



**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 1 de 23

**1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

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

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12   |
|  | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02    |
|  |   | Página 2 de 23 |

## 2.DATOS DE CONTACTO:

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| <b>Primer contacto</b><br>(Nombre del coordinador general ante la Unidad) | <b>Nombre:</b>   | JAIME SANCHEZ LENIS.   |
|   | <b>Cargo:</b>    | DIRECTOR.  |
|   | <b>Teléfono:</b> | 3217803375.  |
|   | <b>E-mail:</b>   | <a href="mailto:jslenis60@hotmail.com">jslenis60@hotmail.com</a> |

## 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 seiscientos (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.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12   |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02    |
|   |   | Página 3 de 23 |

| <b>4. INFORMACIÓN ESPECIFICA</b> |  |                               |      |
|----------------------------------|--|-------------------------------|------|
| <b>NOMBRE DEL TLC</b>            | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN SISTEMAS INFORMATICOS</b>   |                               |      |
| <b>Correlativa DANE CIUO</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3512: Técnicos en asistencia y soporte al usuario de tecnología de la información y las comunicaciones</li> </ul>                                       |                               |      |
|                                  | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>DENOMINACIÓN DEL C.N.O</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">2331</td> </tr> </table> | <b>DENOMINACIÓN DEL C.N.O</b> | 2331 |
| <b>DENOMINACIÓN DEL C.N.O</b>    | 2331   |                               |      |
| <b>NIVEL DE CUALIFICACIÓN:</b>   | Nivel 3,4 (C): Las funciones de estas ocupaciones combinan actividades físicas e intelectuales, en algunos casos variadas y complejas, con algún nivel de autonomía para su desempeño.           |                               |      |
| <b>ÁREA DE DESEMPEÑO:</b>        | Ciencias naturales, aplicadas y relacionadas   |                               |      |
| <b>ÁREA OCUPACIONAL:</b>         | Ocupaciones auxiliares en ciencias naturales y aplicadas   |                               |      |
| <b>CAMPO OCUPACIONAL:</b>        | Ocupaciones auxiliares en tecnologías de la información  |                               |      |
| <b>OCUPACIONES RELACIONADAS:</b> | 2281 Técnicos en Tecnologías de la Información   |                               |      |

| <b>5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA</b>  |  |
|---|--|
| <p>Formar integralmente al estudiante, desarrollar y fortalecer competencias en el ser , saber , y en el hacer, para que puedan implementar soluciones en los sistemas informáticos y al emplearse o prestar sus servicios de forma independiente sean altamente competitivos .</p> |  |
| <b>Número de estudiantes proyectado por programa:</b>   | 30 Aprendices de acuerdo a la capacidad instalada en ambiente de aprendizaje y mobiliario. |

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12   |
|  | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02    |
|  |   | Página 4 de 23 |

| <b>6. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO</b>              |  |
|--|--|
| <b>6.1 PROYECCIÓN DEL EGRESADO</b>             |  |
| <b>Competencias Ciudadanas y Ambientales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser personas con actitudes hacia la colaboración y la solidaridad con los demás seres humanos; comprometidos en la construcción y fortalecimiento de una sociedad más justa y fraterna.</li> </ul>  |
| <b>Competencias Laborales:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiene la capacidad para analizar, diseñar, desarrollar e implementar soluciones informáticas.</li> <li>✓ Capacidad para realizar soluciones informáticas.</li> <li>✓ Capacidad para prestar soporte técnico tanto en hardware como en el software.</li> </ul>   |
| <b>Competencias Fundamentación Tecnológica</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiene las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.</li> </ul>   |
| <b>Competencias Actitudinales y éticas</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valora las diferencias personales, negocia las discrepancias y cambia de idea cuando identifica oportunidades.</li> </ul>   |
| <b>Competencias Laborales Específicas</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiene Habilidades para buscar, procesar y analizar información, procedentes de fuentes diversas.</li> <li>✓ Tiene la Capacidad para organizar y planificar el tiempo.</li> <li>✓ Cuenta con la capacidad para anticiparse a los cambios y nuevos entornos.</li> <li>✓ Tiene la capacidad de negociación y la toma de decisiones.</li> </ul> |

| <b>6.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO</b>  |
|---|
| <p>El egresado del IMETY , tendrá las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.</li> <li>• Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales.</li> <li>• Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.</li> </ul> |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12   |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02    |
|   |   | Página 5 de 23 |

