, las leyes, los planes, situación actual y prospectiva
- Entorno laboral: definición, descripción, función, características, procedimientos, requerimientos
- Normas y Leyes: Conceptos, características, tipos,
- Constitución Política de Colombia: Características y estructura del Estado, derechos y deberes de los ciudadanos.
- Derechos y deberes de los trabajadores
- Sistema educativo: Instituciones y relaciones con el SENA.
- SENA: Historia, políticas, elementos de identidad corporativa, normativa referente a la formación profesional. (Normas de convivencia, reglamento de aprendices, Contrato de aprendizaje, Fondo de la Industria de la Construcción, Apoyos de sostenimiento, Bienestar a los Aprendices).
- Centro de Formación: Organización, estructura y funcionamiento.
- Entorno formativo y laboral.
- Actividades formativas y productivas.
- Formación Profesional para el desarrollo de competencias: Conceptos, características, metodologías de aprendizaje, fuentes para la construcción del conocimiento.
- Líneas tecnológicas: Conceptos, tipos (Tecnologías de la información y la comunicación, diseño, producción y transformación, materiales y herramientas, cliente).
- Programa de formación: Concepto, características.
- Aprendizaje autónomo: Concepto, estrategias.
- Proyecto de Formación: Concepto, tipos, fases.
- Evaluación de la formación profesional: Concepto, tipos, actores, roles e instancias.
- Proyecto de Vida: concepto, propósito y componentes.
- Aprendizajes previos: Concepto, utilidad y metodologías de identificación.
- Principios y Valores: Concepto, tipos.
- Trabajo en equipo: Conceptos, tipos, técnicas; estrategias de gestión.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Innovación y Desarrollo tecnológico: Concepto y relaciones con la formación por proyectos.
- Emprendimiento: Concepto, ventajas, características del emprendedor.
- Comunicación: Conceptos, proceso, componentes y funciones tipos, características, comunicación asertiva.
- Procesos comunicativos, racionales y argumentados
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinestésica
- Comunicación No Verbal Prosémica
- Comunicación No Verbal Paralingüística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recursos renovables y no renovables
- Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.
- Desarrollo Sostenible
- Normatividad Ambiental
- Utilización de Tecnologías más Limpias
- Problemáticas Urbanas
- Desarrollo a Escala Humana
- Conceptos de público y privado
- Desarrollo Humano Integral
- Solución de conflictos
- Racionalidad, la argumentación y la asertividad.
- Resolución de problemas
- Residuos: Disposición, normas de clasificación.
- Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.
- Técnicas de valoración: definición, tipos, características, selección, aplicación, formulas, baremos, índices
- Test: Definición, clases, características, aplicaciones.
- Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.
- Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.
- Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.
- Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.
- Series: Definición, Aplicación, Clases
- Repetición: Definición y aplicación
- Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.
- Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.
- Manejo.
- Salud ocupacional: Definición, propósito, conceptos básicos
- Factores de riesgo ocupacional: concepto, clasificación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Riesgos ocupacionales: accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional; concepto, marco legal, prevención y control.
- Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.
- Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis
- Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.
- Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.
- Actividad física: definición ,características, componentes, ventajas
- Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.
- Beneficios: definición, características, clases, ventajas.
- Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.
- Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.
- Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.
- Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.
- Integrar: definición, métodos, beneficios, características.
- Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.
- Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimientos.
- Reacción Mental: definición, características, desarrollo, técnicas, métodos, teorías, características.
- Destreza motora: definición, características, desarrollo, técnicas, ventajas, aplicaciones.
- Psicomotricidad: definición, clases, técnicas y procedimientos.
- Productividad laboral: definición, características, indicadores, test de valoración, ventajas, desventajas.

3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
- Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
- Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
- Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
- Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
- Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
- Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
- Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
- Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
- Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Resolver conflictos de manera colaborativa mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad, estableciendo consensos y acuerdos
- Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
- Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas, con base en los procedimientos establecidos.
- Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
 - Aplicar metodologías para la identificación y control de factores de riesgo ocupacional
- Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
- Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
- Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.
- Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.
- Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
- Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
- Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
- Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
- Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
- Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
- Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
- Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
- Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
- Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
- Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
- Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
- Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo a las políticas de bienestar.
- Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.
- Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia de entorno laboral.
- Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
- Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.
- Identificar las funciones de los recursos disponibles en relación con su proceso de aprendizaje.
- Relacionar los procesos y procedimientos vigentes en el SENA con su proceso de formación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Identificar el rol de los participantes y las fuentes del conocimiento en el proceso de formación.
- Identificar las características generales de la formación para el desarrollo de competencias.
- Ubicar su rol en función de los derechos y deberes constitucionales, laborales e institucionales.
- Ubicar el SENA en la estructura del Estado y del sistema educativo Colombiano.
- Regular su comportamiento actuando con base en normas, principios y valores universalmente reconocidos.
- Documentar su proceso de aprendizaje utilizando los recursos disponibles.
- Identificar las oportunidades que ofrecen las organizaciones relacionadas con las actividades productivas del programa.
- Identificar las posibilidades de acceso al portafolio de servicios del SENA.
- Identificar fuentes de financiación del Estado.
- Reconocer su condición humana frente a diferentes dimensiones del ser.
- Definir propósitos, estrategias y metas a partir del reconocimiento de su condición humana.
- Definir alternativas y acciones viables para una situación determinada con base en información documentada y valorada.
- Identificar las competencias a desarrollar establecidas en el programa de formación dentro de las cinco líneas tecnológicas.
- Examinar los aprendizajes previos frente al programa.
- Definir la ruta de aprendizaje a partir de los proyectos elegidos.
- Identificar los resultados de aprendizaje del programa de formación frente a los proyectos de la ruta de aprendizaje.

4. CRITERIOS DE EVALUACION

- Realiza las actividades de aprendizaje, utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.
- Argumenta la importancia de actuar dentro del marco de las leyes y el ordenamiento ciudadano e institucional.
- Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad, de acuerdo con las normas de convivencia y el rol de cada uno de los participantes en el proceso formativo.
- Establece relaciones interpersonales de acuerdo con los criterios del trabajo en equipo.
- Utiliza con criterio técnico las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las actividades a desarrollar.
- Identifica en el entorno nacional e internacional las oportunidades que le ofrece el programa de formación.
- Referencia diversas fuentes de información en la realización de los trabajos.
- Emplea instrumentos y estrategias para formular propuesta de proyecto de vida teniendo en cuenta aspectos personales y laborales.
- Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.
- Explica la relación del programa de formación en el cual está matriculado con el proyecto de formación que desarrollará para lograr los resultados de aprendizaje.
- Identifica la estructura organizacional del SENA, y los procedimientos administrativos y formativos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Distingue el ambiente de aprendizaje y la metodología que se utilizará en el proceso de formación.
- Establece los dominios y debilidades con las que llega al proceso de formación según el programa en el cual se encuentra matriculado reconociendo su perfil como aprendiz del SENA.
- Identifica la contribución del programa de formación al desarrollo social y productivo del sector y del país. Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
- Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
- Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
- Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
- Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
- Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
- Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
- Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral
- Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa.
- Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo
- Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
- Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
- Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento
- Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
- Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
- Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
- Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas.
- Aplica los test de condición física según estándares.
- Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico
- Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico
- Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral.
- Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales.
- Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales
- Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo.
- Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal.
- Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

5. PERFIL TECNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

- Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.
- Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.
- Opción 3: Profesional educación física, recreación y deportes.
- Opción 4: Profesional ciencias de la salud ocupacional.

