1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
Nombre o razón social:	Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo (V).
Entidad de carácter:	Descentralizado Pública.
Aprobación Municipal:	Fue transformado mediante el acuerdo Municipal 016 de agosto de 2012 convirtiéndola en una Institución descentralizada del municipio de Yumbo.
Número de Identificación Tributaria – NIT:	900586342.
Código SIET:	6517.
Dirección de la página web:	http://www.imety.edu.co
Nombre del representante legal:	Jaime Sánchez Lenis.
Número de identificación del representante legal:	16449490.
Correo electrónico del representante legal:	jslenis60@hotmail.com
Número de teléfono fijo de contacto:	6696851.
Número de teléfono celular de contacto:	3217803375.
Ciudad o Municipio de ubicación:	Yumbo.
Departamento:	Valle del Cauca.
Dirección de correspondencia:	Calle 12 No 3-34 Barrio –Bolívar.

2.DATOS DE CONTACTO:		
Primer contacto (Nombre del coordinador general ante la Unidad)	**Nombre:**	JAIME SANCHEZ LENIS.
	Cargo:	DIRECTOR.
	Teléfono:	3217803375
	E-mail:	jslenis60@hotmail.com

3. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política se expresa que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura, que formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia, con el fin de velar por su calidad, el cumplimiento de sus fines y la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Ley 1064 de 2006), (antes denominada educación no formal). Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

4. INFORMACIÓN ESPECIFICA

NOMBRE DEL TLC	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS PELUQUERO ESTILISTA		
Correlativa DANE CIUO	5141: Peluqueros 5322: Trabajadores de los cuidados personales a domicilio 5321: Trabajadores de los cuidados personales en instituciones	**DENOMINACIÓN DEL C.N.O**	D-6373.004
NIVEL DE CUALIFICACIÓN:	NIVEL 3,4 (C): Las funciones de estas ocupaciones combinan actividades físicas e intelectuales, en algunos casos variados y complejos, con algún nivel de autonomía para su desempeño.		
ÁREA DE DESEMPEÑO:	Ventas y servicios		
ÁREA OCUPACIONAL:	Ocupaciones intermedias en ventas y servicios		

CAMPO OCUPACIONAL:	Ocupaciones de Servicios Personales
OCUPACIONES RELACIONADAS:	6378 Cosmetólogos Esteticistas 4214 Otros Instructores 4131 Profesores e Instructores de Formación para el Trabajo 6311 Vendedores de Ventas no Técnica

5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	
Desarrolla competencias y habilidades en los estudiantes de este programa para que puedan desarrollarse laboralmente en pequeñas, medianas o grandes empresas de cosmetología.	
Número de estudiantes proyectado por programa:	25 Aprendices de acuerdo a la capacidad instalada en ambiente de aprendizaje y mobiliario.

6. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	
6.1 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
En lo laboral:	Promover la formación socio-laboral para y en el trabajo, dirigida tanto a la adquisición y mejora de las cualificaciones como a la recualificación de los trabajadores, permitiendo compatibilizar la promoción social, y personal con la productividad nacional, regional y local.
En lo empresarial:	Nuestros egresados son personas competentes y humanas y comprometidas con la profesión y el desarrollo de la industria del arte y la belleza.
En el entorno social:	Nuestros egresados desarrollan un proyecto de vida que permite afrontar los retos de la sociedad dando solución a las necesidades de cada persona a la cual ellos le prestan sus servicios.
En la formación y aprendizaje permanente:	Promover el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños y criterios de la ocupación peluquero propios del contexto socio-productivo de la belleza.
En la innovación y desarrollo tecnológico:	Preparar, actualizar y desarrollar las capacidades de los alumnos para el trabajo a través de procesos que aseguren la adquisición de conocimientos científicos tecnológicos y el dominio de las capacidades propias del perfil ocupacional.

6.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO
El egresado del Técnico laboral por competencias Peluquero Estilista será capaz de: desempeñar técnicas de peluquería para el cuidado y embellecimiento cosmético del cabello y cuero cabelludo; arreglan barba, bigote y patillas en condiciones bioseguras. Orientara la imagen del cliente con técnicas de estilismo capilar, puede vender productos cosméticos capilares, con capacidad para crear o estar empleado en salas de belleza, peluquerías, barberías, distribuidoras y comercializadoras de productos cosméticos.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Aplican técnicas de peluquería para el cuidado y embellecimiento cosmético del cabello y cuero cabelludo; arreglan barba, bigote y patillas en condiciones bioseguras. Orientan la imagen del cliente con técnicas de estilismo capilar, pueden vender productos cosméticos capilares. Están empleados en salas de belleza, peluquerías y barberías, distribuidoras y comercializadoras de productos cosméticos.