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Proporcionan soporte técnico a los usuarios, incluyendo el diagnóstico y la solución de dificultades y problemas con el software, hardware, equipos periféricos, redes, bases de datos e internet, la disponibilidad, orientación y apoyo en el despliegue, instalación y mantenimiento de tecnologías de la información y las comunicaciones. Están empleados o prestan servicios de forma independiente para organizaciones de tecnologías de la información y las comunicaciones, firmas consultoras y departamentos de tecnología en empresas del sector público y privado. <https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/CnoDetalle?tags=2313#carac>

## 8. JUSTIFICACIÓN

Desde la mesa sectorial se define lo siguiente: "El sector de las telecomunicaciones comprende los servicios de transmisión de información fundamentalmente mediante el uso de señales electromagnéticas, a través de redes de información como la Telefonía o el Internet. También se encuentran aquellas actividades que buscan dar acceso a estas redes como la radiodifusión, la distribución de sonido o imágenes a través de redes de cable o la retransmisión de información mediante el uso de satélites. Este sector se destaca porque presenta una gran dinámica debida al constante avance tecnológico y la necesidad de acoplamiento que tiene la sociedad a estas nuevas tecnologías. Dados los antecedentes del país con respecto a la asimilación tecnológica se puede ver que el panorama para desarrollo de las actividades relacionadas con el sector es muy grande teniendo en cuenta que la demanda es alta y que hay una desventaja con respecto a los países desarrollados". [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/mesas\\_sectoriales/teleinformatica.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/mesas_sectoriales/teleinformatica.pdf), boletín teleinformática

Nota: No se toman datos estadísticos del boletín de la mesa sectorial, ya que estos son del año 2015 (sin embargo se adjuntan a este documento).

Posteriormente debemos resaltar que el programa TLC SISTEMAS INFORMATICOS ha sido diseñado en el municipio de Yumbo, un territorio generador del mayor impacto económico en la región y el país, 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).



GESTIÓN ACADÉMICA  
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR  
COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR  
SISTEMAS INFORMÁTICOS

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 6 de 23

En el municipio, según los datos reportados por la CAMARA DE COMERCIO DE YUMBO, se encuentran asentadas 55 grandes empresas, 159 medianas, 379 pequeñas y 4686 microempresas, para un total de 5279 asentadas en el municipio de Yumbo; De las cuales 559 empresas tienen específicamente actividad relacionada Alojamiento y Servicios de Comida. Cabe resaltar que es mucho más amplio el nicho de mercado laboral si tenemos en cuenta que las empresas con más de 50 empleados cuentan con casinos y restaurantes.

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, los datos del contexto económico presentados por el programa Yumbo Cómo Vamos mostró 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.

Es por eso que el IMETY , presenta como resultado de análisis estadístico y por petición de la comunidad yumbeña el programa de formación **TLC AUXILIAR EN SISTEMAS INFORMATICOS** creyendo firmemente en aportar al sector productivo un programa que contribuye en la mejora de los procesos productivos en todos los sectores ya sea industria, comercio, servicios, sector primario y extractivo, etc).

Por tratarse de un programa del sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, presenta una alta pertinencia y demanda en el sector empresarial del país, debido a la masificación de los equipos de cómputo y las redes a nivel nacional y mundial, lo cual hace del proceso formativo en este campo una especialidad altamente demandada en la actualidad.

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12   |
|  | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02    |
|  |   | Página 7 de 23 |

Es importante que la comunidad yumbeña sepa que el IMETY, cuenta con algunas ventajas competitivas a diferencia de las diez y ocho (18) instituciones de Formación para el Trabajo que se encuentran ubicadas en el Municipio:

- El IMETY es la única institución municipal que cuenta actualmente que cuenta con diez (10) programas de formación, con su respectiva resolución de aprobación por parte de la Secretaria de Educación Municipal.
- Es la única entidad pública con costos educativos muy accesibles a la comunidad,
- Cuenta con una amplia infraestructura y mobiliario acorde para el uso de sus programas, ambientes dotados de mobiliario, aires acondicionados, video bean entre otros.
- La primera y actualmente la única certificada en NORMA ISO 9001 – 2015,
- Actualmente viene realizando las gestiones pertinentes para la certificación de sus programas de formación.