Experiencia Laboral:

- Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

Competencias:

- Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
- Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
- Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida
- Trabajar interdisciplinariamente en la planeación – ejecución y evaluación y mejoramiento del proceso de inducción.
- Propiciar la integración y participación de los aprendices en el proceso de aprendizaje.
- Orientar las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del proceso de inducción motivando la actuación protagónica de los aprendices.
- Integrar a los procesos de la inducción los recursos tecnológicos disponibles.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CODIGO	VERSION	DENOMINACION
240201501	1	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
DURACIÓN ESTIMADA EN HORAS		180 Horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
24020150101	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	
24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico	
24020150103	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico..	
24020150104	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	
24020150105	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	
24020150106	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica	
24020150107	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	
3. CONOCIMIENTOS		
3.1 DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS		
• About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductorio. Cómo presentarse presentarse y responder preguntas personales. - Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple. • My Day: Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias. - Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describing day to day activities, • Supermarket and Clothes Shopping: Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año. - This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives. • Places: Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progressive.
- **Food and restaurant:** Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.
 - WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo.
- **Permission and request. Talking about ability.**
 - Modals for ability: can/can't, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nouns.
- **Travel and transportation:** Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.
 - Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive.

3.2 DE PROCESO

- Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno.
- Reconocer vocabulario técnico básico.
- Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.
- Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.
- Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.
- Llenar formularios o registros con datos personales.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,
- Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma
- Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.
- Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.
- Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés. Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:

- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.

CONTROL DEL DOCUMENTO

Autores	Nombre	Cargo	Dependencia / Red	Fecha
	Ana Helena Zabala Rodríguez	Instructora	Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital	Junio 2009
Revisión	Juan José Hernández Márquez	Asesor pedagógico Diseño Curricular	Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital	Junio 2009
Aprobación	Wayne Anthony Triana A	Subdirector de Centro	Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital	Junio 2009

CONTROL DE CAMBIOS

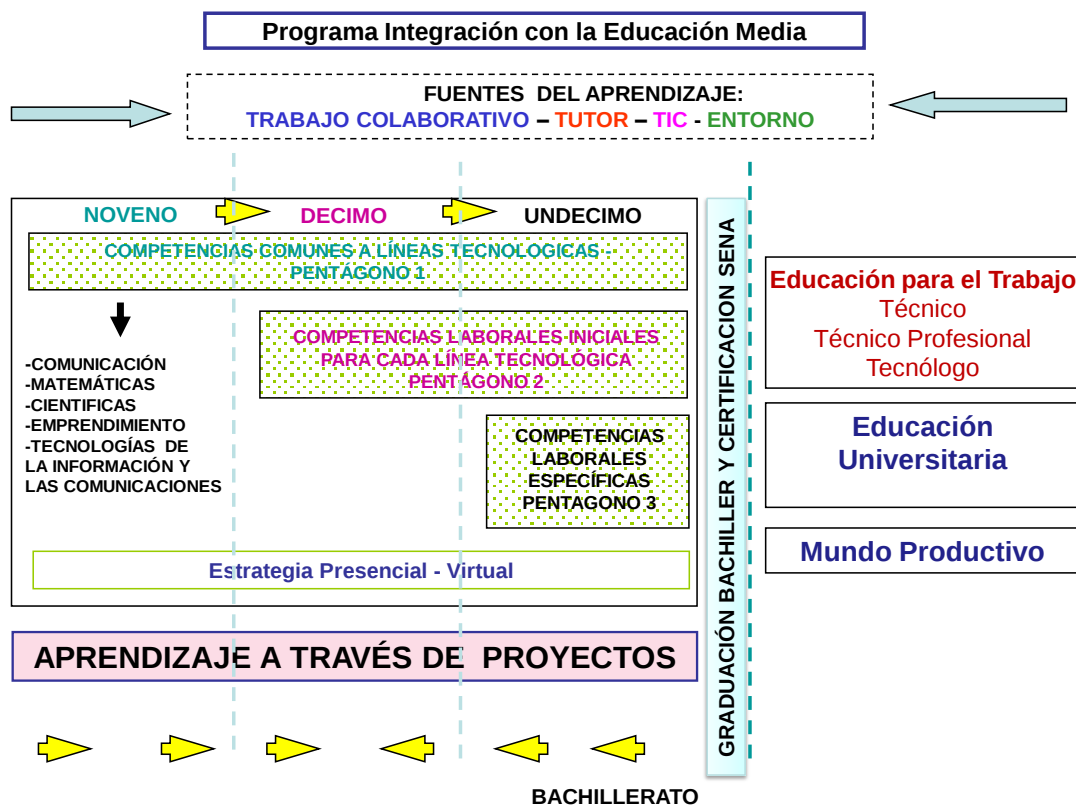
Descripción del cambio	Razón del cambio	Fecha	Responsable (cargo)
<i>Ajuste en la metodología de Diseño y Desarrollo Curricular</i>	Actualización de la oferta educativa 2009	Noviembre de 2008	Juan José Hernández Márquez Instructor – Asesor Pedagógico. Wayne Anthony Triana Álviz Subdirector Centro Gestión Administrativa.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Ejes integradores y transversalidad





INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

SELECCIÓN EJES INTEGRADORES

Como desde la transversalidad de las competencias Técnicas y las áreas del núcleo común se fortalece la Formación Integral del aprendiz.

Módulos	Producir los documentos que se originan 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	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa	Promover las 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
Areas								
C. Naturales	Método científico Elaboración de documentos de seguridad industrial de acuerdo a necesidades de la organización	Informes de Laboratorio	Uso de productos químicos restringidos	Normas Ambientales	Comercialización de productos químicos	Organización de documentos de seguridad industrial de acuerdo a necesidades de la organización	Conservación del medio ambiente y de Desarrollo Sostenible	Describir el entorno



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

C. Sociales	Economía Internacional	Conceptos de Economía Divisas	Estadística sobre población Procesos económicos	Globalización	Economía Ahorro-Crédito	Constitución Política	Normas y Leyes	Reconocer palabras técnicas relativas a su entorno
ED. Artística	Elaboración de Guiones	Elaboración de Volantes	Circulares	Organización de conocimientos	Elaboración de Documentos Comerciales	Distribución de Volantes	Diseño, Producción y transformación	Expresiones de inglés en folletos y páginas Web
ED. Ética y Valores	Valores	Trabajo en equipo Manual de Convivencia	Talleres sobre Normas Básicas de Urbanidad	Revisión y organización del mándala de Valores	Conciliación y negociación de conflictos	Organización de la Semana de la Paz	Interactuar en función de valores	Expresiones básicas relativas a sí mismo.