8. JUSTIFICACIÓN

El municipio de Yumbo se encuentra ubicado en el occidente de Colombia y al suroccidente del Valle del Cauca. Se localiza dentro del área de influencia de la ciudad de Cali, ciudad con la tercera mayor población del país y centro de decisión. A 10 minutos de distancia del Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón y a 105 km (1½ hora por carretera) del puerto de Buenaventura.

Además de su impacto económico en la región y el país, Yumbo cuenta dentro y fuera del municipio con infraestructura que lo hace llamativo para la instalación de empresas nacionales y extranjeras:

- Una central de carga terrestre (CENCAR)
- El Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón, alterno a El Dorado de Bogotá, está ubicado a 10 minutos del casco urbano de la ciudad
- La línea férrea del Ferrocarril del Pacífico atraviesa a Yumbo, conectándolo con el puerto de Buenaventura y el eje cafetero
- Dos Zonas Industriales, Acopy y/o Arroyohondo, en las que se han conformado centros empresariales de servicios y logísticos.

Aunque Yumbo es un municipio de vocación industrial, se observa un aumento de establecimientos de comercio y cuenta con la potencialidad de desarrollar sectores como el minero, turismo y agropecuario (Alcaldía Municipal de Yumbo).

En el municipio, se encuentran asentadas 55 grandes empresas, 159 medianas, 379 pequeñas y 4686 microempresas, para un total de 5279 asentadas en el municipio de Yumbo (Cámara de Comercio 2020). De las cuales 187 micronegocios tienen específicamente actividad de peluquería y otros tratamientos de belleza. Cabe resaltar que este nicho de mercado laboral se encuentra establecido en el municipio con gran posicionamiento en sector centro de la localidad Según proyecciones DANE para el 2020 Yumbo cuenta con 131.645 habitantes de los cuales el 90% se encuentran ubicados en la zona urbana. Con una participación de 65.542 mujeres y 66.103 hombres; esto da a entender que el género masculino seguirá siendo mayor, pero, aun así, los datos siguen siendo casi homogéneos, debido a que la participación de los géneros es aproximadamente la misma. Organizada geográficamente por cuatro comunas, tres de ellas son el resultado de asentamientos subnormales, producto de la población migrante de diferentes regiones del país en busca de oportunidades. Según ‘’Yumbo como Vamos’’ **Yumbo es el segundo mercado más importante del Valle del Cauca aportando cerca del 10,6% a la producción del departamento, principalmente desde la industria manufacturera, hecho que contrasta con las cifras de pobreza monetaria y multidimensional.**

De acuerdo con las cifras del informe y pese a que los esfuerzos realizados en el territorio han marcado una tendencia decreciente en la pobreza, el índice de pobreza en Yumbo se ubicó en 33,2%, el de pobreza extrema en 20,1%, y el de pobreza multidimensional en 31,4% lo que hace necesario que se fortalezcan aún más los esfuerzos para erradicar la pobreza’’.

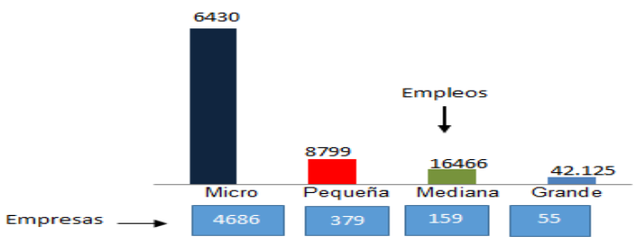
Además de estos datos de contexto económico, el programa Yumbo Cómo Vamos presentó las cifras sobre el mercado laboral local, resaltado que para el cierre del 2019 la tasa de desempleo de Yumbo se mantuvo estable en 12,1%, con respecto al 2018, ubicando a Yumbo como la cuarta ciudad de la Red de Ciudades Cómo Vamos con la tasa de desempleo más alta; hecho que afecta principalmente a los jóvenes entre los 17 y 25 años que representan el 44,5% de los desempleados en el Municipio.

