	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 1 de: 15

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, PARA LA VIGENCIA 2021

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PIEDECUESTA

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. 07797 de 2015, 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.

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 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 estatales 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 municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538	Código: F-SEM-007
	21 DE ABRIL DE 2020	VERSIÓN:1.0
		Página: 2 de: 15

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 el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece prestación del servicio educativo. “Los departamentos, distritos y municipios certificados, prestaran 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”.

Que la Ley 1098 de 2006 expide el Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

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 le corresponde a la Secretaria 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 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.


Que el Decreto 1075 de 2015, capítulo 5 sección 3, establece los aspectos generales para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el artículo 2.3.3.5.3.4.2 del Decreto 1075 de 2015, establece podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados: Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

Que el artículo 2.3.3.5.3.1 del Decreto 1075 de 2015, establece que la educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata del artículo 22 del presente decreto o a las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

Que el título 6, capítulo 1 del Decreto 1075 de 2015, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 3 de: 15

Que el libro 2, parte 4, título 3 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de 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.

Que el libro 1, parte 3, título 3, capítulo 5, sección 1, 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 de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015 (parcialmente modificado por el Decreto 1421 de 2017), art. 2.3.3.5.2.3.2, numeral 2, vale recordar que la Modalidad Bilingüe - Bicultural es aquella cuyo proceso de enseñanza - aprendizaje será en la Lengua de Señas Colombiana - Español como segunda lengua y consiste en la destinación de establecimientos educativos regulares, en los que se contarán con aulas paralelas y docentes bilingües que impartan la formación en lengua de señas, y otros apoyos tecnológicos, didácticos y lingüísticos requeridos, entre los que están los intérpretes de Lengua de Señas Colombiana y modelos lingüísticos. Para tal efecto, las entidades podrán centralizar esta oferta educativa en uno o varios establecimientos educativos y garantizar el transporte para aquellos a quienes les implique desplazarse lejos de su lugar de residencia.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

Que mediante resolución No.7797 del 27 de mayo de 2015, el Ministerio de Educación Nacional estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

Que por lo anterior expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO 1º. OBJETO: Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo del municipio de Piedecuesta, de acuerdo a los lineamientos fijados por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución 07797 del 29 de Mayo de 2015, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación con calidad, equidad y eficiencia, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar de las niñas, niños, jóvenes y adultos en extra-edad en el sistema educativo.


Igualmente, se acogen 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 todas las instituciones Educativas oficiales del Municipio de Piedecuesta y las no oficiales para el caso del reporte de matrícula y a los padres de familia y/o acudientes.

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 Municipal.

ARTICULO 4º. RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA:

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 4 de: 15

1. La Secretaría de Educación basadas en 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. El rector o director de cada establecimiento educativo es el responsable de: 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, 4. Hacer auditorías internas, 5. Asignar los estudiantes a grupos y jornadas, y 6. Registrar la repitencia.
3. El personal administrativo en el establecimiento educativo es responsable, 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 los sustituyan.
4. El personal administrativo y/o los usuarios que ingresan al sistema de matrícula establecido por el Ministerio de Educación Nacional, serán responsables de la información que se registra con su usuario, el cual es personal e intransferible.
5. Los padres de familia o acudientes 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.


ARTICULO 5º. COMITÉ DE COBERTURA: Créese el comité de Cobertura con los siguientes integrantes:

1. El Secretario de Educación quien ejercerá como presidente.
2. Un (1) designado por la asociación local de rectores.
3. El Líder del Macroproceso de recursos humanos de la Secretaria de Educación.
4. El Líder del Macroproceso de Gestión de la calidad educativa de la Secretaria de Educación.
5. El Líder del Macroproceso de la Gestión de cobertura del Servicio Educativo.
6. El Líder del Macroproceso de planeamiento Educativo de la Secretaria de Educación.
7. El Líder del Macroproceso de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación.
8. El funcionario encargado del Sistema Integrado de Matriculas (SIMAT).

