



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 03

(Enero 17 de 2024)

Por medio de la cual se aprueba el plan de estudios y la asignación académica de los Docentes de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, adoptan las modificaciones y cambios en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) de la Institución Educativa La Presentación para la vigencia

El Rector de la Institución Educativa La presentación en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001, decreto 1850 de 2002 y el decreto compilatorio 1075 de 2015 y de conformidad con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, y

CONSIDERANDO

- Que el artículo 23 de la Ley 115 de 1994 establece las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y la formación, que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional
- Que los artículos 34, 35 y 36 del Decreto reglamentario en su orden 1860 de 1994, establecen las áreas del conocimiento el desarrollo de asignaturas y los proyectos pedagógicos
- Que el artículo 14 de la Ley 115 de 1994 establece la enseñanza obligatoria de la Constitución y la instrucción cívica, el aprovechamiento del tiempo libre, la protección del medio ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, la justicia la paz, la democracia y la educación sexual.
- Que el artículo 13 de la Ley 1014 de 2006 obliga a incorporar al currículo la asignatura de formación para el emprendimiento en todos los niveles de la educación básica y media.
- Que los artículos 5, 7, 8, 12, 14, 15 y 16 del Decreto 1850 de 2002 establece respectivamente: la asignación académica, la distribución de las actividades de los Docentes, las actividades de desarrollo institucional, el calendario académico, la jornada laboral y escolar y las actividades de apoyo pedagógico.
- Que el 15 de septiembre de 2021 mediante el acta 08, el Consejo directivo de la institución aprobó el inicio de la Media técnica para el año 2022 en asocio con el SENA, en Marketing Digital para el sistema Moda, cuya incorporación en el PEI , fue aprobada mediante el acuerdo directivo N° 11 del 15 de septiembre de 2021 y refrendado mediante el acuerdo 02 del 17 de enero de 2024
- Que la normativa de la entidad que sustenta el programa de la Media Técnica tiene que ver con el Decreto 249 de 2004 en cuanto a lineamientos, orientaciones y procedimientos para la ejecución, evaluación y seguimiento del programa de Marketing digital para el sistema moda. Siendo el encargado de direccionar la política de Educación Media y actividades de articulación con el SENA para el desarrollo de programas técnicos. Igualmente sustentan las Coordinaciones misionales, dicho Decreto y las Resoluciones 25 de 2007 y 4017 de 2009. Igualmente la normativa que sustenta el quehacer de la entidad territorial y la institución educativa, se encuentra establecida en la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 que las compila.
- Que se requiere adoptar los cambios y modificaciones en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I. en la Institución Educativa La presentación, con sus actuales anexos, acuerdos, Plan de estudios y Proyectos institucionales

RESUELVE

Artículo 1°. Adoptar para el año lectivo **2024** en la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN el siguiente Plan de estudios por grados:

| ÁREAS/ASIGNATURAS | Preescolar | | | | | | | | | | | 11° | |
|-----------------------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|---|
| | | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | | |
| DIMENSIÓN ESTÉTICA | 2 | | | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN COGNITIVA | 4 | | | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN COMUNICATIVA | 4 | | | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN CORPORAL | 3 | | | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN SOCIO-AFECTIVA | 3 | | | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN ÉTICA | 2 | | | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN ACTITUDINAL Y VAL | 2 | | | | | | | | | | | | |
| ÉTICA Y VALORES | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| EDUCACIÓN RELIGIOSA | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | |
| CIENCIAS SOCIALES | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | |
| ECONOMÍA Y POLÍTICA | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| FILOSOFÍA | | | | | | | | | | 1 | 2 | 2 | |
| CIENCIAS NATURALES | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | | | |
| BIOLOGIA | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| QUÍMICA | | | | | | | | | | 1 | 3 | 3 | |

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| FÍSICA | | | | | | | | | | | 3 | 3 |
| MATEMÁTICAS | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| GEOMETRÍA | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| ESTADÍSTICA | | | | | | | | | | | | 1 |
| CASTELLANO | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PLAN LECTOR | | | | | | | | | 1 | | | |
| INGLÉS | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| EDUCACIÓN ARTÍSTICA | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| EDUCACIÓN FÍSICA | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| EMPRENDIMIENTO(Ley 1014/06) y Cátedra de la paz(Ley1732/14) como asignaturas semestralizadas | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| TOTAL | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| MEDIA TÉCNICA: Marketing Digital | | | | | | | | | | 7 | 7 | |

Parágrafo Uno: Aprobar para el grado noveno una (1) hora de iniciación a la Filosofía, la cual hará parte del área de sociales; una (1) hora de Química como parte del área de Ciencias Naturales y una (1) hora de estadística en el grado 11° a cambio de la geometría, la cual se dictará sólo hasta el grado 10°

Aprobar la incorporación de una (1) hora de geometría al área de matemáticas, quedando esta con una intensidad de 5 horas semanales en la Básica primaria.

Así mismo aprobar para los grados décimo y undécimo una (1) hora de Biología, la cual hará parte de las Ciencias Naturales.

Así mismo se aprueba la cátedra de formación para el emprendimiento con una intensidad horaria de una (1) hora semanal, teniendo en cuenta que los grados 10° y 11° su énfasis será en investigación, la cual se valorará según su cumplimiento temporal y será semestralizada con un número total de 20 horas.

Así mismo se aprueba la cátedra de educación para la paz con una intensidad horaria de una (1) hora semanal, la cual se valorará según su cumplimiento temporal y será semestralizada con un número total de 20 horas, las cuales harán parte del área de Educación ética y Valores e incidirán en la promoción final.

Se aprueba además, 14 horas semanales para la media técnica en Marketing Digital, distribuidas en 7 horas de clase semanales para los grados 10° y 11°

Parágrafo Dos: El nivel Preescolar trabajará por dimensiones distribuidas en una jornada académica de 4 Horas diarias incluido el descanso de 30 minutos.

Artículo 2°. En la Institución se trabajarán los siguientes proyectos institucionales Obligatorios, los cuales estarán ligados al macro proyecto institucional "Proyecto de Familia" asignándoles a cada uno de ellos, períodos de tiempo para su ejecución, según cronograma institucional:

- Fortalecimiento de los valores y Pastoral** (Ley 115/94): **Responsables: Coordina:** ALVARO MONTERO PINTO
Acompañan: CARMEN ROSA ARDILA GRAJALES – GUSTAVO LÓPEZ ROZO –
- Cívica y Democracia** (Ley 115/94, Dcto 1122/98, Res. 01600/94, Circ. 032/05): **Responsables: Coordina:** GLORIA INÉS GIL SALGADO
Acompañan: DIANA MARIA TABORDA MONTAÑO – CLAUDIA PATRICIA RIVERA GUERRA
 - Constitución Política** (Ley 115 /94): **Responsables: Coordina:** GUSTAVO ALONSO LOPEZ ROZO
 - Educación Vial** (Ley 769 de 2002): **Responsables: Coordina:** BLANCA MARQUEZ MADERA- **Acompaña:** OMAIRA PALACIOS - MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES
- Ambiental Escolar- PRAE:** (Dcto. 1743/94): **Responsables: Coordina:** ELIZABETH ALBIS VALENCIA. **Acompañan:** MARA CELINA MAZO TAPIAS – DAVID MAURICIO AGUIRRE, BIBIANA MARCELA GALLEGU
- Plan escolar del gestión del riesgo:** Prevención y Atención de Desastres CEPAD (Ley 769 de 2002) **Responsables: Coordina:** FABIO ALEJANDRO PAREDES OVIEDO - JORGE ANDRES TORO URIBE – NASLY ALCIRA VELÁSQUEZ
- Recreación y buen uso del tiempo libre** (Ley 115/94): **Responsables: Coordina:** ANA MARIA BETANCUR CENTENO
Acompañan: NASLY ALCIRA VELÁSQUEZ

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Educación Sexual (Ley 115 de 1994; Resolución Nal. 3353 de 1993): **Responsables:** **Coordina:** NATALIA MARIA SOFIA PEREZ VILLOTA

Acompaña: NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS

- Servicio Social Estudiantil** (Res. 4210/96): **Responsables:** **Coordina:** JOSÉ IGNACIO DE JESÚS FRANCO RESTREPO
- Prevención del Bullying y el acoso escolar** (Ley 1620 de 2013): **Responsables:** **Coordina:** PAOLA ANDREA GAVIRIA VELASQUEZ
Acompañan: AURA ISABEL BARRETO OLMOS - CILENA MARIA GÓMEZ BASTIDAS.
- Prevención del consumo** (Prevención integral de la drogadicción, prostitución y enfermedades de transmisión sexual (Dcto. 1108/94)): **Responsables:** **Coordina:** ORIANA MARIA ZAPATA MEJÍA. **Acompañan:** LIGIA ELENA MACHADO PEREZ - HEYDI MARYORIE GONZÁLEZ
- Escuela de Padres y/o Proyecto de familia** (Dcto. 2025/2020): **Coordina:** PSICOLOGA. **Acompañan:** MAESTRA DE APOYO – DIANA MARLENY GAVIRIA OSORIO – MARIA MARLENY URIBE BETANCUR – GUSTAVO ALVAREZ YEPES

Parágrafo 1°: Además de los anteriores proyectos han de llevarse a cabo, en concordancia con el cronograma institucional, se aprueban las siguientes “**actividades de área**”:

- Olimpiadas de Matemáticas:** DAVID AGUIRRE VILLEGAS - JOSÉ IGNACIO FRANCO RESTREPO – JORGE ANDRES TORO URIBE – CILENA GOMEZ BASTIDAS.
- Olimpiadas de Química y Ciencias Naturales:** FABIO ALEJANDRO PAREDES OVIEDO - ELIZABETH ALBIS VALENCIA – MARA CELINA MAZO TAPIAS.
- Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte:** ELIZABETH ALBIS VALENCIA (COORDINADORA BACHILLERATO) - MARA CELINA MAZO TAPIAS (COORDINADORA PRIMARIA) – FABIO ALEJANDRO PAREDES OVIEDO - LIGIA ELENA MACHADO PEREZ – JOSÉ IGNACIO DE JESÚS FRANCO RESTREPO – JORGE ANDRES TORO URIBE– DAVID AGUIRRE VILLEGAS - ORIANA MARIA ZAPATA MEJIA – CARMEN ROSA ARDILA GRAJALES – GUSTAVO ALONSO LOPEZ ROZO.
- Concurso de Poesía y Cuento Corto:** VANESSA ISABEL GONZALEZ (Biblioteca) – LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA - NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS
- Olimpiadas de Filosofía Y Evento Jóvenes al encuentro Pensamiento Crítico Latinoamericano:** GUSTAVO LÓPEZ ROZO – ALVARO MONTERO PINO – ELIZABETH FERNANDEZ SÁNCHEZ
- TALENT SHOW:** BLANCA MARQUEZ MADERA – DIANA MARLENY GAVIRIA OSORIO - MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES
- Animación a la lectura:** AURA ISABEL BARRETO OLMOS – NATALIA MARIA SOFIA PEREZ VILLOTA - NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS
- Emisora y Revista Escolar :** LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA - NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS - MARIA MARLENY URIBE BETANCUR – ALVARO MONTERO PINTO - CLAUDIA PATRICIA RIVERA – AURA ISABEL BARRETO OLMOS
- Día del niño y prevención trabajo infantil:** PAOLA ANDREA GAVIRIA, OMAIRA PALACIO NARANJO, HEYDI MARYORIE GONZÁLEZ VÁSQUEZ - BIBIANA MARCELA GALLEGU GIL - MARIA MARLENY URIBE BETANCUR- NASLY ALCIRA VALASQUEZ
- Semana de la Convivencia:** RECTORÍA - COORDINACIÓN, CLAUDIA PATRICIA RIVERA, GLORIA INES GIL SALGADO, DIANA MARIA TABORDA MONTAÑO, PSICOLOGA (COORDINADORA DEL PROGRAMA) y MAESTRA DE APOYO.
- Infancia Misionera:** CARMEN ROSA ARDILA GRAJALES
- Competencias deportivas:** ANA MARIA BETANCUR CENTENO – NASLY ALCIRA VELASQUEZ
- PLATAFORMA SLAM Y OPERACIÓN ÉXITO Inglés:** DIANA MARLENY GAVIRIA OSORIO – BLANCA MARQUEZ MADERA
- CEREMONIAS RELIGIOSAS:** ALVARO MONTERO PINTO – CARMEN ROSA ARDILA GRAJALES

Parágrafo 2°: Han de considerarse como “**otros proyectos institucionales**” importantes para ser asignados a los docentes, los cuales tendrán programación dentro del cronograma escolar, según el caso, los siguientes:

- Reconocimientos Institucionales:** SILVIA EUGENIA HERRERA RUIZ – COORDINACIÓN – RECTORÍA
- Comisión de Grados:** DIRECTORES DE 11° - SILVIA EUGENIA HERRERA RUIZ - LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA - HEYDI MARYORIE GONZÁLEZ VÁSQUEZ – COORDINACIÓN – RECTORÍA
- Emisora Estudiantil:** LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA -
- Inducción y Seguimiento a alumnas, profesores y padres de familia nuevos:** GLORIA INÉS GIL SALGADO – HEYDI MARYORIE GONZALEZ VASQUEZ
- Sitio Web Institucional:** LIGIA ELENA MACHADO PEREZ

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

6. **Jefaturas de áreas:** PAOLA ANDREA GAVIRIA - GLORIA INÉS GIL SALGADO – JORGE ANDRES TORO URIBE – CLAUDIA PATRICIA RIVERA GUERRA - NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS
7. **Carteleros Institucionales:** LIGIA ELENA MACHADO PEREZ – CARMEN ROSA ARDILA GRAJALES - ORIANA MARÍA ZAPATA MEJÍA
8. **Jornadas Pedagógicas Institucionales:** GUSTAVO A. ALVAREZ YEPES – COORDINACIÓN
9. **Organización pruebas externas:** OLGA CECILIA BETANCUR RUIZ – COORDINACIÓN Y RECTORIA
10. **Registrador de eventos institucionales e Historial Institucional:** VANESSA GONZALEZ (ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO) ORIANA MARÍA ZAPATA MEJÍA (REGISTRO FOTOGRÁFICO BACHILLERATO)- MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES (REGISTRO FOTOGRÁFICO PRIMARIA)
11. **Seguimiento a Egresadas:** VANESSA GONZALEZ con apoyo de AURA ISABEL BARRETO.
12. **Orientación Escolar:** PSICOLOGA ENTORNO PROTECTOR
13. **Unidad de Atención Integral (UAI):** MAESTRA DE APOYO
14. **PROGRAMA DE TUTORIAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL (PTA/FI 3.0):** ELIZABETH FERNANDEZ SANCHEZ
15. **BOTELLAS DE AMOR – COLITAS FELICES Y LUCHA CONTRA EL CANCER:** ALVARO MONTERO PINTO
16. **CELEBRACIÓN 60 AÑOS DE FUNDACIÓN INSTITUCIONAL:** MARIA MARLENY URIBE BETANCUR – GLORIA INES GIL SALGADO – DIANA MÁRIA TABORDA MONTAÑO – LUIS FERNANDO ACEVEDO– HEYDI MARYORIE GONZALEZ VASQUEZ- LIGIA ELENA MACHADO PEREZ.

Artículo 3º. Conformar los siguientes "comités y brigadas institucionales" dentro de los cuales prestarán sus servicios los docentes como parte integrante de su asignación académica normal.