Villa del Rosario, La parada Finca San Nicolás



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Módulos Áreas	Producir los documentos que se originan 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
ED. Religiosa y Moral	El Sermón de la Montaña	Proyecto de Vida	Proyecto de vida	Proyecto de vida	Proyecto de vida	Proyecto de vida	Proyecto de vida	Proyecto de vida
Matemáticas	Probabilidades	Lógica	Estadística	Procesos Estadísticos	Funciones	Matemáticas Básicas	Resolución de Conflictos	Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.
Humanidades	La documentación en la comunicación	Lenguaje y pensamiento Inglés Técnico	Interpretación de textos en los procesos de comercialización	El lenguaje en la organización de procesos Comercialización	El lenguaje y las transacciones comerciales	Las normas internacionales	La comunicación efectiva	Vocabulario Técnico básico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Tecnología e Informática	Creación base de datos	Manejo se Software	Funciones Estadísticas	Creación base de datos	Creación base de datos	Creación base de datos	Desempeño Laboral	Ingles Técnico en anuncios y páginas Web
Educación Física	Plantillare	Interpretación de reglamentos	Estadística de juegos	Manejo e interpretación de reglamentos	Juegos intercalases	Juegos intercalases	Interactuar en tareas sencillas	El Respeto



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Criterios de evaluación

Evaluar los conocimientos básicos, logros fundamentales y las competencias laborales, que deben adquirir los alumnos con el fin de comprobar que son aptos para desempeñarse en la especialidad cursada. Las técnicas de evaluación deben reflejar el manejo de los conocimientos, el nivel frente a los logros; también se debe tener en cuenta estrategias, medios e instrumentos como:

- La observación de las actividades naturales de trabajo (investigaciones, talleres, exposiciones)
- La observación de situaciones simuladas que generen evidencias de desempeño (prácticas y labor social).
- La aplicación de pruebas de conocimientos (cuestionarios, previos).
- Reconocimiento de aprendizajes previos.
- El desarrollo de proyectos didácticos productivos (para los alumnos que no pueden realizar la práctica empresarial equivalente a 440 horas).

Criterios de promoción

CRITERIOS Y TÉCNICAS DE EVALUACION SENA

La evaluación del aprendizaje como parte constitutiva de la información, se asume como un proceso de investigación en torno al alumno, en el cual participa activamente para tomar decisiones frente al logro de su aprendizaje. Busca promover el espíritu investigativo, la autonomía personal, la creatividad y el ejercicio del criterio; se caracteriza por ser un proceso permanente, integral y participativo, mediante el cual se identifica la evolución y crecimiento del alumno, teniendo en cuenta los tres saberes: el saber, el saber hacer y el saber ser.

La integración no solo se limita a los métodos y técnicas, si no ante todo el objeto de la evaluación. No se trata solo de evaluar el desempeño de los estudiantes en los resultados de las pruebas, sino también su formación integral.

La evaluación de las dimensiones de formación del ser humano se realiza con base en los indicadores de cada una de ellas y se articulan de manera coherente con la evaluación de las áreas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Los principios que rigen el proceso de aprendizaje son:

Participación. Es necesario que se de en una interrelación entre diferentes actores responsables del proceso de evaluación. Es tan importante el papel del estudiante como el del instructor, sin el consentimiento de uno de los actores, no se puede realizar este proceso.

Validez. Esta soportado en evidencias de aprendizaje que se pueden comprobar y que están en relación directa con los resultados de aprendizajes o logros estipulados en el diseño curricular; por lo tanto, las técnicas y los instrumentos utilizados son los requeridos para recoger evidencias reales y ciertas.

Transparencia. Los estudiantes, los instructores y demás personas involucradas, están informados y comprenden el proceso de Evaluación del Aprendizaje y las reglas de juego. Son claros para todos, los parámetros de la evaluación y los criterios para valorar las evidencias.

Confiabilidad. El enfoque, la ejecución y las políticas de la evaluación del Aprendizaje son coherentes y conforman un sistema, que cuenta con instancias de control y monitoreo de la calidad del proceso, tales como el Comité de Evaluación y Seguimiento y el derecho a la revisión de la evaluación, con el que cuenta el estudiante.

Los objetivos Centrales de la Evaluación son:

- Verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizajes propuestos.
- Estimular y afianzar los valores y las actitudes propios de la convivencia social.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar el aprendizaje
- Ofrecer al estudiante oportunidades para ser creativo, crítico y analítico
- Proporcionar al instructor información que le permita tomar decisiones frente a su propio proceso de formación.

En el SENA se utilizan dos valores para expresar el logro del aprendizaje o la carencia de logro.

A= APROBADO. Cuando el estudiante alcanza todos los logros establecidos en el diseño curricular.

D= DEFICIENTE. Cuando el estudiante no alcanza todos los logros establecidos en el diseño curricular.

Estos valores se aplican a toda la formación –profesional –integral, Titulada y – Complementaria (ocupacional y continua), tanto en la modalidad presencial como en la Desescolarizada, así como las etapas Lectiva y Productiva.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Para estudios de nivel superior o de cadena de formación, siempre y cuando el estudiante solicite por escrito la constancia ante el Coordinador Académico, se pueden efectuar las equivalencias cuantitativas, solo por parte del responsable del Registro y Certificación Académica. Es decir, en ningún caso son de manejo del Instructor las equivalencias cuantitativas, las cuales son valores absolutos y no son promediarles. Con tal fin el SENA, establece la siguiente tabla de valoración

ESCALA	VALOR CUANTITATIVO	VALOR NUMERICO
A=	APROBADO	3.5 a 5.0
B=	DEFICIENTE	0.0 a 3.4

La evaluación del aprendizaje está dirigida, más que a evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación de dicho conocimiento en prácticas reales con resultados concretos, en el proceso de formación tanto en la Etapa Electiva como en la Productiva. Con este fin el SENA asume las Evidencias De Aprendizaje como referentes a partir de las cuales se pueden identificar los logros alcanzados por los estudiantes.

Los tipos de Evidencias de Aprendizaje son: de Conocimiento y de Desempeño (de proceso y de producto), los cuales se interrelacionan con el saber, el saber hacer y el ser. Estas evidencias se complementan entre si y en su conjunto. Permiten juzgar el aprendizaje del estudiante, imprimiéndole el carácter integral a la evaluación.

Para recobrar las evidencias de Aprendizaje, el instructor aplica técnicas e instrumentos de evaluación, que pueden ser entregados con anticipación a los estudiantes, con el propósito de resolverlos, aprender y de esa manera, estar listos para que el Instructor realice la evaluación.

La condición necesaria para entregar los instrumentos radica en que vayan más allá del recuerdo y de la comprensión, haciendo énfasis en la aplicación, el análisis, la síntesis, entre otros.

Las evidencias de aprendizaje recaudadas durante el proceso de formación son verificadas por el Instructor a través de la indagación y el dialogo con el estudiante permitiéndole confirmar y valorar los logros alcanzados (evaluación formativa). Los aspectos que debe considerar el instructor y valorar las evidencias son:

1. Autenticidad. Esto es que pertenecen al estudiante como único autor.
2. Vigencia. Vale decir su actualidad en relación con enfoques o tendencias tecnológicas, políticas e institucionales o con la normatividad implicada en la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

evidencia. Significa, según el caso, que las Evidencias de Aprendizaje son aplicables o utilizadas en el contexto socioeconómico actual del país.

3. Pertinencia. Quiere decir que las evidencias están relacionadas de manera directa con los resultados de Aprendizaje exigidos por el diseño curricular.
4. Calidad. Esta referida al cumplimiento de todos los Criterios de Evaluación (indicadores de logro establecidos en el Modulo de Formación) los cuales permiten reconocer el nivel de aprendizaje, confirmando así la aprobación o deficiencia del estudiante.

Las evidencias de Aprendizaje que cumplen los criterios de calidad establecidos tanto en la Etapa Lectiva como Productiva, son organizadas por el estudiante en el Portafolio de Aprendizaje, el cual permite:

- Registrar el historial del aprendizaje del estudiante, su desarrollo y progreso.
- Consignar la documentación de logros obtenidos y los juicios de evaluación emitidos por el instructor, garantizando de esta manera, la transparencia y validez del proceso de evaluación.
- La identificación de aprendizajes, como evidencias previas para la elaboración del Plan de Formación.

Los responsables del proceso de Evaluación del Aprendizaje del Estudiante son:

- El Instructor. Quien asume esta función con una actitud reflexiva, participativa, formativa y por lo mismo, autoevaluativa, durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje, permitiéndole ser crítico sobre su práctica pedagógica, con miras al mejoramiento continuo de esta y del ambiente educativo.
- El Estudiante. Como sujeto del proceso de formación asume en forma responsable la evaluación de su aprendizaje, con la orientación del docente realiza procesos de autoevaluación, con el propósito de identificar sus avances y limitaciones, apoyándose en sus pares para llevar a cabo la coevaluación, en el marco del Trabajo en Equipo.

El Comité de Evaluación y Seguimiento, ente de carácter consultivo y asesor para el Subdirector del Centro, debe permitir el consenso entre las diferentes instancias con el fin de tomar decisiones relacionadas con el proceso de evaluación, para lo cual se deben propiciar los espacios de análisis y reflexión en un marco de tolerancia y respeto a la individualidad, la pluralidad y la diferencia. El comité debe contribuir para que se generen procesos preventivos por medio del estímulo. La orientación y el apoyo que se debe dar al estudiante asesorando y estructurando estrategias de mejoramiento en el proceso de formación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

CRITERIOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN SENA-IE LA FRONTERA

Para la promoción y evaluación del aprendizaje de la media técnica en la INSTITUCION EDUCATIVA LA FRONTERA, se tiene en cuenta el conocimiento técnico aplicado en prácticas reales con resultados concretos en cada competencia. Para ello el estudiante debe cumplir y aprobar todos los resultados del proceso Enseñanza Aprendizaje teniendo en cuenta las competencias desarrolladas (ACREDITACION DE APRENDIZAJES PREVIOS Y DESARROLLO DE PROYECTOS DIDACTICOS PRODUCTIVOS). Es decir que se consideran como dos áreas dentro de nuestro plan de estudios a saber:

1. Acreditación de aprendizajes previos: comprende la parte de las evidencias de aprendizaje, evaluación de conocimientos, portafolio de evidencias. El SENA aplica la prueba de control de calidad al finalizar cada una de las competencias.
2. ETAPA PRODUCTIVA: Comprende la organización y montaje de la empresa, con su respectivo proyecto o plan de negocio, cuyo proceso inicia en el grado decimo. De igual manera incluye pasantías en posibles empresas que establezcan convenios con la institución.

La escala valorativa para el SENA está contemplada de la siguiente forma:

a. 3.4 NO APTO

b.3.5 A 5.0 APTO

Para el estudiante que repruebe la competencia: **ACREDITACION DE APRENDIZAJES PREVIOS**, EL Sena y la Institución Educativa La Frontera, le permite desarrollar **UN PLAN DE MEJORAMIENTO**, cuya valoración mínima es de tres cinco (3.5).

Si reincide, se considera como **NO APTO O DESEMPEÑO BAJO**, por lo tanto no es **CERTIFICADO POR EL SENA, NI PROMOVIDO EN EL GRADO DECIMO (10°), NI GRADUADO COMO BACHILLER** y el/la estudiante debe **REINICIAR EL GRADO**.

Por otra parte, si el estudiante ha venido presentando deficiencias en la **ETAPA PRODUCTIVA**, se le considera como **NO APTO O DESEMPEÑO BAJO**, así haya aprobado la **ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES PREVIOS**, por lo tanto, no es **CERTIFICADO POR EL SENA, NI PROMOVIDO EN EL GRADO DECIMO (10°), NI GRADUADO COMO BACHILLER** y el/la estudiante debe **REINICIAR EL GRADO**.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Procesos de certificación de estudiantes (Titulaciones específicas y del par académico)

La institución educativa La Frontera, del municipio de Villa de Rosario otorgara un diploma en el grado 11° como Técnico en Asistencia Administrativa, una vez sean realizadas las pruebas de calidad de cada una de las competencias desarrolladas en los grados 10° y 11°, siendo apreciadas y verificadas por cada uno de los organismos de control interno que le permiten, si así lo desea continuar con la cadena de formación profesional impartida por el SENA, quien también certificará las competencias correspondientes.

Al terminar el grado 11° nivel de educación media técnica el estudiante que haya aprobado las (6) competencias y la práctica, contemplados en el plan de estudios la institución educativa le otorgará el título de bachiller técnico en Asistencia Administrativa.

El proceso de certificación del grado once se llevara a cabo finalizando el mes de noviembre previo cumplimiento de los diferentes requisitos exigidos por el SENA.

Procesos de seguimiento a las dificultades de aprendizaje

Desde el inicio del año escolar se realiza seguimiento y diagnóstico a los estudiantes a partir del reconocimiento de sus capacidades y /o dificultades, la identificación de sus dificultades y el acompañamiento a su proceso de aprendizaje, se reporta ante la oficina de orientación escolar para la detección temprana de posibles alteraciones del desarrollo que deban ser atendidas oportunamente.

En cada aula el respectivo titular hará la implementación de pactos o acuerdos de convivencia bajo principios de inclusión, equidad y respeto, con la participación de los niños y niñas, padres de familia o acudientes y mediadoras. A nivel institucional se hace cada año la socialización a padres de familia y acudientes, del Manual de Convivencia y Sistema de Evaluación de la Institución, el uniforme, el escudo, el himno del colegio.

