



RESOLUCION	Código: AP-G.I-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 14
------------	-------------------------	------------------	------------	--------------

RESOLUCIÓN No. 0962

Por la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo para atender el proceso de matrícula para el año lectivo 2014, en los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media en los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Santander.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En ejercicio de las facultades Constitucionales y legales especialmente las que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2004, Resolución Ministerial No. 5360 de 2006, y

CONSIDERANDO:

- a. Que de acuerdo a los artículos 151 de la Ley 115 de 1994, artículos 5° y 6° de la ley 715 de 2001, corresponde a la Secretaria de Educación del Departamento de Santander, organizar la prestación del servicio educativo.
- b. Que la Resolución 5360 de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional fija los lineamientos generales para la organización del proceso de matrícula de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas.
- c. Que las entidades territoriales certificadas deben organizar el proceso de matrícula para garantizar la prestación oportuna del servicio en condiciones de eficiencia y equidad, que aseguren el acceso y la permanencia de los estudiantes de los niveles de Preescolar, Básica y Media en el sistema educativo oficial.
- d. Que el artículo 95 de la Ley 115 de 1994, establece que la matrícula formaliza la vinculación del educando al establecimiento educativo y esta se realiza por una sola vez y se renueva para cada año escolar.
- e. Que de acuerdo con el numeral 10.13 del artículo 10 de la Ley 715 de 2001, los rectores o directores de las instituciones y centros educativos públicos deben suministrar información oportuna sobre la matrícula escolar al Departamento según sus requerimientos.
- f. Que el artículo 6° de la Resolución 5360 de septiembre de 2006, del Ministerio de Educación Nacional, establece que corresponde a las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, establecer las etapas y actividades del proceso de matrícula, señalando en cada una los procedimientos y herramientas necesarias para su ejecución, teniendo como referencia el cronograma establecido.
- g. Que el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media
- h. Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, son parte integrante del servicio público educativo y que los establecimientos educativos organizaran directamente o mediante convenios, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.
- i. Que los artículos 95 y 171 de la Ley 115 de 1994, disponen: "La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo" y "Los gobernadores y los alcaldes podrán ejercer inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación.

24 MAY 2013



RESOLUCION	Código: AP-G.I.RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 2 de 14
------------	-------------------------	------------------	------------	--------------

- j. Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece la prestación del servicio educativo y "Los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán el servicio público de educación a través de las instituciones educativas oficiales. Podrán, cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del estado, contratar la prestación del servicio con entidades estatales o no estatales que presten servicios educativos de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del sistema General de Participaciones, de conformidad con la presente Ley".
- k. Que en la Constitución Política y específicamente la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, tienen por objeto establecer normas sustantivas y procesales, para la protección integral de niños, niñas y adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, así como su restablecimiento y dicha garantía y protección es obligatoria de la familia, la sociedad y el Estado.
- l. Que la Sentencia de Tutela T-025 de 2004, de la Honorable Corte Constitucional, establece un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.
- m. Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, adoptan las medidas necesarias en materia de educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales, en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.
- n. Que la Ley 4635 de 2011, adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.
- o. Que el Decreto 3011 de 1997, establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.
- p. Que el Decreto 3020 de 2002, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.
- q. Que el Decreto 1850 de 2002, reglamenta la organización de la jornada escolar y laboral de los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
- r. Que el Decreto 366 de 2009, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidades y con capacidades o talentos excepcionales.
- s. Que el Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- t. Que el Decreto 1526 de 2002, reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.
- u. Que el Decreto 4807 de 2011 en su artículo 5º, señala que los rectores, directores de las instituciones educativas estatales, los secretarios, gobernadores y alcaldes, serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad y que las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.
- v. Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo N° 2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, se fijan otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas Constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.
- w. Que corresponde a la Secretaría de Educación Departamental y a los establecimientos educativos oficiales, establecer las estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo a los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación del Departamento de Santander,

24 MAY 2013



RESUELVE:

ARTICULO 1°- OBJETO: Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 5360 del 7 de septiembre de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo correspondiente al año escolar de 2014, en los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Departamento de Santander.

ARTÍCULO 2°- CONCEPTOS: Con el fin afianzar el proceso de matrícula, se deben tener en cuenta los siguientes conceptos:

1. **MATRICULA:** Proceso mediante el cual se legalizan las solicitudes de cupos escolares y la formalización del ingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos a los establecimientos educativos oficiales.

El proceso de matrícula del Sistema Educativo Oficial, se concibe como un modelo integrado de establecimientos educativos y no como un conjunto de establecimientos aislados. Así, entre instituciones cercanas se puede suplir tanto la oferta como la demanda educativa insatisfecha, de acuerdo con la capacidad de unos y otros.