Por último, el IMETY durante la pandemia del Covid-19, realizo de una manera muy coherente y responsable la evolución de sus servicios, pero todo esto fue posible con la ayuda de la transformación digital a la que la institución tuvo que emigrar, esta logró la posibilidad de tener un contacto estrecho con nuestros clientes, pero esto además demostró la importancia de los sistemas informáticos para las empresas; Pues a raíz de las problemáticas Mundiales y Nacionales muchas empresas tuvieron que organizarse para crear redes y sistemas para que sus empleados trabajaran de forma remota. Por este y otros motivos, los sistemas informáticos se convirtieron en un servicio esencial. Cómo dato importante en una encuesta reciente realizada por LinkedIn mostró un aumento considerable en la demanda de profesionales que trabajan con tecnología en 2020. A raíz de la pandemia, la búsqueda de analistas de sistemas, por ejemplo, creció un 38%.

## 9. NORMAS DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES

| Código NCL/ UC | Nombre de la norma de competencia laboral/ Unidad de competencia                                   |
|----------------|--|
| 220501001      | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.   |
| 220501002      | Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico.  |
| 6377-7         | Servicio al Cliente : Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio. |



**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 8 de 23

|   |  |
|---|--|
| 6377-1  | <p>ÉTICA: Los aprendices IMETY deberán ser capaces de justificar racionalmente sus decisiones éticas (SER) <a href="https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000163613_spa">/https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000163613_spa</a> -ETICA PARA AMADOR</p>   |
| 6377-2  | <p>INGLÉS: Lograr que el aprendiz IMETY participe en conversaciones cortas en las que brinda información sobre sí mismo, sobre su trabajo , lugares y eventos que le son cotidianos. <a href="https://aprende.colombiaaprende.edu.co/ckfinder/userfiles/files/cartillaDBA.pdf">https://aprende.colombiaaprende.edu.co/ckfinder/userfiles/files/cartillaDBA.pdf</a></p>   |
| 6377-4  | <p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo del autocuidado.</p>  |
| 6377-5  | <p>EMPRENDIMIENTO: El aprendiz IMETY formula, diseña y plantea un proyecto o plan de negocio. (diagnostico misión, visión, imagen corporativa, modelos de comercialización, fuentes de financiación, entre otros que complementan su emprendimiento, llevarlo si es posible hasta su matrícula mercantil y buscar apoyo con entidades municipales, nacionales)</p>   |
| 6377.8  | <p>TICS : Diferenciar las TICS en función de su importancia para el campo personal, social y laboral. Normas APA- Información y comunicación- Partes de los equipos tecnológicos- EL INTERNET (Redes Sociales FACEBOOK IMETY- INSTAGRAM- WhatsApp- Portal Web IMETY- PORTAL Q10) - Herramientas Ofimáticas (Word -Power Point- Excel) Registro Empresa Cámara de Comercio. Ley protección DATOS</p>  |
| <b>RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA</b>                              | <p>SER: Promueve la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social.<br/> SABER: Aplicar en la resolución de problemas reales los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.<br/> HACER: Realiza mantenimiento preventivo y predictivo que conserve la conectividad entre equipos .</p> |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b>   |
| 02  | Instalar y ensamblar equipos de cómputo según manual y especificaciones técnicas.  |
| 03  | Mantener y reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico  |
| <b>HABILIDADES</b>  | <b>CONOCIMIENTOS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de lectura</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecánica</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al Servicio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de las TIC</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha activa</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento</li> </ul>  |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12   |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02    |
|   |   | Página 9 de 23 |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de Equipos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio al cliente</li> </ul>        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadoras y electronica</li> </ul> |

### 10. PLAN DE ESTUDIOS

|  |                                     |     |
|--|-------------------------------------|-----|
| <b>Duración máxima estimada del aprendizaje (horas):</b> | <b>Etapa lectiva:</b>               | 445 |
|  | <b>Etapa productiva:</b>            | 445 |
|  | <b>Duración Total del programa:</b> | 890 |

**Hora catedra:** La duración de la hora por clase para todas las jornadas será de 45 minutos.

**Total Créditos:** 18

**Jornadas:** **DIURNA / SABATINA** Comprende jornada de la mañana y la tarde

**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 Capitulo XVIII Deberes y derechos del o de la Practicante**. Véase en : <https://www.imety.edu.co/> <https://imety.edu.co/wp-content/uploads/2020/11/Pacto-de-convivencia-comprimido.pdf>

**Tipo de programa:** Actitud Ocupacional **Certificado:** **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SISTEMAS INFORMATICOS**



**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 10 de 23

### 10.1 PENSÚM ACADÉMICO

890 horas / Divididas en cinco (5) periodos de clase para la jornada Diurna y (4) periodos de clase para la jornada Nocturna .

