



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL,
En uso de sus facultades constitucionales legales, reglamentarias y en especial las Conferidas por la Ley 115 de 1994,
Ley 715 de 2001 y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia consagra la educación como un derecho de la persona, que tiene una función social. El Estado, la Sociedad y la Familia son responsables de la educación y 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 por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que la Ley 115 de 1994, señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

Que la Ley 715 de 2001, establece las normas orgánicas en materia de recursos y competencias asignadas a los Distritos, para la organización y prestación del servicio educativo estatal.

Que el Decreto 1860 de 1994, contempla los aspectos organizativos y pedagógicos de los procesos que deben desarrollarse en los Establecimientos Educativos formales regulares, en los niveles de educación Preescolar, Básica y Media, de naturaleza Privada y Estatal.

Que el Decreto 3433 de 2008, emanado del Ministerio de Educación Nacional, reglamenta la expedición de Licencias de Funcionamiento para los Establecimientos Educativos promovidos por particulares, para prestar el servicio público educativo en los niveles de educación preescolar, básica y media.

Que mediante el Decreto reglamentario 2247 de 1997, el Gobierno nacional, expide las normas relativas a la prestación del servicio público educativo del nivel de educación preescolar.

Que según el decreto 3011 de 1997, se expiden las normas especiales para la oferta del servicio educativo a la población de adultos, su administración, organización y funcionamiento.

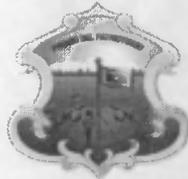
Que el Decreto 4790 de 2008, establece las condiciones básicas de calidad para brindar los programas de formación complementaria en las Escuelas normales Superiores.

Que el Decreto 1290 de 2009 emanado del Ministerio de Educación Nacional contempla directrices en materia de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que los Decretos 1850 y 3020 de 2002 organizan la jornada laboral y escolar de los Docentes, Directivos Docentes y personal administrativo del sector oficial, fijando los criterios y procedimientos a seguir para la organización de las plantas de personal docente y Directivo Docente.

Que el Decreto 1526 del 2002 y la Resolución 166 del 2003 reglamentan la administración del sistema de información del servicio educativo estatal.

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.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 000014 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Que el Decreto 2253 de 1995 y las Resoluciones 7884 y 8500 de 2011, emanados del Ministerio de Educación Nacional y la Resolución, establecen normas sobre Derechos Académicos y costos educativos para los Establecimientos Educativos particulares, de educación formal regular para el año lectivo 2011.

Que la Ley 1450 de 2011 (Plan Nacional de Desarrollo), contempla que la Gratuidad será para todos los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales matriculados desde el grado cero (0) hasta el grado once (11), para la vigencia 2013. Así mismo afirmó que la gratuidad comprende los derechos académicos y servicios complementarios. Esto significa que los estudiantes no deberán realizar ningún pago por concepto de: matrícula, costos complementarios, boletines, carnés estudiantiles, seguros estudiantiles, derechos de grado, entre otros conceptos.

Que mediante resolución 06818 de 2011, emanada de la Secretaría de Educación Distrital, se contempla la gratuidad total para los estudiantes del sector estatal de este ente territorial, para los niveles de educación preescolar, básica (primaria y secundaria) y el nivel de educación media.

Que el Decreto 4904 de 2009 emanado del Ministerio de Educación Nacional, reglamenta la organización oferta y funcionamiento de La prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Que mediante el Decreto Distrital 0801 de 2009 se reglamentan las Unidades Locales de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos - UNALE.

Que mediante el Decreto 1278 de 2002, el Gobierno Nacional expidió el nuevo estatuto de profesionalización docente que regula las relaciones del estado con los educadores a su servicio.

Que según los Artículos 151 y 171 de la Ley 115 de 1994, corresponde a la Secretaría de Educación Distrital, ejercer dentro del territorio de su jurisdicción en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas, entre otras funciones, las de organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares, ejerciendo así los procesos de suprema inspección y vigilancia.

Que la circular No. 003 de 2012 se establece el procedimiento para la Secretaría de Educación establece el procedimiento para la Planeación, Asignación y Liquidación de Horas Extras.

Que la circular No. 0027 de 2012 se establece el procedimiento para la solicitud de permisos, licencias y comisiones; renuncia al cargo, retiro forzoso y fallecimiento de docentes, de acuerdo a lo dispuesto en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, con el fin de no afectar la prestación del servicio educativo en las Instituciones.

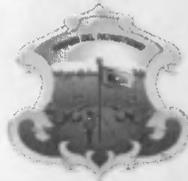
Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º. Objeto: Expedir el presente Reglamento Territorial del sector educativo, en los aspectos administrativos, organizacionales y pedagógicos que regirá para los Establecimientos Educativos de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de naturaleza oficial y particular, durante los años lectivos 2013 (calendario A) y 2013-2014 (calendario B), para la jurisdicción del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

ARTÍCULO 2º. Ámbito y Naturaleza: En cumplimiento de los fundamentos legales que orientan la educación, se precisan algunos criterios y orientaciones para todos los Establecimientos Educativos de educación formal (Regular y de



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

adultos) y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de naturaleza oficial y particular, que prestan el servicio Educativo en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

ARTÍCULO 3° Misión de la Secretaría de Educación Distrital: La Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla tiene como misión ofrecer una educación pertinente y de calidad para los niños, niñas, jóvenes y adultos de la ciudad, con talento humano competente y comprometido con el desarrollo integral de la población estudiantil, a través del mejoramiento continuo de los procesos que responden a las demandas sociales, culturales y económicas del país.

ARTÍCULO 4° Visión de la Secretaría de Educación Distrital: La Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla para el 2015, se constituirá en referente nacional por la eficiencia en la calidad de atención al ciudadano, la proyección estratégica de sus programas frente al panorama de la ciudad y su enfoque de derecho en la prestación de sus servicios. Así mismo será líder en los procesos de acceso, permanencia y articulación de la educación, en todos los sectores.

