Atestáis de Bucaramanga

RESOLUCIÓN N° 1568 DEL 2022

GOBERNAR ES HACER

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

en uso de sus atribuciones legales y de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, Ley 115 de 1994, Decreto 1075 de 2015, Ley 1098 de 2006, Resolución 7797 del Ministerio de Educación Nacional,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67 define la educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura y en todo caso, corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los estudiantes con discapacidad las condiciones necesarias para su acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.

Que a su vez, el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, expresa que la erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

Que de acuerdo al Artículo 7 de la Ley 715 de 2001, es competencia de 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, estableciendo en su Artículo 27, que dicha prestación del servicio educativo se realizará a través de las Instituciones Educativas oficiales y que así mismo, cuando se demuestre la insuficiencia de las mismas podrán contratar la prestación del servicio con entidades no estatales de reconocida trayectoria e idoneidad, con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que en tal sentido, el Decreto 1075 de 2015 – Reglamentario Único del Sector Educativo, establece la garantía en la optimización en la administración del talento humano y los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo oficial que prestan las entidades territoriales.

Que por su parte, la Ley 1098 de 2006 por la cual se establece el Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procedimientos para la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de manera muy especial de los establecimientos educativos y con relación a la educación de los niños, niñas y adolescentes, estipula en su Artículo 28 que los mismos tienen derecho a una educación de calidad, la cual será obligatoria por el Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica, la cual será gratuita en las Instituciones Educativas Estatales de acuerdo a los términos establecidos en materia Constitucional.

Que de acuerdo con lo establecido en Artículo 2.3.3.1.2.1 del Decreto 1075 de 2015 – Único del Sector Educativo- el Estado, la Sociedad y la familia son responsables de la educación obligatoria de los menores, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley. Por tanto, la Nación, y las entidades territoriales cumplirán dicha obligación en los términos previstos en la Ley 715 de 2001 y Ley 115 de 1994.

“MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

Que a su vez, la Ley 115 de 1994, en su Artículos 95 define la matrícula como un acto de formalización de la vinculación del educando al servicio educativo, el cual se realizará por una sola vez al momento de ingreso a un establecimiento educativo, el cual puede renovarse para cada período académico y el Artículo 96 de la norma en comento, señala lo relativo a la permanencia en el establecimiento educativo, indicando entre otros aspectos que, la reprobación por primera vez de un grado no será causal de exclusión del establecimiento.

Que de acuerdo al Artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, la educación Inicial se establece como un derecho de niños y niñas menores de seis (6) años de edad, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado.

Que en atención al precitado Decreto Único Reglamentario del sector educación No.1075 de mayo 26 de 2015, en lo relacionado con la educación inclusiva y la Resolución No.2620 de 2004, que fija directrices para la prestación del servicio educativo a los niños y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas; corresponde a las entidades territoriales certificadas garantizar la atención educativa pertinente y de calidad a la población en condiciones de vulnerabilidad.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo N° 1075 de mayo 26 de 2015, establece las normas para el ofrecimiento de la educación formal especial de adultos mediante ciclos lectivos especiales integrados CLEI.

Que la Ley 1448 de 2011, (Ley de Víctimas) estableció mecanismos y herramientas para brindar asistencia, atención y reparación a las víctimas del conflicto armando.

Que la Ley 387 de 1997, en concordancia con el Decreto 2562 de 2001, el Decreto 128 de 2003, el Decreto 250 y la Sentencia T-025 de 2004, establecen la vinculación de los niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento a las Instituciones Educativas del Estado, lo cual será garantizado por la Secretaría de Educación Municipal.

Que en el art. 46 de la Ley 115 de 1994, se fija claramente que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo y el art. 7° de la Ley 715 de2001, en el numeral 7.1, dispone que es competencia de los Departamentos: dirigir, planificar, y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad

Que el artículo 11 de la Ley estatutaria 1618 de 2013, Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, ordena al Ministerio de Educación Nacional (MEN) reglamentar “(...el esquema de atención educativa a la población con discapacidad, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo)”.

Que el Decreto 1421 de 2017 por medio del cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva, la atención para las personas con discapacidad, tiene como objetivo organizar la oferta educativa en los aspectos de acceso, permanencia y calidad, para que

los estudiantes con discapacidad puedan transitar en la educación desde el preescolar hasta la educación superior.

Que el Decreto 366 del 9 de febrero del 2009 en el artículo 8 del capítulo 2 reglamenta la atención educativa a los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales.

Que mediante la Resolución No. 07797 del 29 de mayo de 2015 y 166 de 2003 y el Decreto 1075 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones y organización del proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas, así como del reporte de información para la implementación del sistema de información del sector educativo.

Que mediante Resolución No.018087 del 29 de septiembre de 2020, el Ministerio de Educación nacional adiciona un parágrafo transitorio al artículo 32 de la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015, en la cual modifica el cronograma de actividades del proceso de gestión de la cobertura a partir de la etapa de «solicitud y asignación de cupos educativos».

Que con el fin de coordinar el proceso de cobertura educativa en los diferentes niveles de gestión (Secretaría de Educación Municipal, Instituciones educativas) es indispensable la definición de directrices, criterios y procedimientos para adelantar las diferentes etapas del proceso de matrícula para el año escolar 2022.

Que el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026, y la Resolución 2313 de 2013, por la cual la Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga adopta el programa Nacional de Alfabetización y Educación Básica y Media de Jóvenes y Adultos, implementados por el Ministerio de Educación Nacional mediante la aplicación de diferentes modelos de Educación Flexible, en relación con la Educación de niños y jóvenes en contextos rurales, extra edad, vulnerables y en situaciones de desplazamiento para garantizar el acceso, la pertinencia en el sistema educativo y restituir en ellos el derecho a la educación.

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.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

RESUELVE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Municipio de Bucaramanga, articulando el recurso humano, de infraestructura y la estrategia 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 desde la educación inicial hasta la media y la continuidad durante el calendario escolar.

Igualmente, se definen términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de las Instituciones Educativas no oficiales.

Artículo 2. DEFINICIÓN. El proceso de Gestión de la cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas, pedagógicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo oficial.

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

Artículo 3. 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.
2. El Rector del Establecimiento Educativo Oficial.
3. El Líder de Cobertura Educativa, los profesionales adscritos al macroproceso de Cobertura de la Secretaría de Educación y el responsable de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, prevención y Atención de la Deserción Escolar – SIMPADE-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia y/o acudientes.

Artículo 4. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

1. Asegurar el desarrollo adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con las Instituciones Educativas Oficiales y no oficiales.
2. Orientar y apoyar el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.

4. Realizar jornadas de búsqueda activa u otras acciones orientadas a promover el tránsito al grado transición, de niños y niñas con y sin discapacidad, en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Departamento de Prosperidad Social.
5. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de prescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
6. Liderar el diseño e implementación de estrategias para asegurar que las niñas y los niños de primera infancia, que cumplen con los criterios de edad para ingresar al grado de transición, y que se encuentran vinculados a los servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Prosperidad Social puedan ser matriculados de manera prioritaria, todo ello en el marco del liderazgo que la secretaría ejerce en la mesa municipal de tránsito.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en los sistemas de información tales como DUE, SIMAT, SIMPADE y los demás que se dispongan para tal fin.
8. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional –MEN-, la información establecida en la presente Resolución.
9. Realizar auditoría a la Matrícula.
10. Placer seguimiento a las instituciones educativas que evidencien un significativo retiro o deserción de estudiantes; solicitándoles identificar las causas del mismo; al igual que las estrategias que implementarán para disminuir la deserción escolar.
11. Revisar y estructurar, de ser necesario, el plan de implementación progresiva para garantizar la atención de la población que encuentra barreras en el aprendizaje y la participación, acorde a la ruta, el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad *de acuerdo al decreto 1421 del 2017, capacidades y talentos excepcionales bajo las directrices del decreto 366 del 9 de febrero del 2009,* en los niveles de preescolar, básica y media.

Artículo 5. COMPETENCIA DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.

1. Ejecutar las etapas establecidas en la presente Resolución para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Placer seguimiento y control permanente al registro y actualización de la información en el SIMAT, SIMPADE y DUE para asegurar la calidad y veracidad de la misma.
3. Garantizar el registro en el SIMAT de la aprobación, reprobación, deserción, traslado y retiros de estudiantes.
4. Promover la continuidad de los estudiantes antiguos para la siguiente vigencia. Los padres de familia y/o acudientes, así como los rectores deberán respetar las fechas establecidas en el cronograma.
5. Realizar la matrícula de los estudiantes nuevos asignados, con toda la documentación requerida para tal fin, la cual debe estar debidamente archivada. Lo anterior, haciendo uso de los mecanismos y plataformas tecnológicas dispuestas para tal fin por parte de las instituciones educativas. Además, teniendo en cuenta la

atención virtual y/o presencial cumpliendo las medidas de bioseguridad emitidas por el gobierno nacional.

6. Actualizar la información personal del estudiante en el SIMAT con base en los documentos entregados por el padre de familia, acudientes o estudiante.
7. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la Secretaría de Educación de Bucaramanga - SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios.
8. Hacer seguimiento a los estudiantes que evidencien ausencias reiterativas a clases, identificar las causas y establecer estrategias orientadas a disminuir estas ausencias o deserción escolar.
9. Garantizar una educación pertinente e inclusiva, que respete y atienda la diversidad, mediante la flexibilización curricular y los ajustes razonables necesarios. Garantizar el diseño, la elaboración e implementación de los planes individuales de ajustes razonables (PIAR).
10. Dar prelación para la asignación de cupos a hermanos con la finalidad de favorecer la Integración y economía familiar.
11. Garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, trastornos específicos de aprendizaje y capacidades excepcionales, el acceso y permanencia al sistema sin restricción alguna.
12. Asignar los cupos de acuerdo con la capacidad institucional.

Parágrafo 1º. Ninguna de las siguientes condiciones será causal para negar el acceso al cupo escolar a los niños, niñas y adolescentes: población étnica, población víctima de conflicto, población migrante, población en extra edad, estudiantes repitentes.

Parágrafo *2°.* Tener en cuenta que el incumplimiento a estas responsabilidades podría derivar en posibles faltas disciplinarias, legales y/o fiscales.

Artículo 6. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo en las Instituciones Educativas Oficiales y formalizar la matrícula de sus hijos o acudidos.
2. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
3. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en la Institución Educativa Oficial.
4. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Municipal y los establecimientos educativos, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa. En caso que el acudiente presente alguna situación que sea impedimento para realizar el proceso de matrícula, deberá enviar (dentro de las fechas definidas para el proceso) un oficio dirigido al rector, en donde justifique dicho impedimento y solicite reserva de cupo escolar hasta una fecha determinada.
5. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.
6. Seleccionar un establecimiento educativo cercano a la residencia del menor con el fin de realizar la inscripción y posterior matrícula sin incurrir en gastos adicionales de desplazamiento.

7. No retirar al estudiante del establecimiento educativo si no tiene cupo asignado en otro.
8. En caso de que el acudiente sea una persona diferente a los padres de familia deberá autorizar por escrito ante los directivos del establecimiento educativo.
9. Presentar en el momento de la inscripción las certificaciones de salud del niño o la niña con discapacidad que evidencien el diagnóstico.
10. Si el niño o la niña es una persona víctima del conflicto armado interno, en el momento de la inscripción presentar el soporte del Registro Único de Victimas para evidenciar los hechos victimizantes y registrarlos en el SIMAT por parte de la Institución Educativa.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 7. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación Municipal 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. Optimizar la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, el talento humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Las Instituciones Educativas Oficiales no podrán realizar exámenes de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. Las inscripciones serán gratuitas para los estudiantes. Las niñas y niños que ingresan al nivel de preescolar están exentos de presentar cualquier prueba o examen de admisión, tal como se plantea en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.
4. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa en el marco del proceso de inclusión y equidad e incorporar alternativas para la educación, los modelos educativos flexibles y los ajustes razonables necesarios para el éxito escolar de todos los estudiantes (PIAR – Plan Individual de Ajustes Razonables. Decreto 1421 de 2017), garantizando trayectorias educativas a toda la población en edad escolar, priorizando: repitencia, población perteneciente al SRPA, discapacidad, talentos excepcionales, niños y niñas en edad preescolar en situación de vulnerabilidad, víctima del conflicto armado interno y no escolarizada; mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos o privadas que atienden a esta población.
5. Asesorar a las familias de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad sobre la oferta general, y a las familias de los estudiantes con discapacidad auditiva sobre la modalidad bilingüe y bicultural: aula multigrado, Básica Primaria. Y en la Básica Secundaria y Media, inclusión con servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) focalizada en la Escuela Normal Superior de Bucaramanga.
6. Dar estricto cumplimiento al Decreto de Gratuidad Educativa. 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 y/o acudiente, de derechos.

académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia o a cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta, reglamentos, manuales de convivencia, entre otros.