1. **Comité de Convivencia:** GUSTAVO ALVAREZ YEPES - COORDINADOR BTO, CARMEN ELENA MARIN CONGOTE, BLANCA MARQUEZ MADERA, OMAIRA PALACIO – NASLY ALCIRA VELÁSQUEZ - PSICOLOGA – PERSONERA – REPRESENTANTE DE LAS MEDIADORAS, PRESIDENTA DEL CONSEJO ESTUDIANTIL Y EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE PADRES – REPRESENTANTE PROGRAMA UAI.
2. **Consejo Directivo:** NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS – LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA
3. **Consejo Académico:** JORGE ANDRES TORO URIBE, GLORIA INES GIL SALGADO, ALVARO MONTERO PINO, LIGIA ELENA MACHADO, ANA MARÍA BETANCUR CENTENO , ORIANA MARIA ZAPATA MEJIA, ELIZABETH ALBIS VALENCIA, GUSTAVO LÓPEZ ROZO, DIANA MARIA TABORDA, FABIO ALEJANDRO PAREDES OVIEDO, CARMEN ELENA MARIN CONGOTE, COORDINADOR JORNADA DE LA TARDE, NATALIA MARIA SOFIA PEREZ VILLOTA, LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA, MARA CELINA MAZO TAPIAS, MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES, CILENA GOMEZ BASTIDAS, PAOLA ANDREA GAVIRIA, NASLY ALCIRA VELASQUEZ, CLAUDIA PATRICIA RIVERA GUERRA, NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS, OLGA CECILIA BETANCUR
4. **COVISO:** GUSTAVO ALVAREZ YEPES, CARMEN ELENA MARIN CONGOTE, COORDINADOR JORNADA DE LA TARDE, DAVID AGUIRRE VILLEGAS, NASLY ALCIRA VELÁSQUEZ
5. **Comisión de Evaluación:** DIRECTORES DE GRUPO, CONSEJO DE CLASE, UN PADRE DE FAMILIA POR GRUPO.
6. **Organización de convivencias:** SILVIA EUGENIA HERRERA RUIZ – GUSTAVO ALVAREZ YEPES
7. **Actas reuniones Consejo Académico:** OLGA CECILIA BETANCUR
8. **Comité Social:** a cargo de BLANCA MARQUEZ MADERA – GLORIA INES GIL– CARMEN ROSA ARDILA – MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES - CARMEN ELENA MARIN CONGOTE – GUSTAVO ALVAREZ YEPES.
9. **Consejo de Padres:** MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES - GLORIA INES GIL SALGADO
10. **Comité de Gestión de la Calidad Educativa:** GUSTAVO A. ALVAREZ YEPES – CARMEN ELENA MARÍN CONGOTE – COORDINADOR JORNADA DE LA TARDE – MAESTRA DE APOYO – PSICOLOGA ESCOLAR – MAESTRA PTA

| PROYECTO BRIGADAS DE EMERGENCIA | DOCENTES DE PREESCOLAR B y PRIMARIA | DOCENTES DE PREESCOLAR A y BACHILLERATO |
|---------------------------------|---|--|
| GRUPO COORDINADOR | COORDINADOR J. T. BIBIANA GALLEGU GIL | GUSTAVO ALVAREZ YEPES CARMEN ELENA MARÍN |
| BRIGADA DE EVACUACIÓN | OMAIRA PALACIO NARANJO (Representante) | AURA BARRETO OLMOS |

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

| | | |
|------------------------------|---|---|
| | CLAUDIA PATRICIA RIVERA OLGA CECILIA BETANCUR VIGILANTES INSTITUCIÓN | (Representante) GUSTAVO LÓPEZ ROZO ORIANA MARÍA ZAPATA NATALIA PEREZ VILLOTA |
| PRIMEROS AUXILIOS | BIBIANA GALLEGU GIL (Representante) CARMEN ROSA ARDILA G MARTHA ISABEL GÓMEZ M NASLY ALCIRA VELASQUEZ | JORGE ANDRES TORO URIBE (Representante) ALVARO MONTERO PINO. FABIO A. PAREDES ELIZABETH ALBIS VALENCIA |
| BRIGADA CONTRA INCENDIOS | MARÍA MARLENY URIBE B. (Representante) MARA CELINA MAZO PAULA ANDREA JIMENEZ NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS | DAVID AGUIRRE VILLEGAS (Representante) PAOLA ANDREA GAVIRIA BLANCA MARQUEZ ANA MARÍA BETANCUR CENTENO LIGIA ELENA MACHADO JOSE IGNACIO FRANCO DIANA TABORDA DIANA GAVIRIA OSORIO |
| BRIGADA DE APOYO PSICOSOCIAL | CILENA GÓMEZ BASTIDAS (Representante) SILVIA EUGENIA HERRERA VANESSA GONZALEZ MAESTRA DE APOYO MAESTRA PTA | GLORIA INES GIL (Representante) ORIENTADORA ESCOLAR LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA HEYDI MARYORIE GONZÁLEZ VÁSQUEZ |

Artículo 4°. Ratificar como de estricto cumplimiento, los siguientes **acuerdos institucionales** pactados al inicio del año escolar **2024**, como parte integral de la actualización del P.E.I. los cuales fueron aprobados por el Consejo académico (Acta N° 01 del 17/01/2024) y refrendados mediante el presente acuerdo por el Consejo directivo, para su aplicabilidad institucional, así:

ACUERDOS INSTITUCIONALES – 2024

(Aprobados por El Consejo Académico el 17/01/2024 y refrendados por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 01 de Enero 17 de 2024)

- Las asignaturas de emprendimiento y cátedra para la paz que se sirven del grado 1° a 11°, formaran parte del área de Ética y Valores Humanos y tendrán intensidad horaria de una hora semanal en el primer y segundo periodo en Emprendimiento y en el tercer periodo en Catedra de la Paz y se tendrán en cuenta para la promoción final de las estudiantes. En los grados 10° y 11° la asignatura de emprendimiento y cátedra para la paz tendrán un énfasis en la modalidad de investigación. Las áreas se trabajarán a partir del libro de cada nivel y no se realizarán guías de trabajo. Se trabajará con el texto guía y medios tecnológicos que aporte el docente. Se darán notas diferentes y se presentarán las actividades de apoyo y planes pertinentes.
- Para la Evaluación programada equivalente al 20 % de cada asignaturas y/o área, para las asignaturas de Emprendimiento, Cátedra para la paz, Educación Física, Educación Artística, Ética y Valores en bachillerato y Tecnología e Informática será el docente de cada una el encargado de planear las actividades evaluativas que correspondan a dicho porcentaje y de especificar en el autocontrol al inicio de cada periodo como se evaluará. Estas actividades se realizarán durante la semana asignada para las evaluaciones programadas de cada periodo.
- Con respecto a la inasistencia justificada a las evaluaciones programadas y otras estrategias evaluativas, se determina que: Todas las estudiantes deben presentar el certificado de autorización expedido por los coordinadores de cada jornada. Con dicho certificado la estudiante debe presentarse ante el respectivo profesor(a) del área y/o

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

asignatura, **el mismo día de su regreso** (de no ser así perderá la oportunidad), para que el docente determine la nueva fecha, lugar y la estrategia evaluativa a implementar, ya que éste tendrá autonomía de modificarla (de forma escrita u oral), el docente tendrá en cuenta realizarlas en sus horas de clase o en horas diferentes previo acuerdo con otro profesor. Cuando el Director de Grupo, la coordinación o el encargado, compruebe luego de un seguimiento de inasistencia, que una estudiante es reincidente en faltar más de dos veces a las evaluaciones programadas durante el mismo período, sin una excusa válida, será reportada al Consejo de Profesores de cada jornada, para que analice la situación e imponga un correctivo pertinente. La estudiante y su acudiente deberán asumir la decisión del consejo. Las excusas se deberán presentar en el formato institucional (los cuales se encuentran en la página web y en la fotocopiadora institucional) y adjuntando los soportes correspondientes (excusas médicas, calamidad doméstica, certificados de defunción, certificados de asistencia a competencias deportivas y/o artísticas, etc...). No se admiten excusas a través del correo electrónico.

4. las evaluaciones programadas serán presentadas a lo largo del periodo los días martes y jueves, a partir de la quinta semana del periodo, con una duración de cincuenta minutos cada una, a la primera hora de la jornada escolar. Cada profesor responsable de la evaluación pasará por las aulas de clase para resolver cualquier inquietud que se presente en la hora de la evaluación. Los demás docentes acompañarán a los grupos en la presentación de las evaluaciones según programación de la coordinación. Las evaluaciones programadas se diseñaran en una sola hoja tamaño oficio, usando como fuente calibrí 11.
5. Se determina para las estudiantes que no presentaron la evaluación programada y/o de control o seguimiento y tengan una excusa válida, el acudiente de la estudiante es quien debe comunicarse con la coordinación al día siguiente de superada la eventualidad y presentar la excusa escrita o el certificado del por qué la estudiante no presentó la evaluación, una vez coordinación valide la excusa se comunicará con la familia y con el docente correspondiente para que se pongan de acuerdo, el profesor determinará la fecha, la hora y la forma de presentar dicha evaluación y se le informará a la estudiante. Es importante recordar que es la estudiante y su familia los que deben mostrar interés porque se le realice dicha actividad.
6. El Manual de Convivencia se ha de consultar en la página Web institucional, así como también el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE) y los Acuerdos Institucionales vigentes para el año 2024.
7. En caso de requerir contactarse con algún miembro de la comunidad educativa debe hacer uso del correo institucional o en su defecto dirigirse a la página institucional en el menú principal en la opción **contáctenos**. Para comunicarse con la secretaria de la Institución debe comunicarse con el numero celular 3004526160. Las citas con los docentes se gestionarán desde la secretaria, teniendo en cuenta el horario de cada maestro y el cronograma institucional.
8. Para todas las estrategias evaluativas en las cuales se presenten fraudes; entrega de evaluaciones sin desarrollo correspondiente; la no entrega o no presentación oral o escrita de una estrategia evaluativa sin justificación, la estudiante obtendrá una calificación de cero "0". La escala valorativa iniciará en cero en estos casos. No obstante, la nota definitiva del período será mínimo de uno (1.0).
9. La estudiante que necesite ausentarse de la institución, en casos especiales (paseos, salidas en familia y otras), el padre de familia y/o acudiente delegado debe solicitar mínimo con ocho días de anticipación el permiso en el formato de la institución, entregándolo firmado por todos los estamentos a rectoría, la coordinación reporta el permiso a los docentes del grado que curse la estudiante y la autorización de rectoría. La estudiante deberá responder por las actividades realizadas durante su ausencia y se le garantizará 5 días hábiles para presentar estas.
10. No se autorizarán permisos para paseos, excursiones, cruceros entre otros, que se soliciten en época de Actividad de Apoyo, Plan de Apoyo y habilitaciones, dado que entorpece el proceso indicado por el cronograma de finalización del periodo o del año escolar. Por lo tanto la institución no reprogramará las actividades no presentadas. Este artículo será escrito en el formato de permisos de las estudiantes.
11. El Informe Parcial, como elemento de información preventiva para el padre de familia, se entregará entre la sexta y séptima semana de cada período, con una notificación escrita en las áreas en que la estudiante presenta dificultad. Los docentes registrarán la información del informe parcial en el formato asignado por la coordinación. Es obligación del padre de familia revisar las comunicaciones enviadas en el cuaderno de comunicaciones de la primaria y en el bachillerato firmar la notificación escrita enviada.
12. En el caso de las áreas compuestas por dos (2) o más asignaturas, la estudiante debe aprobar todas y cada una de las asignaturas que la conforman, con una valoración mínima de 3.0. De no ser así, deberá presentar Plan de Apoyo en la(s) asignatura(s) que presenta(n) desempeño(s) bajo(s). De continuar con los desempeños bajos, tendrá la oportunidad de presentar la Habilidad en la asignatura(s) en cuestión, siempre y cuando no obtenga otra área con desempeño bajo. La promoción final se hará por área, en donde cada asignatura que la conforme debe tener un promedio mínimo de básico, para ser aprobada. En el caso de la Media Técnica la promoción estará sujeta a la escala valorativa de promoción establecida por la entidad prestadora "SENA".
13. El horario para el Bachillerato será de 6:30 a.m. a 12:30 M. Preescolar A de 8:15 a.m. a 12:15 p.m. el grupo Primero A que será atendido en la jornada de la mañana tendrá un horario de 7:00 a.m. a 12:00 M. El horario de Básica primaria quedará de la siguiente manera: 12:45 p.m. a 5:45 p.m. El preescolar B de 12:45 p.m. a 4:45 p.m. El horario de los docentes de primaria será de 12:00 m a 6:00 pm. La Media Técnica se desarrollará en jornada contraria, en los horarios y días designados por la entidad prestadora del servicio. **Importante:** En caso de presentarse situaciones fortuitas especiales, el horario será el designado por la coordinación y será publicado en la página web.
14. Las estudiantes encargadas del aseo de cada aula tendrán quince minutos para realizar dicha labor, después de terminada la jornada escolar. El padre de familia es el encargado de ponerse de acuerdo con el transporte de su hija, para notificarle el día que deberá esperar a la estudiante.
15. El educador que tenga la última hora de clase deberá supervisar diariamente el aseo de su aula de clase, así mismo nombrará una estudiante encargada de dejar las canecas vacías, luego de cada jornada. Y administrará las llaves del salón para que se abra la puerta luego del descanso. El docente que tenga clase en la hora antes del descanso, deberá verificar que la puerta quede cerrada. Cada director de grupo administrará las bolsas de basura para su grupo.
16. El área de Ciencias Sociales del grado noveno estará conformada por las asignaturas de Ciencias Sociales y Filosofía y se valorarán como un área obligatoria para efectos de evaluación y promoción. El área de Educación Ética y Valores, estará conformada por las asignaturas de Emprendimiento y Cátedra para la Paz en todos los grados.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

17. En la primera semana de clases, los directores de grupo trabajarán la Misión, la Visión, el conducto regular y el Manual de Convivencia, el PEI y las modificaciones (acuerdos institucionales) que se hayan realizado al mismo. Los docentes realizarán trabajo conjunto de área en el horario asignado.
18. Las guías y las estrategias de las áreas y/o asignaturas se publicarán en la página institucional, cada docente queda en la libertad de publicar en la plataforma de Classroom en cada área y/o asignatura los materiales o recursos que requiera para sus clases.
19. Las evaluaciones programadas deben ser diseñadas para que abarquen los 50 minutos estipulados para ella en el bachillerato y de 45 minutos en la Básica Primaria. Se realizarán según cronograma preestablecido por las coordinaciones.
20. Los comunicados y las circulares institucionales se publicarán en el sitio web del establecimiento y permanecerán en la opción de circulares, es responsabilidad de los padres de familia y estudiantes verificar periódicamente su contenido para estar informados. Una vez publicadas las circulares se da por entendido que es de dominio público y la plataforma para ello debe ser revisada continuamente.
21. Es responsabilidad del docente tener actualizadas las notas en la plataforma antes del informe parcial, es de suma importancia darle relevancia al autocontrol.
22. Cada profesor en su hora de clase debe verificar la asistencia de las estudiantes y actualizarla en Master2000, la coordinación verificará periódicamente las faltas y realizará el seguimiento y el proceso pertinente.
23. Es importante recordar que la asistencia a las clases es de vital importancia, según nuestro SIEE el año escolar se pierde por inasistencia prolongada (25%); igualmente las inasistencias afectará la autoevaluación de cada periodo.
24. La comisión de evaluación de cada periodo se realizará a la semana siguiente de las últimas actividades de apoyo, para que estas sean revisadas adecuadamente por los docentes, y no haya dificultades sobre los resultados de las mismas en dicha reunión.
25. La entrega de notas a los padres de familia se realizará en lo posible, a la semana siguiente de terminar cada periodo, cada familia podrá verificar el boletín de notas en el programa académico de Master2000, a la institución acudirán solo los que sean requeridos por los docentes o el director de grupo.
26. Al finalizar cada periodo escolar se reunirá el consejo de profesores de cada jornada para socializar las actas de la Comisión de Evaluación y Promoción de cada uno de los grados y así establecer pautas de mejoramiento pedagógico, las recomendaciones referentes a los docentes se socializarán en reunión de profesores o con el docente indicado de manera personal.
27. Se ratifica el acuerdo de no asignar trabajos en grupo para la casa, que requieran el desplazamiento de las estudiantes.
28. Realizar mínimo una jornada pedagógica que incluya ambas jornadas, por lo menos cada dos meses para tratar asuntos de interés institucional.
29. En aras de respeto a la directriz constitucional de libertad de cultos, sin detrimento de la formación espiritual de nuestras estudiantes, los padres de familia o acudientes deberán informar por escrito a la institución sobre su voluntad de eximir a sus hijas de la asistencia a la eucaristía y otras actividades católicas. La estudiante debe participar en las actividades de formación espiritual sustitutivas que programe la institución.
30. Los padres de familia de las estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas deben presentar al inicio del año escolar la certificación médica competente en esa área y actualizada, con el fin de que la institución aplique las recomendaciones pertinentes. Las adecuaciones académicas se inician al momento que se presentan los diagnósticos.
31. Solo se aceptará un acudiente delegado cuando presente una certificación autenticada por notaria por parte de quien posea la patria potestad de la estudiante que aparece en la matrícula, de lo contrario no podrá asumir este rol y la institución no estará obligada a brindarle información.
32. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no asistir a las reuniones de entrega de informes académicos o de citación de los docentes, directores de grupo, maestra de apoyo, coordinadores o algún delegado de la institución, serán reportados a las autoridades competentes ya que es responsabilidad de la institución informar a los padres de familia sobre el proceso escolar de las estudiantes y de los padres realizar un acompañamiento eficaz de su hijas. Adicional a las demás obligaciones que le son inherentes.
33. No se permite que las estudiantes se retiren de las clases sin previa autorización, mientras estén en la jornada académica, es importante tener en cuenta el cumplimiento de las normas de clase pactadas con el docente o director de grupo.
34. Para las estudiantes que hacen parte de la Población vulnerable se reportará el caso al personal de psicología y maestra de apoyo, esto con el propósito de registrar las flexibilizaciones que se implementan para cada una de las estudiantes. Es de aclarar que por decisión del MEN las estudiantes con diagnóstico de Déficit de Atención e hiperactividad no se le hace flexibilización curricular.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

35. Durante las actividades institucionales los docentes y las estudiantes deberán permanecer en el patio salón, no hay autorización para que se queden en los salones, bajo ninguna excusa.
36. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no recoger a las estudiantes dentro de los horarios establecidos por la institución, se activará la ruta con las autoridades competentes ya que la institución no se puede hacer responsable de la seguridad de las menores.
37. Los padres de familia no podrán ingresar a las aulas de clase sin autorización de los directivos del plantel, la atención a los padres de familia se realizará en la sala de recibo del establecimiento. En ningún momento podrá pasar a la sala de profesores y otras instancias sin la debida autorización.
38. Para algunos eventos especiales de la institución las estudiantes de Preescolar A y Primero A asistirán en la jornada de la tarde.
39. Se enfatiza que el uso de los celulares en el plantel estará restringido durante las horas de clases y eventos cívicos, deportivos y culturales. La institución no se hace responsable por la pérdida o hurto de dichos aparatos tecnológicos.
40. Durante la jornada escolar no se recibirán tareas, ni loncheras olvidadas en casa. En el caso de la media técnica se recibirá el almuerzo solo en el cambio de jornada.
41. La despedida del grado decimo a once se realizará en la institución y en horario restringido.
42. Los archivos que se envían para subir al sitio web institucional, deben cumplir con las siguientes recomendaciones:
 - El nombre del archivo debe contener:

Número de la guía - título - asignatura – grado -periodo

Ejemplo: GUIA_2_LOS_SUSTANTIVOS_LENGUA CAST_ grado 3_periodo 1.PDF

- Deben ser enviados por los jefes de área para garantizar su aprobación.
 - Se utilizará el logo en blanco y negro para el diseño de las guías y estrategias evaluativas, para el resto de documentos su utilizará el logo a color.
 - Los archivos de guías y estrategias para subir al sitio web institucional, deben ser enviados en formato PDF, esto con el fin de garantizar que el texto y demás elementos conserven su estructura original y no sufran alteraciones de un equipo a otro.
 - Verificar en el sitio web el orden consecutivo de las guías para que coincida con el registrado en la guía correspondiente, tengan presente que la conducta de entrada es la Número 1 y de allí se numeran las otras, Guía 2, Guía 3..... sin importar el periodo.
 - En el encabezado de las guías se agregará una casilla con el número consecutivo, el texto debe estar paginado, justificado, preferiblemente en tamaño carta, con márgenes de 2 cm por cada lado, interlineado sencillo, letra Arial 11. No debe exceder seis (6) páginas de contenido y su duración en el tiempo debe ser acorde a la intensidad horaria del área, con el fin de mantener el interés de las estudiantes en la herramienta didáctica.
 - Para las estudiantes con NEE se harán las adecuaciones educativas correspondientes y se consignarán en el formato de proceso de flexibilización y adecuación curricular.
43. Se organizará un cronograma de actividades evaluativas, para que se realicen máximo tres por día, en cada grupo.

Parágrafo Uno. Dichos acuerdos institucionales han de ser comunicados a las estudiantes y padres de familia utilizando como mecanismo de difusión la asamblea general tanto de padres como de estudiantes.

Artículo 5°. Ratificar como de estricto cumplimiento, el siguiente plan de estudios de la media técnica en Marketing Digital aprobados mediante acuerdo del Consejo directivo N° 01 de Enero 27 de 2022, como parte integral de la actualización del P.E.I. los cuales fueron aprobados por el Consejo académico (Acta N° 01 del 17/01/2023) y refrendados mediante el presente acuerdo por el Consejo directivo, para su aplicabilidad institucional, así:

PLAN DE ESTUDIOS MEDIA TÉCNICA

(Aprobación inicial mediante acuerdo del consejo directivo N° 01 de enero 27 de 2022)

PROGRAMA

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160
E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA

CÓDIGO 135329

ESPECIALIDAD

SERVICIOS COMERCIO

CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

SENA - ITAGUI

1. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL Y DE LA MEDIA TÉCNICA

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa la Presentación se encuentra ubicada en la comuna 15 Guayabal de la ciudad de Medellín, Barrio Campoamor, situada en la Calle 7 No 56 – 08. El teléfono es 604 2966700 Celular: 3004526160.

Actualmente con una sede única, la institución cuenta con 918 estudiantes matriculadas de sexo femenino, con dos grupos por grado, distribuidas así:

Transición 66 estudiantes, Básica primaria con 407, Básica secundaria con 311 y la Media con 134 estudiantes, de las cuales 66 pertenecen al grado 11° y 68 al grado 10, de las cuales 35 se encuentran matriculadas para la Media técnica.

Los resultados académicos con respecto a las pruebas externas Saber-ICFES 2021, la Institución logró posicionarse como una de las mejores en el medio oficial, pues obtuvo el Puesto 1 en la comuna con un promedio de 292 puntos, el puesto 4 entre las Instituciones oficiales de la ciudad, el puesto 8 entre los colegios oficiales del departamento y el puesto 44 entre los colegios públicos y privados de Medellín.

La institución educativa la Presentación dentro de su filosofía pretende mediante una Pedagogía Centrada en la Persona, brindar una formación integral, fundamentada en los valores, que responda a las necesidades de tipo individual y social, con el apoyo, participación y compromiso de toda la Comunidad educativa. La Educación es un herramienta eficaz para la formación del ser humano, según los principios católicos de personalización, libertad, comunicación trascendencia y creatividad. Nuestro proyecto se define basado en el lema: "Piedad sencillez y trabajo." Nuestra Institución es un lugar abierto, a la cultura, a la ciencia, a la historia, desde la comprensión de la realidad de nuestro mundo.

De una manera aún más particular en relación con la Media técnica pretende fortalecer los procesos de emprendimiento de cara a los retos del siglo XXI, favoreciendo el uso de las TIC, mediante la implementación de la media técnica en Marketing digital en asocio con el SENA

Lo que posibilita a las estudiantes una formación de mayor calidad que contribuye significativamente a la construcción de un proyecto de vida que permita el mejoramiento de la calidad de vida de las jóvenes, sus familias y del sector.

2. INTRODUCCIÓN

La I.E. tiene como visión que para el año 2025 La Institución Educativa, La Presentación, sea reconocida por su creciente calidad educativa, compromiso humano, espíritu investigador, consolidando así un modelo pedagógico humanista centrado en el desarrollo de competencias ciudadanas, intelectuales y emocionales propiciando aprendizajes significativos que favorezcan ambientes de convivencia, democracia y solidaridad en un contexto social globalizado. Lo anterior se traduce en la búsqueda constante de nuevas estrategias de enseñanza, la implementación de proyectos que pretenden dar respuesta a necesidades particulares identificadas en el aula y a la adopción de programas que impacten positivamente en el proceso de aprendizaje de las estudiantes.

Desde esta perspectiva, desde el año 2020 se iniciaron los contactos con la Secretaría de Educación de Medellín con el fin de acceder al programa de la media técnica. A través de la información que se pudo obtener sobre las necesidades que desde la ciudad se tienen con relación a la demanda de técnicos y considerando aspectos como preferencias de las estudiantes, aspecto que se evidenció a través de la aplicación de una encuesta sobre preferencias de las estudiantes y la infraestructura institucional, se optó por adoptar el programa técnico en marketing Digital con el Sena.

A partir del año 2022 el SENA, establecimiento público del orden Nacional y con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo, se vincula a la Institución Educativa la Presentación con el programa de doble titulación técnico en Marketing digital para el sistema moda. Este un programa del Gobierno Nacional liderado por el SENA y el Ministerio de Educación, que permite a los estudiantes de la Educación Media graduarse con dos títulos: el primero que los acredita como bachilleres y el segundo como técnicos del SENA, el cual permite fortalecer sus competencias laborales y ofrece oportunidades en el sector productivo del país. También el Sena está atento a cumplir con todas las exigencias y a dar una respuesta oportuna, de alta calidad y que llene las necesidades de un entorno cada vez más exigente y agresivo, caracterizado por tantas dificultades.

Vale la pena resaltar que este proyecto, ofrece una visión global que busca consolidar un proceso de formación integral para el trabajo, por su aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad y que con calidad busca atender las necesidades productivas y sociales del sector. Por eso el proceso de enseñanza aprendizaje y la actividad laboral, se enmarcan dentro de la normatividad pertinente.

2.1 CONTEXTO

La institución educativa la Presentación, está ubicada en la zona 5, comuna 15 de la ciudad de Medellín. Cuenta con una sede única y atiende en la actualidad 918 estudiantes, desde transición al grado 11°. Cuenta con 28 docentes y 3 directivos docentes, 1 Maestra de Apoyo del programa UAI, 1 Psicóloga del programa entorno protector y una asesora del Programa todos a aprender PTA. Las estudiantes y sus familias pertenecen en su mayoría a los pues en su mayoría son técnicos y profesionales. Aun así se evidencian

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

carencias en el acompañamiento familiar a las estudiantes. Las actividades económicas predominantes son el empleo formal, profesional y emprendedor independiente. Existe un porcentaje significativo de mujeres “cabeza de familia”, asunto que genera que muchos de las estudiantes permanezcan solas en casa, lo que ocasiona el poco interés por las actividades académicas y conformación de grupos virtuales que pueden llegar a ser nocivos.

Un alto porcentaje de las jóvenes que se gradúan continúan sus estudios en la educación superior destacándose por su buen rendimiento y liderazgo social. De igual forma para muchos de ellos la educación superior no se constituye en una meta

Durante el período de aislamiento por la pandemia, se evidenció, que el 97% de la población tenía acceso a internet y redes sociales, lo que motivó a diseñar propuestas que favorecieran los ingresos de muchos hogares de trabajadores independientes que quedaron cesantes.

De igual forma, se considera como un reto continuar incentivando en las estudiantes la formación académica como un medio para acceder a un mejor nivel de vida y es por ello que la IE se ha propuesto favorecer el desarrollo de competencias laborales que les brinde la oportunidad de desarrollar negocios propios o de beneficio común.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa Técnico en Marketing digital para el sistema Moda, es un programa que busca el manejo apropiado de las redes sociales en empresas del sector moda, el cual pretende estar en comunicación con los clientes, apoyando las actividades del marketing digital, siguiendo los parámetros establecidos por el equipo de mercadeo; aportando con esto al crecimiento económico y la introducción de sus productos y/o servicios a nuevos mercados contribuyendo al desarrollo económico, social y técnico de su sector y del País. De igual forma ofrecer a los aprendices formación especializada para que apoyen los requerimientos personales y de las entidades públicas y privadas.

2.3. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de innovaciones tecnológicas digitales ha supuesto un cambio en las condiciones económicas del mundo, esta revolución tecnológica, también llamada cuarta revolución Industrial, está incursionando en nuevos modelos de negocio y en la transformación de los sistemas de producción, consumo, transporte y entrega. Todo esto relacionado con la incursión de Smartphone y la expansión del internet, así como la utilización de sensores más pequeños y la aplicación de tecnologías como inteligencia artificial. (Schwab, K., 2016)

Lois, Leonor (2019) señala que la integración de la innovación en las empresas de moda se da hacia el cliente y también de manera interna. La innovación en la tienda física y el desarrollo de las tecnologías de la información enriquecen el proceso de compra. A nivel interno, la transformación digital se evidencia en la eficiencia en toda la cadena de suministro, en los procesos de compra, entrega y en el manejo de la información tanto de perfiles de consumos de los clientes, como información del producto y de proveedores. Este proceso de transformación digital permite a las empresas mejorar y optimizar en los procesos de interacción con el cliente, así como mejorar toda la cadena de suministro, lo que les permite también contar con información que utilizan para una toma de decisiones más efectiva lo que posibilita plantear estrategias de mercadeo y responder a las necesidades del mercado.

En el sector moda dicha transformación digital permite una nueva forma de concebir la experiencia de compra conocido como omnicanalidad, donde el e-commerce y la tienda física se complementan entre sí. Así mismo se manifiesta la necesidad de modernizar las tiendas físicas respondiendo a la tendencia del uso de plataformas online. Es decir, realizar una transición en sus sistemas de comunicación y venta.

En este contexto vivimos en una transición que va de los sistemas de comunicación y ventas tradicionales o masivas (ATL) a los sistemas no masivos (BTL), donde la segmentación y el acceso a datos permiten llegar más fácilmente a los usuarios. De acuerdo con la Identificación y Cierre de Brechas de Capital Humano para el Clúster de Industrias Creativas y Contenidos de Bogotá Región, publicada por la Cámara de Comercio (2020), las empresas que mantienen modelos tradicionales se enfrentan a diferentes retos como lo es la capacidad de adaptarse a los constantes cambios del mercado. En este sentido, la industria de la moda no es ajena a dichos retos, dado que el consumo cambiante representa un desafío para los medios tradicionales a través de los cuales se promociona.

Los formatos de televisión establecidos continúan existiendo, aunque en disminución, pues son impulsados a partir de contenidos originales y de eventos en directo, en tanto que la digitalización permite y requiere de la experimentación para satisfacer las expectativas y enriquecer la experiencia del espectador (EY Building a better working world, diciembre 2015).

Según el diario La República, durante el año 2020, en Latinoamérica ha crecido el comercio electrónico un 300% a causa de los cambios en el comportamiento de consumo y las restricciones de movilidad, aumentando así las ventas de forma online y la presencia de las marcas en redes sociales (RS), algo en lo que las empresas del sistema moda no se han quedado atrás. Además, es importante resaltar que según Tatiana Forero en su artículo Comercio Electrónico en Colombia: Como Luce el Escenario de las Ventas en Línea en el País para el año 2020, las Redes Sociales son el segundo canal preferido por los colombianos para realizar compras virtuales.

Hoy el sector moda en Colombia es el que tiene el mayor porcentaje de participación en el mercado e-commerce. De acuerdo con la Cámara de Comercio Electrónico, actualmente 3 de cada 10 empresas del país ofrecen sus productos en línea y de estas, el 22% son del sistema moda.

2.4. PERFIL PROFESIONAL

Procedimientos/ Habilidades cognitivas, psicomotoras.

Conocimiento:

- Reconoce las diferentes redes sociales disponibles en las plataformas digitales.
- Maneja un vocabulario, expresión, lenguaje y ortografía acordes a las necesidades de la empresa y el entorno.
- Reconoce el lenguaje técnico de la empresa y los productos que promociona.
- Maneja los softwares básicos para la administración de redes sociales como: Excel para el procesamiento de datos, Word para entregar informes, Power Point para realizar presentaciones de las campañas propuestas a los equipos de trabajo.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- Maneja softwares vectoriales para la creación y edición de contenidos gráficos.
- Conoce las funciones y procedimientos asociadas a las redes sociales.
- Maneja los diferentes medios operativos utilizados por los recursos tecnológicos de la empresa (Windows, Mac, Linux, etc.).
- Reconoce características físicas de los materiales e insumos del producto elaborado y/o comercializado por la empresa.
- Reconoce las tipologías características y atributos formales del producto.
- Reconoce las colecciones de diseño, temporadas de moda y tendencias de consumo.
- Maneja los fundamentos básicos de fotografía de producto aplicado a calzado, marroquinería y accesorios.
- Conoce los fundamentos básicos del proceso productivo relacionado con los productos de calzado, marroquinería y complementos de moda.

Comprensión:

- Actualiza los diferentes estados relacionados a las redes sociales.
- Utiliza las expresiones, métodos y técnicas adecuadas para la publicación de contenido en redes sociales, de acuerdo con la actualización de las mismas.
- Aplica formularios y encuestas a los clientes y usuarios
- Utiliza los diferentes medios tecnológicos de manera eficiente (Celular, Desktop, Laptop, Tablet, etc.).
- Clasifica las diferentes tipologías de productos de la empresa para publicarlos en las redes sociales.
- Diferencia las características de los productos propios con respecto a la competencia directa e indirecta de la marca o empresa.

Análisis:

- Investiga e incorpora nuevas tendencias en las redes sociales para el beneficio de la empresa.
- Procesa información relevante para la empresa y el producto, a partir de las métricas obtenidas.

Síntesis:

- Relaciona las tendencias de moda para aportar a la configuración de las campañas publicitarias.
- Optimiza el tiempo para hacer las entregas de las campañas de acuerdo con el cronograma establecido.

Evaluación:

- Evalúa las dinámicas necesarias para la utilización de cada una de las redes sociales.
- Verifica que las campañas publicitarias, textos, imágenes y enlaces estén acordes y cumplan con lo estipulado por el bien de la empresa.
- Cumple con el cronograma de publicaciones establecido por el equipo de mercadeo.

Conocimientos / saberes esenciales.

Tics:

- Ofimática básica, terminología digital y de internet, manejo de software vectorial, office y para edición fotográfica.

Fundamentos de marketing digital y redes sociales:

- Estrategias de social media, analíticas y métricas.

Mercadeo:

- Fundamentos, tipos, estructura, plan, objetivos.

Mercadeo de moda:

- Definición, categorías, arquetipos, perfiles, estilos de pensamiento, branding, tono comunicacional, empatización comercio electrónico y ventas: e-commerce, Mobile e-commerce, fundamentos de comercialización, operaciones del comercio electrónico.

Publicidad digital:

- Concepto, técnicas, tipologías, ecosistemas digitales. gestión de contenidos: concepto, metodologías y aplicabilidad. producto: clasificación, funcionalidad, usos, tamaños. proceso productivo: conocimientos básicos del proceso constructivo, sistemas, fases, operaciones, organización, maquinaria, equipo, herramientas.

Materiales e insumos:

- Tipos, parámetros de calidad, características físicas, calibres, propiedades, unidades de medida, usos, texturas.

Perfiles del consumidor y segmentación del mercado:

- Tipos, estilos de vida, características psicológicas, demográficas, cliente, usuario, consumidor, comprador. colecciones de moda: macro tendencias, mega tendencias, tendencias, temporadas comerciales, colecciones, conceptos de temporada, cartas de color, cuadernillos, catálogos de diseño y venta.

Iniciativa emprendedora:

- Emprendimiento, creación y conformación de empresa, normativas, fundamentos legislativos, industria y comercio.

Marco legal de internet y redes sociales:

- Fundamentos sobre propiedad intelectual e industrial, promoción y comercio electrónico, comunicación comercial, protección de datos.

Competencias Sociales

Se espera que el egresado de este programa de formación sea una persona propositiva, proactiva, versátil, disciplinada, con iniciativa, adaptabilidad al cambio y a su entorno, que desempeñe de manera efectiva las labores asignadas.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Además, que aprenda de manera permanente, trabaje en equipo, respete las diferencias, sea incluyente, que sostenga adecuadas relaciones interpersonales, con gran capacidad de comunicación, gestión del tiempo, creatividad y resolución de problemas, que tenga una perspectiva de responsabilidad social y ambiental acorde a las normas establecidas.

2.5. PROYECCIÓN DE LA EGRESADA

En lo laboral: La egresada del programa manejará las redes sociales en empresas del sector moda, estará en comunicación con los clientes y apoyará actividades del marketing digital siguiendo los parámetros establecidos por el equipo de mercadeo; aportando con esto al crecimiento económico y la introducción de sus productos y/o servicios a nuevos mercados.

En lo empresarial: El egresado podrá realizar acompañamiento a pequeñas empresas y microempresarios en lo relacionado con el trámite, organización de archivos de gestión, digitalización y acceso a la información. Servicios de tercerización en la organización de archivos de gestión en empresas de los diferentes sectores económicos

En el entorno social: El egresado puede apoyar los procesos de la organización de archivos, a nivel de juntas administración local, juntas de acción comunal y grupos significativos de ciudadanos y promover el buen uso y conservación de los documentos.

En la formación y aprendizaje permanente: El egresado puede continuar con su cadena de formación como tecnólogo en gestión documental y profesional en ciencia de la información, documentación, bibliotecología y archivística y profesional en archivística. Además, podrá tomar cursos formación complementaria en normativa archivística, procesos archivísticos, programas de preservación y normas de salud y seguridad en el trabajo.

En la innovación y desarrollo tecnológico: el aprendiz egresado podrá trascender en lo aprendido en el ambiente de formación y mejora los procesos de organización de archivos.