ARTÍCULO 5° Propósitos y Principios: Organizar los procesos administrativos y pedagógicos en los Establecimientos Educativos con el fin de garantizar su fortalecimiento y dar cumplimiento a las políticas estatales de educación en los aspectos de cobertura, calidad y eficiencia.

El servicio público educativo se prestará con fundamento en los principios de **respeto, honestidad, liderazgo, eficiencia, compromiso y sentido de pertenencia.**

CAPITULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO.

ARTÍCULO 6°. Para la prestación del servicio público educativo en el Distrito de Barranquilla, se tendrá en cuenta la organización territorial y administrativa en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, conformada por las localidades Suroccidente, Metropolitana, Suroriente, Norte Centro Histórico y Riomar.

Teniendo en cuenta lo anterior, funcionan cuatro (4) UNIDADES LOCALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS – UNALE, ubicadas cada una en su correspondiente localidad, las cuales dependen directamente de la Secretaría de Educación Distrital. Estas unidades cuentan con personal administrativo de apoyo, con los Supervisores de Educación y con los Directores de Núcleo. En el sitio donde se encuentra ubicada la UNALE Norte-Centro histórico se atenderá al personal de la localidad de Riomar.

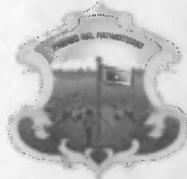
6.1. DE LA COBERTURA: Compete al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación, promover el acceso al servicio educativo y garantizar la permanencia dentro del sistema escolar.

6.2. ESTRATEGIAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA. Es prioridad de la Administración Distrital promover el acceso a la Educación de los niños, niñas y jóvenes que se encuentran fuera del sistema Educativo y a poblaciones vulnerables (Desplazados, con Necesidades Educativas Especiales, hijos de madres cabeza de hogar y otros).

6.2.1. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE MATRICULA. El responsable de orientar y determinar las políticas y procesos administrativos a través de los cuales se adelantará el procedimiento de matrícula, es el Secretario de Educación Distrital, para lo cual contará con el apoyo de:

Oficina de Cobertura:

- Divulgar las políticas de cobertura, criterios, directrices, procedimientos y el cronograma para el proceso de matrícula.
- Aprobar la proyección de cupos de las Instituciones Educativas.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. DE 2013

00001

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- Realizar el estudio sobre la oferta y la demanda del servicio educativo e identificar las necesidades de contratación de la prestación del servicio, cuando sea insuficiente la oferta oficial, en las zonas donde se requiera.
- Gestionar traslados de estudiantes.
- Establecer las directrices para el proceso de inscripción de estudiantes nuevos.
- Verificar el cumplimiento de las etapas del proceso de matrícula y llevar los indicadores del mismo.
- Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional.

Rectores o Directores de los Establecimientos Educativos:

- Dar cumplimiento a los lineamientos y al cronograma establecido para cada proceso.
- Ejecutar los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación para la proyección de cupos, prematrícula, traslados, inscripciones y adjudicaciones de cupos y registro de matrícula que incluye la asignación de jornadas y grupos a todos los estudiantes en el sistema de información disponible para tal fin.
- Garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información registrada en el sistema dispuesta para tal fin.
- Facilitar el acceso de los estudiantes al sistema educativo y velar por la permanencia de los estudiantes vinculados a las instituciones Educativas que dirigen.
- Mantener actualizado el sistema de información con las novedades de cada estudiante; que incluye entre otra información: la inasistencia de los mismos, el retiro, el traslado y la repitencia.
- Garantizar la óptima utilización de la capacidad instalada de la institución educativa que dirigen.
- Garantizar la continuidad de sus estudiantes para el siguiente año lectivo.
- Garantizar, a través de auditorías, que la matrícula reportada en el sistema sea la actualizada.
- Hacer seguimiento al acceso y la permanencia de los estudiantes.
- Hacer auditorías internas al proceso de matrícula.

Unidad Local de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE:

- Verificar la proyección de cupos presentadas por las Instituciones Educativas y orientar a las Instituciones en la administración de su oferta para el siguiente año lectivo.
- Monitorear y hacer seguimiento a los procesos de prematrícula y traslados.
- Liderar el proceso de inscripción y asignación de cupos en cada localidad.

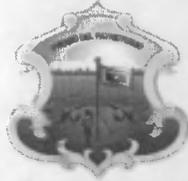
6.2.2. OFERTA EDUCATIVA: El servicio público de educación formal que ofrece el Distrito de Barranquilla, está constituido por:

SEGÚN METODOLOGÍAS Y NIVELES:

- Tradicional: para los niveles Preescolar (Únicamente transición), Básica (Primaria y Secundaria) y Media.
- Aceleración del Aprendizaje: para el nivel Básica Primaria.
- Círculos de Aprendizaje: para el nivel Básica Primaria.
- Grupos Juveniles Creativos: para los niveles Básica Secundaria y Media.
- Bachillerato virtual: para los niveles Básica Secundaria y Media.
- Bachillerato Pacicultor: Para los niveles Básica Secundaria y Media.
- Adultos y Jóvenes en Extraedad: para los niveles Básica (Primaria y Secundaria) y Media.

SEGÚN NIVELES Y GRADOS:

- Nivel de Educación Preescolar: Únicamente grado Transición.
- Nivel de Educación Básica Primaria: Grados Primero a Quinto, Aprendizaje Básico y Aceleración del Aprendizaje.
- Nivel de Educación Básica Secundaria: Grados de Sexto a Noveno, Ciclo 23 y Ciclo 24.
- Nivel de Educación Media: Grados Décimo, Undécimo, Doce y Trece, Ciclo 25 y Ciclo 26



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- Otros que determine el Gobierno Nacional y la Secretaría de Educación (SED), de acuerdo con las necesidades detectadas en el proceso de inscripción.

Las Instituciones Educativas Oficiales no podrán ofertar cupos para el grado Jardín y pre-jardín, niños de 4, 3 y 2 años respectivamente, puesto que para la atención de dichos menores el Gobierno Nacional ha destinado recursos a otras entidades.

6.3. ATENCION A LAS POBLACIONES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y POBLACION VULNERABLE: La Secretaría de Educación Distrital, implementará metodologías y modelos educativos pertinentes para las poblaciones con Necesidades Educativas Especiales y población vulnerable. Para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, se implementarán estrategias metodológicas no convencionales y flexibles, de acuerdo con las necesidades de la población.

La atención educativa de la población con Necesidades Educativas Especiales se brindará desde el nivel de Preescolar hasta el de Media, incluyendo también la atención desde los Establecimientos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Todo Establecimiento Educativo que atienda estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, debe incluir dentro de su Proyecto Educativo Institucional los procesos que viene adelantando con los estudiantes. La entrega de los Proyectos Educativos Institucionales se realizará en las fechas comprendidas entre el 23 de mayo al 25 septiembre de 2013.

Los Establecimientos Educativos que atiendan poblaciones con talentos o capacidades excepcionales, también deben incluir los procesos en su Proyecto Educativo Institucional, para que se gestione con el seguimiento de la Secretaría de Educación Distrital, la presentación de proyectos ante el Ministerio de Educación Nacional, tendientes al fortalecimiento y apoyo de estos programas.

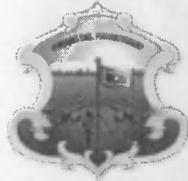
ARTÍCULO 7: SISTEMA DE INFORMACIÓN. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 5360 de septiembre 07 de 2006 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la Resolución 03225 de 2012, expedida por la Secretaría de Educación Distrital, los Establecimientos Educativos a través de la Unidades Locales de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE, suministrarán la información requerida para la planeación del servicio educativo y para la evaluación de sus resultados en cuanto a cobertura, calidad y eficiencia de la siguiente manera:

- **El primer corte de matrícula se llevará a cabo el día 05 de Febrero del 2013.** Cada Establecimiento Educativo debe reportar sus estudiantes matriculados en el SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR - SGE. Este reporte debe contar con todos los campos de información completamente diligenciados, con los datos requeridos por el sistema

El primer corte de matrícula del que trata el párrafo anterior, será tenido en cuenta para el primer reporte que se entrega al Ministerio de Educación Nacional y para la certificación necesaria para efectuar el reconocimiento adicional por gestión al que tienen derecho los rectores (Sobresueldo).

Las Instituciones Educativas Distritales, tienen la obligación de mantener actualizado el Sistema de Gestión Escolar – SGE en cualquier periodo de tiempo del calendario escolar, ya que la Secretaria de Educación Distrital toma la información allí contenida para reportar mensualmente al Ministerio de Educación Nacional, para el cálculo de indicadores del orden nacional y para los procesos de: Novedades de matrícula, proyección de cupos, prematrícula, Inscripción de estudiantes nuevos y traslados.

- Para los Establecimientos Educativos de naturaleza privada, la Secretaría de Educación Distrital; ofrecerá una capacitación referente al ingreso de información sobre matrícula en el SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR - SGE. **Este evento tendrá lugar máximo la tercera semana del mes de Enero de 2013.**



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- Es obligación de los Establecimientos Educativo de naturaleza privada, reportar a más tardar el 5 de Febrero de 2013 en el Sistema de Gestión Escolar – SGE dispuesto por la Secretaria de Educación Distrital, los estudiantes matriculados en su institución; este reporte debe contar con todos los campos de información completamente diligenciados, con los datos requeridos por el sistema.

7.1. OBLIGATORIEDAD EN LOS REPORTES DE LA INFORMACION. Para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de matrícula contempladas en la Resolución 03225 de 2012, se hace obligatorio el reporte de la información oportuna por parte de cada rector o el funcionario designado por el Establecimiento Educativo al sistema de información y cuando haya lugar, a las Unidades Locales de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos (UNALE). Los funcionarios de estas Unidades realizarán monitoreo constante y auditoría a la información consignada por el Establecimiento Educativo en el sistema de información.

Cada una de las etapas del proceso de cobertura tendrá lugar en el sistema de información y se hace necesario y obligatorio que todos los Establecimientos Educativos oficiales registren la información referida a cada proceso en cada uno de los módulos destinados para tal fin.

En este sentido, también es de carácter obligatorio tanto el reporte de la inasistencia del estudiante, los detalles de caracterización (etnias, estrato, si recibe merienda escolar o no, si utiliza las rutas escolares o no, etc.) como las novedades en la matrícula del estudiante (retiros por traslado, deserción, muerte, etc.). Para los casos de novedades de retiro por deserción es necesario diligenciar en su totalidad en el sistema de información el formato correspondiente al "Seguimiento a Estudiantes Retirados".

El Sistema de Gestión Escolar (SGE) se constituye entonces, en el único sistema de información reconocido, aprobado y avalado por la Secretaría de Educación para el reporte de información.

7.2. INFORMES DANE PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES Y PARTICULARES. Las fechas de entrega y devolución de los formularios de Estadísticas DANE entre la Secretaría de Educación Distrital y Establecimientos Educativos se realizarán por intermedio de las Unidades Locales de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE, de acuerdo a las directrices nacionales que se propongan.

ARTÍCULO 8º. REORGANIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO. Acorde con los Decretos 3020 y 1850 del 2002 y la Directiva Secretarial 0005 de 2012 que establecen los criterios y procedimientos para la organización de las plantas de personal Docente y Directivo Docente en los Establecimientos Educativos estatales, acorde con los perfiles profesionales, asignaciones académicas y cumplimiento de jornadas académica, escolar y laboral, la Secretaría de Educación Distrital continuará emprendiendo acciones tendientes a verificación y constatación de estas con el apoyo de equipos interdisciplinarios:

La estadística correspondiente a la planta de personal y de cargos del sector oficial, se certificará de acuerdo a las fechas y/o cronograma establecido por el Ministerio de Educación Nacional anualmente y acorde con los procesos de verificación y constatación mencionados.

Respecto a la solicitud de traslado, los docentes oficiales deben participar en la **convocatoria al proceso ordinario de traslado**, fijado cada año según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 520 de 2010.

No obstante y de acuerdo al artículo 5 del decreto en mención la autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado, en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario de traslados de que trata este Decreto, cuando se originen en:

- a) Necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- b) Razones de seguridad fundadas en la valoración de riesgo adoptada con base en la reglamentación establecida por el Gobierno Nacional a través del Decreto 1268 de 2012
- c) Razones de salud del Docente o Directivo Docente, previo dictamen médico del comité de medicina laboral de la UTNORTE.
- d) Necesidad de resolver un conflicto que afecte seriamente la convivencia dentro de un establecimiento educativo, por recomendación sustentada del Consejo Directivo de la Institución Educativa. En este caso solo se tramitarán este tipo de traslados cuando están debidamente soportadas las decisiones del Consejo Directivo y se compruebe que se ha garantizado el debido proceso al educador a trasladar.

Los traslados por permuta que impliquen cambios de Entidad Territorial certificada, se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 520 de 17 de Febrero de 2010, emanado del Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con la Ley 715 del 2001, corresponde a los Rectores administrar el personal asignado al Establecimiento Educativo en lo relacionado con las novedades y permisos, e informarán a la Secretaría de Educación Distrital. De igual forma la Secretaría de Educación Distrital por medio de la dependencia de Gestión Administrativa Docente, administrará el personal Directivo Docente (Rectores, Directores de Núcleo y Supervisores de Educación) lo relacionado con las novedades y permisos.

Los Docentes y Directivos Docentes no se pueden separar del cargo cuando soliciten Licencia Ordinaria, Comisión de Estudios, Traslados o presenten Renuncia, hasta tanto se les notifique del Acto Administrativo. de la misma manera, los Rectores no podrán poner Docentes y Directivos Docentes a disposición de la Secretaría de Educación Distrital, solo deben informar al Despacho la no necesidad del recurso humano y es discrecional de la Secretaría de Educación estos traslados por necesidad del servicio, para ampliar este tema se ha emitido la Circular No. 0027 de 2012.

Los Rectores de los Establecimientos Educativos Estatales no deben recibir en dichos establecimientos personal Docente, Directivo Docente o Administrativo que no tenga vinculación laboral con el Distrito. A los servidores públicos les está prohibido en las entidades del Estado tener al servicio en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad (Artículo 35, numeral 31, Ley 734 de 2002).

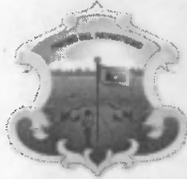
8.1. DISTRIBUCION DE LA PLANTA DE CARGOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. Para atender la demanda educativa 2013 la Secretaría de Educación Distrital por necesidad de servicio y en uso de sus facultades realizará reubicaciones del personal Directivo Docente y Docente que se requiera, en cumplimiento a los lineamientos y criterios sobre Reorganización Planta Docente establecidos en la Directiva N° 005 de 2012.

8.2. PROVISION DE DOCENTES ETNOEDUCADORES. Atendiendo al derecho a la diversidad en forma organizada consagrada en el Artículo 7° de la Constitución Política Nacional, la Secretaría de Educación Distrital proveerá docentes etnoeducadores solo a las Instituciones Educativas que hayan registrado y caracterizado en el Sistema de Información, estudiantes pertenecientes a grupos étnicos organizados y legítimamente constituidos en un número suficiente para conformar grupos de grados escolares que requieran del servicio etnoeducativo.

8.3. HORAS EXTRAS. El reconocimiento de horas extras para los docentes de los Establecimientos Educativos Oficiales estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Circular 003 de 2012, que queda vigente para el año 2013, donde la Secretaría de Educación establece el procedimiento para la *Planeación, Asignación y Liquidación de Horas Extras*, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 10 del Decreto 1056 de 2011 (regidos Decreto-Ley 1278 de 2002) y el Artículo 14 del Decreto 1055 de 2011 (regidos por el 2277 de 1979).

En este sentido se estipulan los siguientes requisitos para la autorización y el pago de las horas extras teniendo en cuenta su tipología: diurnas permanentes, diurnas por novedades, nocturnas y grupos juveniles.

Las diurnas novedades corresponden a las incapacidades médicas y licencia no remunerada que no puedan ser cubiertas mediante nombramiento provisional temporal. Las diurnas permanentes corresponden a las que se autorizan para suplir la necesidad de un docente para completar la planta viabilizada para la institución educativa.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

8.3.1 Solicitud de Horas Extras:

8.3.1.1 Diurnas Permanentes:

Al momento de solicitar la autorización de asignación de horas extras, el Rector de la Institución Educativa debe radicar la solicitud por oficio en la Oficina de Atención al Ciudadano 7mo Piso, con la siguiente información:

- Horas extras requeridas mensuales, especificando cantidad, nivel (preescolar, primaria, secundaria, media) área de desempeño, jornada y descripción de la planeación para todo el año.
- Certificación por oficio del Rector de la planta docente por niveles (preescolar, primaria, secundaria y media), especificando cedula, nombres, tipo de nombramiento y nivel.
- Actualización de esta planta docente certificada, en el Sistema de Información EVEREST, modulo GESTION TALENTO HUMANO/Registro de Docentes.

