

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

CIRCULAR MUNICIPAL No 201760000098 de 2017

**EQUIPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
SUBSECRETARÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

PARA: PROPIETARIOS Y REPRESENTANTES LEGALES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA, DIRECTORES DE NÚCLEO EDUCATIVO Y COMUNIDAD EN GENERAL

ASUNTO: Requisitos para realizar los trámites de licencia de funcionamiento, registro o renovación de registro de programas y otros temas relacionados con la legalidad de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y los centros de enseñanza automovilística en la ciudad de Medellín.

Fecha: 20 de diciembre de 2017

I. MARCO NORMATIVO

Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001, 711 de 2001, 1064 de 2006, los Decretos Nacionales 4904 de 2009, 1075 de 2015 y 1079 de 2015, la Resolución Nacional 2823 de 2002, Decreto Municipal 883 de 2015 y demás normas que modifiquen o adicionen esta reglamentación.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

- I. El artículo 84 de la Constitución Política dispone que cuando una actividad haya sido reglamentada de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir requisitos adicionales para su ejercicio.

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en vigencia:		

- II. En concordancia, el artículo 1 de la Ley 962 del 2005 establece los principios rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados.
- III. De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver.
- IV. En desarrollo de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo primero de la Ley 1755 de 2015, la Alcaldía de Medellín, por medio del Decreto 0654 de 2014, reglamentó el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Municipio.
- V. El artículo 5 del Decreto 019 de 2012, establece que las normas de procedimiento administrativo, deben ser utilizadas para agilizar las decisiones; adicionalmente, que los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos.
- VI. El artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, ordena que las actuaciones administrativas se desarrollaran entre otros, con arreglo a los principios de eficacia, economía y celeridad, lo que implica que se debe garantizar el cumplimiento de la finalidad de los procedimientos, optimizar el uso del tiempo y demás recursos y proceder con diligencia, dentro de los términos legales.
- VII. Corresponde a las Secretarías de Educación de los Municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales establecidas en el Artículo 152 y siguientes de la Ley 115 de 1994 y el artículo 7 de la Ley 715 de 2001.
- VIII. La Ley 1651 de 2013, en su artículo 6 establece que: "Las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano que decidan ofrecer programas de idiomas deberán obtener la certificación en gestión de calidad, de la institución y del programa a ofertar, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las normas jurídicas vigentes para el desarrollo de programas en este nivel de formación".
- IX. La parte 6 del El Decreto 1075 de 2015 reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano y establece los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas, indicando que es competencia de la

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación el otorgamiento de la licencia de funcionamiento y sus novedades y el registro de programas.

- X. Con la presente Circular, se pretenden señalar los requisitos exigidos por el Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1079 de 2015, para obtener la licencia de funcionamiento, registro o renovación de registro de programas y otros temas relacionados con la legalidad de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y los centros de enseñanza automovilística de la ciudad de Medellín, así como aquellos requisitos, que si bien no están previstos en los decretos citados, tienen como objetivo el cumplimiento de las normas del orden nacional, que regulan los establecimientos de comercio abiertos al público.
- XI. De otro lado, tal como lo consagran los artículos 2.6.3.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015 y 2.3.1.1.4 del Decreto 1079 de 2015, existen novedades que implican una modificación a la licencia de funcionamiento otorgada para la prestación de este servicio educativo y que por tanto, requieren del cumplimiento de algunos requisitos no consagrados en la citada norma. Las novedades son: cambio de sede o apertura de nuevas sedes, fusión con otra institución educativa, cambio de propietario y cambio de nombre, cierre del establecimiento educativo.

III. PROGRAMAS QUE REQUIEREN TRÁMITES PREVIOS Y/O CONSIDERACIONES ESPECIALES

Por disposición legal, los siguientes programas requieren algunas consideraciones especiales y/o trámites previos, para solicitar registro y la renovación del registro de programas:

- **Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y Auxiliar Administrativo en Salud.** Aportar en físico y escaneada en medio magnético (2 CD), la información necesaria para tramitar ante la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud, el concepto técnico previo, reglamentado en el Acuerdo Nacional 0153 de 2012, especialmente en los Artículos 2 y 9.