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, 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. Las Instituciones Educativas Oficiales en su proceso de gestión de la cobertura educativa no deben requerir a los estudiantes nuevos la presentación del observador del estudiante, o paz y salvo alguno.
9. Contratar de manera residual la prestación del servicio educativo de acuerdo con el Estudio de Insuficiencia y Limitaciones, y con Decreto 1851 de 2015 compilado en el Decreto único Reglamentario del Sector Educativo.

Artículo 8. ORDEN DE PRIORIDAD. La Secretaría de Educación 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 asignación de cupos a estudiantes activos.

1. Estudiantes que están vinculados a la institución educativa para asegurar su continuidad en esta.
2. Estudiantes asignados mediante asociación para la continuidad de estudios.
3. Estudiantes vinculados a las instituciones educativas oficiales del municipio que hayan solicitado traslado (para el orden de prioridad se tendrá en cuenta el literal B).

B. Para la asignación de cupos escolares a estudiantes nuevos y antiguos que solicitaron traslado:

1. Priorizar los estudiantes residentes en el Municipio de Bucaramanga.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar (con o sin discapacidad y talento excepcional).
3. Estudiantes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional que solicitan cupo nuevo o traslado.
4. Dar prelación a los estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
5. Estudiantes víctimas del conflicto armado y aquellos que se encuentren en el programa de restablecimiento de derechos del ICBF.
6. Estudiantes en condición de vulnerabilidad (población étnica, SISBEN).
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentran en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años) y/o medidas de protección, en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.

8. Niñas y niños que ingresan al nivel de preescolar y que han estado vinculados a ios servicios de educación inicial liderados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o que han sido focalizados por el Departamento de Prosperidad Social.
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 oficial.

Artículo 9. 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.

CAPÍTULO IV. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

Artículo 10. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación Municipal tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa.

1. Planeación.
2. Capacidad Institucional y proyección de cupos.
3. Inscripción y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Novedades de matrícula.
6. Auditoría de matrícula oficial.

Artículo 11. ETAPA DE PLANEACIÓN. La Secretaría de Educación Municipal tiene como responsabilidad expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterio, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015: *"Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas".*

Artículo 12. 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 garantizar en primera instancia la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial de Bucaramanga, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población como garantía para todas las poblaciones en condición de vulnerabilidad incluida la población con discapacídac

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 mediante la optimización, adecuación, ampliación y rotación de los espacios escolares, realizando procesos de asociación para la continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de recursos necesarios dentro de los parámetros establecidos por el MEN.
5. Determinar si requiere utilizar en la Institución Educativa las estrategias de permanencia PAE, Transporte Escolar, Jornadas Complementarias con el fin de evitar la deserción escolar y presentar la proyección de estas, junto con los formularios de proyección de cupos.

Artículo 13. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Son responsabilidades de la Secretaría De Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos las siguientes:

1. Definir las dificultades, necesidades y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
3. 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.
4. Asesorar y acompañar los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
5. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
6. Asistir a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
7. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios.

Artículo 14. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Los rectores de las Instituciones Educativas 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 siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación e informar si se presenta déficit de cupos

2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa que permitan garantizar la continuidad y acceso de los estudiantes al sistema educativo oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la secretaría, 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.
4. Al realizar el cálculo de cupos disponibles para la siguiente vigencia es necesario tener en cuenta la repitencia, cuyo porcentaje debe ser lo más mínimo posible.
5. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia, definidas por la SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios, información que se verá reflejada en los reportes correspondientes del SIMAT, como es el caso del ANEXO 13A.
6. Solicitar estudio cuando la proyección de cupos supere el número de planta docente viabilizada para el establecimiento educativo.

Parágrafo 1°. Los establecimientos educativos de matrícula contratada, para el año lectivo 2023 tendrán como responsabilidad realizar el registro en el SIMAT, según lo establecido en el contrato realizado con la Secretaría de Educación Municipal, fecha que debe estar acorde con los tiempos mencionados en la presente Resolución. Además, la matrícula deberá ser entregada a la Secretaría de Educación para su respectiva verificación.

Artículo 15. ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivo:

1. Establecer la demanda real de los estudiantes activos para el siguiente año escolar que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los estudiantes nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la secretaría.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente Resolución.
5. Generar estrategias de comunicación que permitan informar a las familias de niñas y niños de primera infancia sobre la oferta educativa en el nivel de preescolar y los documentos que debe presentar para formalizar la matrícula.

Artículo 16. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de inscripciones y asignación de cupos educativos.

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa a nivel de Secretaría de educación y de los establecimientos educativo

2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de estudiantes nuevos y traslados de estudiantes de continuidad en las Instituciones Educativas Oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa en los respectivos sistemas de información.
4. Disponer la información correspondiente a la convocatoria para la inscripción a cupos escolares vigencia 2023 en el sitio web que estime pertinente.
5. Asignar los cupos escolares de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales el listado de los estudiantes asignados a cada establecimiento educativo.
7. Articular con los operadores de los servicios de educación inicial liderados por el Instituto Colombiano De Bienestar Familiar -ICBF, para que los niños participen del proceso de solicitud de cupos de la Secretaría de Educación.

Artículo 17. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los rectores de las Instituciones Educativas 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 con lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Registrar en el SIMAT los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

Artículo 18. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los padres de familia 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 Secretaría de Educación, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar de manera oportuna y entregar la solicitud de inscripción de estudiantes nuevos a través del medio que escoja la Secretaría De Educación.

Artículo 19. ETAPA DE MATRÍCULA. La etapa de matrícula tiene como objetivos:

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

Artículo 20. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPIAL EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. La Secretaría de Educación tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Realizar seguimiento al registro de matrícula teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
2. Revisar el registro de matrícula de cada establecimiento oficial y no oficial en el SIMAT con el fin de propender por la veracidad y calidad de la información.

Artículo 21. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los rectores de las Instituciones educativas oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Garantizar el proceso de matrícula en cada una de las instituciones educativas oficiales.
2. Informar a la secretaría de educación el plan institucional para la ejecución del proceso de matrícula, el cual debe incluir el cronograma con las fechas definidas para la atención a la ciudadanía en el proceso de matrícula y los medios o canales de comunicación establecidos por la institución educativa para el proceso de matrícula.
3. Renovar la matrícula de estudiantes activos.
4. Realizar la matrícula de estudiantes nuevos.
5. Registrar en el SIMAT la matrícula, efectuando las caracterizaciones necesarias: Estudiantes con discapacidad: categorías SIMAT en corresponsabilidad con la Resolución 113 de 2020 Ministerio de Salud; discapacidad física, discapacidad auditiva usuario de Lengua de Señas Colombiana, usuario del castellano, discapacidad visual, ceguera, baja visión irreversible, sordoceguera, discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial (mental) y trastorno del espectro autista, discapacidad múltiple. Estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje escolar, trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad y trastornos específicos de aprendizaje escolar y por déficit de atención con Talentos Excepcionales (Capacidades Excepcionales, T.E Tecnología, T.E Ciencias Naturales o Básicas, T.E Artes o Letras, T.E Actividad Física y Deporte, T.E Ciencias Sociales o Humanas, T.E Liderazgo Social y Emprendimiento); estudiantes con servicio de transporte escolar; estudiantes con el programa PAE; estudiantes con jornada escolar complementaria; estudiantes víctimas del conflicto armado; estudiantes pertenecientes a población étnica; estudiantes pertenecientes a población migrante; estudiantes del Sistema De Responsabilidad Penal Para Adolescentes - SRPA.
6. Registrar y actualizar la información del estudiante en el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Atención De La Deserción Escolar – SIMPADE.
7. Archivar todos los documentos del estudiante, verificando que el documento de identidad corresponda al curso de edad del menor y si se presenta algún cambio reportarlo en SIMAT y en físico.
8. Registrar y mantener actualizada la información tanto del estudiante como del acudiente o familiar registrado en el SIMAT. Tener en cuenta que el incumplimiento a esta responsabilidad podría derivar en posibles faltas disciplinarias, legales o fiscale

9. Abrir y mantener actualizada la historia escolar del niño, niña o adolescente con discapacidad.

Artículo 22. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de matrícula:

1. Entregar en la Institución Educativa Oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula, en las fechas establecidas en la presente Resolución. 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. En el caso de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad presentar:
   - Certificado de discapacidad expedido por el médico tratante o por el equipo multidisciplinario de salud, en el que se identifique tanto los datos de la niña, niño o adolescente como de la entidad de salud.
   - Registro de localización y caracterización de personas con discapacidad.
   - Informe pedagógico y/o PIAR proveniente de la institución educativa de la que viene la niña, niño o adolescente.
2. Recibir y llevar el registro de los oficios de los padres de familia o acudientes que solicitan aplazamiento para realizar la matrícula por razones totalmente justificadas.
3. Actualizar en el establecimiento educativo, la información necesaria del estudiante y padres de familia o acudientes, en las fechas establecidas en la presente resolución.

Parágrafo 1°. Para la población con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, es importante que, al momento de formalizar la matrícula, los padres de familia y/o acudientes entreguen los soportes que acreditan tal condición de discapacidad y/o Talento Excepcional de la entidad profesional competente para la respectiva matrícula y caracterización en el SIMAT por parte de la Institución Educativa. Así mismo, para los estudiantes con discapacidad es importante presentar la certificación de discapacidad, el registro de localización, caracterización, o el diagnóstico dado por el sistema de salud o la Secretaría de Salud, de acuerdo con la resolución 113 del 2020.

Artículo 23. ETAPA DE NOVEDADES DE MATRÍCULA. Los rectores de las Instituciones educativas oficiales registrarán en el SIMAT y SIMPADE, de forma permanente, las novedades de matrícula como: retiros, deserciones, matrículas extemporáneas, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte del acudiente, la cual deberá registrarse en ei SIMAT y en el SIMPADE, así como en el libro de matrículas oficial del establecimiento.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra Secretaría de Educación en donde el estudiante esté cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación

de dicha Secretaría de Educación y/o de la Institución educativa oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en otra jurisdicción.

3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación o el MEN, evidencien estudiantes que no cursan sus estudios en esa institución educativa o que el estudiante desertó.

Artículo 24. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPIAL EN LA ETAPA DE NOVEDADES DE MATRÍCULA.

1. Orientar a los padres de familia o acudientes para la ubicación de cupo disponible en Establecimientos Educativos de la zona.
2. Garantizar el retiro del SIMAT al estudiante que lo requiera, previa solicitud de su acudiente y velando por garantizar el derecho a la educación. Lo anterior, en caso de que el acudiente haya agotado todas las instancias establecidas para efectuar la novedad de retiro.
3. Gestionar el cierre de grupos, grados, jornadas, sedes, modelos educativos o fusión de establecimientos educativos, según sea requerido en cumplimiento de los criterios de optimización de recursos y garantizando la calidad en la prestación del servicio educativo.
4. Orientar a las instituciones educativas en las novedades de matrícula que se presenten.

Artículo 25. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE NOVEDADES DE MATRÍCULA.

1. Recibir las novedades de matrícula y registrarlas en el SIMAT.
2. Registrar los retiros de estudiantes en el SIMAT y el SIMPADE, detallando los motivos de su decisión.
3. Identificar estrategias de acceso y permanencia.
4. Gestionar cambio de grado o promoción anticipada, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
5. Gestionar la solicitud de novedad de matrícula correspondiente a cambio de modelo educativo, a través de comité de estudio, en el cual es realizado el análisis de la solicitud y determinación de la pertinencia y conveniencia de esta.
6. Consolidar la información de novedades de matrícula de todas sus sedes, verificar inconsistencias, corregirlas y enviarlas a la Secretaría de Educación a través de la actualización de la matriz con estructura del ANEXO 6A de la Resolución 166 de 2003.
7. Actualizar y caracterizar en el SIMAT a la población con discapacidad, talentos excepcionales, víctimas de conflicto armado, población del SRPA, población étnica, población migrante y demás población vulnerable que permite caracterizar el SIMAT.

Parágrafo 1°. En el caso de que algún niño, niña o adolescente con discapacidad se encuentre registrado en el SIMAT en una tipología que no corresponda a la discapacidad o un trastorno del aprendizaje y se deba cambiar para registrar correctamente una vez se corrobore con la certificación de discapacidad o diagnóstico emitido por el sistema de salud o Secretaría de salud, se requiere que la institución educativa registre dicho cambio consignándolo en un acta justificando el hecho.

A

Artículo 26. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE NOVEDADES DE MATRÍCULA.

1. Realizar solicitud de retiro del estudiante por escrito, en caso de requerirlo.
2. Diligenciar correctamente y entregar formato de inscripción de estudiantes nuevos o antiguos al Establecimiento Educativo.
3. Preparar y entregar documentación para legalizar la matrícula del estudiante.
4. Actualizar en el establecimiento educativo, la información necesaria del estudiante y padres de familia o acudientes, en las fechas establecidas en la presente resolución.

Parágrafo 1°. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la institución educativa oficial, se encuentra obligada a retirar al estudiante del SIMAT y a diligenciar dicha novedad en la plataforma SIMPADE. La Institución educativa oficial receptora del estudiante, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

Artículo 27. ETAPA DE AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en las instituciones educativas oficiales.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

Artículo 28. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE AUDITORÍA. La Secretaría de Educación tendrá 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 las instituciones educativas oficiales seleccionadas.
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.
5. Realizar seguimiento al cierre de los mencionados planes de mejoramiento.

