***Unidad Administrativa: Secretaría de Educación***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | | **X** | | **Servicio** | | |  | |
| **Nombre** | Registro y/o Renovación de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH). | | | | | | | | | |
| **Descripción** | Obtener el reconocimiento (autorización) de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano. | | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría de Educación carrera 49 # 51 A -20, tercer piso, Centro Comercial Gran Manzana, Itagüí, Antioquia. Horario: Lunes a Jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00 pm: Teléfono: (604) 373 76 76 ext.: 1800. | | | | | | | | | |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** | | | **X** | **Totalmente** | | |  |
| Reunir la documentación requerida y radicarla en la Secretaría de Educación o a través de la página de esta Secretaría. <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb>, o <https://www.semitagui.gov.co/> | | | | | | | | | |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | * Contar con licencia de funcionamiento, para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano * Carta de solicitud dirigida a la Secretaría de Educación. * Enviar el programa a registrar, según lo establecido en los numerales 2.6.4.1 y subsiguientes del Decreto 1075 de 2015, esto en medio magnético. * Tener la aprobación del grupo técnico de apoyo en el área de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cuando los programas ofrecidos sean de áreas de la salud. * Cuando el establecimiento cuente con certificación de calidad, deberá tener vigente la certificación para poder renovar dichos programas: fotocopia. | | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Radicar la documentación requerida en la Secretaría de Educación o a través del Sistema de Gestión Documental (SISGED) de la Alcaldía de Itagüí  <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | 90 días hábiles. | | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Autorización por parte de esta secretaría, del ofrecimiento de los programas registrados, de educación para el trabajo y desarrollo humano. (ETDH), (acto administrativo - resolución.) | | | | | |
| **Medio de seguimiento** | Presencialmente o comunicarse al teléfono: (604) 373 76 76 ext. 1800, 1803. Horario: De lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00 pm. | | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal** | Decreto 1075 de 2015, Parte 6, Reglamento de la Educación para ETDH. Acuerdo 153 del 2012 de la comisión intersectorial para el talento humano en salud, para programas del área de la salud. | | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | Técnico Operativo Inspección y Vigilancia | | | | | **Fecha de actualización:** | | 31/05/2022 | | |