2. **MACROPROCESO DE GESTION DE COBERTURA:** La Gestión de cobertura está orientada a facilitar la toma de decisiones sobre la oferta y demanda educativa, para permitir y garantizar el acceso y permanencia de los niños niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo en condiciones de equidad, eficiencia y eficacia.
3. **OFERTA EDUCATIVA:** Es el conjunto de recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros que permite a un estudiante actual o potencial ser parte de un grupo organizado de un aula escolar.

La oferta educativa está determinada por el número, la localización y las características de las plantas físicas donde se presta el servicio, por la composición de las plantas de personal docente y administrativo, así como por las políticas de manejo y por los parámetros trazados en cuanto al número de alumnos por grupo.

4. **DEMANDA EDUCATIVA:** Es el conjunto de las solicitudes expresas y las necesidades no manifestadas de la población para acceder al servicio educativo oficial en condiciones de equidad.

La demanda educativa está determinada por variables como edad, sexo, condición física, nivel educativo, capacidad adquisitiva de la familia, localización geográfica y por factores de tipo cultural.

5. **LA GESTION Y LA MATRICULA:** La gestión administrativa de los diferentes eslabones de la cadena educativa institucional se enfoca hacia el registro y la generación de información destinada al seguimiento y control de las actividades institucionales y a la retroalimentación de los distintos actores del proceso La matrícula, se constituye en la mayor fuente de esa información y del proceso de asignación de recursos, no solo del Sistema General de Participaciones, sino también de lo relacionado con plantas de personal, subsidios, infraestructura, transporte, alimentación, entre otros.

ARTÍCULO 3°: RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA: Son responsables del proceso de matrícula en el Departamento de Santander:

24 MAY 2014



1. La Secretaría de Educación Departamental, de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, es responsable del Proceso de Gestión de la Cobertura, de consolidar y analizar la información pertinente, de ejecutar las acciones y estrategias requeridas para la ampliación de cobertura y la permanencia en el sistema educativo y de reportar al Ministerio de Educación Nacional las metas y logros relacionados.
2. Los Alcaldes de los municipios no certificados, quienes coordinarán con los establecimientos educativos de su jurisdicción, la ejecución de los procedimientos establecidos en la presente Resolución, en lo relacionado con el proceso de matrícula y Gestión de la Cobertura; para ello deberán garantizar su cumplimiento, validar y consolidar la información y comunicar a la Secretaría de Educación Departamental, los resultados y requerimientos para la continuidad y la ampliación de la cobertura educativa.
3. El Comité de Cobertura educativa, cuya creación y funciones se establecen en los artículos 4º y 5º de la presente Resolución.
4. El Rector o Director de cada establecimiento educativo, quien es el responsable de:
1.- Garantizar la continuidad de estudiantes antiguos y la matrícula de estudiantes nuevos, 2.- Hacer seguimiento al acceso y la permanencia de los estudiantes, 3.- Garantizar la calidad, veracidad y actualización de la información del sistema de matrícula en el SIMAT, 4.- Hacer auditorías internas. 5.- Asignar los estudiantes a grupos y jornadas. 6.- Registrar la repitencia, reprobación y deserción.
5. El personal administrativo y/o los usuarios que ingresan al sistema de matrícula establecido por el Ministerio de Educación Nacional, quienes serán responsables de la información que se registra con su usuario, el cual es personal e intransferible.
6. Los padres de familia o acudientes, quienes serán responsables de acercarse a la institución educativa para renovar o formalizar la matrícula del estudiante, registrar la información correcta en la inscripción en línea o personalmente en la Secretaría de Educación, gestionar la identificación del menor, gestionar la afiliación al régimen de salud y actualizar la información del estudiante, cuando así se requiera.

ARTÍCULO 4º- CREACION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA: Créase el Comité de Cobertura Educativa para el Departamento de Santander, el cual estará integrado por:

1. El Secretario de Educación Departamental, quien lo presidirá.
2. El Líder del grupo de Cobertura educativa, quien actuará como Secretario ejecutivo.
3. El Líder del grupo de Talento Humano.
4. Un profesional de atención a poblaciones especiales.
5. Un profesional del equipo de Cobertura Educativa designado por el Secretario de Educación.
6. El coordinador de planeamiento educativo.
7. El Director financiero de la SED.
8. Un (1) representante de los Directores de Núcleo Educativo, designado por el Secretario de Educación.
9. El profesional de apoyo de la operación del SIMAT

Parágrafo 1º. Los anteriores miembros que conforman el Comité de cobertura educativa tienen derecho a voz y voto y se constituirá quórum deliberatorio y decisorio con la mitad más uno de los miembros.

Parágrafo 2º. Con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera oportuna en condiciones de calidad, equidad y eficiencia, estarán como invitados permanentes en el comité de Cobertura, el Líder de Atención al Ciudadano, el Líder de Calidad Educativa, el Coordinador de sistemas, el Líder de inspección y vigilancia y el Coordinador de la Oficina Jurídica de la SED.