ARTÍCULO 6º. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA: Los miembros del Comité de Cobertura, en coordinación con la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación (o quien haga sus veces) tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Identificar, mitigar o 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. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 5 de: 15

4. 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.
5. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
6. 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.
7. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
8. Generar metas junto con los rectores de los establecimientos educativos oficiales y según las mediciones de las anteriores vigencias, del porcentaje de deserción y reprobación escolar.
9. Proponer acciones para aumentar cobertura y para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
10. 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.
11. 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.
12. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
13. 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.
14. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
15. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
16. Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable.


ARTÍCULO 7. *Competencia de la Secretaria de Educación de Piedecuesta.* La SEM de Piedecuesta 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.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo.
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 de preescolar, básica y media en el sistema educativo.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIÉD.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 8. *Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Piedecuesta.* Los rectores y directores de los establecimientos educativos estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 6 de: 15

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.

ARTÍCULO 9. *Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE.* El personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Piedecuesta encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.


ARTÍCULO 10. *Competencia de los padres de familia o acudientes.* Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
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.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC Piedecuesta, 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.

ARTÍCULO 11. *Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.* La ETC Piedecuesta aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

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, 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. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser 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

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 7 de: 15

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 a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, aceleración del aprendizaje, escuela nueva, post-primaria, media rural, grupos juveniles creativos, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, 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, 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.
10. Coordinar las rutas de acceso con el fin de garantizar el ingreso al grado de transición (cero) de los niños y niñas, en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Piedecuesta, que provienen de los programas de atención integral 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 y que cumplan con el requisito mínimo de edad (Cinco (5) años cumplidos al inicio del calendario escolar o en su defecto que los cumpla antes de la finalización del primer semestre del calendario escolar).
11. Realizar acciones orientadas a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable tales como Red Unidos, Familias en Acción, población víctima del conflicto. Así mismo, las secretarías de educación deberán 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, 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, comité de infancia y adolescencia, entre otros.
12. Garantizar la prestación del servicio a los menores que van a ingresar al sistema educativo oficial en las instituciones educativas del municipio de Piedecuesta, teniendo en cuenta la ubicación de su sitio de vivienda con la cercanía a un establecimiento educativo.
13. Las Instituciones educativas del Municipio según el artículo 24 de la ley 1098 de 2006 – código de infancia y adolescencia, garantizaran el acceso a la población en edad escolar que se vinculen al sistema educativo por fuera de las fechas establecidas en la resolución del proceso de matrícula, para lo cual se adelantaran las nivelación y apoyos necesarios que conlleven al desarrollo de las competencias básicas de los escolares de su proceso académico y pedagógico. Para la promoción escolar en estas circunstancias estará sujeta al desempeño de los escolares conforme a los planes de apoyo acordados entre las partes.
14. Las Instituciones educativas del Municipio de conformidad con el decreto 1075 de 2015 libro 2, parte 3, titulo 3 capitulo 3, sección 4, efectuaran las validaciones de estudios de la educación básica y media académica.

ARTÍCULO 12. Orden de Prioridad. La SEM de Piedecuesta en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 8 de: 15

3. Estudiantes vinculados al sistema educativo que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo 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 de transición o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que tengan su sitio de residencia en los alrededores de establecimientos educativos.
8. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la ETC Piedecuesta seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
9. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
10. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo.
11. Estudiantes que provengan del sector no oficial y manifiesten su intención de ingresar al sector oficial.

ARTÍCULO 13. Confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la 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 lo modifiquen, sustituyan o compilen.


ARTÍCULO 14. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa. La SEM de Piedecuesta adoptara las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría.

Artículo 15. 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 en cada establecimiento educativo bajo la jurisdicción de cada SEM de Piedecuesta.

Como resultado de esta etapa de planeación, la SEM de Piedecuesta tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo municipal, de conformidad con el cronograma establecido en la presente Resolución.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 9 de: 15

ARTÍCULO 16. *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, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo, garantizando la continuidad de estudiantes activos 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.
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; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.


