



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

Que la Ley 4635 de 2011 adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.

Que el Decreto 3011 de 1997 establece e implementa las normas para el ofrecimiento de la educación de la población de adultos.

Que el Decreto 3020 de 2002 establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales en el cual se dictan otras disposiciones.

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

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

Que el Decreto 2355 de 2009 reglamenta la contratación del servicio público educativo, por parte de las entidades territoriales certificadas.

Que el Decreto 2500 de 2010 reglamenta de manera transitoria la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio SEIP.

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

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

Que el Decreto 4807 de 2011 en su artículo 5º, señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Estatales, los Secretarios, Gobernadores y Alcaldes, serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad. Las Inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.

Que la Resolución 5360 de 2006, organiza el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No.2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación del Magdalena

RESUELVE

ARTICULO 1º. OBJETO: Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 5360 del 7 de septiembre de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial.

ARTICULO 2º. RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA:

1. La Secretaría de Educación Del Magdalena y las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, es responsable del Proceso de Gestión de la Cobertura, de consolidar y analizar la información pertinente, de ejecutar las acciones y estrategias requeridas para la ampliación de cobertura y la permanencia en el sistema educativo, y de reportar al Ministerio de Educación Nacional las metas y logros relacionados.
2. Los alcaldes de los municipios no certificados coordinarán, en los establecimientos educativos de su jurisdicción, la ejecución de los procedimientos establecidos por secretaría de educación departamental en relación con el Proceso de Gestión de la Cobertura; para ello deberán garantizar su cumplimiento, validar y consolidar la información, y comunicar a dicha secretaría los resultados y requerimientos para la continuidad y la ampliación de la cobertura educativa.
3. El comité de cobertura las descritas en el artículo 4 de esta resolución.
4. 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.
5. 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.
6. 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 3º. COMITÉ DE COBERTURA:

Créese el comité de Cobertura con los siguientes integrantes:

1. El Secretario de Educación Departamental.
2. El Coordinador De La Oficina De Cobertura.
3. El Coordinador De La Oficina De Calidad.
4. El Coordinador De La Oficina De Planeamiento educativo.
5. El líder de SIMAT.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

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

ARTICULO 5º. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO DE MATRICULA: Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la organización del proceso en los establecimientos educativos:

CALLE 14 CARRERA 3 ESQUINA CENTRO, TELEFONOS: 4214334 - 4214259 - 4214174
WWW.SEDMAGDALENA.GOV.CO



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

- a. Garantizar el derecho a la educación a la población en edad escolar en condiciones de equidad.
- b. Seleccionar estrategias pertinentes para el acceso y permanencia.
- c. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano y los recursos financieros disponibles, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142 de la Ley 1450 de 2011 que dispone la racionalización de recursos públicos del sector educativo, o normas que lo modifiquen buscando impactar positivamente la cobertura educativa.
- d. Atender los parámetros establecidos en los decretos 3011 de 1997, 3020 de 2002, 366 de 2009, y demás normas concordantes para modelos educativos flexibles. De igual manera, tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1850 de 2002.
- e. Implementar, cuando sea pertinente, el uso de estrategias semiescolarizadas, modelos educativos flexibles, modelos de educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos y los demás modelos previamente conceptuados de manera positiva por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de acceso, permanencia y calidad educativa para la población.
- f. Realizar acciones con el fin de garantizar el ingreso y el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas de primera infancia que ingresan al grado de transición en las instituciones educativas oficiales y que provienen de los programas de atención integral a la primera infancia, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, la estrategia de *Cero a Siempre* o las demás que sean formuladas con este propósito, así como otros programas de atención a la primera infancia a nivel municipal, departamental y nacional.
- g. Realizar acciones con los programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población vulnerable tales como *Red Unidos*, *Familias en Acción*, *cajas de compensación familiar* para la implementación de jornadas escolares complementarias, programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y de vulnerabilidad, entre otros que se formulen o hagan sus veces. Así mismo, 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 para la articulación de acciones del programa de alimentación escolar, los Comités de Erradicación de Peores Formas de Trabajo Infantil, los Comités Regionales y Locales de Atención y Prevención de Desastres, entre otros.

ARTICULO 6º CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACION DE CUPOS ESCOLARES.