8.3.1.2 Por Novedades

Para las horas extras presentadas por novedades (incapacidades, etc.), el Rector de la Institución Educativa debe radicar la solicitud por oficio en la Oficina de Atención al Ciudadano 7mo Piso, con la siguiente información:

- Horas extras requeridas, especificando cantidad, nivel (preescolar, primaria, secundaria, media), área de desempeño, jornada y descripción de la planeación.
- Copia de la incapacidad medica.

8.3.1.3 Nocturnas y Grupos Juveniles

Para las horas extras presentadas por la apertura de Grupos Juveniles y Jornada Nocturna, el Rector de la Institución Educativa debe radicar la solicitud por oficio en la Oficina de Atención al Ciudadano 7mo Piso, con la siguiente información:

- Horas extras requeridas, especificando cantidad, área de desempeño, jornada y descripción de la planeación.
- Copia de Licencia de Funcionamiento de Jornada Nocturna, para el caso de las Instituciones Educativas que soliciten horas extras nocturnas.

En este caso se verificara en el Sistema de Gestión Escolar EVEREST los grupos juveniles abiertos con su respectiva matricula de la Institución Educativa, como también los grupos abiertos para la Jornada Nocturna con su matricula.

8.3.2 Aprobación de Horas Extras

Evalutados los requisitos legales previstos en los Decretos de salarios vigentes, y los soportes presentados con la solicitud, la Oficina de Gestión Administrativa Docente revisará la solicitud constatando el faltante de planta viabilizada para cada institución educativa, según matricula, numero de grupos y número de estudiantes por grupos y por docentes que estipula el Decreto 3020 de 2002, teniendo en cuenta estos criterios técnicos se aprobaran el número de horas extras que completen el faltante de planta docente de la institución, esto para los casos de horas extras permanentes y de grupos juveniles.

Para el caso de novedades se otorgaran el número de horas extras que reponga el faltante por la incapacidad o novedad presentada.

De no requerirse horas extras según el análisis técnico, se notificará al Rector de la no aprobación de las horas extras, con la justificación al caso.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. DE 2013

00001

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Para todas las horas extras autorizadas se entregará al Rector un formato firmado de autorización, sin excepciones, sin este formato autorizado la Oficina de Gestión Administrativa Docente no se responsabiliza por la liquidación y pago de horas extras causadas, es de total obligatoriedad para todas las Instituciones tener la aprobación por medio del formato antes de asignarle a un docente las Horas Extras.

8.3.3 Reporte de Horas Extras Laboradas para Liquidación y Pago

Una vez autorizadas las horas extras los reportes de las causadas se efectuarán, por parte de los Rectores, a través del Sistema de Gestión Escolar "Everest", en el módulo de GESTION TALENTO HUMANO/Horas Extras/Registro Horas Extras Causadas, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- El coordinador del establecimiento educativo es el encargado de ingresar las horas extras causadas. En el caso de los Establecimientos Educativos que no cuenten con Coordinador, esta función será ejecutada por el Rector o persona asignada por el mismo.
- Ingresada la información de las horas extras causadas, por parte del Coordinador, el Rector ingresa al Sistema de Gestión Escolar al módulo de Horas Extras, revisa y analiza la información para aprobarlas, cambiándolas de estado proyectadas a aprobadas.
- Una vez aprobada la información, por el Rector, ésta no podrá ser modificada.
- Para efectos del pago, la Secretaría de Educación exportará del Sistema la información de las horas extras causadas, durante los diez (10) primeros días del mes siguiente, si en esa fecha no se han ingresado y aprobado las horas extras por parte de la Institución Educativa la Secretaría de Educación no se responsabiliza por el pago de horas extras a más de un mes de extemporaneidad. **Debido a esto se pueden presentar inconvenientes en el pago a los docentes.**
- Las horas extras son de sesenta (60) minutos cada una, efectivamente laboradas.

8.4. INSCRIPCIÓN Y ASCENSOS EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE. Es competencia de la Secretaría de Educación Distrital, atender lo relacionado con inscripción y ascenso en el Escalafón Nacional Docente. Las solicitudes relacionadas, serán radicadas en la oficina de Atención al Ciudadano, quien lo remitirá a la Oficina de Gestión Administrativa Docente para el trámite respectivo, conforme a las normas vigentes.

De la misma manera la citada oficina se encargará de la inscripción en el escalafón nacional docente de los educadores estatales que se vincularon en virtud del Decreto 1278 de 2002, teniendo en cuenta lo contemplado en los Artículos 21; 22; 23; 24 y 25 y normas reglamentarias. También se encargará la mencionada Oficina de tramitar las solicitudes de inscripción y ascenso en el escalafón docente, de educadores que no tienen vinculación con el sector estatal en virtud del Decreto Ley 2277 de 1979.

Para el trámite de alguna de las solicitudes mencionadas, el interesado solo tiene que presentar su solicitud escrita, anexando los documentos que plantean los Actos Administrativos en comento y se procede de parte de la Oficina de Gestión Administrativa Docente en los términos

8.5 TRAMITE DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS EDUCADORES. Este trámite lo desarrolla el Grupo Funcional de Fondo Prestacional, adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa Docente de la Secretaría de Educación Distrital, atiende las solicitudes de acumulados de cesantías, solicitudes de pago de liquidaciones parciales, totales, sustituciones pensionales, reajustes pensionales y otros derechos de los educadores vinculados al sector oficial.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN No. DE 2013

00001

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Por medio de la Oficina de Atención al Ciudadano se atiende este trámite, a esta Oficina ubicada en el 7mo piso se dirigen los educadores o las personas que se crean con derecho a solicitar el reconocimiento y pago de las prestaciones que consideren reclamar. La Oficina no autoriza ni efectúa pagos, solo realiza el trámite ante el FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO, dependencia que una vez completados todos los procesos, autoriza los pagos mediante convenio con la Fiduciaria de la Previsora, a través de un banco de la ciudad. Los funcionarios allí presentes están obligados a orientar a los educadores y beneficiarios de las prestaciones sociales, en términos de tiempo, estado de su solicitud, etc., para obtener beneficios.