El Comité de Evaluación y Seguimiento, ente de carácter consultivo y asesor para el Subdirector del Centro, debe permitir el consenso entre las diferentes instancias con el fin de tomar decisiones relacionadas con el proceso de evaluación, para lo cual se deben propiciar los espacios de análisis y reflexión en un marco de tolerancia y respeto a la individualidad, la pluralidad y la diferencia. El comité debe contribuir para que se generen procesos preventivos por medio del estímulo. La orientación y el apoyo que se debe dar al estudiante asesorando y estructurando estrategias de mejoramiento en el proceso de formación.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.9 Procesos de articulación

La Institución Educativa La Frontera, en articulación con el SENA, para la educación media, tiene como objetivo general:

“Brindar formación técnica laboral de calidad a los y las estudiantes de los grados 10 y 11 de la Educación media en Colombia, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local, así como con la orientación vocacional de los estudiantes que se forman” (SENA, 2017, p. 10)

Cabe destacar que entre los objetivos específicos de la articulación de educación media realizada con el SENA, se encuentran:

- Permitir la identificación de la tendencia u orientación vocacional en los jóvenes estudiantes de la educación media.
- Posibilitar la construcción del proyecto de vida de los y las jóvenes que mediante esta estrategia reciben formación técnica laboral.
- Generar condiciones para que se presente movilidad de los estudiantes hacia instituciones educativas donde se imparte formación coincidente con su orientación vocacional.
- Propiciar ambientes que estimulen la permanencia de los jóvenes en el sistema educativo y la formación para el trabajo.
- Potenciar en los estudiantes de la educación media su inserción al mundo del trabajo. (SENA; 2017, p. 10)

Exploración y orientación vocacional

Comprende la descripción resumida del programa de Exploración y Orientación Vocacional que se adelantara en la Institución Educativa en su nivel de Educación Básica (primero a noveno grados), para en principio detectar en los estudiantes sus actitudes, capacidades, inclinaciones, intereses, gustos, habilidades y destrezas para determinadas actividades específicas y en consecuencia poder encaminarlos hacia la comprensión de las exigencias relacionadas con las especialidades ofrecidas para Media Técnica por la Institución o por otras ubicadas en su entorno.

El programa en mención podrá desarrollarse por asignaturas y/o proyectos pedagógicos en el tiempo destinado para las áreas optativa (20%) pero el desempeño de los estudiantes no será tenido en cuenta para efectos de promoción.

El programa de exploración vocacional que se presenta en la Institución Educativa “La Frontera” del municipio de Villa Del Rosario, se visiona como un sistema de educación-generación, para que el niño/niña como capital humano, aprenda a usarlo a través de políticas



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

tendientes a buscar recursos para resolver problemas con enfoques metodológicos, gerenciales, organizacionales e institucionales.

El punto de partida de estos programas que presentamos son considerados como verdaderas innovaciones que se adecuan a las condiciones de la población que se está formando y a las cuales se le sugieren estos ajustes, fundamentados en información confiable sobre hechos que caracterizan su situación actual, impactos y debilidades. Se requiere entonces dedicar un espacio para que se conozca “el sí mismo” de los estudiantes, intercambiar, conocer y experimentar con ese potencial humano las condiciones innatas que hay dentro de ellos; además se les estará mostrando las maravillas de nuestro entorno natural buscando un cambio de actitud que se reflejara en bienestar para toda la población e igualmente se iniciara una etapa de investigación e indagación sobre aquellos temas que desconocían o que seguramente no les llamaba la atención a los estudiantes.

En el grado 9º, el estudiante, inclinara su pensamiento sobre las causas de los tiempos difíciles que se viven a comienzos del siglo XXI y que están caracterizados por una globalización, con creciente avance de la pobreza y la destrucción de recursos naturales, abrirán una discusión para entender que la fuente importante de opciones frente a estar circunstancias es una educación practica construía sobre bases sólidas, respeto a los valores, la naturaleza y a los seres humanos.

En resumen, la educación técnica, gracias a sus enormes potencialidades en este mundo globalizado es considerada como una fuente generadora de empleo, elevando el nivel de vida de los estudiantes, fomenta la exportación por la ubicación geográfica del municipio, que podrá ser la solución para los problemas de los jóvenes bachilleres desempleados que no ingresan a la universidad y que obtengan los conocimientos que les permita conformar famiempresas, microempresas y empresas asociativas.

Desde este punto de vista es necesario empezar con los niños(a) para que proyecten un futuro mejor, valorando el estatus de la juventud que poseen para que ellos recuperen el papel en la sociedad, siendo lideres forjadores de cambio.

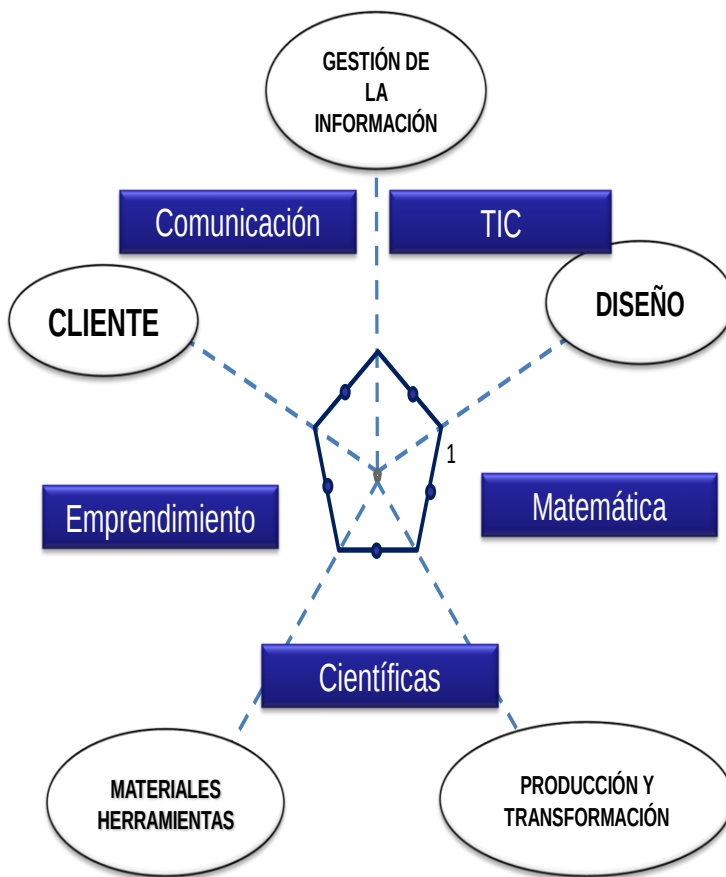
Con la primera infancia, entre Básica y Media

La Institución Educativa La Frontera ofrece el servicio educativo en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Educación Media, de manera que esto garantiza el ingreso y permanencia de los estudiantes en las aulas desde el Grado Preescolar hasta el Grado Undécimo, especificando para cada nivel su jornada escolar, plan de estudios y demás aspectos que se requieren para la oferta del servicio. Los estudiantes transitan y se mueven por los distintos niveles y ofertas.

INTEGRACIÓN EDUCACIÓN MEDIA - GRADO 9º

COMPETENCIAS COMUNES A LINEAS TECNOLÓGICAS

Se pretenden afinar y aplicar las competencias necesarias para comenzar la formación para el trabajo (Pentágono 1)





INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.10 Ruta metodológica de las Prácticas

Proyectos pedagógicos productivos y de emprendimiento:

En el manual de prácticas empresariales, del año 2017, se consignan los lineamientos sobre la práctica educativa de los estudiantes de undécimo grado.

