



PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR LA ARTICULACIÓN MEDIA - TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)

Código:PR-GES-03

Versión: 02

Fecha de Actualización:
14/10/2022

1. OBJETIVO:

Orientar la articulación sistémica de la educación media con la formación técnica en las instituciones educativas públicas del Municipio de Itagüí, posibilitando la doble titulación de los jóvenes con resultados evaluables en cada vigencia.

2. RESPONSABLE:

El Secretario de Educación, el Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior y el profesional universitario del área son los responsables del direccionamiento, aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación de las necesidades a satisfacer y finaliza con la realización del seguimiento, el balance final y la definición y aplicación de acciones de mejora continua.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

IE: Institución Educativa

POA: Plan Operativo Anual

RP: Registro presupuestal

SIMAT: Sistema de Matricula Estudiantil de Educación Básica y Media

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar la necesidad a satisfacer: El Secretario de Educación y el Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior identifican las necesidades del Municipio en materia de educación técnica, articulado con las metas del Plan de Desarrollo.	Secretario de Educación Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	Plan de Desarrollo Plan de Acción
2. Elegir el aliado estratégico: El Secretario de Educación acoge las directrices dadas en materia educativa por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Educación. De igual forma, se tiene en cuenta para la elección de los aliados estratégicos la	Secretario de Educación	No aplica

Revisado por: Líder de programa de Educación Superior Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR
LA ARTICULACIÓN MEDIA -
TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)**

Código: PR-GES-03

Versión: 02

Fecha actualización:
14/10/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
oferta de programas y la calidad de los mismos, los costos, las obligaciones y beneficios que implican una determinada articulación-		
<p>3. Elaborar y firmar el convenio para la articulación media – técnica: El Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior actuando en nombre del municipio de Itagüí gestiona convenio de cooperación, en el cual se contemplen las condiciones generales necesarias para la implementación de la articulación Educación Media - Técnica.</p>	<p>Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior</p> <p>Profesional universitario</p>	<p>Convenio</p>
<p>4. Elaborar y aprobar el plan operativo anual para la articulación: El Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior, el profesional universitario y el representante del aliado estratégico, definen conjuntamente el Plan Operativo Anual que detalla los programas de formación a ejecutar, los cuales estarán alineados con la visión de desarrollo económico y social de la región. De igual forma, se detallan en el plan las actividades, cronogramas y responsables del desarrollo de la articulación.</p>	<p>Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior</p> <p>Profesional universitario</p>	<p>Plan Operativo Anual</p>
<p>5. Identificar los establecimientos educativos que participarán cada año en la articulación: El Profesional Universitario informa a las instituciones educativas oficiales sobre los programas que es posible ofertar por parte del ente certificador (aliado estratégico), los ambientes de aprendizaje requeridos y los compromisos que deben asumirse. Igualmente, la institución educativa oficial debe enviar el proyecto de viabilidad.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Correos electrónicos</p> <p>Proyectos de viabilidad</p> <p>Comunicados</p>
<p>6. Promover y gestionar la cooperación académica y administrativa entre las instituciones que intervienen en el proceso de articulación: El Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior y el Profesional Universitario comunica a las instituciones educativas los lineamientos y procedimientos de la articulación y se armonizan las</p>	<p>Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior</p> <p>Profesional</p>	<p>Comunicados</p>



**PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR
LA ARTICULACIÓN MEDIA -
TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)**

Código: PR-GES-03

Versión: 02

Fecha actualización:
14/10/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
actividades con los rectores de las instituciones educativas y con los representantes del ente certificador.	Universitario	
7. Acompañar la implementación y el desarrollo de la articulación: El líder de la Oficina para Desarrollo Humano y la Educación Superior y el Profesional Universitario del área hacen seguimiento mediante la realización de reuniones con las Instituciones Educativas Oficiales y con los representantes del ente certificador	Líder-Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior Profesional Universitario	Informes FO-DE-02 Control de Asistencia
8. Realizar la afiliación y el pago de los estudiantes a la ARL: El Profesional Universitario comunica a las Instituciones educativas oficiales el inicio de proceso de afiliación a la ARL de los estudiantes en la fase práctica de la formación media técnica, una vez obtiene el listado de los estudiantes solicita el RP y posteriormente realiza la orden de pago.	Profesional Universitario	Comunicado RP Orden de pago
9. Realizar informe final: El Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior y el Profesional Universitario del área, realizan informe final para cada institución educativa oficial, teniendo en cuenta el informe presentado por el aliado estratégico	Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior Profesional Universitario	Informe
10. Detectar oportunidades de mejoramiento: El Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior con su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” de acuerdo con lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo.	Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
11. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior y/o el responsable establecido, aplican las acciones de mejoramiento correspondientes y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento continuo y	Líder Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior,	FO-EM-15 Plan de mejoramiento,

	PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR LA ARTICULACIÓN MEDIA - TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)	Código: PR-GES-03
		Versión: 02
		Fecha actualización: 14/10/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
diligencian el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Líder SIGI	FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Acuerdo Municipal. Por medio del Cual se adopta el Plan de Desarrollo Vigente
- Constitución Política de Colombia
- Convenio Interadministrativo de Cooperación Vigente.
- Decreto 9 Vigente “Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo Vigente “Articulación con la educación media”
- Decreto “Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación Básica y Media.” vigente
- Ley General de Educación vigente
- Ley Vigente. 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.
- Plan Nacional Decenal de Educación Vigente
- Ley Vigente, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo
- Resolución Vigente. Ministerio de Trabajo, Condiciones de seguridad y salud en el trabajo en el Establecimiento Educativo
- Resolución Vigente. Manual de Articulación con la Educación Media
- Resolución Vigente. Establece lineamientos para operar el programa de integración con la Educación Media.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada por la tercera Asamblea General de las Naciones Unidas, diciembre 10 de 1948.



**PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR
LA ARTICULACIÓN MEDIA -
TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)**

Código: PR-GES-03

Versión: 02

**Fecha actualización:
14/10/2023**

7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No aplica	Plan de Desarrollo	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	4 años	Archivo Central
No aplica	Plan de acción	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	4 años	Archivo Central
No Aplica	Convenio	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	Archivo Central
No Aplica	Plan Operativo Anual	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior y PC de los Responsables	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	Archivo Central
No Aplica	Correos electrónicos	Profesional Universitario Educación Superior Técnico Educación Superior	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior Archivo en la nube del correo electrónico	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	2 años	Archivo Central
No Aplica	Informes	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	Archivo Central
	Proyectos	Profesional	Oficina y PC del	Archivo de	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los		Archivo Central



**PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR
LA ARTICULACIÓN MEDIA -
TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)**

Código: PR-GES-03

Versión: 02

**Fecha actualización:
14/10/2023**

No Aplica	de viabilidad	Universitario	responsable	Gestión Educación Superior	responsables, claves de acceso o backups	3 años	
No Aplica	Comunicados	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	ArchivoCentral
FO-DE-02	Control de Asistencia	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	ArchivoCentral
No Aplica	RP	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	ArchivoCentral
FO-AD-32	Orden de pago	Profesional Universitario	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	ArchivoCentral
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Líder de Proceso	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	SIGI Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso o backups	3 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Líder de Proceso	Oficina y PC del responsable	Archivo de Gestión Educación Superior	SIGI	2 años	Eliminar

	PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR LA ARTICULACIÓN MEDIA - TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)	Código: PR-GES-03
		Versión: 02
		Fecha actualización: 14/10/2023

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	25/04/2022	Creación del procedimiento
02	14/10/2022	<p>Se modificó:</p> <p>En Numeral 5 Contenido: La numeración a partir de la Actividad 3, sube un numeral. Actividades 1, 5, 7, 8, 9 y 10 en su contenido. En la actividad 5 El género del Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior en Responsables. ODHES por Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior en la Actividad 8, 9, 10, 11, 12. Informes de seguimiento por informe en Registro / información documentada, de la actividad 10. El líder del programa de educación superior por el líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior. Convenio Administrativo por convenio, Representante de la dirección por Profesional Universitario, Líder del proceso por Profesional Universitario y correos y/o comunicaciones por correos electrónicos de Control de registro – Información documentada.</p> <p>Se incluyó:</p> <p>El Líder de la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior como responsable en la Actividad 1, 4 y 7, Profesional Universitario en la actividad 4 y 5. Comunicados en Registro / información documentada, de la actividad 6. FO-DE-02 Control de Asistencia en Registro / información documentada, de la actividad 8. Comunicados, RP y FO-AD-32 Orden de pago en Registro / información documentada, de la actividad 6. El formato FO-DE-11 Matriz de Riesgos en Registro / información documentada, de la actividad 11. El código FO-EM-15 al formato plan de mejoramiento en Registro / información documentada, de la actividad 11 y 12. El código FO-DE-11 al formato Matriz de Riesgos en Registro / información documentada, de la actividad 12. Plan de Desarrollo, Plan de acción, Proyectos de viabilidad, Comunicados, FO-DE-02 Control de asistencia, RP y FO-AD-32 Orden de pago a Control de registro – Información documentada. Documentos de referencia se eliminan los números y las fechas de los actos administrativos y se agrega la palabra “vigente”</p> <p>Se eliminó:</p> <p>La segunda parte del Objetivo. La segunda parte del Alcance. En el numeral 4 Definiciones y Términos: ODHES y SST. Numeral 5 Contenido: La totalidad de la Actividad 2. La última frase de la Actividad 3. El Secretario de Educación, la palabra interadministrativo y administrativo de la actividad 4. El Secretario de Educación y el Profesional Universitario</p>



**PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR
LA ARTICULACIÓN MEDIA -
TECNICA (DOBLE TITULACIÓN)**

Código: PR-GES-03

Versión: 02

Fecha actualización:
14/10/2023

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>Oficina Inspección y Vigilancia de Responsables de la actividad 6. Circulares, oficios y resolución de Registro / información documentada, de la actividad 6. FO-DE-01 Acta de reunión y Lista de asistencia de Registro / información documentada, de la actividad 8, 10. Circulares, Planilla PILA para pago y Formato de Afiliación ARL de Registro / información documentada, de la actividad 9. Equipo de trabajo ODHES de Registro / información documentada, de la actividad 12. Del numeral 7 Control de registro – Información documentada, Políticas, Resoluciones de aprobación del programa, FO-DE-01 acta de reunión, Reporte de novedades ARL, Planilla PILA.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario N.º 16 del 14 de octubre de 2022.</p>

9. ANEXOS

FO-DE-01 Acta de Reunión.

FO-DE-02 Control de Asistencia.

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos+