

PROTOCOLO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS MÁS FRECUENTES 2023

¿DÓNDE ESTÁ UBICADO EL TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO?

R/ Sede Principal. Calle 38 sur # 44-120, Alcalá, Envigado, Antioquia.

PBX: (57) 604 448 03 81

Sede 2. Carrera 41 No. 37 sur 35. PBX: (57) 604 331 69 45

CORREOS ELECTRÓNICOS

Para solicitar información de los programas debes enviar un mensaje con los siguientes datos al contacto@deboraarango.edu.co o mercadeo@deboraarango.edu.co

Para mayor facilidad debes incluir: Nombre completo, Tipo de documento (tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía), teléfono de contacto, programa de interés y la inquietud por la que nos escribes.

¿CÓMO PUEDO PRESENTAR UN DERECHO DE PETICIÓN?

R/ Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

¿QUÉ ES UN ESTUDIANTE COMPLETO?

Un estudiante completo es aquel que, durante el tiempo de permanencia en la institución, no ha perdido ni cancelado materias.

¿CÓMO PUEDO REALIZAR LA MATRICULA EN LA TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO?

R/ Puedes acudir personalmente a la Sede Principal y reclamar la documentación para matricularte o ingresar al portal institucional e ingresar a para realizar la matrícula de manera virtual.

Encuentras el instructivo de preinscripción en el siguiente enlace:

<https://youtu.be/kz334Qf9KGA>

¿QUÉ REQUISITOS DEBO TENER PARA MATRICULARME EN EL TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO?

R/ Para ingresar a las carreras técnicas y tecnológicas debes certificar estudios de bachillerato con el acta de grado y haber presentado pruebas ICFES. Para ingresar a los cursos de extensión no necesitas certificados académicos.

¿DEBO SER HABITANTE DE ENVIGADO PARA PODER ESTUDIAR EN EL TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO?

R/No, nuestra oferta está disponible para cualquier persona sin distinción de procedencia. Puedes residir en cualquier parte del departamento, del país o ser extranjero para ingresar a nuestra Institución.

PAGO DE FORMULARIO:

Puedes realizar el pago del formulario de inscripción o PIN en las ventanillas de la Tesorería de nuestra Institución, en el Banco BBVA con la liquidación que te arroja el sistema de preinscripción o siguiendo los pasos del instructivo para pago online en el siguiente enlace:

<https://youtu.be/k32NW0VldZo>

BECAS E INCENTIVOS ECONÓMICOS

Para consultar información general sobre apoyos socioeconómicos o también donde se encuentran las fechas y requisitos de cada una. Puedes ingresar al siguiente enlace:

<https://www.deboraarango.edu.co/inicio/financiacion-y-becas/>

Certificado electoral

El descuento del 10% con el último certificado electoral, es válido si votó en las últimas elecciones. Si ya envió el certificado para el semestre anterior no se tiene que volver a enviar porque el descuento se lleva a cabo de forma automática, solo debe revisar cuando tenga la liquidación del semestre que se les refleje el descuento en la liquidación.

FINANCIACIÓN:

Para consultar información general sobre financiación puedes ingresar al siguiente enlace:

<https://www.deboraarango.edu.co/inicio/financiacion-y-becas/>

¿DÓNDE PUEDO CONOCER LOS VALORES DE DERECHOS PECUNIARIOS PARA 2023?

Puedes ingresar a la página web y buscar el botón de derechos pecuniarios o ingresar al siguiente enlace:

<https://www.deboraarango.edu.co/inicio/admisiones/derechos-pecuniarios/>

HORARIOS DE CLASES DE LA TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO

- Franja mañana: 6:00 a. m. a 12:00m.
- Franja tarde: 12m. a 6:00 p. m.
- Franja tarde noche: 6:00 p. m. a 10:00 p. m.
- Franja intensiva fines de semana (viernes, sábado y domingo) aplica únicamente para la Tecnología en Ilustración.

CERTIFICADOS DE ESTUDIO

El valor de los certificados, dependerá de la información que requiera.

El certificado debe ser cancelado en Tesorería y llevar el recibo de pago al punto de información de Admisiones y Registro en la entrada de la sede principal, es importante que se estipulen las condiciones exigidas para dicho certificado con el fin de evitar inconvenientes.

Para certificados de educación formal el plazo para la entrega es de 3 días hábiles contados a partir del día posterior a la fecha de pago.

Para certificados de educación no formal, micro currículos o notas, el plazo para la entrega es de 8 días hábiles contados a partir del día posterior a la fecha de pago.

CANCELACIÓN DE SEMESTRE O DE CLASES, REINGRESOS

Para estos trámites es necesario acercarse al punto de información de Admisiones y Registro ubicado en la entrada de la sede principal.

CAMBIOS DE CARRERA, TRASLADOS Y HOMOLOGACIONES

Por favor comunicarse al correo

admisiones.registro@deboraarango.edu.co

PRUEBAS TyT

Para dudas sobre los procedimientos y participación en las Pruebas TyT, acércate al punto de información de Admisiones y Registro en la entrada de la sede principal o ingresa al siguiente enlace:

<https://www.deboraarango.edu.co/inicio/admisiones/pruebas-tyt/>

PAZ Y SALVO DE GRADOS

Diligencie el formato de Paz y salvo de grados, que debe ser solicitado en el área de Admisiones y Registro de la Institución, Entregue la solicitud diligenciada, durante las fechas establecidas, es importante que se encuentre a paz y salvo con la Institución.

