

	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 1 de 7			

1. Objetivo:

Propiciar una formación integral mediante el acceso de manera crítica y creativa al conocimiento técnico, artístico y cultural de sus relaciones con la Vida social y la naturaleza para una adecuada adaptación a la sociedad y al trabajo.

2. Alcance:

Desde la convocatoria a inscripción a los programas ofertados hasta la terminación de las actividades académicas

3. Convenciones

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

4. Definiciones:

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: Existencia de instrumentos mediante los cuales se realizará este proceso de manera permanente, así como la revisión periódica de los contenidos básicos de formación y de los demás aspectos necesarios para su mejoramiento y actualización.

CRÉDITO ACADÉMICO: es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del Estudiante en función de las competencias académicas y laborales que se espera que el Programa desarrolle

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
Fecha: 25/02/2022			
Página: 2 de 7			

DENOMINACIÓN: La denominación o nombre del programa debe corresponder al campo de formación al que aplica, al contenido básico de formación e identificarse como programa de

educación para el trabajo y el desarrollo humano

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: 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.

INFRAESTRUCTURA. Comprende las características de los recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa, que tenga en cuenta el número de estudiantes y la metodología.

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA. Comprende la pertinencia del programa en el marco de

Un contexto globalizado, en función de las necesidades reales de formación en el país y en la región donde se va a desarrollar el programa; las oportunidades potenciales o existentes de desempeño y las tendencias del ejercicio en el campo de acción específico y la coherencia con el proyecto educativo institucional.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: Estructura organizativa, sistemas confiables d Estructura organizativa, sistemas confiables de información y mecanismos de gestión que permiten ejecutar procesos de planeación, administración, evaluación y seguimiento de los contenidos básicos de formación y los diferentes servicios y recursos que garanticen el logro de los objetivos institucionales definidos en el proyecto educativo institucional.

PERFIL DEL EGRESADO. Es la descripción de las competencias que el estudiante debe haber adquirido de acuerdo con los estándares nacionales o internacionales según corresponda, una vez culminado satisfactoriamente el programa respectivo.

PLAN DE ESTUDIOS: Es el esquema estructurado de los contenidos curriculares del programa que debe comprender:

PROGRAMAS DE FORMACIÓN. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.

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, además también permiten la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 3 de 7	

deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de

autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional.

REGISTRO: es el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la secretaría de Educación de la entidad territorial certificada del cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo Humano.

5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

6. Condiciones generales:

Este procedimiento inicia desde el reconocimiento de las necesidades de la comunidad para generar los mecanismos que permitan impartir los procesos de formación en competencias laborales que permitan a la ciudadanía ejercer alguna actividad productiva artística para su propio beneficio.

Es importante aclarar que como cualquier proceso de formación tiene un procedimiento estricto y que solo luego de cumplir con los requisitos el estudiante y/o beneficiado será certificado.

7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	<p>Realizar la convocatoria a Inscripción a oferta de Programas académicos</p> <ul style="list-style-type: none">  Se realiza por medios masivos y página web la convocatoria a realizar el diligenciamiento de los formatos o link para inscribirse a los programas ofertados  Revisión Página web EFAC 	<p>Profesional Especializado</p> <p>Técnico operativo Responsable de realizar la Actividad</p>	<ul style="list-style-type: none">  Boletines de Prensa  Página Internet