2.6. PERFIL DE LA EGRESADA

La egresada del programa técnico marketing digital para el sistema moda será responsable de apoyar a los administradores del proceso de marketing digital en el manejo y la construcción de las comunidades online en empresas del sector moda, a partir de la identidad e imagen de la marca, el conocimiento del producto y las relaciones con los clientes y seguidores de las redes sociales, de forma ética y responsable.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general de la educación media técnica.

Desarrollar los programas de integración con las instituciones educativas de educación formal con el propósito de contribuir a la calidad de la formación y facilitar el mejoramiento continuo de los estudiantes de grado 10° y 11°.

3.2. Objetivos específicos de la educación media técnica

- Propiciar la inserción de los estudiantes al trabajo.
- Ofrecer formación técnica programas de formación titulada a los estudiantes, que propicie posibilidades de movilidad hacia otras modalidades y niveles educativos o vincularse laboralmente.
- Elevar el nivel educativo de los estudiantes y facilitar la continuidad en los estudios superiores.
- Fomentar a los estudiantes las aptitudes empresariales y propiciar su práctica laboral.
- Mejorar la oferta de formación y hacerla pertinente de acuerdo con las exigencias del sector productivo.

4. Referente Conceptual-Teleológico.

En convenio de Secretaría de educación de Medellín y servicio nacional de aprendizaje – SENA, acordaron el convenio interadministrativo de integración con la educación media y se consideró una serie de puntos para que los programas del SENA, a través de su centro de comercio desarrollara de forma integrada y con calidad con las instituciones. Los programas técnicos ofrecidos por el SENA hacen parte de la formación del centro de comercio, busca fortalecer los diferentes procesos de emprendimiento, tecnológicos y técnicos y también fortalecer sus procesos al interior de cada organización, de la mano de estudios adelantados tanto por el SENA y de la Secretaría de Educación de Medellín, se han identificado que la economía local depende en gran parte del sector comercial por eso se busca dar oportunidades a los estudiantes a que tengan una oportunidad laboral. El SENA también ha identificado que requiere personal idóneo para unos cargos y los programas técnicos de comercio apuntan al desarrollo y mejora de las empresas de la ciudad. En nuestra ciudad está creciendo la demanda de técnicos del SENA que, por su naturaleza, es el que más se requiere en nuestras empresas, porque las actividades son realizadas a nivel operativo, por los asistentes, quienes se encargan de que todos los procesos al interior de nuestras empresas fluyan con rapidez y tengan la dinámica que permita que cada actividad sea realizada adecuadamente, usando los recursos necesarios para poder alcanzar el final deseado.

El proyecto de la articulación de la Educación Media, llega a las Instituciones educativas de la ciudad de Medellín, dentro del proyecto de ciudad que busca formación técnica, de acuerdo a las necesidades detectadas en el mercado laboral que tiene la ciudad de Medellín, dentro de su dinámica como ciudad, ha dividido en clúster cada uno de los sectores económicos, de acuerdo con su dinámica, garantizando la pertinencia de cada uno de los programas técnicos laborales que se ofertan. Programa de integración con la educación media busca preparar a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores en la producción o los servicios y para la continuación en la educación superior, con esto se pretende formar a los estudiantes para que velen por el cumplimiento de la misión y la visión de la institución, siendo crítico, creativo, reflexivo y analítico, protagonista de su propio aprendizaje, con espíritu vocacional e investigativo, que aplique los conocimientos propios de área en la solución de problemas cotidianos. En este sentido, el SENA a través del encadenamiento ellos tienen la oportunidad de continuar con este proceso de educación y la inserción al mercado laboral.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

4.1. Fundamentos lógico-disciplinarios del programa

En la actualidad el programa de Marketing digital para el sistema moda tiene un papel fundamental para las empresas y nuevos emprendimientos, ya que de esta depende de la capacidad de aplicar nuevos procesos y de utilización de aplicativos tecnológicos innovadores que tengan que ver con el diseño de nuevas alternativas de mercadeo para emprendedores y empresas de índole privado y público.

Con la articulación de la Media Técnica en Marketing digital para el sistema moda, el SENA pretende:

- permitir a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida. (Estatuto de la FPI Cap. 1.1 SENA)
- Fortalecer el recurso humano vinculante en las organizaciones mediante el desarrollo de contenidos específicos en el área
- Desarrollar competencias laborales generales durante el ciclo educativo, es decir, en la media técnica.
- Sensibilización de toda la comunidad educativa.
- Preparar al aprendiz o para realizar un trabajo y percibir ingresos con el aprendizaje de técnicas para realizarse dentro de una organización social.

4.2. Fundamentos pedagógico-didácticos (estrategia metodológica)

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra 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

4.3. Resumen de las normas técnico-legales

Los procesos pedagógicos en el área de Tecnología e Informática, Media Técnica y Emprendimiento son regulados legalmente por: Constitución Política de Colombia Art. 48 y 47: "La educación es un derecho 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". Los fines de la educación planteados desde la Ley General de Educación, muestra una programación curricular para los niveles preescolar, básica, media vocacional e intermedia profesional. Orientaciones generales para la educación en Media Técnica, dadas por el Ministerio de Educación General en el año 2006: "... en el mundo actual, se señala la alfabetización científica y tecnológica como necesidad inaplazable, en tanto se espera que todos los individuos estén en capacidad para acceder, utilizar, evaluar y transformar, procesos y sistemas tecnológicos para la vida social y productiva. Igualmente, se plantea como requisito indispensable para lograr el desarrollo científico y tecnológico del país, que permita su inserción en el mundo globalizado donde estos desarrollos se constituyen en factores de competitividad, productividad e innovación.

4.4. COMPETENCIAS

El Programa Técnico en Marketing digital para el sistema moda (código 135329), el aprendiz desarrollará las siguientes Competencias:

| N R O. | Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia | COMPETENCIA TECNICA O TRANSVERSAL | Código NCL / UC |
|--------|---|-----------------------------------|-----------------|
| 1 | Resultado de Aprendizaje de la Inducción SENA. | TÉCNICA | 999999999 |
| 2 | Atender Clientes de acuerdo con procedimientos de Servicio y Normativa. | TÉCNICA | 210601020 |
| 3 | Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa | TÉCNICA | 291501019 |
| 4 | Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal | TÉCNICA | 260101055 |



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

| | | | |
|----|--|--------------------|-----------|
| 5 | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de la información. | TÉCNICA/SISTEMAS | 220501046 |
| 6 | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | CIENCIAS NATURALES | 220601501 |
| 7 | Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo | ESPAÑOL | 240201524 |
| 8 | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | SOCIALES | 210201501 |
| 9 | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | ÉTICA | 240201526 |
| 10 | Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales | EDUCACIÓN FÍSICA | 230101507 |
| 11 | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | EMRENDIMIENTO | 240201529 |
| 12 | Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. | INGLÉS | 240202501 |
| 13 | Resultado de Aprendizaje Etapa Práctica | | 240201530 |

COMPETENCIAS TÉCNICAS.

N° 1

RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN:

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

identifica la dinámica organizacional del sena

CODIGO

240201530

NOMBRE NCL

Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

192 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. (48 horas/1 credito)

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

identificar el desarrollo histórico del sena. identificar la identidad corporativa del sena. describir los elementos que conforman la imagen corporativa del sena. identificar la estructura organizacional de la entidad. describir las normas de convivencia que regulan el comportamiento del aprendiz, durante el proceso de formación. describir las características de la formación profesional integral del sena. diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procederes éticos. elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, escarapelas. estructura organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena. políticas de bienestar a aprendices y normas de convivencia interna: alternativas para el desarrollo de la etapa productiva etapas de la formación: tipología, características, procedimiento. manual de convivencia, normas específicas de los centros. formación profesional integral: concepto, principios y características. tipos de oferta de programas de formación profesional y sus características. tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación. desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y características proyecto formativo: concepto, fases actividades, denominación, objetivos, portafolio de evidencias: estructura, tipos de evidencia, formato, contenidos. plataformas tecnológicas sena:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

tutoriales sena: lms, sofía plus, sistema virtual de aprendices (sva), gestión contrato de aprendizaje. correo misena. portales, redes sociales de la entidad, proyecto de vida. que es un proyecto de vida, como se formula, como se reescribe.

critérios de evaluación

reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del sena. incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el sena.

N° 2

ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVA.

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA | CODIGO | NOMBRE NCL |
|--|-----------|---|
| Atención al cliente | 210601020 | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE. | | 192 horas |

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Ra1: Reconocer el estilo de comunicación asociado al servicio al cliente en redes sociales de acuerdo con políticas de la empresa. (48 horas/1 créditos).

Ra2: Establecer relaciones con los clientes potenciales de acuerdo a las necesidades de la estrategia digital. (48 horas/1 créditos).

Ra3: Interactuar con los clientes, por medio de redes sociales, de acuerdo con la estrategia digital. (48 horas/1 créditos).

Ra4: Medir los resultados obtenidos para el ajuste de la estrategia digital, de acuerdo a la analítica de datos. (48 horas/1 créditos).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Ra1:

Identificar los clientes.

Evidenciar las formas de prestar servicio al cliente. Determinar la forma de Comunicación.

Ra2:

Implementar una base de datos.

Realizar el servicio de atención al cliente. Ejecutar un protocolo de confidencialidad.

Ra3:

Mantener la interacción con los clientes. Actualizar la información del producto de moda. Dar respuesta a los clientes de las redes sociales

Ra4:

Verificar el servicio y la relación del cliente con el producto. Identificar oportunidades de mejora para los productos.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA 1:

Audiencias, cliente o usuario: definición, clasificación, tipología, características de las poblaciones. Segmentación de audiencias, medición de audiencias.

Servicio: definición, ciclo, triángulo, momentos de verdad, protocolo, procedimiento, normas técnicas, portafolio de servicios, canales, cultura del servicio, tendencias del servicio en redes sociales.

Servicio en redes sociales: calidad y cultura del servicio. Normativa legal, ética en el manejo de datos, protección de datos.

Comunicación: definición, técnicas, tipos, expresión oral y escrita, redacción. Canales de comunicación, comunicación asertiva con clientes, e-mail marketing.

Respuesta a usuarios: definición, técnicas, tiempo, tipos, clasificación.

Etiqueta y protocolo empresarial: concepto, reglas, imagen corporativa, normas de cortesía.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

RA2:

Sistema de información: registro, bases de datos, información (administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir).

Trazabilidad del servicio: definición, tipos, etapas del ciclo, elementos, hoja de vida del cliente.

Confidencialidad de la información: normativa, definición, criterios éticos, manejo de datos personales.

RA 3:

Relaciones con los clientes: comunicación, tiempo, lenguaje, aportes, fidelización.

Ortografía, redacción, lenguaje, idioma, relacionamiento y empatía con el cliente.

Protocolos de fidelización y mantenimiento de servicio al cliente en redes sociales. Promoción: recomendación, demostrar, promover.

Venta en redes sociales: conceptos, proceso, canales de venta, social selling, estrategias, CMR.

Retroalimentación: producto, servicio, garantía, proceso de compra.

Protocolos de atención y respuesta para redes sociales.

RA 4:

Producto: información, características, mejoras.

Servicio: definición, PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias), momentos de verdad, protocolo, procedimiento, normas técnicas, portafolio de servicios, canales.

Softwares de análisis de datos en redes sociales: definición, tipos, características, estadísticas, resultados.

Técnicas para la elaboración de informes: definición, tipos, características, descripción, recolección de información, requerimientos y presentación de informes.

Elaboración e interpretación de gráficos: descarga de resultados y estadísticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1:

Describe las necesidades de los clientes de acuerdo con la información obtenida en el servicio.

Aplica políticas de servicio al cliente en redes sociales, de acuerdo con la normatividad de la empresa.

Informa las características de los productos de la empresa siguiendo los parámetros establecidos por la misma.

RA 2:

Elabora una base de datos de los clientes, según los requerimientos de la empresa.

Presta el servicio de atención al cliente acorde a los lineamientos establecidos por la empresa.

RA 3:

Maneja comunidades de marca en redes sociales, de acuerdo a las estrategias de marketing digital definidas por la empresa.

Registra la información de la interacción con el cliente, acorde al plan de mejora de la empresa.

Elabora informe de las PQRS recibidas, de acuerdo con las características del producto. Aplica herramientas de analítica de datos de redes sociales para informes, según lineamientos de estrategia de mercadeo digital.

Toma decisiones de acuerdo con la interacción en las diferentes redes sociales según analítica de datos.

N° 3

DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA EMPRESA.

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Definición de publicaciones digitales del producto moda.

291501019

Definir alternativas de diseño, según necesidades del cliente y condiciones de la empresa

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

288 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1: Reconocer las características del sistema moda, conforme a la estrategia de mercadeo de la empresa. (96 horas/ 2 créditos).

RA2: Describir las características del producto, según la estrategia de mercadeo de la empresa. (96 horas/ 2 créditos)

RA3: Adaptar piezas comunicacionales digitales, de acuerdo a la estrategia de mercadeo. (96 horas/2 créditos).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RA1:

Apropiar los elementos del sistema moda.

Interpretar las tendencias de moda.

Describir conceptos de experiencia de usuario con clientes, producto y canal.

RA2:

Identificar la funcionalidad y tipologías de los productos.

Distinguir la línea de producción.

Reconocer los elementos compositivos de la forma del producto.

RA3:

Apropiar el estilo de comunicación de la marca.

Reconocer las propuestas gráficas.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA1:

Mercadeo de moda: definición, públicos, storytelling, plan de mercadeo, prácticas, casos de éxito, referentes, influencer, validadores de marca y ciclo de vida del producto.

Metodología de conceptualización: fundamentos, definición y manejo de métodos de diseño, comunicación de producto y de marca.

Tendencias de moda: conceptos, tipologías, investigación, macro y micro tendencias. Historia y ciclo de moda, temporadas, moda producto cultural.

Colección: definición, tipos, calendarios, familia, línea de producto, estructura de colección, estructura de componentes y unidades totales por colecciones.

Mercado: fundamentos, verificación, coherencia de colección, estrategia de comunicación, lanzamiento de producto.

Retail: conceptos, tipos, modelos de negocio, clasificación, omnicanalidad y experiencia del cliente.

Observatorio de moda y tendencias, experiencia de usuario, comportamiento, hábitos y tendencias.

RA2:

Conocimientos sobre producto de moda: clasificación, funciones, formas, marcas, materiales, tipologías, análisis de producto, atributos.

Especificaciones del producto según el mercado: relación usuario-producto, mejoras, proceso de adopción y segmentación de mercados.

Diseño técnico de producto: tipologías (calzado, marroquinería, vestuario, accesorios), conceptos, siluetas, clasificación, características y funciones.

Materiales: características físicas, utilidad, costos, procedencias, cuidados, garantías, ficha técnica, proveedores y observaciones.

Procesos y sistemas de producción: fichas técnicas, procesos, tipos y sistemas de producción, etapas, características, maquinaria, equipos, herramientas, producto y garantía.

Sistemas de numeración, medidas y tallaje: cuadros de conversión de tallas.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Teoría del color: usos, aplicaciones, círculo cromático, técnicas de aplicación, armonías, psicología, escalas, atributos, tonalidad, saturación y brillo.

Teoría de la forma: composición, clasificación, concepto, percepción, punto, línea, plano, forma y función, superficie y volumen.

Fundamentos de diseño, función, composición, forma, relación, teoría de la forma, dirección, aplicación.

RA3:

Información visual y comercial: tipos de comunicación visual, fotografía, composición, iluminación (luz, sombra) y aplicaciones en las piezas.

Comunicación de marca: storytelling, branding, naming, logo, isotipo, imagotipo, imagen corporativa, función del manual de identidad corporativa, colores corporativos y brief de marca.

Imagen gráfica: percepción, dinámicas visuales, leyes de Gestalt, dibujos digitales de producto, piezas gráficas e imagen de marca.

Desarrollo de piezas gráficas y de video: herramientas de software, técnicas para dibujo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1:

Clasifica el mercado de moda, de acuerdo con las características del usuario, producto y marca.

Relaciona la comunicación de la marca, según las tendencias de moda.

Aplica conceptos de interacción con el cliente, producto y canales, de acuerdo con la estrategia de mercadeo de la empresa

RA2:

Diferencia las características de las tipologías del producto de acuerdo a las estrategias de marketing.

Categoriza las variables del producto, conforme a la estrategia de mercadeo de la empresa.

Promociona los productos moda, a partir de los elementos compositivos de los mismos.

RA3:

Expone el estilo de comunicación digital, según la identidad de la marca.

N° 4

ESTRUCTURAR LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE CAMPAÑA Y NORMATIVA LEGAL

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

ESTRUCTURACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE MARKETING DIGITAL

260101
055

Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

288 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA 1: Reconocer el plan estratégico de mercadeo de la organización, de acuerdo con los objetivos de la marca (48 horas / 1 crédito).

RA 2: Implementar las herramientas del entorno digital según el público objetivo y las condiciones de la empresa (48 horas / 1 crédito).

RA 3: Ejecutar las propuestas de mercadeo, de acuerdo con el plan de marketing digital definido por la organización (96 horas / 2 crédito).

RA 4: Monitorear el plan de mercadeo, a partir de la experiencia obtenida en las redes sociales y comunidades virtuales (96 horas / 2 crédito).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RA 1: Identificar los conceptos de mercadeo, comercio electrónico y su marco legal.

Comprender el marco legal de la propiedad intelectual y comercio electrónico en Colombia.

RA 2: Determinar los entornos digitales con los que cuenta la empresa.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Implementar las herramientas y plataformas digitales determinadas en el plan de mercadeo.

RA 3: Realizar publicación de contenidos en redes sociales.

Medir el alcance y la interacción de las piezas gráficas publicadas.

RA 4: Compilar los datos del mercadeo digital. Validar las variables del mercadeo digital. Clasificar los perfiles del consumidor.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

RA 1: Planeación: concepto, metodologías o modelos, procesos.

Matrices: factores internos y externos, clientes, plan de mercado, publicaciones.