Para la verificación del equipamiento de los talleres o laboratorios necesarios, para la formación de estudiantes en los programas de educación para el trabajo

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

y el desarrollo humano en el área de la salud, se tendrá como referente el Acuerdo Nacional 0114 de 2010.

- **Cosmetología y Estética Integral.** Presentar con la solicitud de registro o renovación, el concepto técnico previo favorable, adoptado mediante acuerdo de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud o quien haga sus veces, reglamentado por los Acuerdos Nacionales 0113 de 2010 y 0360 de 2010 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. La dirección de tal entidad es carrera 13 N° 32-76 piso 1, Bogotá, código postal 110311, PBX (57-1) 330 50 50. Línea gratuita nacional 018000 96 00 20 Página Web: www.minsalud.gov.co
- **Auxiliar en Mecánica Dental.** Presentar con la solicitud de registro o renovación, el concepto técnico previo favorable, adoptado mediante acuerdo de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud, o quien haga sus veces, de acuerdo con el Artículo 2.6.4.16 del Decreto Nacional 1075 de 2015 y el literal c) del numeral 2 del artículo 9 del Decreto Nacional 2006 de 2008.
- **Idioma Extranjero.** Estos programas se registran de acuerdo con los niveles definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.

Para el registro y la renovación del registro de los programas, las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, deben presentar certificación de calidad de la institución y del programa a ofertar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1651 de 2013 Ley de Bilingüismo.

- **Conductores e Instructores en Técnicas de Conducción.** Los Centros de Enseñanza Automovilística, para tramitar ante esta Secretaría su licencia de funcionamiento y registro de programas se guiarán por lo establecido en el Decreto Nacional 1079 de 2015 y la Resolución Nacional 3245 de 2009.
- **Agente de Tránsito y Transporte.** Para la verificación de los requisitos básicos del plan de estudios, se tomarán como referente además de las normas de competencia laboral del Observatorio Laboral del SENA, los lineamientos contenidos en la Resolución Nacional 4548 de 2013.
- **Auxiliares de Vuelo y áreas relacionadas con aviación.** El trámite inicial es ante la Aeronáutica Civil, con base en lo establecido en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), entidad responsable de establecer y verificar las condiciones y el plan de estudio de estos programas. Cuando se obtenga un concepto favorable, se tramita ante la Secretaría de Educación de Medellín,

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

la licencia de funcionamiento, registro y renovación de registro, como se indica para los demás programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Cuando una institución de este género, cuenta con licencia de funcionamiento educativa y programas registrados, no se exime del cumplimiento de requisitos específicos que establece la Aeronáutica Civil, para el funcionamiento de este tipo de establecimientos.

- **Auxiliar judicial, auxiliar de investigación criminal o afines.** Tener en cuenta que en los respectivos planes de estudio no podrán desarrollarse módulos (con contenidos temáticos o prácticos) en **“balística, polígono, manejo de armas y explosivos”**, ya que estos son temas exclusivos de las escuelas de formación de los organismos de seguridad del Estado.

IV. CONSIDERACIONES Y REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO-ETDH Y LOS CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA – CEA.

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Este trámite debe ser realizado en simultánea con el registro de al menos un programa de formación laboral o académica, al cumplir con los requisitos legales, la institución obtendrá dos actos administrativos, que son co-requisitos para la prestación del servicio educativo, emitiéndose primero la licencia de funcionamiento y posteriormente el registro del o los programas a ofrecer, momento en el cual se entiende constituida la institución educativa y abierta la posibilidad de ofrecer los programas.

La presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, debe realizarse únicamente en los siguientes periodos:

1. Entre el 2 de enero y el 31 de marzo de cada año.
2. Entre el 1 de julio y el 31 de agosto de cada año.

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

La Secretaría de Educación de Medellín, no recibirá solicitudes de este tipo en los meses restantes del año.

Para garantizar el acompañamiento y la orientación oportuna a quienes estén interesados en la creación de una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en la ciudad de Medellín, el Equipo de Inspección y Vigilancia responsable de la habilitación realizará al menos dos capacitaciones anuales, en abril y octubre de cada año, de manera que los interesados puedan gestionar oportunamente los diferentes requisitos para el trámite.

REQUISITOS LEGALES PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Hoja de Identificación de la Institución con los siguientes datos:
 - Nombre propuesto para la institución (Artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015), de conformidad con la Ley 14 de 1979 y el Decreto Nacional 2744 de 1989, con algunas excepciones, este debe expresarse en idioma español.

El establecimiento debe contar con Registro Mercantil ante la Cámara de Comercio, para que desde la Secretaría de Educación se realice la verificación correspondiente en el sistema RUES (Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio).

- Número de sedes, correo electrónico, dirección y teléfono de cada una (artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015).
- Nombre del propietario (Artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015): La verificación de la información correspondiente se hará de conformidad con los siguientes parámetros:
 - Consulta por parte de la Secretaría de Educación, del registro mercantil y el certificado de existencia y representación legal en el sistema RUES, para entidades con ánimo de lucro. (Artículo 47, Numeral 5, Decreto Nacional 2150 de 1995).
 - Presentación de escritura pública, registro mercantil o documento privado,

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

para personas naturales, corporaciones, fundaciones, cooperativas o comunidades religiosas, (Artículo 633 del Código Civil Colombiano, Artículo 40, Decreto Nacional 2150 de 1995). Éstas entidades deben presentar además, personería jurídica en la que se especifique la representación legal, cuando no cuentan con registro ante la Cámara de Comercio.

- Presentación del Registro Único Tributario (RUT) para personas naturales, en el cual conste la propiedad del establecimiento. (Artículo 555–2, Decreto 2460 de 2013 Estatuto tributario).
- Principios y fines de la institución educativa: misión, visión y objetivos (Artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015).
- El programa o programas que proyecta ofrecer, estructurados de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.4.8, del Decreto Nacional 1075 de 2015, para ETDH o con el artículo 2.3.1.1.5. del Decreto 1079 de 2015 para los CEA, (Proyecto Educativo Institucional – PEI organizado como establece el citado artículo, foliado, en medio físico y disco compacto - en formato PDF, a excepción de la proyección financiera, la cual debe presentarse en formato excel).
- Número de estudiantes que proyecta atender (artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto Nacional 1079 de 2015).
- Identificación de la planta física: adjuntar copia de la licencia de construcción (Artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015).
- Concepto de uso del suelo, expedido de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 48 de 2014, por medio del cual se adopta la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín, o la norma que lo reemplace, modifique o adicione. El concepto del uso del suelo debe ser para uso educativo, conforme al Artículo 47, Numeral 1, del Decreto Nacional 2150 de 1995.
- Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, aportando el certificado de tradición y libertad con una vigencia no menor a tres (3) meses; si el inmueble es arrendado, se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente.
- Concepto sanitario o acta de la visita actualizada con concepto favorable o

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

condicionado, cuya vigencia deberá ser inferior a un (1) año y concedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín. (Artículo 47, numeral 2, Decreto 2150 de 1995).

- Certificado de cumplimiento de normas de seguridad vigente, expedido por el Cuerpo Técnico del Departamento de Bomberos de Medellín. (Artículo 47, numeral 3, Decreto 2150 de 1995).
- Cancelar los impuestos municipales de Medellín, a saber, predial e industria y comercio. Su cancelación se prueba con el sello de pago en cada recibo del último periodo facturado, con la constancia de consignación del valor de la factura correspondiente o con un paz y salvo emitido por la entidad recaudadora. (Artículo 47, numeral 6, Decreto 2150 de 1995).

Los documentos antes citados cuya vigencia esté sometida a un plazo específico, deberán mantenerla actualizada durante todo el proceso de obtención de la licencia hasta su otorgamiento.

2. SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE REGISTRO DE PROGRAMAS

Las solicitudes de registro de programas deben presentarse en los siguientes periodos: del 2 de enero al 31 de marzo y del 1 de julio y el 31 de agosto de cada año exclusivamente. Las instituciones sólo podrán iniciar la publicidad, ofrecimiento y desarrollo de un programa, a partir de la notificación del acto administrativo que concede el registro.

Las renovaciones deben presentarse como establece el Decreto Nacional 1075 de 2015, con seis (6) meses de antelación a la fecha del vencimiento del registro del programa.

2.1 REQUISITOS LEGALES PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE REGISTRO DE PROGRAMAS

- Contar con Licencia de Funcionamiento como Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (artículo 2.6.3.1, Decreto Nacional 1075 de 2015)

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

- Presentar Proyecto Educativo Institucional – PEI conforme a lo establecido en el Artículo 2.6.4.8, del Decreto Nacional 1075 de 2015 (organizado como establece el citado artículo, foliado, en medio físico y disco compacto (CD) - en formato PDF, a excepción de la proyección financiera, la cual debe presentarse en formato Excel)
- Para los Centros de Enseñanza Automovilística, el PEI debe presentarse como establece el Artículo 2.3.1.1.5. del Decreto Nacional 1079 de 2015.
- Documentos de la relación docencia servicio, en medio magnético para los programas de formación laboral en los cinco (5) perfiles de auxiliares del área de la salud.
- Concepto técnico previo favorable emitido por la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud, para los programas: técnico laboral en cosmetología y estética integral y técnico laboral en auxiliar de mecánica dental.
- Las Instituciones ya existentes, para el registro y la renovación del registro de los programas en el área de idiomas, certificación de calidad de la institución y del programa, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1651 de 2013 Ley de Bilingüismo.

3. SOLICITUD DE CAMBIO DE SEDE Y APERTURA DE NUEVAS SEDES:

Este trámite debe solicitarse al menos con tres (3) meses de anticipación a la fecha en la que se tiene previsto el cambio o la apertura de la nueva sede.

3.1 REQUISITOS LEGALES PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CAMBIO DE SEDE Y APERTURA DE NUEVAS SEDES:

- Hoja de identificación de la nueva sede de la institución en la cual se detallará: dirección y teléfonos de la nueva sede, nombre del propietario, director y representante legal.
- Identificación de la planta física: adjuntar copia de la licencia de construcción (Artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015).

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

- Concepto de uso del suelo, expedido de conformidad al Acuerdo Municipal No. 48 de 2014, por medio del cual se adopta la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín, o la norma que lo reemplace, modifique o adicione. El concepto del uso del suelo debe ser para uso educativo, conforme al Artículo 47, Numeral 1, del Decreto Nacional 2150 de 1995.
- Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, aportando el certificado de tradición y libertad con una vigencia no menor a tres (3) meses; si el inmueble es arrendado, se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente.
- Concepto sanitario o acta de la visita actualizada con concepto favorable o condicionado, cuya vigencia deberá ser inferior a un (1) año y concedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín. (Artículo 47, numeral 2, Decreto 2150 de 1995).
- Certificado de cumplimiento de normas de seguridad vigente, expedido por el Cuerpo Técnico del Departamento de Bomberos de Medellín. (Artículo 47, numeral 3, Decreto 2150 de 1995).
- Cancelar los impuestos municipales de Medellín, a saber, predial e industria y comercio. Su cancelación se prueba con el sello de pago en cada recibo del último periodo facturado, con la constancia de consignación del valor de la factura correspondiente o con un paz y salvo emitido por la entidad recaudadora. (Artículo 47, numeral 6, Decreto 2150 de 1995).

Los documentos antes citados cuya vigencia esté sometida a un plazo específico, deberán mantenerla actualizada durante todo el proceso de obtención de la licencia hasta su otorgamiento.

- Proyección de estudiantes y convenios de práctica adicionales que se requieran para la apertura de nuevas sedes. Sí con la apertura de la nueva sede no se van a realizar modificaciones en las proyecciones de estudiantes, la Institución debe informarlo.

Cuando se trate de situaciones en las cuales una institución educativa permita la utilización de su planta física para el funcionamiento de otra, además de lo anterior, se debe anexar distribución de los horarios o espacios y todas las otras especificaciones a que hubiere lugar, para que no se presenten traumatismos en la prestación del servicio educativo a los estudiantes de una y otra institución.

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

En tratándose de apertura de nueva sede, para ofertar programas de salud de los que trata el Acuerdo 153 de 2012, de conformidad con el artículo 13 de dicho Acuerdo, este trámite se denomina **Extensión de Programa** y consiste en la ampliación de su oferta y desarrollo en lugares distintos a aquel para el cual fue autorizado, manteniendo la denominación académica, los contenidos curriculares y la organización de las actividades académicas. Su autorización requiere el registro independiente y deberá cumplir con todos los requisitos definidos en las normas vigentes, incluyendo el concepto técnico previo otorgado por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.

4. SOLICITUD DE FUSIÓN CON OTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Para esta modificación se debe cumplir todo lo estipulado en los trámites de Licencia de Funcionamiento y Registro de programas, porque se crea una nueva institución.

5. SOLICITUD DE CAMBIO DE PROPIETARIO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

5.1 REQUISITOS LEGALES PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CAMBIO DE PROPIETARIO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

- Registro mercantil vigente (o escritura pública) que acredite la propiedad sobre la institución con ánimo de lucro.
- Documento que acredite la propiedad de la institución sin ánimo de lucro (compraventa, cesión, donación, etc.)
- Certificación de personería jurídica (asociaciones o corporaciones), para aquellos establecimientos sin ánimo de lucro.
- Certificado de existencia y representación legal vigente.

Nota aclaratoria:

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

Para cambio de Representante Legal, la Institución debe informar mediante comunicación escrita dirigida al Equipo de Inspección y Vigilancia, responsable de la habilitación, adjuntando certificación de personería jurídica o certificado de existencia y representación legal, el cual se incluirá en la carpeta legal de la institución que se conserva en la Unidad. No se hace necesaria la expedición de un acto administrativo para esta novedad.

6. SOLICITUD DE CIERRE DE INSTITUCIONES O DE SEDES

6.1 REQUISITOS SOLICITUD DE CIERRE DE INSTITUCIONES

- Informar con una antelación mínima de seis (6) meses.
- Evidenciar los medios por los cuales se informó a la comunidad educativa sobre dicho cierre.
- Evidenciar que no se tienen matriculados estudiantes nuevos y que se está garantizando la terminación de las cohortes ya iniciadas.

7. SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE RECTOR, DIRECTOR Y/O SECRETARIA

7.1 REQUISITOS SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE RECTOR, DIRECTOR Y/O SECRETARIA

- Acreditación de estudios del rector o director (Copia del Título y/o Acta de Grado que lo acredite en su formación profesional).
- Comunicación firmada por el representante legal de la Institución como documento soporte del nombramiento del rector o director.
- Comunicación firmada por el representante legal o el rector de la Institución como documento soporte del nombramiento de la secretaria.
- Fotocopia de la cédula del rector, director y/o secretaria.

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

Siempre que se presente cambio de rector, director o secretaria se deben aportar los requisitos y seguir el procedimiento aquí señalado, adicionando comunicación escrita del representante legal de la Institución donde notifique los cambios a la Secretaría.

V. PROCEDIMIENTO PARA LOS TRÁMITES:

Todos los trámites, dentro de los términos señalados en cada uno de ellos, se regirán por las condiciones establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; sin embargo, por las particularidades y complejidad de la construcción del Proyecto Educativo Institucional, cuando el mismo no dé cumplimiento pleno a los requisitos establecidos en la norma, se le permitirá al peticionario que por una sola vez y con fundamento en las observaciones formuladas por el Equipo de Inspección y Vigilancia responsable de la habilitación, realice las modificaciones, ajustes o adiciones correspondientes.