Artículo 29. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA. Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.

2. Establecer y entregar el plan de mejoramiento que sea necesario para subsanar los hallazgos encontrados en la etapa de ejecución de auditoría.
3. Actualizar y depurar la información en el SIMAT y SIMPADE, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto, como resultado de la auditoría y enviar las evidencias de la ejecución a la Secretaría.

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 como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT y SIMPADE.
2. Cuantificar la población educativa atendida en la entidad territorial 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 beneficios 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 CON LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de la información.

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT y SIMPADE.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Revisar que la información se encuentre actualizada y depurada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar 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 en la Secretaría de educación.
   - **b.** Proyección de cupos.
   - **c.** Reporte de información de matrícula.
7. Seguimiento a la calidad y veracidad de la información reportada en SIMAT y SIMPADEy

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

Artículo 32. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. Los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT de cada Institución Educativa.
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.
4. Reportar los productos de cada etapa a la Secretaría de Educación.

Artículo 33. CRONOGRAMA. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	15 de marzo de 2022	22 de abril de 2022
Expedición del Acto Administrativo del Proceso de Gestión de Cobertura.	22 de abril de 2022	
Socializar el Acto Administrativo con los Rectores y el Comité Directivo de la SEB	18 de mayo de 2022	
Reporte del Acto Administrativo del Proceso de Gestión de Cobertura al MEN	10 de junio de 2022	
Determinar la Capacidad Institucional y Proyección de Cupos.	9 de mayo de 2022	26 de agosto de 2022
Definición de Estrategias de ampliación de cobertura por parte de las Instituciones Educativas y/o Secretaría de Educación	9 de mayo de 2022	19 de agosto de 2022
Oficializar etapa de proyección de Cupos en SIMAT	26 de agosto de 2022	
Elaboración o actualización de procesos de asociación para la continuidad o aquellos a que diere lugar.	9 de mayo de 2022	19 de agosto de 2022

hkmMm úé
Bucaramanga

RESOLUCIÓN N° 1568 DEL **2022**

GOBERNAR ES HACER

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Solicitudes renovación de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para estudiantes activos en cada establecimiento educativo estatal y para estudiantes que solicitan traslado a otra institución.	1 de septiembre de 2022	30 de septiembre de 2022
Inscripción de estudiantes nuevos a través del formulario web dispuesto por la Secretaría de Educación de Bucaramanga.	1 de septiembre de 2022	30 de septiembre de 2022
Inscripción de estudiantes nuevos en SIMAT.	1 de octubre de 2022	ABIERTA
Asignación de cupos escolares a aspirantes inscritos a través del formulario web dispuesto por la Secretaría de Educación de Bucaramanga.	1 de octubre de 2022	18 de noviembre de 2022
Realizar la Promoción de estudiantes antiguos en SIMAT.	14 de noviembre de 2022	2 de diciembre de 2022
Realizar la Reprobación de estudiantes en SIMAT.	14 de noviembre de 2022	2 de diciembre de 2022
Publicación de listados de cupos escolares asignados para Transición (Grado Cero).	11 de noviembre de 2022	
Publicación de listados de asignación de traslados	11 de noviembre de 2022	
Publicación de listados de cupos escolares asignados para estudiantes nuevos (Grado Primero hasta Grado Undécimo)	18 de noviembre de 2022	
Renovación de Matrícula Estudiantes Activos	15 de noviembre de 2022	27 enero de 2023
Matrícula de Estudiantes nuevos en el SIMAT	15 de noviembre de 2022	27 de enero de 2023
Novedades de Retiro de Estudiantes y registro de las mismas en SIMPADE	PERMANENTE	
Auditorías de la SEB a las Instituciones Educativas	La Secretaría de Educación de Bucaramanga definirá las fechas de las auditorías de acuerdo con el cronograma del Plan de auditorías de la vigencia.	

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Reporte de información de matrícula SIMAT por parte de las Instituciones Educativas	24 de febrero de 2023	
Asignación de estrategias de permanencia.	PERMANENTE	
Caracterización de la Población en riesgo de deserción	PERMANENTE	

Parágrafo 1°. Las fechas estipuladas en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por ser las mismas fechas de corte definidas en el proceso de matrícula del aplicativo SIMAT y porque de su cumplimiento dependerá el reporte de la información al Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO VI. REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

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 los responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. Para el calendario "A". Entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero.
2. Para el calendario "B". La Cuarta semana de junio hasta la cuarta semana de septiembre.