8.6 SOLICITUD DE PERMISOS. El Decreto No. 2277 del 14 de septiembre de 1979, establece lo siguiente: "Artículo 65. PERMISOS REMUNERADOS, Cuando medie justa causa, el educador tiene derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos. Corresponde al director o rector del establecimiento autorizar ó negar los permisos".

Por otro lado, el Decreto N° 1278 del 19 de junio de 2002, establece lo siguiente: "Artículo 57: PERMISOS Los docentes y directivos docentes estatales tienen derecho a permiso remunerado por causa justificada hasta por tres (3) días hábiles consecutivos en el mes. Corresponde rector o director de la institución conceder o negar los permisos, y al superior jerárquico los de los rectores y directores.

Los docentes deberán abstenerse de elevar la solicitud a esta Secretaría, ya que quien concede el permiso es el director o rector del establecimiento educativo. El permiso remunerado sólo podrá ser concedido hasta por tres días hábiles consecutivos.

Cuando sea el Rector el que solicite el permiso: éste deberá hacerlo ante ésta Secretaría por escrito y radicarlo en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación (Piso 7). El permiso deberá ser solicitado a más tardar, cuando falten quince (15) días hábiles para la llegada de la fecha que deba ausentarse mediante solicitud al Rector de la institución Educativa.

8.7 SOLICITUD DE LICENCIAS. El Decreto No. 2277 del 14 de Septiembre de 1979: establece lo siguiente 'Artículo 63. LICENCIA ORDINARIA, los docentes tienen derecho a licencia renunciable ordinaria a solicitud propia y sin remuneración, hasta por noventa (90) días al año, continuos o discontinuos, Las licencias ordinarias serán concedidas por la autoridad nominadora pero, en casos de urgencia evidente, el director del establecimiento puede autorizar al docente para separarse del servicio mientras se expide la correspondiente providencias'.

A su vez, el Decreto No 1278 del 19 de junio del 2002 establece lo siguiente: 'Artículo 59, **LICENCIA NO REMUNERADA.** Los docentes y directivos docentes estatales tienen derecho a licencia no remunerada hasta por tres (3) meses por cada año calendario en forma continua o discontinua según lo solicite el interesado. Esta licencia no es revocable, ni prorrogable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario. El nominador la concederá teniendo en cuenta las necesidades del servicio".

Cuando se solicite la licencia, deberá efectuarse por escrito y ser radicada en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación (Piso 7), a más tardar cuando falten quince (15) días hábiles para que inicie el periodo en el cual se desea sea concedida la licencia. Los docentes y directivos docentes deberán abstenerse presentar la solicitud si no cumplen con los requisitos establecidos en esta Circular, so pena de no ser tenida en cuenta.

8.8 SOLICITUD DE COMISIÓN. El Decreto No. 2277 del 14 de Septiembre de 1979, establece en relación con las comisiones lo siguiente: "Artículo 43: Comisiones de estudio. Los educadores en ejercicio vinculados al sector oficial, tendrán derecho preferencial a disfrutar de comisiones de estudio en facultades de educación, en universidades nacionales o extranjeras, como también a participar en seminarios, cursos, conferencias de carácter educativo, dentro o fuera del país."; a su vez, el artículo No. 66 dispone que: "Comisiones. El educador escalafonado en servicio activo, puede ser comisionado en forma temporal para desempeñar por encargo otro empleo docente, para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción, para adelantar estudios o participar en congresos, seminarios u otras actividades de carácter profesional o sindical...".



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. DE 2013

000013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

En virtud de lo anterior, aquellos docentes y directivos docentes que se encuentren regidos por el Decreto No. 2277 de 1979, y que ostenten derechos de carrera docente: podrán solicitar a ésta Secretaría por escrito radicado en la Oficina de Atención al Ciudadano (Piso 7), le sean concedidas comisiones para (i) desempeñar por encargo otro empleo docente, (ii) para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción, (iii) para adelantar estudios o (iv) participar en congresos, seminarios u otras actividades de carácter profesional o sindical.

Deben tener presente los docentes y directivos docentes que la comisión conferida no puede tener carácter permanente, sino que será concedida por el tiempo estrictamente necesario según las circunstancias, para cumplir la labor encomendada.

En el caso de la comisión para participar en actividades de carácter sindical, la norma no se refiere la posibilidad de comisionarse para ejercer cargos dentro de las asociaciones sindicales, es decir, que pueden ser comisionados para ejercer la actividad concreta que se vaya a realizar, y no para ausentarse de su cargo y ejercer un empleo privado dentro de la organización.

Por otra parte el Decreto No. 1278 del 19 de junio de 2002, establece lo siguiente: "ARTÍCULO 54 Comisión de servicios. La autoridad competente puede conferir comisión de servicios a un docente lo directivo docente para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o para atender transitoriamente actividades oficiales inherentes al empleo de que es titular como reuniones, conferencias, seminarios, investigaciones, Pueda dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia El salario y las prestaciones sociales del educador comisionado serán las asignadas al respectivo cargo. En el acto administrativo que confiera la comisión, deberá expresarse su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más, a menos que, a juicio de la autoridad nominadora la naturaleza de la comisión exija necesariamente una duración mayor. No puede haber comisiones de servicio de carácter permanente y no es una forma de provisión de cargos vacantes."

Por su parte, el artículo 55 ibídem dispone que: "Comisión de estudios. Las entidades territoriales podrán regular las comisiones de estudio para los docentes y directivos docentes estatales; como un estímulo o incentivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de este decreto, pudiendo también conceder comisiones no remuneradas, hasta por un término máximo de dos (2) años, teniendo en cuenta que en este tipo de comisiones no podrán pagarse viáticos. Las comisiones de estudio remuneradas sólo podrán concederse previa expedición del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal y no se tiene derecho a reclamar posteriormente vacaciones por dicho tiempo y debe laborar en la correspondiente entidad territorial por lo menos el doble del tiempo de la duración de la comisión."