Siendo que se establece una modalidad de aprendizaje por competencias, puesto que a los jóvenes de undécimo se les pide que apoyen la organización logística de eventos de tipo empresarial o administrativo dentro de la I. E. La Frontera, a cada cual se asigna un rol, en el cual los jóvenes aplican en el desarrollo de sus funciones lo que se les ha enseñado en la media técnica en asistencia administrativa.

Dentro de la institución realizan labores de organización de archivo; asimismo realización, y organización de las ferias empresariales en Carlos Pérez Escalante, en dos instituciones diferentes, en las cuales presentan sus proyectos productivos.

Los proyectos productivos realizados por los jóvenes son uno de los requerimientos con los cuales se evalúa la gestión del proceso de práctica.

Otra de las consideraciones se establece a través de pautas en las cuales se toma en cuenta una práctica en servicio social.

Procesos y estrategias metodológicas

En el 2023, los jóvenes de undécimo grado, deberán presentar un proyecto productivo, y a parte, conseguir una práctica de tipo empresarial en villa del rosario, o en el sector de la parada. Las entidades que no afilien a ARL a los jóvenes, serán apoyados por la secretaria de educación del departamento de Norte de Santander, en este aspecto.

Proceso mediante el cual, se trataran de establecer convenios, con el sector comercial de Villa del Rosario y zonas aledañas, con el fin fortalecer las competencias laborales de los estudiantes y fomentar vínculos de tipo institucional.

Plan Operativo de Acción -POA-

(documento Anexo)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

3.11 Talento humano

PERFIL DEL DOCENTE E INSTRUCTOR TECNICO PEDAGOGICO: (LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEFINE EL PERFIL DEL DOCENTE)

El docente debe desarrollar programas basados en competencias laborales y evaluar a partir de evidencias, enfocando el desempeño productivo. El docente debe ser competente tanto técnico como pedagógico. Debe registrar en la propuesta el perfil académico, experiencia profesional y comportamiento personal y social de los docentes requeridos.

TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		GRADOS DECIMO Y ONCE	
DOCENTE	TITULO/ESTUDIOS	CORREO ELECTRONICO	MODALIDAD EN EL TECNICO
FABIOLA TERESA GALEANO LEAL	Bachiller Promoción Social Instituto Técnico Cultural Diocesano. Magangué, Bolívar. Administración de Empresas. Universidad de Cartagena. Diplomado de Pedagogía para profesionales no licenciados. UFPS. Maestría en Educación. Universidad Simón Bolívar. Cúcuta. Doctor en Educación. Universidad Baja California	fabiolagaleano@hotmail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
YAMILE BAYONA LEMUS	Bachiller Comercial Colegio Municipal de Bachillerato. Cúcuta. Licenciada en Básica con Énfasis en Lengua Castellana. Especialista en Ética y Pedagogía. Universidad Juan de Castellanos. Pereira. Universidad Francisco de Paula Santander. Magister en Innovaciones Educativas Universidad Experimental del Táchira. Venezuela (UPEL). Doctor en Educación (UPEL) .	bran_yel@hotmail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CARLOS MARIO ORTIZ TORO.	Bachiller Técnico modalidad Construcciones Civiles, Colegio general Santander, Villa del Rosario. Licenciado en Matemáticas y Computación, Universidad Francisco de Paula Santander, Cúcuta. Especialista en Administración de la Informática Educativa, Universidad de Santander, Cúcuta. Magister en Gestión de la	c_mario2008@hotmail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

	Tecnología Educativa, Universidad de Santander, Cúcuta. Doctor en Educación		
NUBIA BAYONA	Colegio Clásico Ciudad de Cúcuta Licenciada en Biología y Química Universidad Francisco de Paula Santander Especialista en Administración Informativa (UDES) Magister en Gestión de la Tecnología Educativa (UDES) Doctor en Educación (Universidad Experimental Libertador)	mita_nba@hotmai l.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CESAR OMAR CONTRERAS	Bachiller académico con énfasis en educación .Normal Superior Pamplona. Licenciado en Educación con énfasis en Ciencias Sociales Universidad Francisco de Paula Santander Magister en Educación (UNISIMON) Doctor en Educación (Universdidad de Baja California)	cesaroma rc824@g mail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
DIANA CHAUSTRE	Bachiller académico . Colegio la Salle . Licenciada en Matemáticas y física. Universidad Francisco de Paula Santander Esp . Evaluación Educativa Universidad Santo Tomás/ Informática Educativa /Orientación Vocacional /Universidad Francisco de Paula .	Ch.peralt a@yahoo .es	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
OSCAR RANGEL	Bachiller Académico – Colegio José Eusebio Caro (Ocaña). Lic. Lingüística- Literatura.Universidad de Pamplona . Esp en Tecnología e Informatica. Uniregminnton.	osranlla0 2@hotm ail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
LIZETH SILVA	Nuestra Señora de las Mercedes . Lic en Lengua Extranjeras. Magister en Educación (UPEL)		

3.12 Perfil del alumno

- **Perfil de ingreso**

El aprendiz que desee aspirar a cursar la modalidad Técnico en Asistencia Administrativa debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber culminado 9° grado.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Tener mínimo 14 años
- Superar las pruebas de aptitud, motivación, interés y competencias mínimas de ingreso.

- **Perfil de egreso**

El técnico en la modalidad Asistencia Administrativa formado por el SENA y la I. E. La Frontera, será un profesional con competencias de liderazgo, quien velara por el correcto funcionamiento de los procesos dentro de la organización en la cual se encuentre, de manera dinámica, innovadora y proactiva. Así mismo será competente en el manejo de servicio al cliente, talento humano, gestión documental, ética profesional, entre otros.

Así mismo el Técnico en Asistencia Administrativa mantendrá unas excelentes relaciones interpersonales, se caracterizara por su responsabilidad, y por un alto sentido de pertenencia, garantizando que los ideales de la organización y sus principios se cumplan.

3.13 Política de Calidad de la Propuesta

La dimensión de la formación, evaluación y desarrollo de programas por competencias y desempeño laboral comprometen a la institución, a desarrollar el programa de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA con todos sus módulos pertinentes y la base académica de las asignaturas fundamentales lo que conlleva un compromiso de la institución, profesor y estudiante, con su sistema de calidad.

La Institución Educativa La Frontera, planea al iniciar el año lectivo, todas las actividades a desarrollar mediante el cronograma anual. De igual manera se presenta el Plan Operativo para coordinar las actividades con el SENA.

3.14 Procesos de auto-evaluación institucional de la propuesta

La Institución Educativa La Frontera, establece procesos de auto evaluación de la modalidad media técnica en asistencia administrativa, a través del desempeño de los jóvenes de undécimo y la realización exitosa de los eventos en los cuales participan mediante la organización de actividades de tipo empresarial de la I. E.

Asimismo mediante los resultados que los jóvenes obtienen en su desempeño y que les permiten promoverse y culminar su proceso educativo en educación media, e iniciar su



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

proceso educativo de educación superior, al optar por un programa técnico o tecnológico, con el cual complementen sus estudios.