| Horas por semestre | MÓDULO   | NIVEL | CRÉDITOS  | TEORICAS 25 % | PRACTICAS INTERNAS 25% | PRACTICAS EXTERNAS 50% | # TOTAL DE HORAS |
|--------------------|--|-------|-----------|---------------|------------------------|------------------------|------------------|
| 445                | INTRODUCCIÓN A LA TECNOLOGIA   | 1     | 1         | 20            | 20                     | 40                     | 80               |
|                    | ESTRUCTURAS TECNOLOGICAS (Equipos Tecnológicos –hardware y software)                                     | 1     | 2         | 60            | 60                     | 120                    | 240              |
|                    | ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES | 1     | 1         | 40            | 40                     | 80                     | 160              |
| 445                | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO          | 1     | 3         | 35            | 35                     | 70                     | 140              |
|                    | HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES  | 1     | 2         | 30            | 30                     | 60                     | 120              |
|                    | INGLES   | 1     | 1         | 15            | 15                     | 30                     | 60               |
|                    | EMPREDIMIENTO  | 1     | 1         | 15            | 15                     | 30                     | 60               |
|                    | BIOSEGURIDAD   | 1     | 1         | 8             | 8                      | 14                     | 30               |
|                    | PRÁCTICA TLC AUX SISTEMAS INFORMATICOS   | 2     | 5         | 220           | 220                    | 440                    | 890              |
| <b>TOTAL</b>       |  |       | <b>18</b> | <b>445</b>    |                        | <b>445</b>             |                  |

### 10.2 GUIAS DE APRENDIZAJE

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

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12    |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02     |
|   |   | Página 11 de 23 |

**MÓDULOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:** se generan de acuerdo con 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.

### 10.2 .1 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El programa de formación está centrado en las competencias que se desarrollan de manera permanente en el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación; busca el Desarrollo Humano Integral del Aprendiz a partir de la articulación entre lo tecnológico y lo social como medio para el desarrollo de procesos cognitivos, procedimentales y valorativo actitudinales por parte del Aprendiz que le permitan actuar crítica y creativamente en el Mundo de la Vida.

El enfoque y las opciones didácticas que se desarrollan en la institución son revisadas y evaluadas periódicamente para responder a los retos de los estudiantes en cuanto al desarrollo de sus competencias. Estas se encuentran evidenciadas en el formato Guía de Aprendizaje.

Igualmente, de manera permanente la formación genera autocrítica y reflexión en el aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje para que logre 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

### 10.3 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZ

La Evaluación del aprendizaje es parte constitutiva de la formación y como tal se asume como un proceso de investigación en torno al aprendiz en el cual él 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 aprendiz, teniendo en cuenta los tres saberes: el saber, el saber hacer y el saber ser.

Los principios que rigen el proceso de evaluación del aprendizaje son, **participación**, que hace referencia a la interrelación entre los diferentes actores responsables del proceso de evaluación ; **validez**, está soportada en evidencias de aprendizaje, tales como, conocimiento, desempeño y producto, que se pueden comprobar y que están en relación directa con los resultados de aprendizaje o logros estipulados en el programa de formación, por lo tanto las técnicas y los instrumentos de evaluación utilizados, son los requeridos para recoger evidencias reales



y ciertas; **transparencia**, hace referencia a la claridad de los parámetros de evaluación y los criterios para valorar las evidencias, es decir que en la entidad, los aprendices, los instructores y demás personas involucradas, están informados y comprenden el proceso de evaluación del aprendizaje y las reglas de juego; **confiabilidad**, hace referencia a la coherencia del enfoque, la ejecución y las políticas de la evaluación del aprendizaje que en conjunto conforman un sistema, que cuenta con mecanismos de control y monitoreo de la calidad del proceso.

Por otra parte, las evidencias de aprendizaje son los referentes, a partir de las cuales se pueden identificar los logros alcanzados por los aprendices; pueden ser de **Conocimiento**, de **Desempeño** y de **Producto**, las cuales se relacionan estrechamente y de manera integral, con el **saber**, el **saber hacer** y el **ser**. Estas Evidencias se complementan entre sí, y en su conjunto permiten juzgar el aprendizaje del aprendiz, imprimiéndole el carácter integral a la evaluación. En este sentido, 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.

El sistema de Evaluación Institucional se encuentra documentado en el Pacto de Convivencia CAPITULO VIII SISTEMA DE EVALUACIÓN.

#### Artículo 41: DEFINICIÓN.

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.