ARTÍCULO 17. *Responsabilidades de las SEM en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.* Son responsabilidades de la SEM de Piedecuesta en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo 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 la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 18. *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.* Los rectores o directores de los establecimientos educativos 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 siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a las SEM el déficit de cupos.
2. Proponer a la SEM las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo.
3. Ejecutar de manera articulada con la SEM, 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.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538	Código: F-SEM-007
	21 DE ABRIL DE 2020	VERSIÓN:1.0
		Página: 10 de: 15

ARTÍCULO 19. *Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el período que defina la ETC Piedecuesta.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 20. *Responsabilidades de la SEM en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* La SEM de Piedecuesta tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos, 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 con el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

PARAGRAFO PRIMERO: La Secretaria de Educación Municipal adjudicará los cupos de los grados de preescolar (0°) en los establecimientos educativos oficiales, con excepción de las instituciones educativas rurales y otras con previa verificación de las inscripciones realizadas, se podrá autorizar la asignación de la matrícula a la institución educativa.


PARAGRAFO SEGUNDO: La asignación de los cupos para los grados de primero a once (1° - 11°), se encomendará a los rectores de los establecimientos educativos oficiales. Sin embargo, en atención al numeral quinto (5) del presente artículo la Secretaria de Educación podrá de igual manera asignar cupos en el orden de prioridades establecidos en el artículo 12 de la presente resolución de acuerdo a la matrícula registrada en SIMAT.

PARAGRAFO TERCERO: La Secretaria de Educación realizara el respectivo acompañamiento y seguimiento a la priorización de los cupos asignados por los rectores de la Instituciones Educativas Oficiales, verificando el cumplimiento en el artículo 12 de la presente resolución.

PARAGRAFO CUARTO: La Secretaria de Educación realizara la asignación de los cupos durante la vigencia del calendario escolar, atendiendo a las solicitudes de la comunidad educativa que requieran traslado a nuestra entidad territorial, con previa disponibilidad del cupo consultada en el Sistema Integrado de Matriculas – SIMAT.

ARTÍCULO 21. *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.* Los rectores o directores de los

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 11 de: 15

establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. 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.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
4. Recibir todas las solicitudes de cupos realizadas por los padres de familias del Municipio de Piedecuesta, en los formularios establecidos por el establecimiento educativo o los suministrados por la secretaria de Educación.

ARTÍCULO 22. *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 con los procedimientos establecidos por la SEM de Piedecuesta, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

ARTÍCULO 23. *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 alumnos activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

ARTÍCULO 24. *Responsabilidades de las SEM en la etapa de matrícula.* La SEM de Piedecuesta tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.


ARTÍCULO 25. *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos en la etapa de matrícula.* Los rectores o directores de los establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.

ARTÍCULO 26. *Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula.* Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo 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, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 12 de: 15

ARTÍCULO 27. *Novedades de retiro de estudiantes.* La SEM de Piedecuesta y los rectores de los establecimientos educativos registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de la otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la SEM de Piedecuesta o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la SEM de Piedecuesta o el establecimiento educativo, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La ETC o el establecimiento educativo receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

ARTÍCULO 28. *Etapa de Auditoría de la SEM.* La etapa de auditorías de la SEM de Piedecuesta tiene como objetivo:

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

ARTÍCULO 29. *Responsabilidades de las SEM en la etapa de auditoría.* La ETC Piedecuesta tendrán las siguientes responsabilidades para 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.
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 planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.


ARTÍCULO 30. *Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos oficiales en la etapa de auditoría de la SEM.* Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la SEM:

1. Proveer toda la información requerida por la SEM de Piedecuesta para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la SEM 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 SEM, como resultado de la auditoría.

ARTÍCULO 31. *Reportes de información.* El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED.