Cabe destacar que el ingreso de jóvenes de noveno grado a la oferta educativa de la modalidad ofertada por la I. E. en decimo y undécimo grado, marcan una pauta de preferencia de la media técnica, frente a otras opciones.

3.15 Procesos para el fortalecimiento de la propuesta

La conjunción de alianzas con el SENA y otras entidades empresariales de la zona de Villa del Rosario y La Parada, es uno de los procesos que se encuentran en seguimiento en la Institución Educativa, para ser aplicados en la etapa práctica de los jóvenes.

De tal forma que se estimula la adquisición de competencias laborales y el acercamiento al mercado laboral y a las funciones de un asistente administrativo, con el fin de consolidar la formación de profesionales íntegros con una alta capacidad de resolver las problemáticas y necesidades de la región.

3.16 Estrategias y procesos de seguimiento a egresados

La IE La Frontera a través de la Gestión a la Comunidad, consolidará un sistema de seguimiento a egresados que le permita a la Institución identificar el destino de los jóvenes al terminar la Media, así como evaluar la pertinencia y la calidad de la Formación Técnica que ofrece.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS ESPECÍFICOS

4.1 Equipo de la I.E vinculado al desarrollo de la Propuesta

A continuación se presenta al equipo docente vinculado a la propuesta de la media técnica en asistencia administrativa:

TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		GRADOS DECIMO Y ONCE	
DOCENTE	TITULO/ESTUDIOS	CORREO ELECTRONICO	MODALIDAD EN EL TECNICO
FABIOLA TERESA GALEANO LEAL	Bachiller Promoción Social Instituto Técnico Cultural Diocesano. Magangué, Bolívar. Administración de Empresas. Universidad de Cartagena. Diplomado de Pedagogía para profesionales no licenciados. UFPS. Maestría en Educación. Universidad Simón Bolívar. Cúcuta. Doctor en Educación. Universidad Baja California	fabiolagaleano@hotmail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
YAMILE BAYONA LEMUS	Bachiller Comercial Colegio Municipal de Bachillerato. Cúcuta. Licenciada en Básica con Énfasis en Lengua Castellana. Especialista en Ética y Pedagogía. Universidad Juan de Castellanos. Pereira. Universidad Francisco de Paula Santander. Magister en Innovaciones Educativas Universidad Experimental del Táchira. Venezuela (UPEL). Doctor en Educación (UPEL) .	bran_yel@hotmail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CARLOS MARIO ORTIZ TORO.	Bachiller Técnico modalidad Construcciones Civiles, Colegio general Santander, Villa del Rosario. Licenciado en Matemáticas y Computación, Universidad Francisco de Paula Santander, Cúcuta. Especialista en Administración de la Informática Educativa, Universidad de Santander,	c_mario2008@hotmail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

	Cúcuta. Magíster en Gestión de la Tecnología Educativa, Universidad de Santander, Cúcuta. Doctor en Educación		
NUBIA BAYONA	Colegio Clásico Ciudad de Cúcuta Licenciada en Biología y Química Universidad Francisco de Paula Santander Especialista en Administración Informativa (UDES) Magister en Gestión de la Tecnología Educativa (UDES) Doctor en Educación (Universidad Experimental Libertador)	mita_nba @hotmai l.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CESAR OMAR CONTRERAS	Bachiller académico con énfasis en educación .Normal Superior Pamplona. Licenciado en Educación con énfasis en Ciencias Sociales Universidad Francisco de Paula Santander Magister en Educación (UNISIMON) Doctor en Educación (Universidad de Baja California)	cesaroma rc824@g mail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
DIANA CHAUSTRE	Bachiller académico . Colegio la Salle . Licenciada en Matemáticas y física. Universidad Francisco de Paula Santander Esp . Evaluación Educativa Universidad Santo Tomás/ Informática Educativa /Orientación Vocacional /Universidad Francisco de Paula .	Ch.peralt a@yahoo .es	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
OSCAR RANGEL	Bachiller Académico – Colegio José Eusebio Caro (Ocaña). Lic. Lingüística- Literatura.Universidad de Pamplona . Esp en Tecnología e Informatica. Uniregminnton.	osranlla0 2@hotm ail.com	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
LIZETH SILVA	Nuestra Señora de las Mercedes . Lic en Lengua Extranjeras. Magister en Educación (UPEL)		

- Plan de Operativo de Acción

(Documento adjunto)



4.2 Recursos específicos.

DETERMINACION DE AMBIENTES Y ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

Se considera como espacio curricular donde el docente organiza articulando un conjunto de procedimientos referencias conceptuales, actividades y recursos para favorecer o promover el desarrollo de competencias, la construcción y apropiación de conocimientos y procesos de pensamiento en los estudiantes.

Mediante los ambientes de aprendizaje se desarrolla el plan de estudios en los dos años de la propuesta. Son diseñados por los equipos de docentes de la modalidad bajo la orientación de los coordinadores del programa.

En la elaboración de los ambientes de aprendizaje se debe tener en cuenta principalmente:

- Definir ambientes que puedan integrar varias asignaturas mediante proyectos unidades didácticas, temas o referentes conceptuales que se eligen primordialmente por su valor educativo, por ser interesantes y motivadores de la participación de todos y cada uno de los estudiantes.
- Cada ambiente debe ser formulado en equipo y presentado para revisión de los coordinadores del programa quienes deben dar su aprobación para la respectiva implementación.

El cronograma de un ambiente de aprendizaje contiene:

- Los propósitos académicos y sus indicadores de competencia
- Procesos a desarrollar en los estudiantes
- Los contenidos conceptuales y/o procedimientos que se trabajaran
- Los indicadores actitudinales que se tendrán en cuenta
- El sistema de evaluación con sus correspondientes valores
- El sistema de recuperación

Facilitar la actuación de docentes y estudiantes implica:

- Diseño de medios materiales
- Desarrollo de estrategias desescolarizadas
- Adecuación de aulas, talleres y laboratorios
- Fortalecimiento de practicas
- Creación de unidades virtuales
- Simulaciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Proyectos de Orientación profesional y Ocupacional
- Iniciativa empresarial
- Aprendizaje a lo largo de la vida
- Aprendizaje autónomo y trabajo colaborativo
- Sentido de pertenencia e interacción con el entorno.

MANEJO DEL TALENTO HUMANO

Recursos humanos: el currículo, plan de estudios, y la demanda estudiantil, se identifica el talento humano requerido, conforme las normas y lineamientos de planta de personal, estableciéndose los perfiles correspondientes.

La Institución Educativa La Frontera cuenta con la siguiente planta de personal: rector, coordinadores, orientador escolar, docente de apoyo, docentes, estudiantes (1.200 en la actualidad), administradores, bibliotecario, celadores y señoras de servicios generales.

RECURSOS FÍSICOS:

En la actualidad, la sede se encuentra ubicada en la Hacienda San Nicolás, la cual cuenta con portería; zona de preescolar (la cual cuenta con un bloque de aulas); ludoteca; zona de secundaria (Tres bloques para 6° a 11° grado); Restaurante escolar (Capacidad para 600 personas); y Sala de informática.