**Artículo 42: 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.

| ESCALA CUANTITATIVA | ESCALA CUALITATIVA   |
|---------------------|----------------------|
| 1,0 – 2,9           | NO CUMPLE            |
| 3,0 – 3,5           | PLAN DE MEJORAMIENTO |
| 3,6 – 5,0           | APROBADO             |

**PARÁGRAFO 1.** La evaluación aplicada por la institución, es un proceso integral fundamentada en el desarrollo de las siguientes competencias:

**SER 30% – SABER 30% - SABER HACER 40%.**

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12    |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02     |
|   |   | Página 13 de 23 |

**PARÁGRAFO 2.** Todo(a) aprendiz tiene derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones parciales y finales, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de las mismas.

**PARÁGRAFO 3.** Un estudiante puede realizar un Plan de Mejora, sólo hasta en dos (2) módulos por semestre. Dicho Plan deberá incluir las tres (3) competencias **SER 30% – SABER 30% - SABER HACER 40%**

Teniendo en cuenta, que la calificación mínima para aprobar el módulo es de tres, seis (3,6), aquellos aprendices que: no presenten el plan de mejora en el tiempo estipulado por el instructor y no obtengan la calificación mínima de aprobación, deberán repetir el módulo.

**PARÁGRAFO 4. De la revisión de evidencias.** Todo(a) aprendiz tiene derecho a revisar con su respectivo instructor y por una sola vez, cada una de las evidencias presentadas para el plan de mejoramiento.

Si efectuada la revisión el (la) aprendiz considera que aún está incorrectamente evaluado(a), podrá solicitar y por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión y ante la Coordinación Académica, la asignación de otro instructor(a) del mismo Programa, para que evalúe y califique su desempeño. La calificación del segundo evaluador será la definitiva.

**PARÁGRAFO 5.** Cuando un aprendiz falte a clase por enfermedad deberá presentar la certificación médica al respectivo instructor(a), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cese de la incapacidad. Posteriormente, deberán llegar a acuerdos firmados de cumplimiento de trabajos con el (la) instructor (a).

**PARÁGRAFO 6.** Después de la fecha estipulada por el Instituto para la publicación de las notas definitivas, el (la) aprendiz, tiene cinco (5) días hábiles, para solicitar la revisión su calificación.

## 11. PERFIL IDONEO DE INGRESO

### Requerimientos

Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

|   |                   |               |    |
|---|-------------------|---------------|----|
| <b>Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de ingreso:</b> | Básica secundaria | <b>Grado:</b> | 9° |
|---|-------------------|---------------|----|



**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 14 de 23

| <b>Edad mínima definida en la ley:</b>                      | 16 Años  | <b>Requisitos:</b> | Certificación de estudios de grado 9°<br>Aprobados |
|---|--|--------------------|--|
| <b>Aspectos actitudinales, motivacionales y de interés:</b> | Buena actitud, presentación personal, proactivo, valores éticos, relaciones interpersonales, disposición y voluntad para el trabajo en equipo.   |                    |  |
| <b>Otros requisitos:</b>                                    | Fotocopia el documento de identidad<br>Foto 3X4<br>Certificado de la EPS<br>Certificado Médico<br>Recibo de matrícula cancelado  |                    |  |
| ÁREA  | COMPETENCIAS   |                    |  |
| <b>Competencias específicas</b>                             | No se requieren.   |                    |  |
| <b>Español</b>  | Comprensión de lectura, Saber escuchar ,Saber ser con otros.   |                    |  |
| <b>Matemáticas</b>  | Manejo de operaciones básicas.   |                    |  |
| <b>Ciencias</b>   | Reconoce la importancia de la información como base del conocimiento. Valora la utilización de las Tics como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. Analiza posibilidades y limitaciones   |                    |  |
| <b>Sociales</b>   | Integra grupos y equipos de trabajo, percibe nuevos códigos, señales y las decodifica convenientemente, Es consciente de los valores del entorno y se comporta en coherencia con ellos al afrontar una decisión o conflicto, Identifica compromisos. |                    |  |
| <b>Laborales Generales</b>                                  | Con una mentalidad emprendedora que contribuya al mejoramiento del nivel y calidad de vida personal y social.  |                    |  |
| <b>Ciudadanas</b>   | Con capacidad para valorar las diferencias y reconoce la igualdad de derechos entre la personas, Comprende la importancia de cumplir las leyes.  |                    |  |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12    |
|  | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02     |
|  |   | Página 15 de 23 |