24 MAY 2013



ARTÍCULO 5º- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA: Los miembros del Comité de Cobertura Educativa en coordinación con el Líder de Gestión de Cobertura, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Identificar, mitigar y corregir cualquier situación o acontecimiento que ponga en riesgo o dificulte el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial.
2. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
3. Apoyar la formulación del Plan de Cobertura Educativa para el Departamento de Santander.
4. Analizar y verificar el registro, desarrollo y cumplimiento de las distintas etapas del proceso de matrícula de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
5. Analizar y autorizar si es el caso, la inscripción y matrícula de estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivos de fuerza mayor o situaciones especiales.
6. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
7. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se realicen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
8. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
9. Acorde con las metas establecidas en el Plan de Cobertura Educativa, diseñar estrategias de Acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema educativo.
10. Generar metas junto con los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales y según las mediciones de las anteriores vigencias, del porcentaje de deserción y reprobación escolar.
11. Proponer acciones para aumentar cobertura y para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
12. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matricula. SIMAT, de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
13. Participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones en cuanto a la contratación del servicio educativo a través del banco de oferentes.
14. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
15. Incentivar el uso del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
16. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
17. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
18. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable.
19. Darse su propio reglamento interno.

ARTÍCULO 5º- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA. Conforme se establece en el artículo 4º de la presente Resolución, el Comité de Cobertura Educativa, será presidido por el Secretario de Educación Departamental quien desempeñará las siguientes funciones:

24 MAY 2013



1. Responder por la organización y desarrollo del proceso de matrícula de los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Departamento de Santander.
2. Garantizar la consolidación y análisis de la información correspondiente al proceso de matrícula.
3. Velar por la aplicación y cumplimiento de los lineamientos generales y los criterios establecidos por el nivel nacional y departamental para efectuar el proceso de matrícula.
4. Reportar al Ministerio de Educación Nacional, las metas y logros relacionados con la ampliación de cobertura, acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo.
5. Garantizar el desarrollo de auditorías al proceso de matrícula por parte del Equipo de Cobertura y los demás funcionarios comisionados para tal efecto.
6. Reportar a los órganos de control el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución y demás normas que reglamentan y garantizan el acceso y permanencia de los niños niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo, por parte de Rectores, Directores y demás funcionarios responsables del proceso de matrícula.

ARTICULO 6º- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DE COBERTURA EDUCATIVA. El Comité de Cobertura Educativa, será coordinado por el Líder del grupo de Gestión de Cobertura Educativa, quien actuará como Secretario Ejecutivo del Comité de Cobertura, conforme lo establece el artículo 4º de la presente Resolución y tendrá las siguientes funciones:

1. Monitorear y controlar el proceso de matrícula en todas las fases y niveles de operación.
2. Hacer seguimiento al plan de trabajo y a las decisiones del Comité de Cobertura Educativa.
3. Actuar como Secretario Ejecutivo del Comité, para tal efecto deberá convocar a las reuniones, preparar la agenda, levantar las actas y comunicar las decisiones a las distintas dependencias.
4. Preparar las propuestas que sobre los diferentes temas que deba analizar y tomar decisiones el Comité de Cobertura Educativa.
5. Presentar informes al Comité de Cobertura Educativa, sobre el estado de avance de las actividades relacionadas en el cronograma de matrícula establecida en la presente Resolución, de acuerdo a la información suministrada por los rectores y directores de los establecimientos educativos,.
6. Elaborar los reportes sobre la evolución del proceso de matrícula a partir de la información generada por el SIMAT, de acuerdo a la información suministrada por los rectores y directores de los establecimientos educativos,.
7. Actuar como coordinador de los procesos de capacitación de los rectores y directores de los establecimientos educativos, así como del personal administrativo.

ARTÍCULO 7º- LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE MATRICULA: Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la organización del proceso de matrícula en los establecimientos educativos:

1. Garantizar el derecho a la educación, en condiciones de equidad a la población en edad escolar (niños, niñas y jóvenes) y a la población adulta.
2. Seleccionar estrategias pertinentes que garanticen el acceso y permanencia de la población escolar (niños, niñas y jóvenes) y población adulta.
3. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, del recurso humano y de los recursos financieros disponibles, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142 de la Ley 1450 de 2011, que dispone la racionalización de recursos públicos del sector educativo, o normas que lo modifiquen.
4. Atender los parámetros establecidos en los decretos 3011 de 1997, 3020 de 2002, 366 de 2009, y demás normas concordantes para modelos educativos flexibles. De igual manera, tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002.
5. Implementar, cuando sea pertinente, el uso de estrategias semiescolarizadas, modelos educativos flexibles, modelos de educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas

24 MAY 2013



RESOLUCION	Código: AP-G.I-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 7 de 14
------------	-------------------------	------------------	------------	--------------

- tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos y los demás modelos previamente conceptuados de manera positiva por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de acceso, permanencia y calidad educativa para la población.
6. Contratar la prestación del servicio cuando sea insuficiente o inexistente la oferta oficial en la zona donde se requiere.
 7. Realizar acciones con el fin de garantizar el ingreso y el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas de primera infancia que ingresan al grado de transición en las instituciones educativas oficiales y que provienen de los programas de atención integral a la primera infancia, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, así como otros programas de atención a la primera infancia a nivel municipal, departamental y nacional.
 8. Realizar acciones con los programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable tales como Red Unidos, Familias en Acción, cajas de compensación familiar para la implementación de jornadas escolares complementarias, programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y de vulnerabilidad, entre otros que se formulen o hagan sus veces. Así mismo, la Secretaría de Educación Departamental, deberá articular acciones con instancias como los Comités Regionales y Locales para Atención Integral a Población en Situación de Desplazamiento o Afectadas por la Violencia, los Consejos de Política Social para la articulación de acciones del programa de alimentación escolar, los Comités de Erradicación de Peores Formas de Trabajo Infantil, los Comités Regionales y Locales de Atención y Prevención de Desastres, entre otros.
 9. Tener en cuenta la información e identificación de la población en edad escolar de su entorno que se encuentra por fuera del sistema educativo como también de la población iletrada o que no ha terminado los niveles de educación básica y media.
 10. Conocer y tomar como fuente de información las tasas de crecimiento poblacional, con el fin de ofrecer y dar oportunidad de ingreso al sistema educativo
 11. Atender las necesidades de continuidad de la oferta educativa para los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos.
 12. Expedir los actos administrativos internos necesarios para la organización y desarrollo del proceso de matrícula de cada establecimiento educativo.
 13. Elaborar los instrumentos requeridos para las fases del proceso de matrícula y hacerlos diligenciar por los diferentes estamentos de la comunidad educativa responsables.
 14. Difundir y socializar con la comunidad educativa y autoridades locales, el proceso de matrícula de cada establecimiento educativo, mediante la utilización de medios informativos eficaces y pertinentes.
 15. Cumplir estrictamente las disposiciones sobre gratuidad educativa, pago de derechos de afiliación o incorporación a la asociación de padres de familia, compra de uniformes, textos escolares etc., como requisito para la asignación de cupos o matrícula de los estudiantes.

ARTICULO 8º- PLANEACION DE LA COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaria de Educación del Departamento deberá hacer un análisis de información para planear la cobertura educativa en el corto (1año) y mediano (5 años) plazo, con el propósito de determinar la demanda potencial de cupos educativos, teniendo en cuenta: información de la población en edad escolar, identificación de la población por fuera del sistema educativo, proyecciones de crecimiento poblacional y su incidencia en la cobertura educativa y análisis de las cohortes de estudiantes atendidos en el sistema y de las necesidades de continuidad de la oferta para universalizar el servicio educativo.

El resultado de planeación de cobertura será insumo para guiar el ejercicio de proyección de cupos (determinación de la oferta) para la siguiente vigencia, así como para definir los requerimientos de plantas de personal y de infraestructura, y determinar la necesidad de recurrir a la contratación de la prestación del servicio educativo con oferentes privados.

24 MAY 2013



RESOLUCION	Código: AP-G.I-RR-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 8 de 14
------------	-------------------------	------------------	------------	--------------

ARTICULO 9º- CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION DE CUPOS ESCOLARES.

A. Asignar los cupos oficiales de manera inclusiva y prioritariamente a :

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado.
3. Niñas, niños y jóvenes que soliciten cupo, con prioridad para hermanos(as) de estudiantes ya vinculados.
4. Niñas y niños provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia, de la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, de los programas del ICBF o de la institución que haga sus veces y otros del orden municipal, departamental y nacional, que vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar.
5. Niñas, niños y jóvenes en situación de discapacidad o con talentos excepcionales.
6. Niñas, niños, jóvenes y adultos con características pluriétnicas y multiculturales respecto a: etnias (indígenas, afrocolombianos y rrom), beneficiarios de la Ley 1081 de 2006, menores hijos de madres cabezas de familia según lo establecido en la Ley 1232 de 2008. En concordancia con la Ley 1448 de 2001, su Decreto Reglamentario 4800 de 2011 y la Ley 4635 de 2011, las cuales se refieren específicamente a población víctima del conflicto armado (en situación de desplazamiento, desvinculados de organizaciones armadas al margen de la ley, hijos de adultos desmovilizados, víctimas de minas antipersonales, entre otros), y beneficiarios de las demás normas y sentencias de la Corte Constitucional que definan la prestación del servicio educativo para población vulnerable y diversa.
7. Niñas, niños y jóvenes que abandonaron el sistema educativo oficial y desean reingresar.
8. Estudiantes provenientes del ICBF o de la institución territorial que haga sus veces, que se encuentren vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (jóvenes de los 14 a los 18 años) que estén cumpliendo con medidas privativas de la libertad así como medidas preventivas.

B. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso y establecer para cada uno las estrategias de permanencia que se implementarán, focalizándolas según la normativa vigente.

C. Garantizar que para el ingreso al sistema educativo oficial no se exija como requisito examen de admisión. No obstante, se podrá realizar examen de nivelación para clasificación en los casos en los cuales de manera justificada el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.

D. Velar que la asignación de cupo, matrícula o su renovación, no esté condicionada al pago de derechos de afiliación al seguro estudiantil, a la afiliación de asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.

E. Garantizar el cumplimiento de la gratuidad educativa en los términos establecidos por el Decreto 4807 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen sustituyan o deroguen; de manera tal que la asignación de cupos, la matrícula o su renovación no esté condicionada al pago de derechos académicos o servicios complementarios.

PARAGRAFO 1º: Estudiante nuevo es aquel que demande un cupo por primera vez en el sistema educativo oficial o que haya permanecido por fuera del mismo durante dos años o más.

PARAGRAFO 2º: La Secretaría de Educación Departamental, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón de lo anterior, cada rector deberá consultar

24 MAY 2013



en el momento de la matrícula, si se trata de población víctima del conflicto, para proceder a ingresar TODOS los datos en el sistema que permitirán establecer que se trata de una víctima.

Así mismo, con base en el listado proporcionado por la Secretaría de Educación Departamental, verificará la condición de víctima de las niñas, niños y jóvenes que aún no se encuentren caracterizados como tal en el sistema y procederá a depurar la información en el aplicativo.

PARAGRAFO 3°: Los establecimientos educativos deben prestar el servicio educativo para población adulta de acuerdo a lo establecido el decreto 3011 de 1997 y a las disposiciones de carácter Departamental.

PARAGRAFO 4°: El proceso de inscripción para Educación Formal de Adultos seguirá los parámetros señalados en la presente Resolución, que le sean aplicables, siguiendo el cronograma establecido.

ARTICULO 10°- ETAPAS DEL PROCESO DE MATRICULA. Las etapas para el proceso de matrícula en el Departamento de Santander, serán las que a continuación se relacionan:

1- ETAPA A. PRELIMINARES.- Para garantizar el desarrollo correcto y oportuno del proceso de matrícula, la Secretaría de Educación del Departamento de Santander realizará las siguientes actividades:

- a. **Acto Administrativo.** La presente Resolución establece las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo para atender el proceso de matrícula para el año lectivo 2014, en los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media en los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Santander.
- b. **Logística.** El Departamento de Santander, realizará las acciones necesarias que garanticen la prestación del servicio oportuno con calidad, equidad y eficiencia, que asegure el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo correspondiente al año escolar de 2014, en los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Departamento de Santander, e implementará la logística necesaria que permita realizar el proceso, seguimiento, cumplimiento de los procedimientos y el cronograma establecido.
- c. **Difusión y capacitación:** La Secretaria de Educación del Departamento de Santander, a partir de la expedición de la presente Resolución organizará y realizará a nivel territorial (provincial) talleres con el fin de informar y capacitar a los Rectores y Directores de los establecimientos educativos sobre el desarrollo y ejecución del proceso de matrícula, así como del diseño e implementación de las estrategias a seguir que faciliten el cumplimiento del proceso de matrícula. Igualmente se dará a conocer a través de los diferentes medios de comunicación a la comunidad educativa de manera permanente sobre los requisitos y procedimientos del proceso de matrícula.
- d. **Capacitación en el Sistema de Información.** Capacitar a los responsables en cada Institución y/o centro educativo de los municipios no certificados sobre el uso del sistema de información de matrícula. SIMAT.

2- ETAPA B. PROYECCIÓN DE CUPOS.- DETERMINACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA PARA EL AÑO 2014.

- a. **Determinación de la oferta.** Los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales serán los responsables del proceso de matrícula y el diligenciamiento oportuno de los instrumentos que permitan calcular el número de cupos que está en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos. La Secretaría de Educación de Santander acompañará el proceso de planeación de la cobertura, la proyección de los cupos y reorientará de ser necesario, la ampliación de la oferta educativa con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el

24 MAY 2013



RESOLUCION	Código: AP-G.I-RR-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 10 de 14
------------	-------------------------	------------------	------------	---------------

sistema educativo y reorientará de ser necesario, la ampliación de la oferta educativa con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, de manera oportuna y en condiciones de calidad.

- b. **Definición de estrategias de ampliación de cobertura.** La Secretaría de Educación de Santander, mediante Acto Administrativo, determinará las estrategias de ampliación de la oferta educativa anualmente de acuerdo con el estudio técnico.
- c. **Consolidación de la proyección de cupos y reporte de información al Ministerio de Educación Nacional.** La Secretaría de Educación del Departamento de Santander, consolidará la información de la proyección de nuevos cupos por estrategia y la remitirá al Ministerio de Educación Nacional en las fechas establecidas en el cronograma de matrícula.

