



RESOLUCIÓN No.

001300

27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el artículo 6 de la Ley 715 de 2001, y la resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional y,

CONSIDERANDO:

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo.

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 la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación".

Que la Ley 715 de 2001 en sus artículos 6 y 7 establece que corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos oficiales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 32 de la Ley 715 de 2001, establece que las Entidades Territoriales Certificadas en educación deben contar con un sistema de información del sector educativo y mantenerlo actualizado de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la Nación.

Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", asigna a las Entidades Territoriales Certificadas en educación el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como suministrar dicha información a la Nación, en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que la Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expidió el Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procesales en relación con la atención de niños, niñas y adolescentes en el sistema escolar.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

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.

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 a la población víctima del conflicto.

Que la Ley 1448 de 2011 y la Ley 4635 de 2011 dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y adopta medidas en materia educativa para la atención de esta población.

Que el Decreto 3011 de 1997 establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones al respecto.

Que el Decreto 3020 de 2002 establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo oficial que prestan las entidades territoriales.

Que el Decreto 1850 de 2002 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos oficiales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.

Que el Decreto 366 de 2009 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el Decreto 1851 de 2015 reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

Que el Decreto 1290 de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que el Decreto 1526 de 2002 reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.

Que el Decreto 4807 de 2011 en su artículo 5°, señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Oficiales, 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. Las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.

Que la Resolución 3033 de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional otorgó certificación al Municipio de Ibagué para administrar la prestación del servicio educativo en el municipio.

Que la Resolución 2620 de 2004, establece las directrices, criterios y procedimientos para la prestación del servicio educativo a niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

Que el Decreto 2383 de 2015 reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educativo.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 7797 de 2015 "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas" la cual deroga en toda su integridad la Resolución 5360 de 2006 y los incisos 3 y 6, denominados respectivamente como "Matrícula de estudiantes del sector oficial" y "Matrícula de estudiantes del sector No Oficial" del artículo 1 de la Resolución 166 de 2003.

Que le corresponde a la Secretaría de Educación y a los establecimientos educativos oficiales establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que en razón y mérito de lo expuesto, este despacho,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. Objeto. Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 7797 del 29 de Mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo oficial, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar 2018.

Igualmente se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación. La presente resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio en el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia y acudientes del municipio de Ibagué.

ARTÍCULO 3. Definición. El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 4. Responsables del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa. Son responsables del Proceso de Gestión de Cobertura los siguientes:

1. La Secretaría de Educación Municipal de Ibagué
2. El Comité de Cobertura el cual se encuentra conformado por:
 - a. El Secretario(a) de Educación, quien lo preside
 - b. El Director(a) de Cobertura Educativa
 - c. El Director(a) Administrativo y Financiero
 - d. Un Director de Núcleo Educativo
 - e. Un Supervisor de Educación
 - f. El Profesional Especializado de Acceso
 - g. El Profesional Especializado de Permanencia
3. El rector o director de cada establecimiento educativo oficial
4. El personal administrativo responsable en la entidad territorial certificada y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa SICIED, o aquellos que lo sustituya.
5. Los padres de familia o acudientes

ARTÍCULO 5. Competencias de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué. La Secretaría de Educación de Ibagué estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos oficiales del municipio de Ibagué.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en cada establecimiento educativo oficial.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT — SIMPADE y el SICIED
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 6. Competencias del Comité de Cobertura. : Los miembros del Comité de Cobertura, en coordinación con la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

1. Participar en la formulación del plan de Cobertura, liderar el proceso de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos y participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones del caso.
2. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar cobertura y mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
3. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial. Proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
4. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
5. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa de acuerdo al cronograma establecido.
6. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de solicitud y asignación de cupos educativos y matrícula.
7. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se generen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
8. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
9. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Incentivar la formulación y ejecución del plan de infraestructura educativa.
11. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
12. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
13. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable o son víctimas del conflicto armado.

ARTÍCULO 7. Competencias de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales. Los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.

Parágrafo 1: Los establecimientos educativos, para el caso de niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la población desplazada que por motivos de fuerza mayor no puedan entregar la documentación correspondiente, deberán abstenerse de exigir tales documentos y por lo tanto efectuarán la matrícula respectiva sin el cumplimiento de tal requisito. La Institución Educativa deberá dejar constancia de las circunstancias respectivas.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

Cuando los estudiantes no cuenten con los documentos que verifiquen los niveles y grados de escolaridad aprobados, se deberá realizar solicitud a la Secretaría de Educación Municipal, la cual asignará el establecimiento educativo que realizará la correspondiente validación que no tendrá ningún costo y expedirá, de acuerdo a los resultados obtenidos, las certificaciones académicas de los grados o niveles aprobados.