## 12. REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

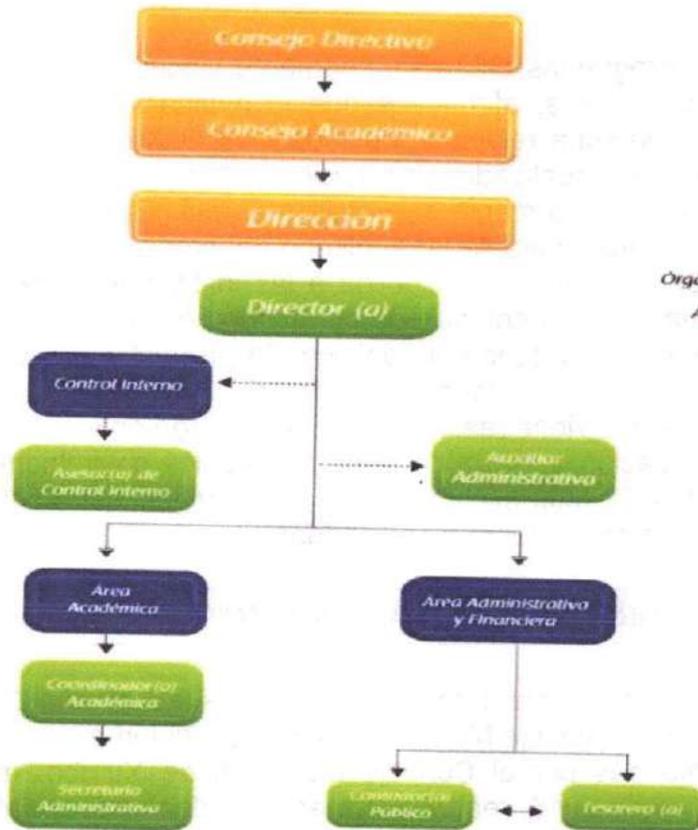
### EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

El proceso de evaluación de programas está estrechamente vinculado con el conjunto de las fases que integran el mismo. Es más, afirmamos que la evaluación empieza antes que un programa se implemente, en estrecha relación con todas las actividades de planificación; es decir, comienza cuando han sido realizados los juicios sobre la necesidad del programa, enmarcados en una encuesta, posteriormente se realiza el análisis de las necesidades en el contexto municipal (mercado laboral), para llegar al diseño del programa que debe contener lo establecido en el Decreto 2888 de 2007 que “obliga a las instituciones de formación para el trabajo a ajustar sus programas bajo el enfoque de competencias, para asegurar, por un lado, pertinencia al referirse a necesidades concretas del mundo productivo, y, por otro, calidad al promover estrategias y prácticas orientadas a generar aprendizajes efectivos en los estudiantes”. La institución además viene recorriendo en el camino de la calidad y de forma voluntaria a la certificación a la luz de la norma técnica colombiana NTC 5581. Los programas de formación del IMETY, son evaluados con ficha técnica que contiene la estructura de los requisitos de las normas anteriormente mencionadas.

### 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.

## ORGANIGRAMA



Véase en : <https://www.imety.edu.co/>

### 13.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y SUS PROCESOS

#### 13.1.1 MISIÓN

Somos un Instituto Público de servicios educativos en formación para el trabajo, que contribuye a mejorar la competitividad y la calidad de vida hacia el desarrollo humano y socio-económico del Municipio de Yumbo.

### 13.2.2 VISIÓN

Constituirnos en Instituto Técnico Superior con formación para el trabajo y Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo reconocido a nivel regional por su competitividad, pertinencia, Calidad Educativa y gestión de la empleabilidad, que se adapta a las necesidades y expectativas de nuestros grupos de valor, con personal íntegro y ambientes modernos.

### 13.2.3 VALORES INSTITUCIONALES

- **HONESTIDAD:** Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la entidad actuarán con rectitud, honradez, veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, favoreciendo siempre el interés general.
- **RESPECTO:** Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la entidad reconocerán, valorarán y tratarán de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **COMPROMISO:** Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la entidad serán conscientes de la importancia del rol que como servidores públicos y de la disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relacionan en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### 13.1.1 Mapa de procesos

#### Mapa de Procesos

- Proceso Estratégico
- Proceso Misionero
- Proceso de Apoyo
- Proceso Transaccional
- Proceso de Control y Evaluación





**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 18 de 23

- **DILIGENCIA:** Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la entidad cumplirán con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **JUSTICIA:** Los servidores públicos y particulares que ejercen funciones y cualquiera actividad para la entidad actuarán con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **CORDIALIDAD:** Genero una relación personal a partir de la humanización fundamentada en el buen trato, el buen lenguaje y los buenos modales hacia los demás.
- **MOTIVACIÓN:** Reconozco y transmito la fuerza interior que me permite ser líder y buen empleado cumpliendo los objetivos institucionales con efectividad.