Plan estratégico de mercadeo: conceptos de mercadeo de moda, consumidores (personalidades de compra), análisis de competidores, mezcla de mercadeo, marketing digital, estrategia digital.

Marco legal: fundamentos sobre propiedad intelectual e industrial, derechos de autor, protección de marca, promoción y comercio electrónico, comunicación comercial, protección de datos.

RA 2: Terminología digital y de internet: definiciones, aplicabilidad, legislación. Entorno digital: conceptos, plataformas, medios y públicos, canales. Comercio electrónico, plataformas, conceptos, tipos, sem, seo, social media. Plataformas y herramientas digitales: conceptos, tipos, impacto, aplicabilidad.

Redes sociales: funciones, procedimientos, expresiones, métodos, técnicas para la publicación de contenidos, pago de pauta digital, uso de hashtags.

RA3: Publicidad digital: concepto, técnicas, tipologías, ventajas, estrategias, medios virtuales, tendencias, redacción de copys publicitarios, plan y calendario de contenidos.

Desempeño de la red social: impresiones, me gusta, comentarios, historias, suscriptores, seguidores, alcances, indicadores y estadísticas, analítica de datos, pauta y cantidad de publicaciones.

RA4: Analítica de datos: fundamentos, metodología, herramientas, clases, implementación, análisis de resultados, generación de informes, métricas.

Indicador clave de rendimiento: concepto, estructura, interpretación, aplicabilidad, forma de cálculo.

Análisis e interpretación de información: competencia, productos, estado del arte, precios, ventas, cifras, datos.

Nuevas formas de presentar productos, nuevos mercados.

E-marketing: conceptos, fundamentos, tácticas y estrategias.

Mezcla de mercadeo: concepto, aplicabilidad, variables y estrategias, tipos de mercadeo (logístico, de medios, de investigación, de precios, digital).

Segmentación del mercado: conceptos, técnicas, variables, matrices, niveles de los clientes, etapas y ciclo de vida del producto, beneficios, proceso, ejemplos.

Comportamiento del consumidor: concepto, variables, aplicabilidad al marketing, factores que influyen, características del consumidor.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1: explica los elementos involucrados en el plan estratégico de mercadeo de acuerdo a las políticas de la empresa.

Conceptualiza el marco legal de derechos de autor, de acuerdo a la creación de contenidos digitales y comercio electrónico de la empresa.

RA 2: realiza una matriz comparativa de los entornos digitales considerando el plan de mercadeo de la empresa.

Utiliza las plataformas y herramientas digitales, según el plan de mercadeo

RA 3:

Elabora publicaciones, de acuerdo al plan de mercadeo y las tendencias de interacción en

Las redes sociales.

Grafica los resultados obtenidos de las publicaciones, de acuerdo con las dinámicas de las redes sociales establecidas.

RA 4: genera un informe de los datos obtenidos en los canales digitales, de acuerdo con la estrategia de marketing.

Verifica las oportunidades del mercado digital para las acciones de mejora de la marca, según el plan de mercadeo de la empresa.

Compara los perfiles del consumidor, según la estrategia establecida por la marca.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

N° 5

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA | CODIGO | NOMBRE NCL |
|--|---------------|--|
| Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic). | 220501 046 | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE. | | 48 horas |

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1: Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. (12 horas).

RA2: Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. (12 horas).

RA3: Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. (12 horas).

RA4: Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. (12 horas).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Caracterizar equipos tic, tipos de software y servicios de internet. Elegir equipos tic, tipos de software y servicios de internet. Manejar computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares. Aplicar funcionalidades de sistema operativo.

Manejar procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y programas específicos.

Utilizar motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube.

Participar en redes sociales.

Comprobar funcionamiento de productos tic. Aplicar buenas prácticas de uso de tecnologías tic.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

Tecnología: concepto, tipos, características. Herramientas TIC: clases, características, usos.

Tecnologías de la información y la comunicación: concepto, componentes, características, tendencias, usos.

Equipos y periféricos tic: Computador: concepto, arquitectura, funcionamiento, tipos, características. Periféricos: concepto, clasificación, características, funcionamiento.

Otros (tabletas, equipos móviles): concepto, funcionamiento, tipos, características. Redes de datos: concepto, conectividad, tipos, características, usos, servicios. Software: concepto, herramientas, funciones, propiedades.

Tipos de software:

Software de sistema (sistema operativo): concepto, clases, funciones, características, usos. Software de aplicación (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, software

Específico): concepto, clases, funciones, características, usos.

Internet:

Definición, historia, evolución, arquitectura, utilidades. Conexión: tipos, configuración, características.

Servicios de internet: (Navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, búsquedas, mensajería instantánea (chats), redes sociales, e-learning, computación en la nube): concepto, requerimientos, tipos, utilidades, aplicaciones, ventajas, desventajas.

omprobación de resultados: objeto, técnicas. Uso de tecnologías: buenas prácticas, objeto, implementación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.

Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.

Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.

Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.

Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.

Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos realizados.

Aplica buenas prácticas de uso de la tecnología tic, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.

NRO. 6

Malla Curricular Grados 10° y 11° Competencias Transversales.

CIENCIAS NATURALES

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

22060150
1

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

48 Horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.

Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la s SST, acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Analizar los problemas ambientales y de SST desde su ámbito social y productivo.
- Deducir de los planes y programas ambientales y de SST los requerimientos para el desarrollo de las acciones a seguir.
- Ejercer los controles para la prevención de la contaminación ambiental, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Interpretar los procedimientos de control operacional ambiental y de SST propios de su ámbito laboral.
- Ejecutar los procedimientos de control operacional ambiental y de SST.
- Comprobar el cumplimiento de la normatividad ambiental y de SST en su contexto laboral y social.
- Corroborar las buenas prácticas ambientales en su entorno laboral y social.
- Constatar la ejecución de los controles ambientales y de SST y Confirmar las condiciones y actos seguros en su entorno laboral.
- Identificar las formas de reporte de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST.
- Obtener los datos de las condiciones que afectan el medio ambiente o la SST.
- Elaborar el reporte de las condiciones y actos que afectan el medio ambiente o SST.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Contextualización en medio ambiente: concepto, componentes ambientales, aire, agua, suelo, flora y fauna, características y definiciones.
- Residuos, vertimientos, emisiones, vibraciones, olores y temperatura: conceptos, causas y efectos sobre el medio ambiente, problemática ambiental, manejo ambiental. • Contaminación ambiental: concepto, características, casos.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- Contextualización de seguridad y salud en el trabajo: seguridad, salud, enfermedad común,
- Enfermedad laboral accidente de trabajo, lugar de trabajo.
- Peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo: concepto, características, clases y efectos.
- Planes y programas de gestión ambiental y de SST: concepto, objetivo y estructura.
- Manejo ambiental: prevención, control y mitigación.
- Procedimientos para el manejo ambiental: características y clases.
- Control de riesgos de SST: fuente, medio e individuo.
- Procedimientos de trabajo seguro: definición, características y clases.
- Planes de emergencia: concepto, alcance, roles de las brigadas de emergencia.
- Mecanismos de control en la seguridad y salud en el trabajo: elementos y equipos de protección personal, procedimientos, señalización, higiene postural, demarcación, orden y aseo.
- Procedimientos de seguimiento a las condiciones ambientales y de SST: concepto, alcance y responsabilidades.
- Listas de chequeo: concepto, objetivo y estructura.
- Actos y condiciones inseguras: concepto, características y reporte.
- Permisos de trabajo en el contexto ambiental y de SST: concepto, objetivo y estructura.
- incidentes ambientales: concepto, características, efectos y reporte

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Contextualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente.
- Analiza la problemática ambiental, peligros y riesgos de las personas en su desempeño según marco normativo. • Interpreta los planes y programas de gestión ambiental y de SST según las condiciones de su ambiente laboral.
- Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la política de la organización.
- Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización.
- Actúa frente a los incidentes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el plan de emergencias.
- Identifica los mecanismos de control y seguimiento a las condiciones ambientales y del SST, para el monitoreo de las buenas prácticas Ambientales según las condiciones y actos seguros de su entorno laboral.
- Aplica técnicas y procedimientos para el control de las condiciones ambientales y de SST según política de la organización y el contexto de su desempeño laboral.
- Prepara los reportes de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST según objetivo del informe y lineamientos de la organización

NRO. 7

LENGUA CASTELLANA (ESPAÑOL)

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA | CODIGO | NOMBRE NCL |
|--|---------------|---|
| COMUNICACIÓN EN CONTEXTOS DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO | 24020152 4 | Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. |
| DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE. | | 48 Horas |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE | | |



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad

Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana.
- Mantener la atención y escucha en los procesos de comunicación.
- Interpretar mensajes y reconstruir el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido.
- Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal –
- Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral.
- Usar el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación organizar la información.
- Utilizar la información según el propósito establecido. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.
- Establecer acuerdos a partir de la diversidad de conceptos y opiniones.
- Codificar y decodificar mensajes. –
- Utilizar la información según el propósito establecido.
- Emplear estructuras textuales básicas en la elaboración de textos.
- Redactar diferentes tipos de textos aplicando reglas gramaticales, ortográficas y de puntuación.
- Aplicar normatividad vigente en la producción de textos- • Seleccionar el tipo de texto con sus intereses y necesidades de conocimiento

CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Comunicación: concepto, tipos, usos, medios, canales, técnicas, procesos, características, escenarios, componentes, funciones, barreras, niveles.
- Expresión corporal: concepto, características, gestos, posturas, emociones, sentimientos
- Actos de habla: concepto, percepción, observación, escucha activa, comunicación verbal y no verbal.
- Comprensión de textos: concepto, técnicas, procesos, niveles, características, interpretación, elementos.
- Redacción de textos: tipos, usos, clases, partes, forma, contenido, intencionalidad, técnicas, métodos, cohesión, coherencia, normas básicas de sintaxis, ortografía, puntuación, principios y cualidades.
- Carácter convencional y función social de los signos: concepto, tipos, relaciones, usos, carácter, interpretación, características, contexto.
- Procesos de pensamiento: concepto, análisis, síntesis, proposición.
- Consulta y lectura: métodos, técnicas selección, organización y archivo de información en diversas fuentes, niveles, estrategias.
- Normatividad: normas lcontec para la elaboración de textos escritos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla.
- Escucha con atención y concentración, asiente y pregunta al hablante oyente para retroalimentar el proceso.
- Establece acuerdos a partir de la diversidad de conceptos y opiniones.
- Interpreta mensajes y reconstruye el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido.
- Interpreta señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- Codifica y decodifica mensajes utilizando procesos comunicativos orales y escritos.
- Utiliza íconos, símbolos, señales, planos, esquemas y flujogramas según requerimiento.
- Apropia un método para leer comprensiva e interpretativamente.
- Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el contenido.
- Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral.
- Aplica las técnicas para la comunicación verbal y no verbal según requerimientos establecidos.
- Redacta textos con cohesión y coherencia siguiendo pautas de progresión temática.
- Emplea en la elaboración de textos estructuras textuales básicas.
- Produce textos explicativos, instructivos, descriptivos según especificaciones.
- Selecciona el tipo de texto de acuerdo con sus intereses y necesidades de conocimiento.
- Emplea para la producción de textos normatividad vigente.
- Identifica los diferentes tipos de textos teniendo en cuenta su intencionalidad.

NRO. 8

CIENCIAS SOCIALES

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

210201501

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

48 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Ra1: Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. (12 horas).

Ra2: Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. (12 horas).

Ra3: Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. (12 horas).

Ra4: Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. (12 horas).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Analizar la relación entre el trabajo y el desarrollo humano.

Identificar la naturaleza de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. Relacionar, en el marco de los derechos humano el desarrollo social, la autonomía y la Dignidad.

Desarrollar documentos relacionados con los derechos y las obligaciones políticas prestacionales, sociales, y de bienestar derivadas de las acciones laborales.

Argumentar el ejercicio de los derechos del trabajo como defensa de la misma expresión de la ciudadanía laboral.

Dimensionar el ejercicio del derecho a la huelga.

Integrar acciones de solidaridad para la defensa del ser humano, la naturaleza y los valores de la convivencia social y ciudadanía.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

Persona sociedad y trabajo:

Dignidad humana, democracia, el trabajo, justicia y paz. Desarrollo humano integral.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Diversidad cultural.

Fenomenología del mundo del trabajo.

- Leyes fundamentales y mandatos legales:
Política. Derechos humanos y constitución política de Colombia.

Principios y derechos de la OIT declaración de la OIT

Derecho a la vida.

Derechos políticos y civiles

Trabajo digno y decente: definición, análisis del trabajo forzoso u obligatorio.

Derechos del trabajo y ciudadanía laboral:

Derechos del trabajo y su impacto en el desarrollo de la sociedad.

Dialogo social.

Persona sujeto de derechos y deberes en el contexto de los derechos humanos.

Derechos individuales y colectivos del trabajo: características y campos para el desarrollo del derecho individual y colectivo en el mundo del trabajo.

Mecanismos de protección de los derechos del trabajo. Trabajo decente: integración de políticas.

Igualdad de género: equidad y balance de género. Trabajo forzado y trabajo infantil.

Enfoque diferencial, valor ciudadano para la inclusión social. Discriminación laboral en casos de enfermedades terminales resolución pacífica de los conflictos; negociación colectiva y huelga.

Derechos para la sostenibilidad empresarial: eficiencia, eficacia, efectividad.

Ejercicio de los derechos del trabajo:

Aplicación de los mecanismos de protección de los derechos del trabajo caja de herramientas laborales: salario, prestaciones sociales, seguridad social y contratación.

Sociedad del ocio: recreación, deporte, arte cultura, vida familiar. Derechos y libertades ciudadanas.

Derecho a la asociación, normatividad nacional e internacional:

Valores democráticos sobre el sindicalismo. Normatividad nacional e internacional. Asociaciones sindicales, libertad sindical y derechos asociados.

Libertad de asociación y libertad de asociación y sindical.

Derecho de negociación colectiva: agentes, reconocimiento de la asociación para resolver problemas.

Derechos de solidaridad o de los pueblos:

Relación entre el ser humano, la naturaleza y el planeta.

Autodeterminación de los pueblos y desarrollo sostenible y seguridad alimentaria. Estrategias de desarrollo e impacto ambiental en Colombia.

Postconflicto y paz.

Apropiación del avance y uso de la ciencia y la tecnología. El desarrollo que permita una vida digna.

Identidad nacional y cultural.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales del trabajo.

Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos fundamentales del trabajo en la línea del tiempo.

Analiza de manera autónoma situaciones que repercuten en el desarrollo de los procesos sociales desarrollando habilidades de comunicación según técnicas y protocolos.

Selecciona los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral aplicando la normativa.

Elabora documentos relacionados con las obligaciones económicas, sociales, bienestar derivadas de las acciones laborales de acuerdo con la normativa.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa.

Propone estrategias de solución de conflictos y negociación de acuerdo con la normativa. Justifica la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de

La ciudadanía laboral de acuerdo con la normativa.

Relaciona, de los derechos de los pueblos y de la solidaridad, la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz en función de los indicadores de desarrollo humano.

Propone acciones de defensa relacionadas con la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz

NRO. 9

ÉTICA Y VALORES

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

24020152
6

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

48 Horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Establecer comunicación constructiva.
- respetar al otro.
- fijar el proyecto de vida.
- reclamar derechos de dignidad.
- exigir reconocimiento en función de mi presencia protagónica en la sociedad.
- reconocer el valor intrínseco de cada persona.
- mantener el valor de mi dignidad.
- mantener el valor de la dignidad del otro.
- reconocer la autonomía personal.
- reconocer la autonomía del otro.
- reconocer mis diferencias e igualdades con el otro.
- practicar con hechos el respeto conmigo mismo y con los demás.
- aplicar la capacidad de escucha.
- respetar la opinión del otro.
- considerar las ideas del otro.
- identificar estilos de comunicación.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- aplicar estilos de comunicación.
- practicar con hechos el respeto a los demás.
- respetar la privacidad del otro.
- respetar las creencias.
- respetar lugares de encuentro comunitario.
- cuidar lugares de encuentro comunitario.
- practicar actos de respeto.
- respetar las normas sociales.
- convivir en comunidad.
- asumir comportamiento de cultura ciudadana.
- ejercer rol protagónico en el desarrollo social.
- fortalecer competencias de liderazgo.
- proponer temas para proyectos sociales.
- desarrollar proyectos sociales.
- desarrollar el sentido de pertenencia.
- interpretar las tendencias mundiales en ciencia, tecnología y sociedad.
- incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales.
- preservar los recursos naturales.
- establecer procesos de comunicación constructiva.
- identificar los hechos de violencia en mi historia de vida.
- reconocer la importancia del desarrollo de una cultura de paz.
- identificar estrategias de reconciliación. • aplicar estrategias de reconciliación.
- establecer relaciones constructivas establecer relaciones respetuosas.
- aportar en el desarrollo de una cultura de paz.
- establecer relaciones interpersonales.
- asumir actitudes críticas constructivas.
- asumir actitudes críticas argumentativas.
- establecer gestos de solidarios.
- generar procesos de construcción de paz en el núcleo familiar.
- establecer relaciones interpersonales a partir de una comunicación asertiva.
- establecer relaciones de tolerancia.
- establecer relaciones de solidaridad.
- aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho internacional humanitario.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Hombre: concepto, sujeto moral, sujeto ético

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- Naturaleza humana: concepto.
- Dignidad humana: concepto.
- Actos humanos: concepto.
- Acciones humanas: concepto.
- Libertad: concepto.
- Ley natural: concepto.
- Ley positiva: concepto, aplicaciones.
- Moral: concepto.
- Ética: concepto.
- Hombre: concepto, ser relacional.
- Trabajo: concepto, sistema de relaciones.
- Relaciones sociales: concepto, clases.
- Reconciliación: concepto, condiciones.
- Trabajo en equipo: contextualización, alcance, técnicas, fundamentos y ventajas.
- Resolución de conflictos: contextualización, destrezas, técnicas y teorías.
- Comunicación asertiva: contextualización, estrategias, fundamentos, tipos y técnicas.
- Liderazgo: concepto, tendencias y generalidades.
- Inteligencia emocional: concepto, alcance y técnicas.
- Coaching: concepto, alcance y técnicas básicas.
- Programación neurolingüística: concepto, alcance, técnicas básicas.
- toma de decisiones: concepto, modelos, estrategias y análisis estratégico y alcance.
- Relaciones interpersonales: concepto y alcance.
- Contexto del conflicto: concepto, contexto social y político, conflicto armado.
- Paz: concepto.
- Violencia: concepto.
- Conflicto: concepto, hitos de la historia.
- Respeto: concepto.
- Familia: concepto.
- Diálogo: concepto.
- Concertación: concepto.
- Justicia: concepto, clases.
- Equidad: concepto, aplicaciones.
- Gobierno: concepto, formas.
- Sociedad: concepto.
- Estado: concepto.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- País: concepto.
- Constitución: concepto.
- Gobernalidad: concepto.
- Democracia: concepto, clases.
- Convivencia: concepto.
- Libertad: concepto.
- Criticidad: concepto.
- Negociación frente al conflicto.
- Reparación: concepto.
- Reintegración: concepto, ruta.
- Derechos humanos: concepto, normativa vigente.
- Derecho internacional humanitario: concepto, normativa vigente.
- Autoestima, autonomía, autocontrol, autocuidado.
- Comunicación: acción instrumental, acción estratégica y acción comunicativa.
- habilidades para la vida y para la convivencia: autoconocimiento, empatía, comunicación
- asertiva, relaciones interpersonales, toma de decisiones, solución de problemas y de
- Conflictos, pensamiento creativo.
- Manejo de tensiones y estrés.
- Participación ciudadana: concepto, mecanismos e instancias de participación ciudadana, bien común, alteridad y género, proceso de sociabilidad humana, representaciones sociales o imaginarios culturales, culturas emergentes, roles sociales.
- Responsabilidad social: concepto, estrategias para generar una cultura de responsabilidad social.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

• Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura. • Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo a los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía. • Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia. • Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz. • Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz. • Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. • Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. • Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos. • Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de Comunicación asertiva. • Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.