Para la Cámara de Comercio de Cali las empresas de actividad manufacturera, constituyen el segundo renglón de actividad económica en Yumbo, y según ellos son las que aportan la mayor parte del valor agregado de la economía de Yumbo.

En los últimos años el municipio de Yumbo se ha proyectado como uno de los municipios con más asentamiento de empresas de país. Esto debido a su excelente ubicación para el desarrollo de proyectos logísticos, el crecimiento de las economías adyacentes como consecuencia de la organización del sector, los planes de la administración municipal y departamental, el crecimiento del comercio exterior, el puerto seco y las expectativas de inversión en la ciudad. Lo que hace que cada día aumente el flujo de empresas e inversionistas que llegan en busca de oportunidades en esta ciudad.

Soportado en lo anterior el IMETY, se compromete con la comunidad yumbeña en ofrecer el **Técnico Laboral por Competencias Peluquero Estilista,** que nace de la necesidad de satisfacer necesidades personales de la comunidad.

El **Técnico Laboral por Competencias Peluquero Estilista,** tendrá una formación por competencias laborales que le permitirá aplicar técnicas de peluquería para el cuidado y embellecimiento cosmético del cabello y cuero cabelludo; arreglan barba, bigote y patillas en condiciones bioseguras. Orientan la imagen del cliente con técnicas de estilismo capilar, pueden vender productos cosméticos capilares. Están empleados en salas de belleza, peluquerías y barberías, distribuidoras y comercializadoras de productos cosméticos.



9. NORMAS DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES	
Código NCL/ UC	**Nombre de la norma de competencia laboral/ Unidad de competencia**
260602035	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
260602038	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
260602039	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
260602036	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
260602024	Asesorar la imagen personal con base en técnicas de protocolo y etiqueta.
260101047	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
F-6373.01	Tratar el cabello y cuero cabelludo según técnicas de higiene y cosmética capilar.
F-6373.02	Cambiar el color y la forma estructural del cabello con base en reacciones físico-químico.
F-6373.03	Esculpir el cabello según líneas de diseño y estilos de peinados.
F-6373.04	Arreglar el pelo facial de acuerdo con el servicio solicitado por el usuario.
F-6373.05	Peinar cabelleras en función de los requerimientos del usuario y técnicas vigentes.
F-6373.06	Orientar al usuario en el cambio de imagen personal de acuerdo con técnicas de estilismo capilar.
F-6373.07	Mantener la zona de trabajo y el equipamiento en condiciones bioseguras según la normativa legal vigente en centros de belleza y estética.
F-6373.08	Mercadear productos y servicios para la imagen personal de acuerdo con principios éticos y normativa legal vigente.
F-6373.09	Aplicar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.

HABILIDADES	CONOCIMIENTOS
Relaciones interpersonales	Servicio al cliente
Orientación al servicio	Idioma extranjero
Escucha activa	Administración y gerencia
Comunicación asertiva	
Evaluación y control de actividades	

10. PLAN DE ESTUDIOS			
Duración máxima estimada del aprendizaje (horas):	**Etapa lectiva:**	720	
	Etapa productiva:	240	
	Duración Total del programa:	960	
Hora catedra:	La duración de la hora será para todas las jornadas será 45 minutos.		
Total Créditos:	20		
Jornadas:	**MAÑANA/ SABATINA**	**TARDE/ SABATINA**	**NOCHE/ SABATINA**
Modalidades:	**PRESENCIAL** I Y II SEMESTRE 75 % Lectivas teóricas y complementarias Obligatorias. Las modalidades de prácticas y sus procedimientos se encuentran documentadas en el Pacto de Convivencia. Véase en : http://www.imety.edu.co		

Tipo de programa:	Actitud Ocupacional	**Certificado:**	Técnico Laboral Por Competencias en peluquero estilista

10.1 PENSUM ACADEMICO

MODULO	NIVEL	CRÉDITOS	IH SEMANAL	IH TOTAL
BIOSEGURIDAD	1	1	5	48
CORTE DE CABELLO	1	3	5	144
EMPRENDIMIENTO Y NEGOCIACIÓN	1	1	5	48
HIGIENE Y COSMETOLOGIA CAPILAR	1	2	5	96
ETICA	1	0,5	5	24
ASESORÍA DE IMAGEN	2	1	5	48
COLORIMETRIA	2	3	5	144
TICS	2	1	5	48
INGLES	2	1	5	48
PEINADOS Y CEPILLADOS	2	1	5	48
PRACTICA TLC PELUQUERO ESTILISTA	2	5	5	240
SERVICIOS AL CLIENTE	2	0,5	5	24
TOTAL		20		960

10.2 GUIAS DE APRENDIZAJE

Se encuentran organizados en: MÓDULOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA Y MODULOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS. (Se anexarán como adjunto a este documento).

MÓDULOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA: se generan de acuerdo a las normas de competencia laboral y el perfil ocupacional, son propios y específicos para cada programa de formación.

MODULOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS TRANSVERSALES: estos módulos se desarrollan en todos los programas de formación y apuntan al desarrollo de capacidades para desenvolverse en el mundo laboral actual y la sociedad en general, como una persona proactiva, emprendedora con un alto sentido de pertenencia y lealtad.

10.3 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZ

Extraído del Pacto de Convivencia CAPITULO VIII SISTEMA DE EVALUACIÓN

La Evaluación del rendimiento académico, en un Aprendiz del IMETY, es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético; mediante el cual se busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del mismo, frente a un determinado Programa, basado en un seguimiento permanente, que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y la adquisición de las competencias determinadas.

ESCALA DE EVALUACIÓN. La evaluación de las competencias laborales es el proceso, por medio del cual, un evaluador recoge evidencias del desempeño, producto y conocimiento de una persona, con el fin de determinar su nivel de idoneidad para desempeñar una función productiva.

1,0 – 2,9 NO CUMPLE
3,0 – 3,5 PLAN DE MEJORAMIENTO
3,6 – 5,0 APROBADO

11. PERFIL IDONEO DE INGRESO			
Requerimientos			
Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:			
Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	Básica secundaria	**Grado:**	9°
Edad mínima definida en la ley:	16 Años	**Requisitos:**	Certificación de estudios de grado 9° Aprobados
Aspectos actitudinales, motivacionales y de interés:	Buena actitud, presentación personal, proactivo, valores éticos, relaciones interpersonales, disposición y voluntad para el trabajo en equipo.		
Otros requisitos:	Fotocopia el documento de identidad Foto 3X4 Certificado de la EPS Certificado Médico Recibo de matrícula cancelado		

ÁREA	SUB- TEMA
Competencias especificas	No se requieren.
Español	Manejo de verbos, sinónimos y antónimos, comprensión de textos, facilidad de comunicación.
Matemáticas	Regla de tres simple, razonamiento matemático y operaciones básicas y porcentajes, ecuaciones de primer grado, operaciones de conjuntos.
Ciencias	Interpretar conceptos de probabilidad condicional y eventos independientes.
Sociales	Identificar las funciones que cumplen las oficinas de vigilancia y control del estado.
Laborales Generales	Desarrollar una Mentalidad Emprendedora que contribuya al mejoramiento del nivel y calidad de vida personal y social.

Ciudadanas	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

12. REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

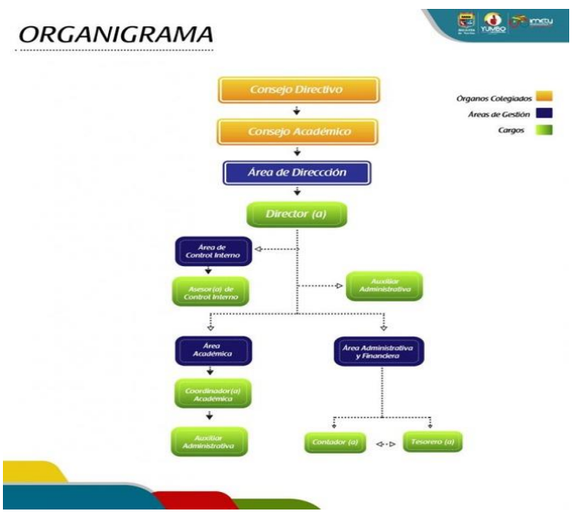
EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

La Institución cuenta con documento análisis de "Encuesta" formato que debe ser diligenciado semestralmente por cada aprendiz en cada uno de los programas TLC, este formato se encuentra en la plataforma Q10, y hace parte de los requisitos que deben cumplir los aprendices para poder acceder a su notas finales, en dicha encuesta se evalúa el pensum académico, metodologías, criterios de evaluación y perfiles de los instructores.