#### **13.2.4 POLITICA DE CALIDAD**

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo se compromete a mejorar continuamente su enseñanza con pertinencia y calidad educativa, preparando a los estudiantes para la competitividad laboral y el emprendimiento, con un equipo humano competente e íntegro, con ambientes modernos, dando cumplimiento a los requisitos legales, las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

#### **13.2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD**

- Transformar el IMETY en un Instituto Técnico Superior dando cumplimiento a los requisitos legales, las necesidades y expectativas de los grupos de valor.
- Brindar educación pertinente y de calidad en nuestros programas académicos, para la formación integral de nuestros estudiantes.
- Implementar la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo aportando a la competitividad laboral y el emprendimiento.
- Lograr un desarrollo integral de las competencias del personal del IMETY, a través de la gestión del conocimiento y la humanización del servicio.
- Mejorar continuamente el desempeño institucional a través del fortalecimiento de los procesos y la infraestructura.



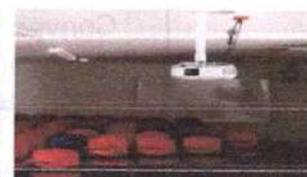
**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 19 de 23

**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, pone a disposición de la comunidad educativa del municipio de Yumbo dos (2) ambientes para el aprendizaje, que cuentan con mobiliario aproximado para la atención de 40 estudiantes por aula, estos se encuentran ubicados en el segundo piso de la sede con dirección: Cra. 4 # 9-84 Barrio Bolívar- Yumbo N° 1.



**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 20 de 23

**Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos**

El IMETY cuenta con alquiler de Software Q10, 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.

Actualmente la institución se encuentra en proceso de ajustes en la plataforma WEB <https://www.imety.edu.co/>, para alimentar los accesos con la Biblioteca Nacional y otras fuentes bibliográficas que contribuyan al desarrollo del proceso de formación de los estudiantes. La institución tiene un ambiente de aprendizaje para el desarrollo del módulo 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.

**Lugares de práctica:**

Convenios con las Instituciones Educativas para la realización mantenimientos preventivos para las salas de sistemas, convenios con empresas para los mantenimientos de sus equipos. O podrá optar dentro de las modalidades de practica en desarrollar su propio proyecto productivo y liderar su propia empresa de Sistemas Informáticos.

**INVENTARIO AULA DE APRENDIZAJE / LABORATORIO Y EQUIPOS**

| DESCRIPCIÓN  | TOTAL |
|--|-------|
| SILLAS UNIVERSITARIAS  | 30    |
| PORTATIL   | 1     |
| TABLERO  | 1     |
| SALA DE SISTEMAS (dotada con portátiles, video bean y aire ) | 40    |
| VIDEO BEAN   | 1     |

**15. PERSONAL INSTRUCTORES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA**

|  |  |
|--|--|
| <b>Número de Instructores:</b>   | 6  |
| <b>Dedicación al programa:</b>   | 5 horas por Jornada  |
| <b>Nivel de formación o certificación de las competencias laborales:</b> | <p>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.</p> <p>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).</p> |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12    |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02     |
|   |   | Página 21 de 23 |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>16. PERFIL DEL INSTRUCTOR</b> |  |
| <b>Competencias Disciplinar</b>  | <p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos instructores profesionales, técnicos, tecnólogos en sistemas o en temas relacionados</li> <li>• Cuatro Instructores para los módulos transversales (ética, emprendimiento, inglés y tics).</li> </ul>  |
| <b>Experiencia:</b>              | 12 meses de experiencia relacionada como instructor (Si no cuenta con la experiencia como instructor, deberá realizar diplomado en pedagogía y para ello la institución le dará un plazo de tres meses contados a partir de la contratación para que pueda entregar la certificación )   |
| <b>Competencias Generales</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aptitud y actitud de liderazgo</li> <li>▪ Desempeño interdisciplinario</li> <li>▪ Creativa, capacidad de autogestión</li> <li>▪ Sentido ético, puntual, responsable</li> <li>▪ Ordenada y metódica</li> <li>▪ Gran sentido de pertenencia y excelentes relaciones interpersonales</li> <li>▪ Manejo de herramientas ofimáticas</li> </ul>   |
| <b>Competencias Pedagógicas</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseñar y planear programas curriculares y preparar material didáctico para el aprendizaje.</li> <li>▪ Tener manejo de herramientas ofimáticas para el uso de las plataformas institucionales.</li> <li>▪ Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de certificación.</li> <li>▪ Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.</li> <li>▪ Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio.</li> </ul> |



**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR**  
**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

300.PL.GA.12

Versión: 02

Página 22 de 23

**Competencias**  
**Laborales /Funciones**

- 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.