ARTÍCULO 8. Competencias del personal administrativo y responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE. El personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales encargado de cargar la información en el SIMAT y SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, la matrícula de alumnos antiguos y nuevos y las novedades de matrícula. Igualmente son responsables de realizar la verificación de los cupos asignados por el Sistema de Inscripciones en Línea. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

ARTÍCULO 9. Competencias de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar el registro para la solicitud de cupo nuevo o por traslado en el Sistema de Inscripciones en Línea y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula de los estudiantes antiguos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo oficial.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Municipal, en el marco del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 10. Directrices para la organización del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa. La Secretaría de Educación Municipal de Ibagué establece las siguientes directrices para la organización del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa las cuales deben implementarse en todos los establecimientos educativos oficiales:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial (excepto la Institución Educativa Musical Amina Melendro de Pulecio). No obstante se podrán definir exámenes posteriores que permitan la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser



RESOLUCIÓN No.

001300

(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.

4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada, desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector oficial, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención de los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta oficial, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

ARTÍCULO 11. Orden de Prioridad.

A. Para la asignación de cupos a estudiantes antiguos:

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en el sistema.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado Transición
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifestaron su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con el Decreto 2383 de 2015 se encuentren vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (jóvenes de los 14 a los 18 años).
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

ARTÍCULO 12. Confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que o modifiquen, sustituyan o compilen.

CAPÍTULO IV

ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO 13. Etapas del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa. Las etapas dentro del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa son las siguientes:

1. Planeación
2. Capacidad Institucional y Proyección de Cupos
3. Solicitud y asignación de cupos educativos
4. Matrícula
5. Auditoría

ARTÍCULO 14. Etapa de Planeación. La etapa de Planeación tendrá como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el Proceso de Gestión de Cobertura Educativa en cada establecimiento educativo oficial.

Como resultado de esta etapa, la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué expide el presente acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial.

ARTÍCULO 15. Etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos. La etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes antiguos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial del municipio de Ibagué, garantizando la continuidad de estudiantes antiguos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.



RESOLUCIÓN No.
(27 ABR 2017)

001300

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

4. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase, optimizando, adecuando, ampliando o

rotando los espacios escolares y realizando convenios de continuidad entre Instituciones Educativas Oficiales cuando sea necesario.

ARTÍCULO 16. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué en la etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué en la etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el Artículo 33 de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente a los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar a contratación necesaria para la prestación del servicio educativo de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 17. Responsabilidades de los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos. Los rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos:

1. Calcular los cupos y grupos para el año 2018 e informar a la Secretaría de Educación el déficit de cupos.
2. Diligenciar en SIMAT la matriz de proyección de cupos, por la opción PROYECCIONES — PROYECTAR CUPOS, la cual deberá quedar en estado “Nuevo” o “Pendiente por aprobar” y a través de la cual se calcula el número de cupos que la institución o centro educativo está en capacidad de ofrecer. Dicha proyección será analizada y aprobada por los técnicos de la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación Municipal quienes finalmente la aprobarán.
3. Reportar la información de infraestructura oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.



RESOLUCIÓN No.

001300

(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

4. Durante este proceso se definirán los cupos que serán ofertados a estudiantes nuevos y estudiantes que soliciten traslados los cuales serán ofertados a través del Sistema de Inscripciones en Línea.
5. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
6. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales.

ARTÍCULO 18. Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos. La etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos antiguos para el año 2018 que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo oficial.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes antiguos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes por medio del Sistema de Inscripciones en Línea, durante el periodo que defina la Secretaría de Educación.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 19. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué en la etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué en la etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos, las siguientes:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos oficiales el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo al orden de prioridad establecido en el Artículo 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos oficiales el listado de estudiantes asignados a dicho establecimiento.

Parágrafo: El instrumento a utilizar en esta etapa será el Sistema de Inscripciones en Línea, en el que se encuentran incluidos todos los datos solicitados en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT (conforme a los requerimientos del Anexo 6A de la Resolución 166 de 2003), este proceso no tendrá valor comercial. En aquellas zonas rurales en que por razón a dificultades



RESOLUCIÓN No. 001300

(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

en el acceso a internet no se pueda realizar esta actividad, la Secretaría de Educación informará los mecanismos por medio de los cuales se realizará este proceso.

ARTÍCULO 20. Responsabilidades de los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos. Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes antiguos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT la inscripción de los estudiantes nuevos.
3. Registrar en el SIMAT los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
4. Reportar en el SIMAT los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

ARTÍCULO 21. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos. Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos:

1. Realizar en las fechas y siguiendo los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar en el Sistema de Inscripciones en Línea la información solicitada y entregar la solicitud de inscripción en el establecimiento educativo en las fechas estipuladas.