La institución educativa usa los datos de la información para que las decisiones sean consistentes con los problemas que pretende resolver. La institución cuenta con el programa de Bienestar Estudiantil y este dispone de registros actualizados relacionados al ausentismo de los estudiantes, el manejo de los problemas de convivencia, las actividades que realizan los egresados, entre otros. Está permite conocer fortalezas y debilidades para posteriormente realizar un plan de mejoramiento que contribuyan a la mejora continua de los programas educativos .

13. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El Director del IMETY Licenciado Jaime Sánchez Lenis, desde el año 2016 adelantó las gestiones correspondientes ante el Alcalde Municipal de Yumbo, quien en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Concejo Municipal de Yumbo, mediante Acuerdo Municipal No. 020 de diciembre de 2016, realizó por medio de decretos extraordinarios No. 22, 23 y 24 de diciembre de 2016, modificaciones a las funciones, estructura organizacional y escala de remuneración de los distintos empleos del IMETY.



Véase en : http://www.imety.edu.co

13.1 SISTEMA DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo – (IMETY) ha determinado los procesos del Sistema de Gestión y su interrelación, para lo cual cuenta con un Mapa de Proceso, donde se describen los niveles de procesos existentes, que son: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Control, con los procesos que hacen parte de cada nivel.

Nota. Los procesos se desarrollan bajo principios de Calidad, responsabilidad social, sostenibilidad ambiental, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores.

Procesos del Nivel Estratégico.

Son aquellos procesos que están vinculados al ámbito de las responsabilidades de la dirección. Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Los procesos Estratégicos del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo – (IMETY) son:

- Proceso de Gestión de Dirección
- Proceso de Gestión de Planeación

Procesos del Nivel Misional

Los procesos Misionales del IMETY son los que desarrollan las actividades propias de la misión institucional, asegurando el ejercicio eficaz, eficiente y efectivo de la Prestación de los servicios de educación para el trabajo y el desarrollo humano, además participan activa y permanente en el mejoramiento del Sistema de Gestión. Los cuales son:

- Proceso de Registro y Matricula
- Proceso de Gestión Académica
- Proceso de Responsabilidad Social

Procesos del Nivel de Apoyo

Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos, administran la infraestructura y ambientes de aprendizaje con el fin que se lleven a cabo la misión institucional y se cumplan los requisitos establecidos para cada uno de ellos.
Los procesos de Apoyo del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo – (IMETY) son:

- Proceso de Gestión Documental
- Proceso de Gestión Financiera
- Proceso de Gestión Jurídica y Contratación
- Proceso de Gestión Administrativa, Recursos y Servicios

Procesos Transversales

Incluye aquellos procesos que abarcan toda la estructura del IMETY y están presentes en la totalidad de la Institución.

Los procesos Transversales del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo – (IMETY) son:

- Gestión del Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión de Tecnología de la Información y la Comunicación

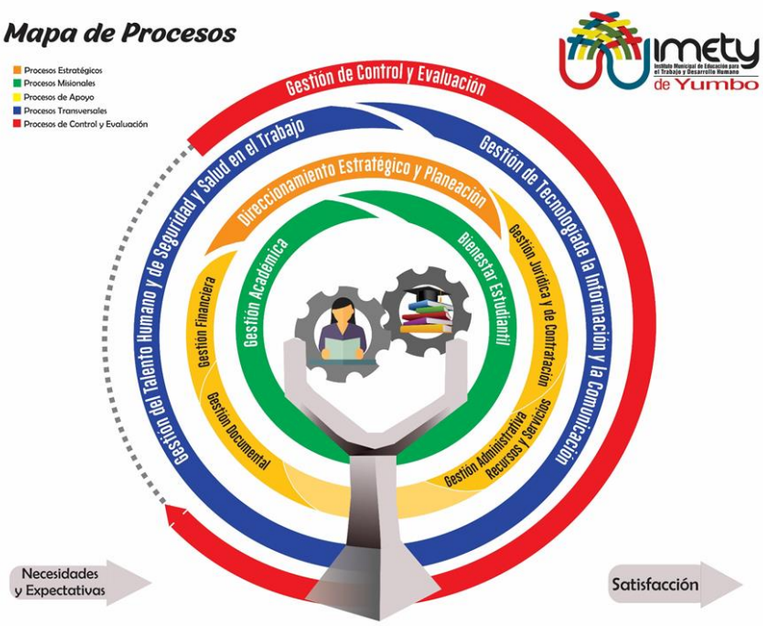
Proceso de Evaluación y Control

Este proceso mide el impacto que han tenido las acciones planificadas con el fin de mejorar el desempeño y la satisfacción de nuestros grupos de valor.