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.

C) 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.

D) 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.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12    |
|  | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02     |
|  |   | Página 23 de 23 |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>G) Utilizar estrictamente la plataforma tecnológica aprobada por la institución, para el desarrollo de las clases sincrónicas virtuales..</p> <p>H) Las demás actividades que le sean asignadas para contribuir al cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> |
|--|--|

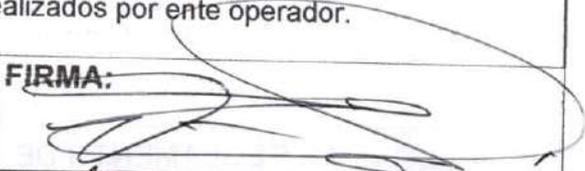
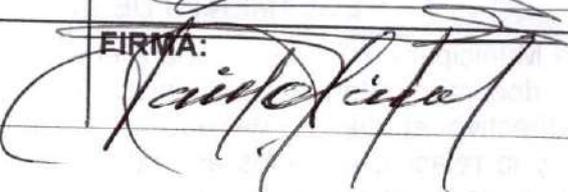
### 17. REGLAMENTO DE APRENDICES Y FORMADORES

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, cuenta con documento denominado Pacto de Convivencia, su última versión fue aprobada por el Consejo Directivo el día 18 de agosto 2020. En este se encuentran los procedimientos, requisitos, y la relación entre los aprendices e instructores, además explica detalladamente el procedimiento de Práctica y el proceso de Bienestar Estudiantil. El documento es de fácil acceso se encuentra expuesto al público a través de la plataforma Web <https://www.imety.edu.co/manual-de-convivencia/>

### 18. FINANCIACIÓN

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| <b>Presupuesto de ingresos:</b> | Estos se rigen por resolución Directiva, que ratifica el Acuerdo Municipal emitido anualmente por el Honorable Concejo donde se establecen los costos educativos para el año lectivo. |   |
| <b>Presupuesto de egresos:</b>  | <b>Instructores de la modalidad:</b>  | 2 INSTRUCTORES<br>\$ 36.000.000               |
|                                 | <b>Instructores transversales:</b>  | 4 INSTRUCTORES *entre 10 TLC<br>\$ 36.000.000 |
|                                 | <b>Adecuaciones:</b>  | \$ 100.000.000                                |
|                                 | <b>Dotación:</b>  | \$ 10.000.000                                 |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>  | 300.PL.GA.12    |
|   | <b>PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR<br/>COMPETENCIAS AUXILIAR EN AUXILIAR<br/>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> | Versión: 02     |
|   |   | Página 24 de 23 |

| <b>CONTROL DEL DOCUMENTO</b>  |   |   |
|---|---|---|
| <p>Documento que fue aprobado por el Consejo Académico el día ocho (8) de Julio 2021, y acta aprobada por el Consejo Directivo reunión que fue convocado a través de circular número 100. 41.01-111 y se aprobó contenido curricular en reunión del día 17 de agosto de 2021 con el consejo en pleno. Se realizaron cambios solicitados por la SEMY, estos fueron realizados por ente operador.</p> |   |   |
| <b>REVISO:</b><br>FRANKY R. GONZÁLEZ  | <b>CARGO:</b><br>COORDINADOR<br>ACADÉMICO | <b>FIRMA:</b><br> |
| <b>APROBO:</b><br>JAIME SÁCHEZ LENIS  | <b>CARGO:</b><br>DIRECTOR                 | <b>FIRMA:</b><br> |

**ANEXOS**

**Anexo A. Control de Cambios**

| Versión | Fecha      | Revisado por:       | Aprobado por:         | Descripción de la actualización:   |
|---------|------------|---------------------|-----------------------|--|
| 1       | 18/08/2021 | FRANKY R. GONZÁLEZ  | JAIME SÁCHEZ<br>LENIS | Creación del documento   |
| 2       | 01/02/2022 | Claudia Vélez Arias | JAIME SÁCHEZ<br>LENIS | Se realizaron cambios solicitados por la SEMY, estos fueron realizados por ente operador |