Artículo 35. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRICULA. Los rectores de las Instituciones educativas no oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de estudiantes activos, de acuerdo con la decisión del acudiente.
2. Realizar la matrícula de estudiantes nuevos.
3. Registrar en el SIMAT la matrícula, efectuando las caracterizaciones necesarias: Estudiantes con discapacidad: categorías SIMAT en corresponsabilidad con la Resolución 113 de 2020 Minsalud, discapacidad física, discapacidad auditiva usuario de Lengua de Señas Colombiana, usuario del castellano, discapacidad visual, ceguera, baja visión irreversible, sordoceguera, discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial (mental) y trastorno del espectro autista, discapacidad múltiple. Estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje escolar, trastorno por

déficit de atención con o sin hiperactividad y trastornos específicos de aprendizaje escolar y por déficit de atención con Talentos Excepcionales (Capacidades Excepcionales, T.E Tecnología, T.E Ciencias Naturales o Básicas, T.E Artes o Letras, T.E Actividad Física y Deporte, T.E Ciencias Sociales o Humanas, T.E Liderazgo Social y Emprendimiento); estudiantes víctimas del conflicto armado; estudiantes pertenecientes a población étnica; estudiantes pertenecientes a población migrante; estudiantes del Sistema de responsabilidad Penal para Adolescentes - SRPA.

4. Registrar y actualizar la información del estudiante en el Sistema de Información para el Monitoreo, prevención y Atención de la Deserción Escolar − SIMPADE.
5. Archivar todos los documentos del estudiante, verificando que el documento de identidad corresponda al curso de edad del menor y si se presenta algún cambio reportarlo en SIMAT y en físico.
6. Registrar y mantener actualizada la información tanto del estudiante como del acudiente y/o familiar registrado en el SIMAT.
7. Abrir y mantener actualizada la historia escolar del niño, niña o adolescente con discapacidad.

Artículo 36. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO OFICIALES EN LA ETAPA DE NOVEDADES DE MATRÍCULA.

1. Recibir las novedades de matrícula y registrarlas en el SIMAT.
2. Registrar los retiros de estudiantes (que no son atendidos en la vigencia actual o en vigencias anteriores) en el SIMAT y el SIMPADE, detallando los motivos de su decisión.
3. Gestionar cambio de grado o promoción anticipada, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
4. Consolidar la información de novedades de matrícula, verificar inconsistencias, corregirlas y enviarlas a la Secretaría de Educación a través de la actualización de la matriz con estructura del ANEXO 6A de la Resolución 166 de 2003.
5. Actualizar y caracterizar en el SIMAT a la población con discapacidad, talentos excepcionales, víctimas de conflicto armado, población del SRPA, población étnica, población migrante, retornada y refugiada y demás población vulnerable que permite caracterizar el SIMAT.

CAPÍTULO Vil. COMITÉ DE COBERTURA

Artículo 37. EL COMITÉ DE COBERTURA. Una vez el Ministerio de Educación aprobó la Planta y fueron posesionados los líderes de los macroprocesos, estos fueron integrados al Comité de Cobertura tal como aparece en la Resolución No.1101 de abril 28 de 2016 y allí mismo se encuentran consignadas las funciones del Comité, las cuales son ratificadas en esta resolución.

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA PARA LA VIGENCIA 2023

Artículo 38. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las sesiones ordinarias serán convocadas cada seis meses y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas al finalizar cada etapa del proceso de matrícula o cuando el Líder de Cobertura lo considere necesario.

Artículo 39. QUORUM: El Quorum reglamentario del comité se establece con la mitad más uno de sus miembros.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bucaramanga, a los 22 días del mes de abril de 2022

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA LEONOR RUEDA VIVAS
Secretaría de Educación de Bucaramanga

Proyectó: Angelina Toloza Pabón - Líder de Cobertura Educativa – SEB
Revisó:
Laura Milena Parra Rojas – Subsecretaría de Educación de Bucaramanga
María Fernanda Rincón Giraido – Líder de Procesos Judiciales – SEB
Lida Esperanza Duarte Camacho – Líder de Inspección y Vigilancia - SEB
Martha Lucero Delgado Pizza – Líder de Calidad Educativa - SEB
Myriam Jaimes Martínez – Directora de Núcleo - SEB