3.- ETAPA C. PREMATRÍCULA.- RESERVA DE CUPOS PARA ALUMNOS ANTIGUOS EN LA INSTITUCIÓN O CENTRO EDUCATIVO Y PARA ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO

- a. Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en el mismo establecimiento o, en todo caso, ofrecerles la continuidad en el sistema educativo mediante el diligenciamiento del formato asignado por la Secretaría de Educación Departamental refrendado con su firma y la de sus padres o acudientes.
- b. Adicionalmente los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales, reservarán el cupo y recibirán, de acuerdo a su disponibilidad de infraestructura a los estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un establecimiento educativo a otro.
- c. El proceso de prematrícula para educación formal de adultos seguirá los parámetros señalados en esta Resolución, que le sean aplicables, siguiendo el cronograma establecido para tal fin.

4.- ETAPA D.- ASIGNACIÓN DE CUPOS.

Con relación a la asignación de cupos y la matrícula, para el período lectivo del año 2014, los rectores y directores serán los responsables del proceso de matrícula en las instituciones o centros educativos a su cargo, de conformidad con los lineamientos y criterios contemplados en este Acto Administrativo. Por lo tanto, deberán asignar los cupos escolares teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Estudiantes que ya están matriculados en el establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.
- b. Estudiantes provenientes del ICBF o de la institución territorial que haga sus veces que, cumpliendo el requisito de la edad y vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar.
- c. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos en el establecimiento educativo al cual se solicite el traslado.
- d. Niños, niñas y jóvenes que soliciten cupo con prioridad para hermanos (as) de estudiantes ya vinculados.
- e. Niños, niñas y jóvenes pertenecientes a los niveles uno (1), dos (2) del SISBEN, a la población afectada por el desplazamiento, y a toda la población vulnerable por razones sociales, físicas o culturales.
- f. Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006, (por medio de la cual se otorgan beneficios a las familias de los héroes de la Nación y los veteranos de la Fuerza Pública).
- g. Los estudiantes remitidos por otra institución o centro educativo oficial y no oficial para garantizar la continuidad en el sistema.
- h. Los niños y niñas que se encuentran en el rango de edad entre cinco y seis años (5 y 6), y no hayan recibido educación preescolar se les asignará cupo en el grado de transición, en ningún caso en el grado primero. Aquellos casos excepcionales de los menores que hayan alcanzado los logros mínimos requeridos para el nivel pre-escolar, serán

24 MAY 2013



evaluados durante el primer mes de iniciado el año escolar por el comité de evaluación y promoción de la institución educativa, el cual dará el concepto respectivo para su posible promoción anticipada al grado primero.

- i. En los establecimientos educativos se ofrecerá y prestará el servicio educativo para población adulta de acuerdo a lo establecido el Decreto 3011 de 1997 y a las disposiciones de carácter Departamental.
- j. El proceso de matrícula para educación formal de adultos seguirá los parámetros señalados en esta Resolución, que le sean aplicables.

5.- ETAPA E.- INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS.

El proceso de inscripción es totalmente gratuito en todos los Establecimientos Educativos Oficiales, por lo tanto no se cobrará costo alguno por este concepto. La inscripción se realizará para los estudiantes nuevos en el sistema educativo, en el formato de inscripción asignado por la Secretaría de Educación (entiéndase como nuevo el niño(a), joven que no se encuentra registrado(a) en el SIMAT). La Institución Educativa garantizará que el formato de inscripción sea diligenciado correctamente y que los acudientes adjunten el recibo de pago de un servicio público y la copia del documento de identificación del estudiante.

6.- ETAPA F.- RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS ANTIGUOS Y LOS ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO. Los rectores y directores de los establecimientos educativos renovarán la matrícula, para el período académico, de los alumnos antiguos y de los alumnos que solicitaron traslado. Dicha matrícula debe consolidarse en la sede principal de cada Institución o Centro Educativo.

7.- ETAPA G.- ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS. El rector o director de cada establecimiento educativo oficial asignará los cupos disponibles a los estudiantes nuevos previamente inscritos de acuerdo a la infraestructura disponible y a la planta de docentes autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento.

8.- ETAPA H. MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS. Una vez terminada la asignación de cupos el rector o director de cada establecimiento educativo, realizará la matrícula efectiva de alumnos nuevos, y registrará oportunamente esta información en el SIMAT de acuerdo con el cronograma establecido.

El prestador del servicio educativo que tenga contrato suscrito con la entidad territorial realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos que le ha asignado la Secretaría de Educación de Santander y reportará de manera oportuna de acuerdo al cronograma de matrícula esta información a la Secretaría (Resolución 5360 de 2006).