El proceso de Evaluación y Control del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo – (IMETY) es:

- Gestión de Control y Evaluación.

13.1.1 Mapa de procesos



Véase en :
http://www.imety.edu.co

14. INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

Recursos físicos:	El IMETY cuenta con dos sedes, la sede principal del aprendizaje se encuentra ubicada en la Carrera 4 n° 9-84 y la sede N° 2 Calle 12 No 3-34, ambas ubicadas en el barrio -Bolívar del municipio de Yumbo. Su estructura locativa está dividida. 1. Puertas y Reja de ingreso a la institución 2. Oficina de administración 3. Sala de espera 4. Zona de baños 5. Zona de aseo 6. Cafetería
Características y ubicación de las aulas y talleres donde se desarrollará el programa	El IMETY cuenta con 12 ambientes para el aprendizaje, de los cuales todos cuentan con un mobiliario aproximado de entre 30 y 40 sillas universitarias por aula, para el desarrollo de este programa por el gran número de personas que se matriculan se dispone de una de las aulas más grandes que se encuentra ubicada en el segundo piso de la sede N° 1

Materiales de apoyo. Didácticos, ayudas educativas y audiovisuales	El IMETY tiene cada uno de los ambientes de aprendizaje dotado con tableros, video beam.
Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos	El IMETY cuenta con alquiler de Software Q1O, plataforma que permite que los aprendices puedan acceder a su información académica e interactuar con su proceso de formación. La institución para el desarrollo de su estrategia de Marketing cuenta con cuenta en Facebook E instagram. Para el año 2020 el IMETY incluyo dentro de la plataforma WEB http://www.imety.edu.co acceso directo con la Biblioteca Nacional. La institución realiza anualmente para el desarrollo del proceso académico contratación de plataforma Q10, software que permite hacer preinscripción, inscripción, matrícula y seguimiento académico (notas, asistencia, práctica, interacción estudiantes) entre otros. La institución cuenta con un ambiente de aprendizaje para las Tics, esta cuenta con 39 equipos portátiles que cuentan con las siguientes características, Procesador Cori5, memoria Ram 8 Gigas, Disco Duro de 1 Tera. tarjeta de red, multimedia.
Laboratorio y equipos	La institución cuenta con el siguiente inventario de equipos para el desarrollo de temas prácticos internos en el desarrollo de los procesos de formación lectiva.
Lugares de práctica:	Según convenios suscritos por el IMETY.

INVENTARIO AULA DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	**TOTAL**
MESAS MANICURE	24
SILLAS PELUQUERIA	21
LAVA CABEZAS	3
CAMILLAS	4
ORGANIZADORES	21
SECADORES PARA CABELLO	5
PLANCHAS CABELLO	3
MASAJEADOR CAPILAR	2
MAQUINILLAS PELUQUERIA	2
PLANCHA RIZADORA	2
LIBROS DE PELUQUERIA	15
LAMPARA UV DE 36 WATTS NAIL DRYER	3
LAMPARA UV DE 36 WATTS MASGLO	3
DELANTAL QUIMINO	2
CABEZOTES PARA PEINAR	6
PATILLERAS MINI PRO WAL	3

15. PERSONAL INSTRUCTORES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA	
Número de Instructores:	8
Dedicación al programa:	5 horas por Jornada

Nivel de formación o certificación de las competencias laborales:	La Institución educativa hará las acciones pertinentes para lograr que cada instructor logre certificar las competencias laborales o las relacionadas a los módulos que imparte en el programa de formación. El instructor pasado seis meses de contratado deberá hacer entrega de documento que acredite las competencias certificadas (No aplicara este texto solo si el SENA, que es la entidad que acredita estas competencias, no tiene cupo para el desarrollo de esta actividad).