Para finalizar los trámites de licencia de funcionamiento y registro de programas por primera vez (los primeros que se registran para la creación de la institución), cambio de sede y apertura de nueva sede, se realiza visita de verificación de la infraestructura, condiciones físicas, recursos y dotación de la institución, la cual será cumplida por el Director de Núcleo o Profesional de Apoyo al Núcleo Educativo correspondiente, con fundamento en la información que para el efecto remita el Equipo de Inspección y Vigilancia y dando aplicación a los formatos que se adopten para el efecto.

Cuando se trate de trámites de registro (de programas nuevos, diferentes a los que se solicitan inicialmente con la licencia de funcionamiento) o renovación de registro de programa, la visita la realizará directamente el Equipo de Inspección y Vigilancia, una vez se verifique que los requisitos para el trámite están completos y el Proyecto Educativo Institucional cumple con los requisitos básicos establecidos en la norma o cuando el profesional responsable del trámite lo considere pertinente.

VI. CONSIDERACIONES FINALES:

1. La Secretaria de Educación de Medellín solo aceptará, para los trámites de registro de programas, renovación al registro de programas o novedades relacionadas con la licencia de funcionamiento o el registro de programas, la

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

presentación de convenios de práctica y convenios docencia servicio suscritos con entidades ubicadas en su jurisdicción, toda vez que solo al interior de su territorio puede garantizar el cumplimiento de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control que le han sido designadas legalmente.

2. Las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano tienen la obligación de manejar y custodiar los siguientes libros reglamentarios:
 - Libro Proyecto Educativo Institucional –Actualizado.
 - Libro de matrículas.
 - Libro de actas de reunión del estamento definido por la institución para asegurar la participación de la comunidad.
 - Libro de actas de reunión del estamento definido por la institución para el manejo de los asuntos pedagógicos, académicos y disciplinarios.
 - Libros de registro de certificados de aptitud ocupacional.
 - Libro para el registro de la autoevaluación institucional.
 - Libro de registro de reconocimiento de saberes previos.
 - Libro de registro de calificaciones definitivas (tanto del componente teórico como del práctico).
 - Libro de actas de procesos tales como: refuerzos, recuperaciones o habilitaciones.

3. La Secretaria de Educación de Medellín alerta a las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, para que den cumplimiento a los términos establecidos para solicitar y obtener la renovación del registro de sus programas. Lo anterior porque a las Instituciones que no soliciten de manera oportuna la renovación del registro de sus programas y por tanto se dé que han expirado la totalidad de los que tenían autorizados, se les iniciará procedimiento de control sancionatorio para la cancelación de sus licencias de funcionamiento. Lo anterior porque se entiende la existencia de una Institución de este tipo, cuando cumple con los requisitos de tener licencia y registro, no siendo suficiente con el cumplimiento de uno solo de ellos.

Cód. FO-GEJU-017		Formato FO-GEJU Formato Circular	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	Fecha de entrada en Vigencia:		

Finalmente es importante tener en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional habilitó un sitio en la web: <http://aprende.colombiaaprende.edu.co/es/etdh>, para la comunidad en la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el cual se puede consultar documentos, guías, normas de interés.

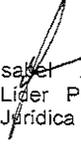
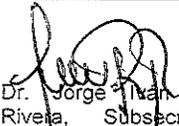
La presente Circular deroga la Circular Normativa 070 del 3 de septiembre de 2013.

Dada en Medellín a los veinte (20) días del mes de diciembre del 2017

Rige a partir de la fecha de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS GUILLERMO PATINO ARISTIZÁBAL *Hoy*
 Secretario de Educación de Medellín

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:	Aprobó:
 Claudia Milena López Montoya / Diana Patricia Mira Piedrahita, Profesionales Universitarias, Equipo Inspección y Vigilancia	 Dra. Angela María Mejía Saízar, Líder de Programa Inspección y Vigilancia	 Dra. Isabel Angarita Nieto, Líder Programa Unidad Jurídica	 Dr. Jorge Ivan Ríos Rivera, Subsecretario de la Prestación del Servicio Educativo