9.- ETAPA I.- AJUSTES DE MATRÍCULA. Una vez finalizada la matrícula efectiva de todos los alumnos, antiguos y nuevos, el rector o director del establecimiento educativo oficial o el prestador del servicio educativo que tenga contrato suscrito con la entidad territorial registrarán esta información en el SIMAT, dando cumplimiento al cronograma establecido en la presente Resolución.

10.- ETAPA J.- REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. La Secretaría de Educación del Departamento de Santander, remitirá al Ministerio de Educación Nacional, el reporte de matrícula en cumplimiento de la Resolución 166 de 2003, del Ministerio de Educación Nacional, a través del SIMAT o del Sistema de Información de Educación Básica y Media SINEB.

11.- ETAPA K.- NOVEDADES DE MATRÍCULA. Los rectores y directores de los establecimientos educativos deberán reportar y registrar permanentemente las variaciones o cambios que se presenten en la información de la matrícula en el SIMAT, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

26 MAY 2013



ARTICULO 11º- CRONOGRAMA DE MATRICULA. Establecer el siguiente cronograma para la realización del proceso de matrícula en los municipios no certificados del Departamento de Santander, correspondiente al año escolar 2014:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	INICIACION	FIN	RESPONSABLE(S)	PRODUCTO DE SEGUIMIENTO
A. PRELIMINARES.	2ª semana de mayo de 2013		Comité de Cobertura Educativa.	Evidencia estipulada por la SED /SEM
. Acto administrativo.	2ª semana de mayo de 2013.	2ª semana de junio de 2013.	Secretario de Educación, Líder Equipo de Cobertura Educativa.	Acto Administrativo.
. Logística.	1ª semana de junio de 2013	4ª semana de julio de 2013.	Líder Equipo de Cobertura Educativa.	Agenda y actas de las actividades de difusión y capacitación.
. Difusión y capacitación.			Comité de Cobertura, Líder y Equipo de Cobertura.	
. Capacitación en el sistema de información.			Comité de Cobertura, Líder y Equipo de Cobertura.	
B. PROYECCIÓN DE CUPOS. (Determinación de la oferta educativa para el año 2014).	2ª semana de mayo de 2013	3ª semana de agosto de 2013.	Rectores y Directores de E.E., Comité de Cobertura, Líder y Equipo de Cobertura.	Reporte de Proyección de cupos - Reporte consolidado al M.E.N.
C. PREMATRÍCULA (Reserva de cupo para alumnos antiguos en la institución y para alumnos que solicitan traslado).	2ª semana de agosto de 2013.	1ª semana de septiembre de 2013.	Rectores y Directores de E.E.	Reporte de pre matrícula
D. ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS(AS) PROCEDENTES DE ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL O DEL ICBF.	2ª semana de septiembre de 2013.	4ª semana de septiembre de 2013.	Rectores y Directores de E.E.	Instrumentos diligenciados y reporte de inscripciones.
E. INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS.	2ª semana de septiembre de 2013.	4ª semana de septiembre de 2013.	Rectores y Directores de E.E.	Instrumentos diligenciados y reporte de inscripción de alumnos nuevos
F. RENOVACION DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS Y DE ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO.	3ª semana de octubre de 2013.	2ª semana de noviembre de 2013.	Rectores y Directores de E.E.	Instrumentos diligenciados. Registro de la matrícula en el SIMAT y libros de matrícula de cada E.E.
G. ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS.	3ª semana de septiembre de 2013.	3ª semana de octubre de 2013.	Rectores y Directores de E.E.	Acta de asignación de cupos nuevos- información a los padres de familia.
H. MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS.	3ª semana de noviembre de 2013.	1ª semana diciembre de 2013.	Rectores, Directores de E.E y personal administrativo responsables.	Registro en los libros de matrícula y registro en el SIMAT.
I. AJUSTES DE MATRÍCULA.	1ª semana de diciembre de 2013.	4ª semana de enero de 2014.	Rectores, Directores de E.E. y personal administrativo responsables.	Instrumentos diligenciados. Matrícula ajustada para 2014.
J. REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.		2ª semana de febrero de 2014.	Secretario de Educación, Comité de Cobertura, Líder de Cobertura.	Reporte de información sin errores, validado a través del SINEB.
K. NOVEDADES.		1ª semana de mayo de 2014.	Rectores y Directores de E.E.	Reporte de novedades en el SIMAT.

24 MAY 2013



RESOLUCION	Código: AP-G.I-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 13 de 14
------------	-------------------------	------------------	------------	---------------

PRODUCTOS DE SEGUIMIENTO.

En cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma, la Secretaría de Educación del Departamento enviará al Ministerio de Educación Nacional, los productos de seguimiento que se relacionan a continuación:

- a. Copia del Acto Administrativo que establece los procedimientos y actividades del proceso de matrícula.
- b. Reporte de proyección de cupos.
- c. Reporte de prematrícula.
- d. Reporte de inscripción de alumnos nuevos.
- e. Reporte de información de matrícula validado a través del SINEB.
- f. Reporte de novedades de matrícula.
- g. Análisis del proceso desarrollado y un plan de mejoramiento.