NRO. 10

EDUCACIÓN FÍSICA

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA.

230101
507

Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

48 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. (12 horas).

RA2: Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. (12 horas).

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

RA3: Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. (12 horas).

RA2: Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. (12 horas).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar los conceptos básicos de anatomía y fisiología.

Aplicar los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento. Interpretar los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los

Contextos productivo y social.

Administrar un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.

Ejecutar rutinas de ejercicio físico según las necesidades del contexto laboral social.

Establecer pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada.

Identificar las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. Seleccionar técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar

Sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.

Aplicar conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva.

Discriminar ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos

CONOCIMIENTOS DEL SABER

Fundamentos de anatomía y fisiología.

Conceptos, características y estilos de vida saludable. Conceptos de higiene y su aplicabilidad.

Conceptos de nutrición, bases fundamentales y planes nutricionales según actividad laboral.

Fundamentos de miología y análisis del movimiento.

Definición, características, componentes y ventajas de la actividad física. Definición, clases, condición, tiempos de aplicación, beneficios del ejercicio físico. Conceptualización y uso de la ficha antropométrica.

Características de la frecuencia cardíaca.

Definición, clases y características de los test físico atléticos. Definición y características del acondicionamiento físico.

Aplicación de series, repeticiones y cargas de trabajo en el ejercicio físico. Definición y características de la destreza motora.

Conceptualización y condicionantes de la psicomotricidad. Definición de motricidad y su clasificación, beneficios. Aplicabilidad de la ergonomía y la actividad física.

Posturas, clasificación, manejo de cargas y planes posturales

Pausas activas, conceptos y prácticas.

Uso adecuado del tiempo libre.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología.

Aplica los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento. Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los

Contextos productivo y social.

Administra un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.

Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada.

Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. Selecciona

técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

entorno laboral.

Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva.

Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su actividad laboral.

Estructura un plan de ergonomía y pausas activas según contexto laboral.

NRO. 11

EMPREDIMIENTO Y GESTIÓN

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

CODIGO

NOMBRE NCL

PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL.

240201
529

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

48 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. (12 horas).

RA2: Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. (12 horas).

RA3: Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. (12 horas).

RA4: Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. (12 horas).

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar los elementos de la cultura emprendedora. Reconocer casos de éxito empresarial.

Determinar elementos personales en la cultura emprendedora.

Analizar el sector productivo de influencia.

Consultar fuentes de información primaria y secundaria.

Recolectar información de forma estadística.

Establecer oportunidades de negocio.

Establecer soluciones a problemas o necesidades planteadas.

Identificar necesidades empresariales del sector productivo de influencia.

Reconocer las características del perfil emprendedor.

Analizar el mercado potencial.

Emplear técnicas de mercadeo.

Identificar estructuras organizacionales.

Definir la naturaleza de las organizaciones empresariales.

Reconocer estructuras operacionales.

Construir propuestas empresariales.

Establecer principios de gestión empresarial.

Desarrollar habilidades de gestión empresarial.

Determinar estrategias de mercadeo.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Construir ideas de negocio.

Emplear elementos de la planeación estratégica.

Abordar los contextos de influencia de la idea de negocio.

CONOCIMIENTOS DEL SABER

Emprendimiento, concepto, características, habilidades, tipos, perfil emprendedor responsabilidad, comunicación asertiva, autogestión, autonomía, principios y valores éticos.

Ideación, concepto, metodologías, técnicas y herramientas.

Problema, conceptos, estructura de problema, alternativas creativas de solución. Ideas y oportunidades de negocio, modelaje de ideas.

Validación temprana de mercados, innovación, creatividad, proceso creativo.

Empresa, concepto, características, estructura, tipología, áreas funcionales formalización.

Mercados, concepto, tipos, estructura, características productividad, competitividad. Estructura operacional, concepto, producto, proceso, infraestructura física

Requerimientos técnicos, tecnológicos y humanos.

Planeación estratégica.

Finanzas, concepto, tipos, estructura básica, tendencia y prospectiva.

Gestión empresarial, concepto, habilidades, destrezas, niveles, estructura, control evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Aplica acciones de emprendimiento de acuerdo con los elementos de desarrollo social personal.

Plantea ideas de negocio a partir de oportunidades y necesidades del mercado conforme con el análisis sectorial.

Estructura un perfil de emprendedor teniendo en cuenta las habilidades y principios de la gestión empresarial.

Integra elementos básicos de investigación de acuerdo con las necesidades descriptivas del plan de negocio.

Determina grupos focales de mercado de acuerdo con la idea de negocio.

Construye propuestas empresariales y de negocio teniendo en cuenta las necesidades segmentación del mercado.

Determina el impacto del plan de negocio conforme con las atribuciones y dinámicas del sector productivo.

Argumenta la idea de negocio conforme con la propuesta y necesidades del sector productivo.

NRO. 12

INGLÉS

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

INTERACTÚA EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

CODIGO

240202
501

NOMBRE NCL

Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

192 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1: Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida

RA2: Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

RA3: Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

RA4: Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias

RA5: Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

RA6: poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Familiarizarse con distintos aspectos de la lengua hablada, como los fonemas, el acento y los patrones básicos de la entonación.

Emplear la estructura básica de una frase en inglés (sujeto+verbo+complemento). Deletrear nombres, direcciones y otras palabras.

Preguntar por la ortografía de las palabras de nombres y objetos. Preguntar por los nombres de las cosas.

Señalar la ubicación de un objeto.

Intercambiar números de teléfono y direcciones de correo electrónico. Saludar en situaciones formales o informales, en diferentes momentos del día. Utilizar fórmulas de saludo al comienzo de una llamada a alguien familiar.

Contestar una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. Diligenciar formularios con datos personales en la cotidianidad o en contextos laborales. Presentarse a un grupo o a un visitante en contextos sociales y laborales.

Intercambiar información personal básica relacionada con el nombre, edad, nacionalidad, la procedencia y lugar de residencia propio y de otras personas, estado civil, hijos, ocupación, etc.).

Intercambiar información acerca de la familia y los intereses.

Intercambiar información sobre su estado de ánimo y el de otras personas. Expresar posesión y propiedad de las cosas.

Preguntar por la ubicación de un objeto.

Pedir prestado algo a alguien de manera formal e informal. Solicitar ayuda de manera formal e informal.

Ofrecer ayuda a alguien a través del uso de fórmulas de cortesía. Responder a propuestas de ayuda.

Indicar sus gustos y preferencias en una conversación simple de carácter social. Sugerir a alguien un sitio o un lugar para visitar.

Responder a buenas y malas noticias.

Intercambiar información relacionada con la rutina y las actividades del fin de semana, expresando la frecuencia de las mismas.

Intercambiar información relacionada con la rutina laboral y de los puestos de trabajo. Decir la hora.

Brindar información acerca de la ubicación de ciertos lugares en un país, ciudad, pueblo o espacios como un edificio.

Preguntar por artículos en un almacén de compras o supermercado. Preguntar por el precio, tallas y colores de artículos en un almacén. Interactuar con clientes a través del saludo y la presentación personal. Dar consejos simples de salud y seguridad.

Comprender palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.

Hablar de lo que se quiere hacer, o se preferiría hacer. Negar algo de forma cordial.

Responder a invitaciones.

Agradecer a la gente según el contexto y el interlocutor.

Usar expresiones y fórmulas de cortesía en respuesta a agradecimientos. Disculparse a través del uso de expresiones y fórmulas de cortesía

Responder a disculpas presentadas a través del uso de expresiones y fórmulas de cortesía. Hablar de lo que está ocurriendo en el momento.

Expresar lo que ocurrió o no en un punto específico del pasado. Contar acontecimientos en el pasado indicando fechas.

Realizar un proceso de autoevaluación, que permita revisar su saber, hacer y ser dentro del programa de formación.

Identificar los aciertos y dificultades presentados en cada punto del proceso de aprendizaje.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Evaluar de manera reflexiva y crítica las evidencias de aprendizaje presentadas a lo largo de la formación.

Poner en práctica técnicas de aprendizaje o acciones que le permitan mejorar

CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Gramática
- Pronombres personales
- Presente simple de be (am, is, are) y estructuración sintáctica (sujeto / verbo / complemento) interrogación (yes/no wh estructura)
- Adjetivos posesivos artículos
- Demostrativos (como pronombres y adjetivos) sustantivos plurales
- Sustantivos contables y no contables there is, there are
- Preposiciones de lugar
- Adverbios de cantidad: many, much, a lot (of) some y any
- Adjetivos después del verbo be, y antes de los sustantivos
- Presente simple (verbos más usados) y estructuración sintáctica (sujeto / verbo / complemento)
- Adverbios de frecuencia preposiciones de tiempo
- Complemento)
- Conectores simples: and, or, but
- Verbo can (permiso, posibilidad, habilidad) verbo would (invitaciones)
- Verbo should (recomendar un sitio o un lugar)
- Verbo should (hacer una recomendación sencilla de seguridad y salud en el trabajo) verbos que implican el infinitivo: have to, need to, (would) like to, want to
- Sujeto + contracciones auxiliares (id) auxiliares + sin contracciones (i would) posesivos con 's'
- Pronombres sujeto y objeto pronombres indefinidos
- Pasado simple (regular e irregular) y estructuración sintáctica (sujeto / verbo / complemento)
- Used to vocabulario saludos
- Fórmulas de cortesía información personal (datos) números
- El alfabeto
- Colores, formas y texturas trabajos y ocupaciones países, nacionalidades, idiomas miembros de la familia
- Objetos del ambiente de aprendizaje elementos personales, posesiones elementos de su entorno laboral
- Adjetivos para describir personas, cosas y lugares
- Adjetivos para definir la personalidad de alguien sentimientos, sensaciones
- Actividades cotidianas
- El comer y las horas de comida horas del día, días, meses, estaciones actividades para el tiempo libre deportes y ejercicio
- Programas de televisión, películas, libros
- Gustos y preferencias (aficiones, intereses, deportes, música, películas, televisión, libros) expresiones para responder a buenas y malas noticias (awesome, no kidding! Really?)
- Lugares, atracciones en un pueblo o ciudad (festivos, actividades turísticas, comidas y bebidas)
- El clima

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Almacenes y plan de compras vestuario y accesorios

Adverbios de tiempo pasado (yesterday, last, ago) pronunciación vocales a e i

Entonación

Terminación de las palabras por s (plural, posesivos, tercera persona del singular) acentuación de palabras

Fonemas, pares mínimos (ship/sheep, vet/bet, pull/pool, yet/jet)

Reducción de pronunciación auxiliares como en: do you / did you / would you) acento en una frase (palabras de contenido y funcionales)

Palabras sin acento (débiles)

(auxiliares, pronombres, posesivos, artículos, preposiciones, conjunciones, forma del infinitivo to)

Acento sin marcar y la entonación en las preguntas (elevada / en descenso) enlace consonante-vocal ● terminación en ed (tres formas interjecciones estrategias de aprendizaje

Uso de diccionarios inglés /español

Uso de recursos educativos digitales y recursos en la web estilos de aprendizaje

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante.

Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante.

Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante.

Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía.

Brinda información acerca de objetos y sus características.

Expresa el quehacer diario personal y laboral utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante.

Comprende recomendaciones sobre conductas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.

Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.

Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.

Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.

Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.

Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros.

Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante.

Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.

Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral.

Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.

Da consejos simples de salud y seguridad.

N° 13

TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA

UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

CODIGO

220501046

NOMBRE NCL

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE.

48 Horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas

Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares..

Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.

Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Manejar computadores, periféricos, tabletas, equipos móviles y reproductores de medios electrónicos. •Caracterizar equipos tic, tipos de software y servicios de internet y Elegir equipos tic, tipos de software y servicios de internet.
- Manejar computadores, periféricos, tabletas, equipos móviles y reproductores de medios electrónicos.
- Aplicar funcionalidades de sistemas operativos.
- Manejar procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones, diagramación, bases de datos y programas específicos.
- Utilizar motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube. -Participar en redes sociales
- Comprobar funcionamiento de productos tic aplicar buenas prácticas de uso de tecnologías tic

CONOCIMIENTOS DEL SABER

- Tecnología: concepto, tipos, características.
- Herramientas tic: clases, características, usos
- Tecnologías de la información y la comunicación: concepto, componentes, características, clasificación, usos, tendencias.
- Equipos y periféricos tic: - computador: concepto, arquitectura, funcionamiento, tipos, características.
- Periféricos: concepto, clasificación, características, funcionamiento. • Otros (tabletas, equipos móviles, reproductores de medios electrónicos): concepto, funcionamiento, tipos, características
- Redes de datos: concepto, conectividad, tipos, características, usos, servicios.
- Software: concepto, herramientas, funciones, propiedades.
- Tipos de software: - software de sistema (sistema operativo): concepto, clases, funciones, características, usos.
- Software de aplicación (procesador de texto, hoja de cálculo, programa de presentación, base de datos, diagramación, software específico): concepto, clases, funciones, características, usos.
- Software de desarrollo: concepto, clases, funciones, características, usos.
- Internet: - definición, historia, evolución, arquitectura, utilidades.
- Conexión: tipos, configuración, características.
- Herramientas colaborativas.
- Servicios de internet: - (navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, búsquedas, mensajería instantánea (chats), redes sociales, e-learning, computación en la nube): concepto, requerimientos, tipos, utilidades, aplicaciones, ventajas, desventajas.
- Comprobación de resultados: objeto, técnicas.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

- uso de tecnologías: buenas prácticas, objeto, implementación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.
- Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.
- Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.
- Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.
- Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.
- Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.
- Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.
- Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos realizados.
- Aplica buenas prácticas de uso de la tecnología tic, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.

NRO. 14

ETAPA PRÁCTICA

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA DEL PROGRAMA | CODIGO | NOMBRE NCL |
|---|-----------|------------|
| RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 999999999 | |
| DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE. | | 864 horas |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE | | |

Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

5. Atención a necesidades educativas especiales

El Establecimiento Educativo organizará, flexibilizará y adaptará el currículo, los planes de estudios y procesos de evaluación de acuerdo a las recomendaciones, procesos y estrategias establecidas en las Orientaciones Pedagógicas, Lineamientos Ministeriales de Educación y el decreto 1421 de agosto de 2017, expedido por el MEN, que "Reglamenta el marco de la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad" en los niveles de Preescolar, Básica primaria y Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica.