Finalmente, el artículo 56 ibídem consagra: "Comisión para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción. A los docentes y directivos docentes inscritos en el Escalafón Docente se les podrá conceder comisión hasta por tres (3) años para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción, para el cual hayan sido designados en la misma entidad a la cual se encuentren vinculados o en otra mientras se esté en esta comisión, el tiempo de servicio no se contabiliza para efectos de ascenso ó reubicación de nivel salarial en el correspondiente grado del Escalafón Docente."

De conformidad con la anterior normatividad, ésta Secretaría le reitera a los docentes y directivos docentes amparados por el Decreto Ley 1278 de 2002, que las comisiones que les sean concedidas se otorgarán por un término determinado.

Así mismo, resulta importante resaltar que los docentes o directivos docentes que se encuentren desempeñando un empleo en provisionalidad no tendrán derecho a que les sea otorgada una comisión, ni tampoco a aquellos que hayan sido nombrados en periodo de prueba, toda vez que durante dicho periodo no se les podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para sus nombramientos o ascensos, por lo que deben permanecer en el cargo por el término del periodo no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año, de lo contrario deberá esperar hasta el año académico siguiente siempre y cuando no incurran en falta disciplinaria o causa legal que ocasione sus retiros.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Se les informa a los docentes y directivos docentes que en el caso específico de las comisiones de estudios, será la Secretaría de Educación la que decida si éstas serán otorgadas como remuneradas o no remuneradas en cada caso, toda vez que para que pueda concederse una comisión de estudios remunerada, deben existir los recursos que permitan asumir el pago de los salarios correspondientes, lo que conllevará en caso afirmativo a que se expida el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

8.9 RENUNCIA AL CARGO DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE. Para presentar la renuncia al cargo que se encuentren desempeñando, los docentes o directivos docentes deberán radicar memorial en la Oficina de Atención al Ciudadano de ésta Secretaría, en el cual se especifique la fecha a partir de la cual se pretende hacer efectiva la renuncia y el consecuente retiro del cargo.

Cabe aclarar que dicho documento debe ajustarse a lo estipulado en la normatividad vigente, como es el decreto 1950 de 1973, artículo 47 del Decreto 2277 de 1979 y el artículo 63 del Decreto 1278 de 2002. De igual manera, deberán tener presente, que la renuncia tiene que ser radicada en ésta Secretaría a más tardar cuando falten quince (15) días hábiles para que se haga efectivo el retiro.

El educador que deje de prestar sus servicios antes que se oficialice la renuncia a través de acto administrativo expedido por la Secretaría, o antes de haber transcurrido quince (15) días hábiles de haber presentado la renuncia, puede incurrir en abandono del cargo, situación que genera consecuencias administrativas y disciplinarias.

Luego de habersele comunicado del acto administrativo que acepta la renuncia, el docente o directivo docente debe hacer entrega de su cargo y entregar copia del acto administrativo al rector.

8.10 RETIRO FORZOSO. Los artículos 31 y 68 del Decreto 2277 de 1979 establecen que el educador tiene derecho a permanecer en el servicio mientras no haya alcanzado la edad de sesenta y cinco (65) años para su retiro forzoso. Así mismo, disponen que el retiro del servicio de los docentes implica la cesación en el ejercicio de las funciones y se produce entre otras causas por edad.

Por su parte, el literal i del artículo 63 del Decreto 1278 de 2002 dispone que la cesación definitiva de las funciones de los educadores estatales se produce por edad de retiro forzoso.

Teniendo en cuenta las anteriores disposiciones, una vez sea comunicado a los docentes o directivos docentes el acto administrativo por el cual se les retira del servicio docente por haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años), deberán hacer entrega de su cargo y entregar copia del acto administrativo de retiro al rector.

Para concluir, se les solicita a los docentes y directivos docentes que se abstengan de elevar solicitud alguna que no cumpla con los parámetros fijados en ésta Circular, so pena de no ser tenida en cuenta por parte de ésta Secretaría.

ARTÍCULO 9º: DE LA CALIDAD EDUCATIVA. La Calidad Educativa busca fomentar la investigación, innovación, actualización en los currículos, métodos y medios didácticos; está asociada al diseño, divulgación e implementación de estándares de competencias las cuales permitirán tener un referente sobre el grado en que la población estudiantil está adquiriendo y desarrollando las competencias básicas en los ambientes de aprendizaje del aula de clase, logrando así una transformación en la educación, formando docentes, directivos docentes y estudiantes a un mundo competitivo.

Este proceso permite fortalecer integralmente la gestión del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos educativos del Distrito de Barranquilla, a través de la formulación y reglamentación de políticas públicas, que contribuyan al desarrollo de programas pedagógicos orientados al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo.

9.1. PLAN DE APOYO AL MEJORAMIENTO (PAM): Es la herramienta de gestión que le permite a la Secretaría de Educación sistematizar, hacer seguimiento y evaluar las acciones explícitas de mejoramiento de la calidad educativa que





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

se desarrollarán en el Plan de Acción. El PAM se elaborará teniendo en cuenta la política de calidad y estrategias para la mejora de la calidad de la educación del Ministerio de Educación Nacional, el Plan Distrital de Desarrollo 2012 - 2015, las Autoevaluaciones Institucionales, los Planes de Mejoramiento Institucional y las necesidades de formación para el desarrollo personal y profesional de docentes y directivos docentes.

9.2. EVALUACION: La evaluación es un componente inherente a los procesos pedagógicos y administrativos, por tal razón, se seguirá cumpliendo a cabalidad lo preceptuado en las normas que para ello ha expedido el Gobierno nacional.