ARTICULO 12°: SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2014. Los rectores, coordinadores, docentes y administrativos de las instituciones educativas, realizarán seguimiento permanente a sus estudiantes, con el fin de garantizar la retención escolar, identificar los estudiantes que se trasladan y mantener actualizado el sistema de matrícula.

ARTICULO 13°: REPITENCIA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS: Las instituciones educativas deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados con el apoyo de la Secretaría de Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

ARTICULO 14°: AUDITORIAS: La Secretaría de Educación Departamental, realizará auditorías a la ejecución de la gestión de la cobertura del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales, con el fin de analizar el comportamiento del mismo, las inconsistencias existentes y las mejoras encontradas, lo cual permitirá mantener un enfoque de autocontrol y mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 15°: Además de las funciones establecidas en el artículo 2° de la Resolución 001115 de 2013, "PROCESOS DE COBERTURA EDUCATIVA", específicamente en lo relacionado con el proceso de matrícula, los Directores de Núcleo Educativo, cumplirán también las siguientes funciones:

1. Apoyar técnicamente a los rectores y directores rurales, para que cumplan efectivamente con la aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos por el Departamento de Santander, en lo relacionado con el proceso de matrícula determinados en la presente Resolución.
2. Participar en las actividades de análisis de información que permitan determinar la demanda de cupos educativos en cada municipio y los requerimientos para ampliar y mantener la cobertura educativa.
3. Acompañar y asesorar a los alcaldes, rectores y directores rurales en la programación de las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del proceso de matrícula.
4. Apoyar y asesorar la generación de los informes requeridos por los alcaldes y comunidad educativa para la continuidad del servicio y la ampliación de cobertura.
5. Realizar acciones de seguimiento y control al proceso de proyección de cupos y proceso de matrícula en los establecimientos educativos de los municipios a su cargo, según las orientaciones impartidas por el Líder del grupo de Gestión de Cobertura.
6. Enviar al Líder del grupo de Gestión de Cobertura Educativa, informes mensuales sobre los resultados del cumplimiento de sus funciones con respecto al proceso de matrícula.
7. Practicar los procesos de auditoría al proceso de matrícula que realizan los establecimientos educativos, por comisión ordenada por el Líder de grupo de Gestión de Cobertura Educativa y refrendada por el Secretario de Educación Departamental.

24 MAY 2013



RESOLUCION	Código: AP-G.LRS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 14 de 14
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

ARTÍCULO 16°: El funcionario responsable de la Administración del Sistema de Matricula, SIMAT, desempeñará las siguientes funciones:

1. Apoyar la difusión y procesos de capacitación de la información relacionada con el proceso de matrícula.
2. Brindar asesoría y asistir técnicamente a cerca de la operación del SIMAT a rectores, directores y funcionarios administrativos de establecimientos educativos.
3. Brindar asesoría cuando el comité de Cobertura, lo considere pertinente.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa N° 09 de abril 24 de 2012, emanada del Ministerio de Educación Nacional.
5. Revisar los reportes de información para identificar inconsistencias y orientar la realización de ajustes.
6. Identificar y reportar los establecimientos educativos que no cumplen con la entrega oportuna de la información.
7. Participar en los eventos de auditoría y control al proceso de matrícula, realizados por el Ministerio de Educación Nacional y de los demás organismos de control que lo soliciten.
8. Mantener actualizado el archivo de correspondencia relacionada con el proceso de matrícula.
9. Elaborar los informes relacionados con el proceso y estado de avance de matrícula, para presentar al Comité de Cobertura.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Líder del grupo Gestión de Cobertura Educativa.

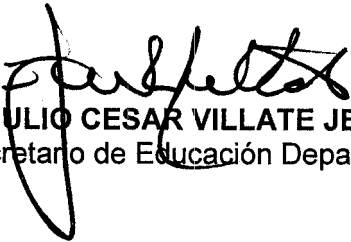
ARTICULO 17°: Las funciones de Inspección y Vigilancia sobre el proceso de matrícula serán ejercidas en primera instancia por los integrantes del grupo de Gestión de Cobertura Educativa y los Directores de Núcleo en cumplimiento de las funciones asignadas en la presente Resolución y en segunda instancia por el Grupo de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación Departamental, cuando las circunstancias así lo exijan.

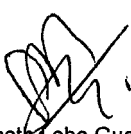
ARTICULO 18°: La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bucaramanga a los

24 MAY 2013


JULIO CESAR VILLATE JESSEN
Secretario de Educación Departamental


Proyectó: Elizabeth Lobo Gualdrón
Líder Grupo Gestión de Cobertura Educativa.


Revisó: CESAR MARTINEZ,
Coordinador Jefe Oficina Jurídica SED.

24 MAY 2013