16. PERFIL DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos Mínimos:	Técnica Profesional o técnica laboral en Peluquería, cosmetología, servicios de belleza o a fines
Experiencia:	12 meses de experiencia relacionada
Habilidades:	▪ Aptitud y actitud de liderazgo ▪ Desempeño interdisciplinario ▪ Creativa, capacidad de autogestión ▪ Sentido ético, puntual, responsable ▪ Ordenada y metódica ▪ Gran sentido de pertenencia y excelentes relaciones interpersonales ▪ Manejo de herramientas ofimáticas
Funciones básicas relacionadas:	• Diseñar y planear programas curriculares y preparar material didáctico para el aprendizaje. • Tener manejo de herramientas ofimáticas para el uso de las plataformas institucionales. • Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de certificación. • Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje. • Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio • Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.
Funciones específicas:	A) Apoyar y participar en la revisión, ajustes y cumplimiento de los planes de estudio, en las comisiones de evaluación en los consejos académicos, en las reuniones, actividades o capacitaciones programadas por la institución a las que fuese convocado para fomentar el ejercicio de enseñanza-aprendizaje. B) Presentar la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la coordinación académica para los programas de formación técnica laboral por competencias en auxiliar trazo y corte, y operario de máquinas industriales de la confección, posteriormente suscribir y entregar a la coordinación académica, las actas de aceptación y compromiso debidamente diligenciadas en los formatos establecidos y firmadas por el representante de los estudiantes e instructores que hacen parte de cada tlc en cada jornada.. Reportar mensualmente a la coordinación académica, de manera detallada, en el informe de seguimiento el desarrollo de los módulos asignados por la coordinación académica para los programas de formación técnica laboral por competencias en auxiliar trazo y corte, y operario de máquinas industriales de la confección, especificando: el nombre del módulo, el número estudiantes atendidos por jornada, el número de clases indicando

	la fecha respectiva, las estrategias metodológicas utilizadas y adjuntando la respectiva evidencia fotográfica o audiovisual. Registrar la asistencia e inasistencia de manera inmediata de acuerdo con el horario del módulo asignado, igual que las notas de las evaluaciones que deberá reportar en un plazo máximo de tres (3) días siguientes en la plataforma q10 y presentar a la coordinación académica la intensidad horaria del módulo asignado con el registro de notas y asistencia expedido por la plataforma, el acta de comisión y evaluación, debidamente firmados. E) Reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin. F) Suscribir los respectivos planes de mejoramiento a los estudiantes que hayan perdido algún módulo y utilizar los formatos establecidos para los estudios de casos por parte del proceso de bienestar estudiantil. G) Utilizar estrictamente la plataforma tecnológica aprobada por la institución, para el desarrollo de las clases sincrónicas virtuales.. H) Las demás actividades que le sean asignadas para contribuir al cabal cumplimiento del objeto contractual.

17. REGLAMENTO DE APRENDICES Y FORMADORES
El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, cuenta con un Pacto de Convivencia que ha venido siendo ajustado por los órganos institucionales, su última versión fue aprobada por el Consejo Directivo el día 18 de agosto 2020. Con relación a temas relacionados a los aprendices e instructores estos se encuentran desde el capítulo IV, hasta el capítulo XIV Dicho documento se encuentra expuesto al público a través de la plataforma Web http://www.imety.edu.co/manual-de-convivencia/.

18. FINANCIACIÓN		
Presupuesto de ingresos:	Estos se rigen por Acuerdo aprobado anualmente por el Concejo Municipal, donde se establecen los costos educativos para el año lectivo.	
Presupuesto de egresos:	**Instructores de la modalidad:**	4 INSTRUCTORES $ 72.000.000
	Instructores de transversales:	5 INSTRUCTORES *entre 10 TLC $ 9.000.000
	Adecuaciones:	$ 100.000.000
	Dotación:	$ 10.000.000

CONTROL DEL DOCUMENTO		
Documento que fue aprobado por el Consejo Directivo con sus ajustes el día 18 de junio 2021, y fue validado por el consejo académico el día 16 de junio del 2021.		
REVISO: **FRANKY R. GONZÁLEZ**	**CARGO:** COORDINADOR ACADÉMICO	**FIRMA:**
APROBO: **JAIME SÁCHEZ LENIS**	**CARGO:** DIRECTOR	**FIRMA:**

ANEXOS

Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización:
1	10/12/2020	FRANKY R. GONZÁLEZ	JAIME SÁCHEZ LENIS	Creación del documento
2	18/06/2021	FRANKY R. GONZÁLEZ	JAIME SÁCHEZ LENIS	Se realiza ajuste a la intensidad horaria del módulo colorimetría, ética, créditos y a la duración del programa.