- A. Asignar los cupos oficiales de manera inclusiva y prioritariamente a :
 - a. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.
 - b. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

- c. Niñas, niños y jóvenes que soliciten cupo, con prioridad para hermanos(as) de estudiantes ya vinculados.
 - d. Niñas y niños provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia, de la estrategia de Cero a Siempre o las demás que sean formuladas con este propósito, de los programas del ICBF o de la institución que haga sus veces y otros del orden municipal, departamental y nacional, que vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar.
 - e. Niñas, niños y jóvenes en situación de discapacidad o con talentos excepcionales.
 - f. Niñas, niños, jóvenes y adultos con características pluriétnicas y multiculturales respecto a: etnias (indígenas, afrocolombianos y rrom), beneficiarios de la Ley 1081 de 2006, menores hijos de madres cabezas de familia según lo establecido en la Ley 1232 de 2008. Lo anterior, en concordancia con la Ley 1448 de 2001, su Decreto Reglamentario 4800 de 2011 y la Ley 4635 de 2011, las cuales se refieren específicamente a población víctima del conflicto armado (en situación de desplazamiento, desvinculados de organizaciones armadas al margen de la ley, hijos de adultos desmovilizados, víctimas de minas antipersonales, entre otros), y beneficiarios de las demás normas y sentencias de la Corte Constitucional que definan la prestación del servicio educativo para población vulnerable y diversa.
 - g. Niñas, niños y jóvenes que abandonaron al sistema educativo oficial y desean reingresar.
 - h. Estudiantes provenientes del ICBF o de la institución territorial que haga sus veces, que se encuentren vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (jóvenes de los 14 a los 18 años) que estén cumpliendo con medidas privativas de la libertad así como medidas preventivas.
- B. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso, y establecer para cada uno las estrategias de permanencia que se implementarán, focalizándolas según la normativa vigente.
- C. Garantizar que para el ingreso al sistema educativo oficial no se exija como requisito examen de admisión. No obstante, se podrá realizar examen de nivelación para clasificación en los casos en los cuales de manera justificada el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
- D. Velar que la asignación de cupo, matrícula o su renovación, no esté condicionada al pago de derechos de afiliación al seguro estudiantil, a la afiliación de asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
- E. Garantizar el cumplimiento de la gratuidad educativa en los términos establecidos por el Decreto 4807 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen sustituyan o deroguen; de manera tal que la asignación de cupos, la matrícula o su renovación no esté condicionada al pago de derechos académicos o servicios complementarios.

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

PARAGRAFO 2º: La Secretaría de Educación, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón a lo anterior, cada rector deberá consultar en el momento de la matrícula, si se trata de población víctima del conflicto, para proceder a ingresar TODOS los datos en el sistema, que permitirán establecer que se trata de una víctima. Así mismo, con base en información que proporcionará la Secretaría de Educación, verificará la condición de víctima de las





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

niñas, niños y jóvenes que aún no se encuentren caracterizados como tal en el sistema y procederá a depurar la información en el aplicativo.

ARTICULO 7º ETAPAS. Para la buena gestión de matrícula, la Secretaría de Educación del Magdalena establece las siguientes etapas y actividades señalando en cada una los procedimientos y las herramientas necesarias para la asignación de cupos escolares y la protocolización de la matrícula en los Centros e Instituciones Educativas del sector oficial. **ETAPA PRELIMINAR AL PROCESO DE MATRICULA:** Para la atención oportuna de la población objetivo y realizar correctamente los procesos de matrícula se expide un acto administrativo en el cual se debe incluir el comité de Cobertura. La LOGÍSTICA pertinente para hacer cumplir el cronograma establecido para el proceso de matrícula. CAPACITACIÓN A DIRECTIVOS DOCENTES, se les brinda las orientaciones y recomendaciones para tener en cuenta en el momento de la matrícula las Instituciones Educativas. DIFUSIÓN, el proceso de matrícula se debe dar a conocer oportunamente por diferentes medio de comunicación (Radio, Televisión, Prensa escrita, Sitio Web institucional), donde se informa las políticas establecidas por el gobierno departamental y municipal en torno al tema de matrícula y la sostenibilidad de la misma.

Una vez agotadas las etapas preliminares se continúa con las siguientes etapas:

1. **PROYECCIÓN DE CUPOS:** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales son los responsables de diligenciar los instrumentos que permitan calcular el número de cupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos. La Secretaría de Educación acompañará a los rectores en el ejercicio de determinación de la oferta educativa con base en los insumos resultantes de su proceso de planeación de la cobertura. El área de Cobertura Educativa analizará la información correspondiente a la proyección de cupos consolidándola por institución educativa y por municipio, reorientará, de ser necesario, la ampliación de la oferta educativa con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, de manera oportuna y en condiciones de calidad. En esta etapa la Secretaría de Educación departamental en coordinación con la Alcaldía municipal una vez consolidada la información de planeación de la oferta educativa, brindarán las garantía necesarias para hacer efectivo lo condensado en los Planes de Mejoramiento Institucionales, en los Planes de Desarrollo departamentales y municipales en cuanto a la ampliación de cobertura y su sostenibilidad.
2. **PREMATRICULA (RESERVA DE CUPO PARA ALUMNOS ANTIGUOS EN LA INSTITUCIÓN Y PARA ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO).** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en el mismo establecimiento o en todo caso la continuidad en el sistema educativo. Adicionalmente, reservarán el cupo y recibirán, de acuerdo a su disponibilidad, a los estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un plantel educativo oficial a otro. Para maximizar la capacidad oficial instalada existente, el proceso de previsión de la continuidad de los alumnos y facilitar el acceso de los nuevos alumnos, los establecimientos educativos deben contemplar opciones como:
 - a. Cupos disponibles en otras jornadas, dentro de la misma sede.
 - b. Cupos disponibles en otras sedes cercanas a la misma institución.
 - c. Cupo disponible en otro establecimiento educativo, siempre y cuando pertenezcan al mismo municipio del establecimiento educativo que afronta problemas de continuidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284 29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

d. Otros modelos educativos diferentes al que solicita.

Cuando un establecimiento educativo no pueda ofrecerles cupos para el siguiente año a los alumnos matriculados, no es necesario que las familias realicen un proceso de búsqueda del cupo correspondiente, el establecimiento educativo debe hacer convenios de continuidad con otros más cercanos para así atender en forma conjunta la demanda del servicio. Este convenio se reportará a la Secretaría de Educación Departamental para efectuar los ajustes respectivos de asignación de cupos.

3. **ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS PROCEDENTES DEL ICBF O DE ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.** La Secretaría de Educación Departamental coordinará con las entidades de bienestar social o familiar, la identificación de los niños provenientes de estas instituciones que, cumpliendo con el requisito de la edad, vayan a ingresar al grado de transición (grado obligatorio de preescolar) para la respectiva asignación de cupo, con el fin de garantizar su acceso al sistema educativo oficial. Los Rectores y/o Directores Informarán a los padres de familia beneficiados con la asignación de cupos y comunicará los trámites correspondientes para la legalización de la matrícula.
4. **INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS.** Los padres de familia o acudientes de alumnos nuevos que pretenden ingresar o reingresar al sistema de educación oficial del departamento del Magdalena en los municipios no certificados, deben formalizar la solicitud mediante el diligenciamiento del Formato de Inscripción en los Establecimientos Educativos Oficiales. Estos formatos de inscripción diligenciados deben ser digitados en el SIMAT por parte del Establecimiento Educativo y no tienen ningún costo para los solicitantes.
5. **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS Y DE ALUMNOS QUE SOLICITEN TRASLADO.** Los Rectores y Directores de los Establecimientos Educativo renovarán la matrícula para el período académico 2013 de los alumnos antiguos que reservaron cupo y de los que solicitaron traslado, esto debe registrarse en el sistema de información de matrícula SIMAT.
6. **ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS.** El rector o director de cada establecimiento educativo oficial reportará a la Secretaría de Educación, los cupos disponibles. La Secretaría de Educación, en coordinación con los rectores o directores de cada establecimiento asignará los cupos disponibles a los estudiantes nuevos inscritos durante el proceso de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo Segundo de la presente Resolución. Concluida la asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales, y cuando se deba recurrir a la contratación de la prestación del servicio educativo con oferentes privados, será responsabilidad del Secretario de Educación de la entidad territorial certificada efectuar la asignación de los cupos en los establecimientos educativos que hagan parte del banco de oferentes y hayan superado la evaluaciones de las respectivas interventorías. Formalizarán esta asignación remitiendo, a cada establecimiento educativo contratado, el listado de los niños, niñas y jóvenes a los cuales se les prestará el servicio educativo.
7. **MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS.** Una vez finalizar la asignación de cupos, el rector o director de cada establecimiento educativo realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos, y reportará oportunamente esta Información a la Secretaría de Educación a través del Sistema de Información de Matrícula – SIMAT en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución. El prestador del servicio educativo que tenga



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

contrato suscrito con la Secretaría de Educación Departamental realizará la matrícula efectiva de los alumnos nuevos que le ha asignado la Secretaría de Educación y reportará oportunamente esta información a dicha Secretaría para su respectivo registro en el SIMAT.

8. **AJUSTES DE MATRICULA.** Finalizada la matrícula efectiva de todos los alumnos, antiguos y nuevos, el rector o director del establecimiento educativo, registrará esta información en el SIMAT.

PARÁGRAFO. En el proceso de matrícula y de asignación de cupos se procederá de acuerdo con los criterios contemplados en el Artículo 5º de la Resolución 5360 del 7 de septiembre de 2006.