ARTÍCULO 22. Etapa de Matrícula. La etapa de Matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los estudiantes antiguos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

ARTÍCULO 23. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué en la etapa de Matrícula. La Secretaría de Educación de Ibagué tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de Matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

ARTÍCULO 24. Responsabilidades de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de Matrícula. Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Matrícula:

1. Renovar la matrícula de los estudiantes antiguos
2. Realizar la matrícula de los estudiantes nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

ARTÍCULO 25. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de Matrícula. Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004..
2. Actualizar en el establecimiento educativo oficial la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 26. Novedades de retiro de estudiantes. La Secretaría de Educación de Ibagué y los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud por escrito de retiro por parte de uno de los padres de familia y/o acudiente, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha entidad territorial y/o del establecimiento educativo que acredite que la persona se encuentra matriculada en esa otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de la matrícula que adelante la Secretaría de Educación o el Ministerio de Educación Nacional que evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó.

ARTÍCULO 27. Etapa de Auditoría. La etapa de Auditoría tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en los establecimientos educativos oficiales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

ARTÍCULO 28. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué en la etapa de Auditoría. La Secretaría de Educación de Ibagué tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en los establecimientos educativos oficiales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo oficial planes de mejoramiento para el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

ARTÍCULO 29. Responsabilidades de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de Auditoría. Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de Auditoría:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaría de Educación el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación como resultado de la auditoría.

CAPÍTULO V

REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 30. Reportes de Información. El reporte de información tiene por objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIIE, SIMPADE y SICIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en los niveles de preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

ARTÍCULO 31. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Ibagué con los reportes de información. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el Artículo 33 de la presente resolución:
 - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa
 - b. Proyección de Cupos
 - c. Solicitud de Cupos
 - d. Inscripción de alumnos nuevos
 - e. Reporte de información de matrícula.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.



RESOLUCIÓN No. 001300
(27 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

ARTÍCULO 32. Responsabilidades de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos oficiales con los reportes de información. Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

ARTÍCULO 33. Cronograma. Se establece el siguiente cronograma para la ejecución de las etapas consideradas en el proceso de matrícula:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de información y las metodologías, necesarios para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	3 de Abril de 2017	28 de Abril de 2017
Expedición del acto administrativo del proceso de Gestión de Cobertura Educativa	3 de Abril de 2017	28 de Abril de 2017
Reporte del acto administrativo del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa	Hasta el 9 de Junio de 2017	
Capacidad Institucional y Proyección de Cupos	8 de Mayo de 2017	25 de Agosto de 2017
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	8 de Mayo de 2017	25 de Agosto de 2017
Estrategias de ampliación de cobertura	8 de Mayo de 2017	25 de Agosto de 2017
Reporte de Proyección de Cupos	Hasta el 25 de Agosto de 2017	
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes antiguos (Aplica para estudiantes antiguos en cada establecimiento educativo oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución educativa)	4 de Septiembre de 2017	29 de Septiembre de 2017
Inscripción de alumnos nuevos	4 de Septiembre de 2017	29 de Septiembre de 2017
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta el 29 de Septiembre de 2017	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta el 29 de Septiembre de 2017	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes	14 de Noviembre de 2017	24 de Noviembre de 2017
Reprobación de estudiantes	14 de Noviembre de 2017	24 de Noviembre de 2017
Caracterización de la población en riesgo de deserción	Inicio del calendario escolar	24 de Noviembre de 2017
Asignación de estrategias de permanencia	Inicio del calendario escolar	24 de Noviembre de 2017
Asignación de cupos para alumnos nuevos	20 de Noviembre de 2017	1 de Diciembre de 2017
Renovación de matrícula de alumnos antiguos	14 de Noviembre de 2017	26 de Enero de 2018
Matrícula de alumnos nuevos	14 de Noviembre de 2017	26 de Enero de 2018
Novedades de retiro de estudiantes	Permanentemente	



RESOLUCIÓN No. 001300
 (21 ABR 2017)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2018”

ACTIVIDADES	INICIO	FIN
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa	14 de Noviembre de 2017	30 de Marzo de 2018
Auditorías a los establecimientos educativos	1 de Mayo de 2017	30 de Noviembre de 2018
Reporte de información de matrícula en el SIMAT	4 de Diciembre de 2017	23 de Febrero de 2018
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN	Permanente	

CAPÍTULO VI
REPORTE DE MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

ARTÍCULO 34. Registro de Matrícula no oficial. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al Ministerio de Educación en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará entre el 4 de Diciembre de 2017 y el 23 de Febrero de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ
 Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Sandra Lucía Urrego - Oficina Técnica SEM
 Revisó: Ana María Salazar - Oficina Técnica SEM