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 4 de 7	

2.	<p>Diligenciar la Inscripción a programas ofertados</p> <ul style="list-style-type: none">  Los interesados en participar en el proceso de formación de la EFAC, realizan el diligenciamiento en los medios facilitados en el link y formato de inscripción de la EFAC. <input checked="" type="checkbox"/> Revisión Página Web EFAC y formatos diligenciados 	Técnico Operativo	 Página Web- Formatos de Inscripción EFAC
3.	<p>Convocatoria y asistencia a audiciones para acceder a programas ofertados</p> <ul style="list-style-type: none">  Las personas interesadas en realizar la formación en la EFAC presentan audiciones según el cronograma previsto. <input checked="" type="checkbox"/> Revisión Página Web, correo institucional 	Representante Legal. Profesional Especializado- Técnico	 Página Web
4.	<p>Audiciones y publicación de lista de admitidos aspirantes a programas académicos</p> <ul style="list-style-type: none">  Al realizar las audiciones se publican en lugares visibles y en diferentes medios de comunicación la lista de personas admitidas a los diferentes programas ofertados, para desarrollar las matrículas de manera posterior.  ¿El aspirante es admitido a los programas? SI: Realiza su matrícula y continúa el proceso con la actividad 5. NO: Se informa y debe iniciar nuevamente el proceso desde la inscripción, regresando a la actividad 1. <input checked="" type="checkbox"/> Verificación de Formatos diligenciados de matriculas 	Docentes contratistas- profesional especializado	 Acta de admitidos

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

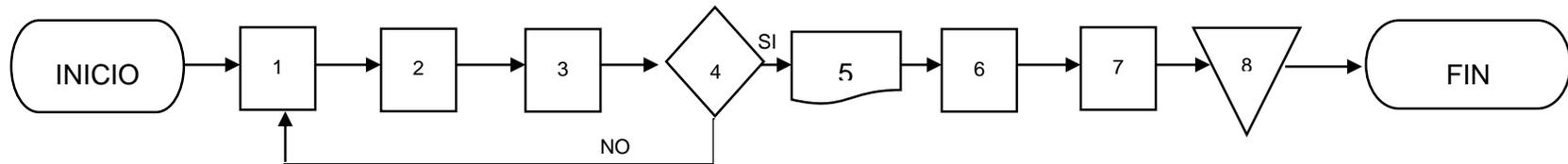
	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 5 de 7	

5.	<p>Radicación de Matriculas estudiantes nuevos y antiguos programas ofertados</p> <ul style="list-style-type: none">  Se realiza el proceso de diligenciamiento de los formatos de matrículas, acuerdos pedagógicos y se recepcionan los documentos para la hoja de vida del estudiante.  Verificación de Formatos diligenciados 	Técnico Operativo- Profesional Especializado	<ul style="list-style-type: none">  Formatos de matrículas, Formatos de materias, Formatos de Acuerdos pedagógicos, Formatos de compromisos académicos
6.	<p>Desarrollo de actividades académicas de los programas</p> <ul style="list-style-type: none">  Se establecen grupos de formación por semestres de cada programa, que deberán cursar la malla curricular fijada y aprobada por la secretaria de Educación Municipal  Verificar Planillas Notas 	Docentes contratistas- Coordinadores- técnico-profesionales	<ul style="list-style-type: none">  Actas comité curricular- Planillas Notas- calendario académico
7.	<p>Evaluación de proceso formativo</p> <ul style="list-style-type: none">  Se desarrolla antes de finalizar el proceso académico el proceso de evaluación a los docentes para realizar el diagnóstico y oportunidades de mejora de la formación.  Formato de evaluación de satisfacción docente 	Docentes contratistas- Coordinadores- técnico-profesionales	<ul style="list-style-type: none">  Evaluación de satisfacción docente
8.	<p>Archivo</p> <ul style="list-style-type: none">  Se archivan los documentos de acuerdo a las series documentales y TRD 	Técnico operativo	<ul style="list-style-type: none">  Carpeta de archivos

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 6 de 7	

8. Flujograma



9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera versión SIGAMI
02	30/07/2018	Cambia la versión SÍGAMI
03	25/04/2019	Por cambio de codificación.
04	25/02/2022	Se actualizó el contenido de la información del Procedimiento en la nueva plantilla de Elaboración de documentos del SÍGAMI, Se incluyó: definiciones, los puntos de control, las convenciones y el Flujograma.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Código: PRO-GAC-003	
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN ARTÍSTICO CULTURAL A LACOMUNIDAD EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión: 04	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 7 de 7	

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Especializada	Profesional Especializada Directora de Fomento	Secretaria de Cultura

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’