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 13 de: 15

2. Cuantificar la población educativa atendida en el territorio para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en las SEM.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo.

ARTÍCULO 32. *Responsabilidades de SEM con los reportes de información.* La SEM de Piedecuesta 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 34 de la presente Resolución:
 - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la SEM de Piedecuesta.
 - 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.

ARTÍCULO 33. *Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos con los reportes de información.* Los rectores o directores de los establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el 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 34. *Registro de la matrícula no oficial.* Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga.

ARTÍCULO 35. *Cronograma.* Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el cronograma establecido la presente resolución.

PARÁGRAFO. Las actividades que se contemplan en la presente resolución deberán ser ejecutadas, sin perjuicio de las que adicione la SEM.

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS METODOLOGÍAS	06/04/2020	30/04/2020

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC


**RESOLUCION No. 538****21 DE ABRIL DE 2020**

Código: F-SEM-007

VERSIÓN:1.0

Página: 14 de: 15

NECESARIOS, PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA.		
EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA.	06/04/2020	30/04/2020
REPORTE DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA.	12/06/2020	
CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.	11/05/2020	28/08/2020
ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE CONVENIOS DE CONTINUIDAD.	11/05/2020	28/08/2020
ESTRATEGIAS DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA.	11/05/2020	28/08/2020
REPORTE DE PROYECCIÓN DE CUPOS.	28/08/2020	
SOLICITUDES DE CUPOS Y TRASLADOS DE ESTUDIANTES ACTIVOS. APLICA PARA ALUMNOS ACTIVOS EN CADA ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y PARA ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO A OTRA INSTITUCIÓN.	01/09/2020	30/09/2020
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS.	01/09/2020	30/09/2020
REPORTE DE INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS.	30/09/2020	
REPORTE DE SOLICITUD DE CUPOS.	30/09/2020	
PROMOCIÓN Y APROBACIÓN DE TRASLADOS DE ESTUDIANTES.	16/11/2020	27/11/2020
REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES.	16/11/2020	27/11/2020
ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS.	23/11/2020	04/12/2020
RENOVACIÓN MATRÍCULA ALUMNOS ACTIVOS.	16/11/2020	29/01/2021
MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS	16/11/2020	29/01/2021
NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES.	PERMANENTE	
EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE DISTRIBUCIÓN DE PLANTA DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVA.	16/11/2020	30/03/2021
AUDITORÍAS A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.	20/01/2021	27/11/2021
REPORTE INFORMACIÓN DE MATRÍCULA EN EL SIMAT.	07/12/2020	26/02/2021
CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN RIESGO DE DESERCIÓN.	20/01/2020	27/11/2020
ASIGNACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA.	20/01/2020	27/11/2020
REPORTE DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA (CONSTRUCCIONES Y/O ADECUACIONES EN EDIFICACIONES) EN EL SISTEMA QUE DISPONGA EL MEN.	PERMANENTE	

	RESOLUCION No. 538 21 DE ABRIL DE 2020	Código: F-SEM-007
		VERSIÓN:1.0
		Página: 15 de: 15

ARTÍCULO 37. Dar continuidad a la oferta bilingüe bicultural, que se desarrolla y está centralizada en el colegio Balbino García garantizando los apoyos de Modelo Lingüístico, docente bilingüe, servicio de interpretación y docente de apoyo para la población con discapacidad auditiva.

ARTÍCULO 38. *Vigencia y derogatoria.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en toda su integridad la Resolución 0663 de 29 de abril de 2020.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Piedecuesta, a los


ADELA SILVA ARDILA
 Secretaria de Educación

Proyectado y revisado los documentos del presente acto Administrativo, este cumple con todos los requisitos de ley.

Proyecto: Área de Cobertura
 Erik Fabián Ayala Vargas
 Líder Cobertura

Reviso: Martha Carreño Olarte
 Abogada

Código: F-SEM-007	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaria Educación	Revisó: Secretaria Educación	Aprobó: SGC