Dando respuesta a la normativa vigente se acuerda:

- Desarrollar orientaciones pedagógicas, que permitan la atención educativa accesible y de calidad, pertinentes para la atención de la población vulnerable.
- Garantizar el acompañamiento pedagógico, asistencia técnica y formación de las estudiantes en vulnerabilidad, fortaleciendo el proceso educativo por medio de estrategias que vinculen al equipo técnico que las acompañan.
- Promover como primera medida la implementación del diseño universal del aprendizaje (DUA), que sirve como guía en el diseño de currículos, programas, entornos y servicios educativos que hacen accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todas las estudiantes sin necesidad de adaptaciones especializadas.
- Fortalecimiento del currículo flexible de acuerdo al DUA, en la medida en que se mantendrán los mismos objetivos para todas las estudiantes pero, se ofrecerán diferentes oportunidades y formas de acceder a ellos, teniendo en cuenta la diversidad social, cultural y de estilos de aprendizaje de las estudiantes

6. Dotación ambientes de aprendizaje.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

| DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA | |
|---|--|
| CARACTERIZACIÓN DE AMBIENTE MÍNIMO | Conexiones eléctricas a 110 voltios |
| | Ventilación e iluminación natural |
| | Ambiente de 66 m2 mínimo |
| MAQUINARIA Y EQUIPO ESPECIALIZADO | No aplica |
| SOFTWARE ESPECIALIZADO | Vectoriales |
| | Edición de Fotografías |
| | Procesador de texto |
| | Procesadores de datos |
| HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS | No aplica |
| SIMULADORES ESPECÍFICOS DEL ENTORNO | No aplica |
| MUEBLES CORPORATIVOS | 30 Sillas ergonómicas |
| | 30 mesas de apoyo para escritura |
| | 1 tablero |
| | 1 pizarra digital |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | 1 Televisor |
| | 30 computadores |
| | Acceso Internet y Wifi |
| ELEMENTOS Y CONDICIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, LA SALUD OCUPACIONAL Y EL MEDIO AMBIENTE | Extintores |
| | Punto Ecológico, recipientes para la selección de residuos |

7. Bibliografía

1. AMBROSE – HARRIS, Bases del diseño (Colección), Parramón, 2008.
2. ARNHEIM, R., Arte y percepción visual. Psicología del ojo creador, Alianza Editorial, 1980.
3. ARNHEIM, R., El pensamiento visual, Eudeba, 1971.
4. BALDWIN, J. ROBERTS, L., Comunicación visual. De la teoría a la práctica, Parramón, 2007.
5. BARLOW y otros, Imagen y conocimiento. Drakontos. Crítica, Grijalbo. 1994.
6. BASSAT, L., El libro rojo de las marcas. Cómo construir marcas de éxito, Espasa Calpe, 1999.
7. BERGER, J., Modos de ver, Gustavo Gili, 1975.
8. COMISIÓN MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE Y DEL DESARROLLO, Nuestro futuro común, Alianza, 1988.
9. COSTA, J., Imagen global. Evolución del diseño de identidad, Ediciones CEAC, 1987.
10. FRISBY J.P., Del ojo a la visión., Alianza Psicología, 1987.
11. JIMÉNEZ HERRERO, Luis M., Medio ambiente y desarrollo alternativo, Iepala Editorial, 1989.
12. KANDINSKY, W., Punto y línea sobre el plano. Contribución al análisis de los elementos pictóricos, Barral, 1971.
13. MARMORI G., Iconografía femenina y publicidad. Punto y línea, Gustavo Gili. 1977.
14. MEADOWS, DONELLA H., Más allá de los límites del crecimiento, El País-Aguilar, 1994.

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

15. MOLES, A., Teoría de la información y la percepción estética, Júcar, 1976.
 16. MOLES, A., Teoría de los objetos, Gustavo Gili, 1975.
 17. MUNARI, B., ¿Cómo nacen los objetos? Apuntes para una metodología proyectual, Gustavo Gili, 1984.
 18. MUNARI, B., Diseño y comunicación visual. Contribución a una metodología didáctica, Gustavo Gili, 1984.
 19. PINILLOS, José Luis, La mente humana, Salvat, 1970.
 20. PRESS, Mike. COOPER, Rachel, El diseño como experiencia, Gustavo Gili, 2009.
 21. RUSSEL, Edward, Fundamentos de marketing, index Book, 2010.
 22. TAMAMES, Ramón, Ecología y desarrollo sostenible: la polémica sobre los límites al crecimiento, Alianza, 1977.
 23. VILLAFANE, Justo, Introducción a la teoría de la imagen, Pirámide, 1985.
 24. WILLIAMS, Christopher, Los orígenes de la forma, Gustavo Gili, 1984.
- WUCIUS Wong, Fundamentos del diseño, Gustavo Gili, 199

Artículo 6°. Asignar la dirección del grupo de **Preescolar A** (Jornada de la Mañana) a la Educadora **PAOLA ANDREA GAVIRIA VELASQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 43164401. Magister en Educación. Grado 2A en el escalafón. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

Diregrupo: Preescolar A (Aula 124)

Proyecto obligatorio: Prevención del Bulling y el acoso escolar

Actividad de área: : Día del niño y prevención trabajo infantil

Libros obligatorios: **Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.**

Otros Compromisos:

*Suplente del representante en Brigada contra Incendios

* Integrante Consejo Académico

Horario de atención a Padres de Familia: lunes, martes y jueves de 7:00 a 8:00 a.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

Artículo 7°. Asignar la dirección del grupo de **Preescolar B** (Jornada de la Tarde) en propiedad a la Educadora **OMAIRA PALACIO NARANJO** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.201.347 Licenciada en pedagogía infantil y Magister en Educación. Grado 3 B en el escalafón. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO PREESCOLAR x 20 h = 20 Horas

- ✓ **Diregrupo: Preescolar B** (Aula 124)
- ✓ **Proyecto Obligatorio:** Prevención y Atención de Desastres CEPAD (Ley 769 de 2002)
- ✓ **Actividad de área:** Celebración Día del niño y prevención trabajo infantil
- ✓ **Libros obligatorios:** **Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.**
- ✓ **Otros Compromisos:**
- ✓ *Representante Brigada Evacuación
- ✓ *Integrante COVISO
- ✓ *Consejo de padres

✓ **Funciones de la docente:**

- ✓ **Manual de funciones para el personal Directivo y docente:** Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 8°. Asignar la dirección del grupo de **Primero A** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **HEYDI MARYORIE GONZALEZ VASQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.871.111 de envigado (Antioquia) Licenciada en Educación Básica Primaria. Se encuentra escalafonada en el grado 2 C. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO PRIMERO A 25 Horas

Diregrupo: 1° B (Aula 126)

Proyecto Obligatorio:

Prevención integral de la drogadicción, prostitución y enfermedades de transmisión sexual (Dcto. 1108/94)

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Proyecto Institucional:

Inducción y Seguimiento a alumnas, profesores y padres de familia nuevos

Actividad de área: Día del niño y prevención trabajo infantil

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Suplente del representante en Brigada Evacuación

*Integrante comité de calidad educativa

*Comité de Convivencia

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ Funciones de la docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 9°. Asignar en encargo la dirección del grupo de **Primero B** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **MARIA MARLENY URIBE BETANCUR** identificada con cédula de ciudadanía N° 42.686.110 De Medellín. Licenciada en Pedagogía Reeducativa. Se encuentra escalafonada en el grado 2 C.,

GRADO PRIMERO B= 25 Horas

Diregrupo: 1° A (Aula 125)

Proyecto obligatorio: Coordina: Atención y prevención de desastres CEPAD (Ley 769 de 2002)

Actividad de área: Día del niño y prevención trabajo infantil

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante del COVISO

*Suplente del representante en Brigada primeros auxilios

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ Funciones de la docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Artículo 10°. Asignar la dirección del grupo de **Segundo A** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **BIBIANA MARCELA GALLEGO GIL** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.405.996 de Jericó (Antioquia). Normalista Superior. Quien actualmente culmina sus estudios de Licenciatura en Ciencias Naturales. Se encuentra escalonada en el grado 2A. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO SEGUNDO A = 25 Horas

MATEMÁTICAS: Grado 2° A-B x 5 h = 10 H

Grado 3° A x 5 h = 5 H

C. NATURALES: Grado 2° A-B x 4 h = 8 H

ÉTICA: Grado 2° A = 1 H

Grado 3° A = 1 H

TOTAL 25 H

Diregrupo: 2° A (Aula 126)

PROYECTO OBLIGATORIO: Escuela de padres y/o proyecto de familia (Dcto. 2025/2020)

Actividad de área: Día del niño y prevención trabajo infantil

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante del COVISO

*Suplente del representante en Brigada primeros auxilios

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 11°. Asignar la dirección del grupo de **Segundo B** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **NASLY ALCIRA VELASQUEZ** identificada con cédula de Ciudadanía N° 43.703.678 de San Jerónimo (Ant.) Licenciada en Administración Educativa. Con especializaciones en Educación Personalizada, y en lúdica con énfasis en Ecología. Se encuentra escalonada en el grado 14. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO SEGUNDO B x 25 H

CASTELLANO: Grados 2° A-B x 4 h = 8 H

C. SOCIALES Grado 2° A-B x 3 h = 6 H

TECNOLOGÍA Grado 2° A-B x 1 h = 2 H

ED. FÍSICA Grados 2°-3°-4°-5° x 1 h = 8 H

ETICA: Grado 2° B x 1 h = 1 H

TOTAL 25 H

Diregrupo: 2° B (Aula 109)

Proyecto obligatorio:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Recreación y buen uso del tiempo libre (Ley 115 de 1994)

Actividad de área:

*Competencias Deportivas

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada Primeros auxilios

*Integrante Consejo Académico

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ Funciones de la docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 12°. Asignar la dirección del grupo de **Tercero A** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **CILENA MARIA GOMEZ BASTIDAS** identificada con cédula de Ciudadanía N° 22.005.068 de San Jerónimo (Ant.) Licenciada en Administración Educativa. Con especializaciones en Educación Personalizada, y en lúdica con énfasis en Ecología. Se encuentra escalafonada en el grado 14. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

| | | |
|-------------------------------|-------------|--|
| GRADO TERCERO A= | 25 H | |
| MATEMATICAS: Grado 3° B x 5h= | 5H | |
| Grados 4° A – B x 5h= | 10H | |
| Grados 5° A – B x 5h= | 10H | |
| TOTAL | 25 H | |

Diregrupo: 3 A (Aula 202)

Proyecto Obligatorio:

Educación Vial (Ley 769 de 2002)

Actividad de área:

Olimpiadas de Matemáticas

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Consejo Académico

*Integrante Brigada de apoyo psicosocial

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional

Artículo 13°. Asignar la dirección de grupo de **Tercero B** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **CARMEN ROSA ARDILA GRAJALES** identificada con cédula de ciudadanía N° 21.619.481 de Caramanta (Antioquia). Licenciada en Educación Básica primaria, con especialización en Informática y telemática. Se encuentra escalafonada en el grado 14. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO TERCERO B x 25 H

ARTÍSTICA: Grados 2° - 3° - 4° y 5° x 1h=8 H

RELIGIÓN: Grados 2°-3°-4° y 5° x 1 h = 8 H

EMPREDIMIENTO: Grados 2° - 3° - 4° y 5° x 1h=8H

ÉTICA: Grado 3° B x 1 h = 1 H

TOTAL 25 H

Diregrupo: 3° B (Aula 108)

Proyecto Obligatorio: Fortalecimiento

de los valores y Pastoral (Ley 115/94)

Actividad de área:

*Infancia misionera

*Feria de la Ciencia, la tecnología, El emprendimiento y el Arte

Proyecto Institucional:

Cartelera Institucional

Ceremonias religiosas

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada Primeros auxilios

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Artículo 14°. Asignar la dirección de grupo de **Cuarto A** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **MARTHA ISABEL GOMEZ MORALES** identificada con cédula de ciudadanía N° 21.833.250 de Jericó (Antioquia). Licenciada en Administración Educativa. Con especializaciones en Derechos Humanos; Informática; y Recreación Ecológica. Se encuentra escalafonada en el grado 14. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

| | |
|------------------------------|-------------|
| GRADO CUARTO A x | 25 H |
| INGLÉS: Grados 2 A-B x 3 h = | 6 H |
| Grados 3 A-B x 3 h = | 6 H |
| Grados 4 A-B x 3 h = | 6 H |
| Grados 5 A-B x 3 h = | 6 H |
| ÉTICA: Grado 4° A x 1 h = | 1 H |
| TOTAL | 25 H |

Diregrupo: 4°A (Aula 111)

Proyecto Obligatorio:

Educación Vial (Ley 769 de 2002)

Actividad de área:

Talent Show

Proyecto Institucional:

* Registradora de eventos institucionales (Fotografía)

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada Primeros Auxilios

* Integrante Consejo Académico

*Acompañamiento a Consejo de padres

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 15°. Asignar la dirección de grupo de **Cuarto B** de la Educación Básica primaria a la Educadora **MARA CELINA MAZO TAPIAS** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.046.821 de Medellín. Licenciada en Educación básica, con especialización en Derechos Humanos y Cultura Política. Se encuentra escalafonada en el grado 14 del escalafón. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO CUARTO B= **25 H**

C. NATURALES: Grados 3 A-B x 4 h = 8 H

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

| | |
|---------------------------|-------------|
| Grados 4 A-B x 4 h = | 8 H |
| Grados 5 A-B x 4 h = | 8 H |
| ÉTICA: Grado 5° A x 1 h = | <u>1</u> H |
| TOTAL | 25 H |

Diregrupo: 4°B (Aula 116)

Proyecto Obligatorio: Ambiental Escolar- PRAE: (Dcto. 1743/94)

Actividad de área

*Olimpiadas de Química y Ciencias Naturales

* Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte (Coordinadora Primaria)

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada contra Incendios

*Integrante Consejo académico

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ Funciones de la docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 16°. Asignar la dirección de grupo de **Quinto A** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **CLAUDIA PATRICIA RIVERA GUERRA** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.067.193 de Medellín. Licenciada en Educación Básica primaria. Con especializaciones en Alteraciones del aprendizaje; e Informática y telemática. Se encuentra escalafonada en el grado 14°. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

| | |
|-----------------------------------|-------------|
| GRADO QUINTO A x | 25 H |
| C. SOCIALES: Grados 3 A-B x 3 h = | 6 H |
| Grados 4 A-B x 3 h = | 6 H |
| Grados 5 A-B x 3 h = | 6 H |
| ETICA : Grado 5° A x 1 h = | 1 H |
| TECNOLOGIA: Grado 3 A-B X 1H = | 2 H |
| Grado 4 A-B X 1H= | 2 H |
| Grado 5 A-B X 1H= | 2 H |
| TOTAL | 25 H |

Diregrupo: 5°A (Aula 110)

Proyecto Obligatorio: Constitución, cívica, democracia y estudios afro –colombianos" (Ley 115/94, Dcto 1122/98, Res. 01600/94, Circ. 032/05)/ Elecciones Escolares

Proyecto Institucional:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160
E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Jefe de área de básica primaria

Actividad de área:

Semana de la Convivencia

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada evacuación

*Integrante Consejo Académico

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ Funciones de la docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 17° Asignar la dirección del grupo de **Quinto B** de la Educación Básica Primaria a la Educadora **NANCY JEANNINE VELEZ HOYOS** identificada con cédula de Ciudadanía N° 43.710.468 de Medellín (Ant.) Licenciada en Lengua castellana. Con especializaciones en Educación Personalizada, y en lúdica con énfasis en Ecología. Se encuentra escalafonada en el grado 2A. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

| | |
|----------------------------------|-------------|
| GRADO QUINTO B x | 25 H |
| CASTELLANO: Grados 3° A-B x 4 h= | 8 H |
| Grados 4° A-B x 4 h= | 8 H |
| Grados 5° A-B x 4 h= | 8 H |
| ÉTICA: Grado 5° B x 1 h = | 1 H |
| TOTAL | 25 H |

Diregrupo: 5° B (Aula 127)

Proyecto obligatorio:

Educación Sexual (Ley 115 de 1994; **Resolución Nal. 3353 de 1993**)

Actividad de área:

*Concurso de poesía y cuento corto

Proyecto Institucional:

Jefatura de área Castellano primaria

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada contra incendios

*Integrante Consejo Académico



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes/Miércoles/Jueves y Viernes de 12:00m a 12:30 p.m.

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 18°. Asignar al educador la dirección del **grupo 6° A: ALVARO MONTERO PINTO** identificado con cédula de ciudadanía N° 91.529.936. Licenciado en Filosofía y Educación religiosa escolar. Magister en informática educativa. Cursa Doctorado en educación. En vía de publicar a través de MOVA el libro "Metodologías de la educación religiosa escolar" Con Especialización en Educación Personalizada. Se encuentra escalafonado en el grado 14.

Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO SEXTO A= 22 H

RELIGIÓN: Grados: 6° A - B x 2 h= 4H

Grados: 7° A - B x 2 h= 4H

Grados: 8° A - B x 2 h= 4H

Grados: 9° A - B x 2 h= 4H

Grados: 10° A - B x 1 h= 2H

Grados: 11° A - B x 1 h= 2H

ETICA Y VLRS: Grados: 11° A - B x 1 h = 2H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 6° A (Aula 108)

Proyecto Obligatorio:

Fortalecimiento de los valores y pastoral (Ley 115/94)

Actividad de área:

Ceremonias religiosas

Emisora y revista escolar

Proyecto Institucional:

*Proyecto Botellas de amor – Colitas felices

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada Primeros auxilios

*Integrante Consejo académico

Horario de atención a Padres de Familia: Miércoles 4a hora y jueves 1ª Hora

El Educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

✓ **Funciones del docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 19. Asignar la dirección del **grado 6° B** a la Educadora **ELIZABETH ALBIS VALENCIA** identificada con Cédula de ciudadanía N° 43.599.568. Licenciada en Educación Básica primaria con énfasis en C. Naturales y ed. Ambiental. Magister en Educación. Grado en el escalafón 2BC, quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO SEXTO B= 22 H

C. NATURALES: Grados 6° A - B x 4 h= 8H

C. NATURALES: Grados 7° A - B x 3 h= 6H

C. NATURALES: Grados 8° A - B x 3 h= 6H

BIOLOGÍA: Grado 11° A - B x 1 H= 2 H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 6° B (Aula 110)

Proyecto Obligatorio: Ambiental Escolar- PRAE: (Dcto. 1743/94)

Actividad de área:

* Coordina la Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el arte y el emprendimiento.

* Olimpiadas de Química y Ciencias Naturales

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante brigada Primeros Auxilios

*Integrante Consejo académico

Horario de atención a Padres de Familia: Martes 3ª hora y Miércoles a la 5ª hora

La educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 20°. Asignar la dirección del **grado 7° A** de la Educación Básica Secundaria a la Educadora

BLANCA DEL SOCORRO MARQUEZ MADERA identificada con cédula de ciudadanía N° 242.886.793 de Envigado (Antioquia). Ostenta el título Licenciada en lenguas modernas, nivel francés, Especialista en arte y folclor, Especialista en computación para la docencia y especialista evaluación pedagógica.

Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160
E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

GRADO SÉPTIMO A=

22 H

INGLÉS: Grados: 6° A - B x 4 h= 8H

Grados: 7° A- B x 4 h= 8H

Grados: 8° A - B x 3 h= 6H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 7° A (Aula 111)

Proyecto Obligatorio:

Educación Vial (Ley 769 de 2002)

Actividad de área:

Talent Show

Plataforma Slam y Operación éxito:Inglés

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante comité de convivencia escolar

Integrante comité social

*Integrante Brigada Contra Incendios

Horario de atención a Padres de Familia: Miércoles 1ª y 2ª horas

La educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 21. Asignar la dirección del **grado 7° B** de la Educación Básica Secundaria al educador **DAVID MAURICIO AGUIRRE VILLEGAS** identificado con cédula de ciudadanía N° 98.557.842. Ingeniero Industrial. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GEOMETRÍA: Grados: 7° A - B x 1 h= 2H

Grados: 8° A - B x 1 h= 2H

Grados: 9° A - B x 1 h= 2H

MATEMÁTICAS: Grado: 6° A - B x 4 h= 8H

Grado: 7° A - B x 4 h= 8H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 7° B (Aula 109)

Proyecto Obligatorio:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

"Proyecto Ambiental PRAE"

Actividad de área:

*Olimpiadas de Matemáticas

*Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante del COVISO

*Representante Brigada contra Incendios

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes 2ª y 3ª horas

El Educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ Funciones del docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 22. Asignar la dirección del **Grado 8° A** de la Educación Básica Secundaria a la Educadora

NATALIA MARIA SOFIA PEREZ VILLOTA identificada con cédula de ciudadanía N° 59.314.066 de Pasto (Nariño). Licenciada en Filosofía y especialización en Lengua castellana. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO OCTAVO A= 22 H

L. CASTELLANA: Grados: 9° A - B x 4 h= 8H

Grados: 7° A - B x 4 h= 8H

Grados: 8° A x 4 h= 4H

EMPREDIMIENTO Y CATEDRA PARA LA PAZ:

Grados 7° A – B x 1 h= 2H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 8° A (Aula 116)

Proyecto Obligatorio: Educación Sexual (Ley 115 de 1994; Resolución Nal. 3353 de 1993)

Actividad de área:

*Concurso de poesía y cuento corto

*Animación a la lectura y Revista Escolar

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante brigada Evacuación

*Integrante Consejo Académico



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Horario de atención a Padres de Familia: 4ª y 5ª horas

La educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 23. Asignar la dirección del **Grado 8° B** a la Educadora **ANA MARÍA BETANCUR CENTENO**. Identificada con Cédula de ciudadanía N° 43.671.169 de Medellín. Licenciada en Educación Física, recreación y deportes. Se encuentra escalafonado en el grado 2 B., Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO OCTAVO B= 22 H

ED. FÍSICA: Grados: 6° A - B x 2 h= 4H

Grados: 7° A - B x 2 h= 4H

Grados: 8° A - B x 2 h= 4H

Grados: 9° A - B x 1 h= 2H

Grados: 10° A - B x 1 h= 2H

Grados: 11° A - B x 1 h= 2H

EMPREDIMIENTO Y CATEDRA PARA LA PAZ:

Grados: 8° A - B x 1 h = 2H

Grados: 9° A - B x 1 h = 2H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 8°B (Aula 126)

Proyecto Obligatorio:

"Recreación y buen uso del tiempo libre" (Ley 115/94)

Actividad de área:

Competencias deportivas

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Consejo Académico

*Integrante Brigada contra Incendios

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes 5ª y 6ª horas

La educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 24°. Asignar la dirección del **grado 9° A** al educador **FABIO ALEJANDRO PAREDES OVIEDO**. Identificado con cédula de ciudadanía N° 71.267.102 de Medellín. Ingeniero Químico. Magister en enseñanza ciencias exactas y naturales. Se encuentra escalafonada en el grado 3BM. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO NOVENO A= 22 H

QUIMICA: Grados 9° A - B x 1 H= 2 H

Grados 10° A - B x 3 H= 6 H

Grados 11° A - B x 3 H= 6 H

C. NATURALES: Grados 9° A - B x 3 H= 6 H

BIOLOGÍA: Grado 10° A - B x 1 H= 2 H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 9° A (Aula 125)

Proyecto Institucional:

Coordinador Plan escolar del gestión del riesgo: Prevención y Atención de Desastres CEPAD (Ley 769 de 2002)

Actividades de área:

*Olimpiadas de Química y Ciencias Naturales

*Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología y el emprendimiento (Coordinador de la Feria en Bachillerato)

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada primeros auxilios

*Integrante Consejo Académico

Horario de atención a Padres de Familia: Jueves 3ª hora y viernes 1ª hora

La educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones del docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 25°. Asignar la dirección del **Grado 9° B** a la educadora **DIANA MARLENY GAVIRIA OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía 43.460.735 de Sonsón (Ant.). Licenciada en Inglés.

Especialista en la enseñanza del inglés. Especialista en telemática e informática. Especialista en docencia y pedagogía universitaria. Se encuentra escalafonada en el grado 14. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

GRADO NOVENO B= 22 H

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

INGLÉS: Grados: 9° A - B x 3 h= 6H

Grados: 10° A - B x 3 h= 6H

Grados: 11° A - B x 3 h= 6H

ETICA Y VALORES: Grados 10° A - B x 1 h= 2H

Grados 9° A - B x 1 h= 2H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 9°B (Aula 127)

Proyecto Obligatorio:

Escuela de padres y/o proyecto de familia (Dcto. 2025/2020)

Actividad de área:

*Talent Show

*Plataforma Slam y Operación Éxito

Proyecto Institucional:

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada Contra Incendios

*Integrante del Consejo Académico

Horario de atención a Padres de Familia: jueves y viernes a la 3ª hora

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 26°. Asignar como director del **Grado 10° A** al educador **JOSE IGNACIO DE JESUS FRANCO RESTREPO**. Identificado con Cédula de ciudadanía N° 71.617.480 de Medellín. Licenciado en Matemáticas y Magister en Educación. Escalafonado en la categoría 3 A. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

MAT.: Grados 11° A- B x 3 Hras = 6 Hrs

Grados 9° A - B x 4 Hras= 8 Hrs

FIS.: Grados 10° A- B x 3 Hras = 6 Hrs

GEOM: Grados 10° A - B x 1 Hras = 2 Hrs

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 10° A (Aula 201)

Proyecto Obligatorio:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Servicio social estudiantil (Res. 4210/96)

Actividad de área:

*Olimpiadas de Matemáticas

* Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Brigada Contra Incendios

Horario de atención a Padres de Familia: miércoles 3ª hora y jueves 5ª hora

El Educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ Funciones del docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 27°. Asignar la dirección del **grado 10° B** al Educador **JORGE ANDRES TORO URIBE** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 8.175.452 de Medellín. Licenciado en Matemáticas, Magister en Matemáticas y Doctor en educación. Se encuentra escalafonado en el grado 3AD. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

MATEMÁTICAS: Grados 8° A - B x 4hr= 8 H

Grado 10° A - B x 3 h = 6 H

FÍSICA: Grados: 11° A - B x 3 H = 6 H

ESTADÍSTICA: Grados: 11° A - B x 1 H = 2 H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 10° B (Aula 203)

Proyecto Institucional:

Plan escolar de gestión del riesgo

Proyecto Institucional:

*Jefe de Área: Matemáticas, Ed. Física, Tecnología, Física, Geometría, C. Naturales (Química).

Actividad de área:

*Olimpiadas de Matemáticas

*Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Representante Brigada primeros Auxilios

*Integrante Consejo académico

Horario de atención a Padres de Familia: martes 6ª hora y miércoles 4ª hora

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

El Educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones del docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 28°. Asignar como directora del **Grado 11° A** a la **AURA ISABEL BARRETO OLMOS** identificada con cédula de ciudadanía N° 30.668.311 de Lorica (Córdoba). Licenciada en Español y Literatura. Se encuentra escalafonada en el grado 2B M. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

Diregrupo: 11° A (Aula 204)

L. CASTELLANA: Grados: 8° B x 4 h= 4H

Grados: 10° A – B x 4 h= 8H

Grados: 11° A – B x 4 h= 8H

PLAN LECTOR: Grados: 8° A – B x 1 h = 2H

TOTAL: 22 HRAS

Proyecto Obligatorio: "Prevención del Bullying y Acoso Escolar"

Actividad de área:

Animación a la lectura y Revista Escolar

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante comité seguimiento a egresadas

*Representante Brigada de evacuación

Integrante comité de grados

Horario de atención a Padres de Familia: Lunes 6ª hora y miércoles 5ª hora

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 29°. Asignar la dirección del **Grado 11° B** educador **GUSTAVO ADOLFO LOPEZ ROZO** identificado con cédula de ciudadanía N° 71.717.490 de Medellín. Licenciado en Filosofía, con Maestría y Doctorado en Educación. Se encuentra escalafonado en el grado 3 D. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica

GRADO ONCE B= 22 H

C. SOCIALES: Grados 10° A-B x 2 H = 4 H

Grados 11° A-B x 2 H = 4 H

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

FILOSOFIA: Grados: 9° A - B x 1 H = 2 H

Grados: 10° A - B x 2 h = 4 H

Grados: 11° A - B x 2 h = 4 H

EMPREDIMIENTO Y CATEDRA PARA LA PAZ;

(Investigación) Grados 10° A - B x 1h = 2H

Grados 11° A - B x 1 h = 2H

TOTAL: 22 HRAS

Diregrupo: 11° B (Aula 202)

Proyecto Obligatorio:

"Constitución política (Ley 115/1994)"

Actividad de área:

*Olimpiadas de filosofía y evento

*Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Consejo Académico

*Integrante Brigada Evacuación

Integrante comité de grados

Horario de atención a Padres de Familia: miércoles 6ª hora y jueves a la 4ª hora

El educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones del docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 30° Asignar a la educadora a la Educadora **DIANA MARIA TABORDA MONTAÑO** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.074.335 de Medellín (Antioquia). Licenciada en Ciencias sociales y especialización en Educación personalizada. Escalofanada en grado 14 Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

SOCIALES: Grados: 6° A - B x 4 h = 8H

Grados: 7° A - B x 4 h = 8H

ETICA Y VALORES: Grados: 6° A - B x 1 h = 2H

Grados: 7° A - B x 1 h = 2H

Grados: 8° A - B x 1 h = 2H

TOTAL: 22 HRAS

Proyecto obligatorio:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Cívica y Democracia (Ley 115/94, Dcto 1122/98, Res. 01600/94, Circ. 032/05).

Actividad de área:

*Semana de la Convivencia

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante comité de preparación celebración 60 años de vida institucional

*Integrante Consejo Académico

*Integrante Brigada contra Incendios

Horario de atención a Padres de Familia: lunes 4ª hora y jueves 6ª hora

El Educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ Funciones de la docente:

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 31°. Asignar a la educadora **GLORIA INES GIL SALGADO** identificada con cédula de ciudadanía N° 21.421.797 de Abejorral. Licenciada en Geografía e Historia y especialización en Informática-Telemática. Se encuentra escalafonada en el grado 14. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

C. SOCIALES: Grados 8° A - B x 4 H = 8 H

Grados 9° A - B x 4 H = 8 H

ECONOMÍA Y POL: Grados: 10° A - B x 1 H = 2 H

Grados: 11° A - B x 1 H = 2 H

EMPREDIMIENTO: Grados: 6° A - B x 1 H = 2 H

TOTAL: 22 HRAS

ASISTENTE DE COORDINACIÓN

Proyecto Obligatorio: Constitución, cívica, democracia y estudios afro –colombianos” (Ley 115/94, Dcto 1122/98, Res. 01600/94, Circ. 032/05) / Elecciones escolares

Actividades del área:

Semana de la Convivencia

Proyecto Institucional:

*Inducción y Seguimiento a alumnas, profesores y padres de familia nuevos

* Jefe de área de sociales y humanidades

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Consejo Académico

*Representante Brigada de atención Psicosocial

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

*Integrante comité social Bachillerato

Horario de atención a Padres de Familia: jueves 1ª y 2ª horas

El Educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 32°. Asignar a la educadora **LIGIA ELENA MACHADO PEREZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 50.921.741 Montería. Licenciada en Informática Educativa y Medios Audiovisuales. Se encuentra escalafonada en el grado 2C M. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica:

TECNOLOGÍA: Grados: 6° A - B x 2 h= 4H

Grados: 7° A - B x 2 h= 4H

Grados: 8° A - B x 2 h= 4H

Grados: 9° A - B x 2 h= 4H

Grados: 10° A - B x 1 h= 2H

Grados: 11° A - B x 1 h= 2H

GEOMETRÍA: Grados: 6° A - B x 1 h= 2H

TOTAL: 22 HRAS

ADMINISTRACIÓN PAGINA WEB

Proyecto Obligatorio: Prevención integral de la drogadicción, prostitución y enfermedades de transmisión sexual (Dcto. 1108/94)

Actividad de área:

*Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante Consejo Académico

*Integrante brigada contra Incendios

*Cartelera institucional

Horario de atención a Padres de Familia: martes 5ª hora y miércoles a la 6ª hora

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento.

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; y actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 33°. Asignar a la educadora **ORIANA MARIA ZAPATA MEJIA** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.269.689 de Medellín. Maestra en Artes Plásticas. Con Especialización en Educación Personalizada. Se encuentra escalafonada en el grado 3C. Quien tendrá a su cargo la siguiente asignación académica

ED. ARTÍSTICA: Grados: 6° A - B x 1 h= 2H

Grados: 7° A - B x 2 h= 4H

Grados: 8° A - B x 2 h= 4H

Grados: 9° A - B x 2 h= 4H

Grados: 10° A - B x 2 h= 4H

Grados: 11° A - B x 2 h= 4H

TOTAL: 22 HRAS

Proyecto Obligatorio: Prevención integral de la drogadicción, prostitución y enfermedades de transmisión sexual (Dcto. 1108/94)

Actividad de área:

* Concurso de Fotografía

* Feria de la Ciencia, la creatividad, la tecnología, el emprendimiento y el Arte

Proyectos institucionales:

* Cartelera institucional

* Registradora de eventos institucionales e Historial Institucional

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

* Integrante Consejo Académico

* Integrante brigada Evacuación

Horario de atención a Padres de Familia: martes 4ª hora y viernes 6ª hora

La Educadora cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento

✓ **Funciones de la docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 34°. Asignar al educador **LUIS FERNANDO ACEVEDO CARDONA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.794.711 de Medellín. Comunicador social. Con Especialización en Mercadotecnia. Se encuentra en provisionalidad. 14 horas para atender la Media técnica en Marketing Digital, en 7 horas para el grado 10° y 7 horas para el grado 11° en jornada contraria, así como también asignar 8 horas en los grados 6° A y B en el área de Lengua Castellana.

MARKETING DIGITAL: Grado 10 x 7 H = 7 H

MARKETING DIGITAL: Grado 10 x 7 H = 7 H

L. CASTELLANA: Grados 6° A - B x 4 H = 8 H

TOTAL: 22 HRAS

Actividad de área:

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

*Concurso de poesía y cuento corto

*Emisora y revista escolar

Libros obligatorios: Diario de Campo / Seguimiento de disciplina / Estrategias y Guías/ Documentos de inclusión.

Otros Compromisos:

*Integrante comité pro celebración 60 años de vida institucional

*Integrante Consejo Académico y Consejo directivo

*Integrante Brigada de apoyo psicosocial

El educador cumplirá con una jornada laboral de 8 horas, así: 6 horas dentro de la institución y 2 fuera de esta, cumpliendo con las actividades complementarias establecidas en el decreto 1850 de 2002. Ocasionalmente y cuando la institución lo requiera dedicará las horas necesarias a dicho requerimiento conforme con los siguientes horarios:

HORARIOS MEDIA TÉCNICA 2024

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------|-------|--------|-----------|--------|----------------|
| 1 AM | | | | | |
| 2 AM | | | | | |
| 3 AM | | | | | |
| 4 AM | | | 6° A | 6° A | |
| 5 AM | 6° A | | 6° B | 6° A | Planeación 10° |
| 6 AM | 6° B | | 6° B | 6° B | Planeación 11° |

**HORARIO MEDIA
ACADÉMICA 2024**

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------|-----------------------------------|---------|
| 1 1:00 PM -1:45 PM | 10° A P. COLEGIO | 11° A P. COLEGIO 10° A P. SENA | | 11° A P. SENA 10° A P. COLEGIO | |
| 2 1:45 P.M-2:30 P.M | 10° A P. COLEGIO | 11° A P. COLEGIO 10° A P. SENA | | 11° A P. SENA 10° A P. COLEGIO | |
| 3 2:30 P.M-3:15 P.M | 10° A P. COLEGIO | 11° A P. COLEGIO 10° A P. SENA | | 11° A P. SENA 10° A P. COLEGIO | |
| 4 3:15 P.M-3:45 P.M | Descanso | | | | |
| 5 3:45 P.M-4:30 P.M | 10° A P. COLEGIO | 11° A P. COLEGIO 10° A P. SENA | | 11° A P. SENA | |
| 6 4:30 P.M-5:05 P.M | | 11° A P. COLEGIO 10° A P. SENA | | 11° A P. SENA | |
| 7 5:05 P.M-5:45 P.M | | 11° A P. COLEGIO 10° A P. SENA | | 11° A P. SENA | |

✓ **Funciones del docente:**

Manual de funciones para el personal Directivo y docente: Resolución # 003842 del 18 de marzo de 2022. MEN

Calle 7 N° 56 -08 Teléfono: 604 2966700 – Cel. 3004526160

E-mail: ie.lapresentacion@medellin.gov.co



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION

Resolución de aprobación No. 0490 de octubre 22 de 2004

DANE 105001004472

NIT. No. 811.021.052-5

Resolución Rectoral N° 03 de Enero 17 de 2024

Actividades curriculares lectivas: Cumplimiento de la asignación académica.

Actividades curriculares no lectivas: La ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 35°. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Comuníquese y cúmplase

Artículo 35°. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Medellín a los 17 días del mes de enero de 2024

Comuníquese y cúmplase

GUSTAVO ANTONIO ALVAREZ YEPES
Rector