En el calendario Académico se define la programación en el calendario académico de las fechas correspondientes a la inscripción y recepción de documentos para grados, fechas para estudio de grados y verificación de la documentación y se publica las fechas de ceremonia de graduación colectiva.

SOLICITUD FORMATO DE REINGRESO

Inicialmente debes cancelar en la Tesorería el valor del formulario de reingreso, el costo será definido anualmente según el acuerdo de derechos pecuniarios. Posteriormente debes acercarte al punto de información de Admisiones y Registro y solicitar el formulario, seguidamente debes diligenciar el formato de reingreso. Entregue la solicitud diligenciada, durante las fechas establecidas, es importante que se encuentre a paz y salvo con la Institución.

Tenga en cuenta que para el proceso de asesorías debe asistir en las fechas indicadas de acuerdo al programa y al calendario académico.

¿CUÁL ES EL CONDUCTO REGULAR EN LA INSTITUCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE UNA SITUACIÓN ACADÉMICA?

El comité de asuntos estudiantiles Es el encargado de analizar las diferentes situaciones de carácter administrativo y académico que se presentan con los estudiantes Está integrado por:

- El Decano del programa que corresponda.
- La Jefatura de la Oficina de Admisiones y Registro
- La Oficina Asesora Jurídica.
- La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en los casos en que las solicitudes se orienten a asuntos de carácter pecuniario.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:

Recibir y analizar las solicitudes de los estudiantes y dar respuesta según reglamentación existente.

Dejar registro de acuerdo al procedimiento establecido, de los elementos de análisis y decisiones adoptadas para resolverlas.

Presentar informe de las solicitudes resueltas al Consejo Académico.

¿CUÁLES SON LOS CORREOS DE LAS FACULTADES Y LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA?

vicerectoriaacademica@deboraarango.edu.co

decanaturamusica@deboraarango.edu.co

decanaturavisuales@deboraarango.edu.co

decanaturaescenicas@deboraarango.edu.co

decanaturaaudiovisuales@deboraarango.edu.co

decanaturaproyectosculturales@deboraarango.edu.co

¿QUÉ ES LA VENTANILLA ÚNICA?

La Ventanilla Única es una herramienta que le permite realizar los trámites y servicios dispuestos en línea por el Ministerio de Educación Nacional.

En la mayoría de los casos usted puede realizar los procesos completamente en línea, lo que le evita desplazamientos, hacer filas, le ahorra tiempo y dinero, con resultados eficientes y confiables, pues las dependencias y entidades trabajan de forma articulada para hacer más sencillos los trámites que necesitan los ciudadanos.

Usted puede hacer seguimiento de sus procesos y estar enterado de todos los pasos o el estado de sus trámites por medio de esta Ventanilla Única. Además, puede realizar consultas, quejas y sugerencias sobre el sector educativo.

¿CUÁLES SON LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA?

R/La Constitución Política de Colombia de 1991 en su preámbulo establece la participación de toda la ciudadanía al indicar que "El pueblo de Colombia, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus Delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a sus integrantes la vida, convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA", de igual manera en el artículo 270 faculta a la ciudadanía para que intervenga activamente en el control de la gestión pública al establecer: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados".

¿DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CUÁL ES EL CONDUCTO REGULAR?

R/Teniendo en cuenta el decreto 1290 de 2009 establece que para dirimir cualquier situación de reclamo se debe agotar en conducto regular, las instancias a las cuales se debe acudir son: el docente con el cual se tiene el inconveniente si este no ofrece solución alguna, el problema deberá ser expuesto ante el director de curso, si este no interviene se debe acudir al coordinador académico, si este omite la petición se enviara la solicitud al rector de la institución educativa, si el rector no

interviene debe ser emitida la solicitud ante el consejo directivo y ante las comisiones de evaluación para que sean ellas las autoridades competentes para dar respuesta ante los requerimientos.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL?

R/ Un plan de mejora es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización por un proceso que identifica un hallazgo. El plan formulado orienta la mejora de rendimiento en sus componentes, sistemas, subsistemas, procesos, proyectos o actividades, en donde se identificó tal hallazgo. El Plan de Mejora, determina criterios de soluciones para un Hallazgo. Un Plan de mejoramiento es Eficaz cuando los resultados de las acciones tomadas cumplen con el criterio de solución, eliminar o reducir las causas que originaron el Hallazgo. Establecido un hallazgo, el responsable del proceso o dependencia con su equipo de trabajo, realizará la identificación del tipo de hallazgo que se está presentando.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI?

R/ Es la carta de navegación de las instituciones educativas, en donde se especifican entre otros aspectos los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión. Según el artículo 14 del decreto 1860 de 1994, toda institución educativa debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. El proyecto educativo institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.

¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO?

R/ La evaluación de desempeño está diseñada para fomentar el aprender y mejoramiento del docente o directivo docente.