9. **NOVEDADES.** Los Rectores y Directores de los Establecimientos Educativos registrarán permanentemente en el SIMAT las variaciones o cambios que se presenten en la información de matrícula, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.
10. **CRONOGRAMA.** Para el registro de la información de matrícula en el Sistema de Información para el año 2013, la Secretaría de Educación del Magdalena, las Alcaldías municipales y los Establecimientos Educativos se regirán por el siguiente cronograma, de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada fase.

ARTICULO 8º SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO: Los rectores, coordinadores, docentes y administrativos de las instituciones educativas, realizaran seguimiento permanente a sus estudiantes, con el fin de garantizar la retención escolar, identificar los estudiantes que se trasladan y mantener actualizado el sistema de matrícula.

ARTICULO 9º REPITENCIA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS: Las instituciones educativas deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados con el apoyo de la Secretaría de Educación de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

ARTICULO 10º AUDITORIAS: La Secretaría de Educación realizara auditorías a la ejecución de la gestión de matrícula en las instituciones educativas oficiales, con el fin de analizar su comportamiento, detectar las inconsistencias y las mejoras, lo que permitirá mantener un enfoque de autocontrol y mejoramiento continuo.

ARTICULO 11º CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN	PRODUCTO
PRELIMINARES	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación Departamental	06 de mayo de 2014		Reporte De Información
- Acto Administrativo	Dirección de Cobertura y Secretario de Educación Departamental	05 de mayo de 2014	9 de Junio de 2014	Acto Administrativo Proyectado y Legalizado
- Logística - Difusión y Capacitación	Dirección de Cobertura y	3 de junio de 2014	21 de Julio de 2014	Personal informado y capacitado



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284 29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

- Capacitación en el SIMAT	Secretario de Educación Departamental			
PROYECCIÓN DE CUPOS: Determinación de la Oferta para el año 2015Página 10 de 11.	Proyección: Rectores y Directores Aprobación: Oficina de Cobertura	5 de Mayo de 2014	19 de Agosto de 2014	Reporte de Proyección de Cupos – Anexo 8
PREMATRICULA: Entrega de Formatos de Prematricula. Reserva de cupos para los alumnos antiguos en el establecimiento y para alumnos que solicitan traslado	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	4 de Agosto de 2014	1 de Septiembre de 2014	Reporte de Prematricula
Entrega de bases de datos del ICBF a los Establecimientos Educativos de los niños que pueden ingresar al Sistema Educativo (5 años).	Secretaría de Educación - Oficina de Cobertura	11 de agosto de 2014	22 de agosto de 2014	Base de Datos de niños procedente del ICBF
ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS(AS) PROCEDENTES ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL O DEL ICBF.	Secretaría de Educación - Oficina de Cobertura	4 de Septiembre de 2014	22 de Septiembre de 2014	Cupos Asignados a los Establecimientos Educativos Oficiales
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS: Entrega de Formatos de Inscripción de Alumnos nuevos	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	08 de Septiembre de 2014	22 de Septiembre de 2014	Reporte de Alumnos Nuevos
REPROBACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS ANTIGUOS.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	14 de Octubre de 2014	10 de Noviembre de 2014	Reporte de Alumnos Reprobados y Promovidos
RENOVACION DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS Y DE ALUMNOS QUE SOLICITAN TRASLADO.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	14 de Octubre de 2014	10 de Noviembre de 2014	Reporte de Matrícula de alumnos antiguos y Solicitudes de Traslados.
ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ALUMNOS NUEVOS.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	15 de Septiembre de 2012	14 de Octubre de 2012	Reporte de Cupos asignados a Alumnos nuevos.
MATRICULA DE ALUMNOS NUEVOS.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	10 de Noviembre de 2014	01 de Diciembre de 2014	Reporte de Matrícula de Alumnos Nuevos
AJUSTES DE MATRICULA.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos	01 de Diciembre de 2014	19 de Enero de 2015	Reporte de Matrícula – Anexo 6ª
REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRICULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.	Secretaría de Educación - Oficina de Cobertura		09 de Febrero de 2015	Reporte de información sin errores, validado a través del SINEB
NOVEDADES.	Rectores y Directores de Establecimientos Educativos		01 de Mayo de 2015	Reporte de Novedades.

AP



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 284

29 ABR. 2014

Por medio de la cual se establecen las orientaciones, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y protocolización de la matrícula en los establecimientos educativos oficiales de educación formal del Departamento del Magdalena.

ARTICULO 12º VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Marta, a los 08 días del mes de abril de 2014

29 ABR. 2014


ANTONIO MATERA RAMOS
Secretario De Educación Departamental

Proyecto: Manuel Marín Pérez
Elaboró: Nivaro Bruges Dávila
Revisó: oficina Jurídica S.O.