Se cuenta con una biblioteca, sin embargo esta aún no cuenta con los suministros que provee el estado. Así mismo se encuentra un laboratorio de física; dos laboratorios de ciencias sociales, y laboratorios adicionales de química. La institución cuenta con zonas verdes para la recreación de los jóvenes, y un tanque de filtración para que los jóvenes reciban agua potable.

De igual manera se encuentra la sala de profesores, el área de rectoría, coordinación y psicoorientación, así como dos auditorios.

AMBIENTES DE APRENDIZAJE:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

- Aulas con capacidad para 45 estudiantes, dotada con escritorio, tablero acrílico, mobiliario adecuado. Ayudas audiovisuales (televisor, grabadora, DVD debe ser trasladadas al salón que donde se requiera).
- Aula de informática con capacidad de 87 equipos portátiles y 10 computadores de mesa con el software respectivo y conexión a Internet.
- Biblioteca, con capacidad para personas cómodamente instaladas.
- Escenario deportivo cancha multifuncional. Ubicación física – centro del perímetro urbano

MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS:

Se adjuntara el inventario de los elementos necesarios para la ejecución de la propuesta y que debe estar relacionado con el número de estudiantes y grupos que se van a atender.

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	CAPACIDAD ESTUDIANTES	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
a.	Aula de informatica con capacidad de 14 equipos con softwarea Audiovisuales	1	40	✓			
b.	Biblioteca	1	50	✓			
c.	cancha múltiple	1	20	✓			
d.	D.V.D	1	1	✓			
e.	Portátiles	88		✓			
f.	Impresoras	4		✓			
g.	Regulador de voltaje	12		✓			



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

h.	Aire acondicionado	3		✓			
I	Televisores	5		✓			
J	Computadores de Mesa	10		✓			
K	Video Beam	2		✓			
L	Tablets	320		✓			
N	Equipo de amplificación	1			✓		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Alcaldía de Bogotá. (2006) Decreto 1052 de 2006. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=19976>

Alcaldía de Bogotá (2003) Ley 828 de 2003. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8816>

Alcaldía de Bogotá (2003) Ley 812 de 2003. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8795>

Alcaldía de Bogotá (2002) Ley 789 de 2002. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6778>

Congreso de la República. (2006) Ley 1014 de Enero 26 de 2006

Congreso de la República (1994) Ley 119 de 1994. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:
<https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Normatividad/Ley%20119%20de%201994.pdf>

Departamento Nacional de Planeación (2015) Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018
“Todos por un nuevo país” Tomo I. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/PND/PND%202014-2018%20Tomo%201%20internet.pdf>

Departamento Nacional de Planeación (2015) Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018
“Todos por un nuevo país” Tomo II. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/PND/PND%202014-2018%20Tomo%202%20internet.pdf>

Gobernación de Norte de Santander (2016) Plan de Desarrollo para Norte de Santander 2016-2019 “Un Norte Productivo Para Todos” Recuperado el 20 de Agosto de 2017: <http://www.sednortedesantander.gov.co/sitio/images/documentos/informesdelsector/PDD%20NDS%202016-2019.pdf>

Gobernación de Norte de Santander (2016) Plan de Desarrollo Municipal de Villa del Rosario 2016 - 2019 “Unidos por Villa del Rosario” Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://villadelrosario-nortedesantander.gov.co/apc-aa-files/64356430383236653039663635623561/compressed-2016_012.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2015) Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/decreto_1075_de_2015.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2009) Decreto 4904 de 2009. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-216551_archivo_pdf_decreto4904.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2008) Ley 1188 de Abril 25 de 2008. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-159149_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2007) Decreto 2888 de Julio 31 de 2007. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-130244_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2006) Ley 1014 de Enero 26 de 2006. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-94653_archivo_pdf.pdf



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Ministerio de Educación Nacional (2006) Ley 1064 de Julio 26 de 2006. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-104704_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2004) Decreto 249 de 2004. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/normatividad/1753/articles-103110_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2003) Decreto 2566 de Septiembre 10 de 2003. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-86425_Archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2002) Ley 749 de 2002. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-86432_Archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2002) Decreto 230 de 2002. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-103106_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (2001) Ley 715 de Diciembre 21 de 2001. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-86098_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (1994) Ley 115 de Febrero 8 de 1994. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional (1994) Ley 1860 de Agosto 3 de 1994. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-172061_archivo_pdf_decreto1860_94.pdf

Ministerio de Educación Nacional (S. F.) Articulación media técnica. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: <http://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-propertyvalue-56741.html>



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor

Ministerio de Educación Nacional (S. F.) Educación media técnica. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: <http://www.mineduacion.gov.co/1621/article-80326.html>

Ministerio de Educación Nacional (S. F.) Educación técnica y tecnológica para la competitividad. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-176787_archivo_pdf.pdf

Ministerio de la Protección Social (S. F.) Decreto 2020 de 2006. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://www.colombiaexcelente.org/descargas/decreto_2020.pdf

SENA (2015) Plan estratégico 2015 - 2018. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: https://lineabase.sena.edu.co/acerca-del-sena/planeacion-estrategica/Documents/plan_estr_2015_2018_v2.pdf

SENA (2009) Resolución 3152 de 2009. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://normograma.sena.edu.co/docs/resolucion_sena_3152_2009.htm

SENA (2007) Manual de Articulación SENA.

SENA (2004) Guía metodológica para el programa de articulación del SENA con la educación media técnica. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: <http://archivo.sena.edu.co/downloads/dsnfp/GUIA-ARTICULACI%C3%93N-norma1%20vigente.pdf>

SENA (1987) Acuerdo 08 de 1987. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://normograma.sena.edu.co/docs/acuerdo_sena_0008_1997.htm

Sevilla, M. (2017) Panorama de la educación técnica profesional en América Latina y el Caribe. CEPAL. Recuperado el 20 de Agosto de 2017: http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40920/1/S1601350_es.pdf



INSTITUCIÓN EDUCATIVA **LA FRONTERA**

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA

Por Senderos de Superación Hacia una Colombia Mejor



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA
Aprobado por Resolución 05054 del 28 de Noviembre de 2016
DANE 254874000070 – NIT.900086917-2

Sevilla, M. (2017) Panorama de la educación técnica profesional en América Latina y el Caribe. CEPAL. Recuperado el 20 de Agosto de 2017:

http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40920/1/S1601350_es.pdf

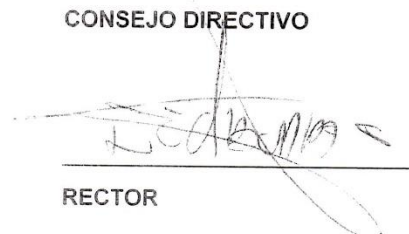
ARTICULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

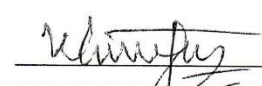
Dado en Villa del Rosario a los veintiuno (21) días del mes de septiembre del 2017.

Aprueban,

CONSEJO DIRECTIVO



RECTOR



REP DE LOS PROFESORES

Villa del Rosario, vía antigua La Parada finca San Nicolás (mega colegio)

Villa del Rosario, La parada Finca San Nicolás