9.2.1. LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL, es un proceso que le permite a los Establecimientos Educativos mirar y repensar sus procesos administrativos y académicos y seguir fortaleciéndolos, por tanto debe ser aplicada obligatoriamente como mínimo una vez al año (Art. 84, Ley 115 de 1994) en los Establecimientos Educativos de naturaleza oficial y privada, con la plena participación de todos los estamentos de la comunidad educativa y teniendo en cuenta las orientaciones de la Guía No 34 del MEN. Para los establecimientos educativos oficiales se deberá registrar la Autoevaluación Institucional en la plataforma SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR - SGE.

9.2.2 LA EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES, se aplica a aquellos docentes y directivos docentes que se vincularon al sector educativo estatal a través del Decreto Ley 1278 de 2002. Esta será de dos formas, tal como se contempla en las normas existentes. Evaluación de Periodo de Prueba (Artículo 27 y 31 del Decreto 1278/02), Evaluación de Desempeño Anual (Artículo 31 del Decreto 1278/02), y Evaluación de Competencias (Artículo 35 del Decreto 1278/02); las cuales se aplicarán de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Educación en articulación con el Ministerio de Educación Nacional.

9.2.3. LA EVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS, Se sujetará a lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, y la directiva ministerial numero 29; el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) debe estar contemplado en el Proyecto Educativo Institucional.

Por otra parte, la Directiva numero 29 brinda orientaciones precisas acerca de la evaluación de los aprendizajes en el aula y convoca a las instituciones a definir en su sistema institucional de evaluación de los estudiantes, las estrategias de superación de las debilidades y reconocer la valoración final del año lectivo como un proceso implementado por la institución que corresponde a una mirada integral del proceso formativo durante la totalidad del año escolar; así como el uso de planes de apoyo para la implementación de la promoción anticipada a estudiantes que hayan reprobado el grado inmediatamente anterior.

Según el Decreto 1290 de 2009, son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional: Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para evaluar sus avances; proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante; suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo; determinar la promoción de estudiantes y aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Así mismo, el numeral 9 del artículo 11 del Decreto 1290 de 2009 establece que los establecimientos educativos deben "presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera". En este sentido, las instituciones educativas oficiales deberán reportar a la oficina de calidad educativa evidencia del registro del 100% de los estudiantes matriculados en los respectivos grados en los que el ICFES aplique pruebas SABER.

9.2.3.1. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS, ESPECÍFICAS Y CIUDADANAS EN ESTUDIANTES DE LA BÁSICA Y LA MEDIA: La Secretaría de Educación implementará el Sistema Distrital de Evaluación y Seguimiento a través de la aplicación de exámenes tipo pruebas que permitan el desarrollo de competencias a estudiantes de tercer a décimo grado. Dicho sistema constituirá una herramienta eficaz para monitorear y ajustar el proceso de enseñanza – aprendizaje en todas las áreas del núcleo común y por ende optimizar el desarrollo



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

de las competencias cognitivas y comunicativas en los niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales.

Así mismo, la Secretaría de Educación implementará programas de formación docente y acompañamiento institucional orientados a afianzar y consolidar las competencias básicas, específicas (de acuerdo a las áreas del núcleo común) y ciudadanas desarrolladas en los estudiantes de once grado, a partir de acciones que evalúen periódicamente los avances alcanzados (pruebas tipo SABER 11) y posibilite el mejoramiento en el desempeño en las pruebas aplicadas por el ICFES.

9.3. PLAN DISTRITAL DE FORMACIÓN DOCENTE: La Secretaría de Educación Distrital teniendo en cuenta la evaluación de desempeño de los docentes, el análisis de las tendencias del Plan de Mejoramiento Institucional, la autoevaluación Institucional y la encuestas de las necesidades de formación docente, la oficina de calidad educativa diseñará, difundirá e implementará el Plan Distrital de Formación Docente a mediano y largo plazo articulado con las necesidades y contextos Institucionales desde el desarrollo pedagógico, disciplinar, deontológico, científico – investigativo. Dicho plan de formación debe ser aprobado por el Comité de Capacitación Distrital. Paralelamente, Se realizarán programas de Formación Docente de manera permanente y en especial en las fechas comprendidas dentro del periodo de Desarrollo institucional.

9.4. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL: Es el resultado conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones. Con el fin de identificar fortalezas y oportunidades para que se logre un mejoramiento continuo en bien de la comunidad educativa.

9.4.1 Elaboración, entrega y ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional: Los Establecimientos Educativos ingresarán el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), en la plataforma Sistema de Gestión Escolar - SGE, destinadas a la Oficina de Calidad Educativa, del 11 de Febrero al 11 de Abril de 2013, con el propósito de que sean revisados, ajustados y brindar la asesoría técnica en el caso que ser requerido. En ningún otro sistema de información ó medio será avalada la entrega de este documento por parte de la Secretaría de Educación Distrital.

9.4.2. Acompañamiento: Teniendo en cuenta las orientaciones brindadas y los procedimientos establecidos en la Guía N° 34 del Ministerio de Educación Nacional, el equipo encargado de los procesos de mejoramiento de la educación, desarrollará las actividades establecidas en el cronograma, para avanzar, constatar y evaluar los avances en los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) y fortalecer los Proyectos Educativos Institucionales.

PARAGRAFO: El incumplimiento en la elaboración, entrega y ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional, conllevará a la aplicación de las sanciones establecidas en el Capítulo 4 del Decreto 907 de 1996.

9.5. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL: El PEI es el derrotero de la institución durante su existencia, susceptible de ser modificado cuando se requiera. Los establecimientos educativos actualizarán en el Sistema de Gestión Escolar – SGE los Proyectos Educativos Institucionales en las fechas comprendidas entre el 1 de abril de 2013 y el 14 de junio de 2013.

9.6. PROYECTOS ESTRATÉGICOS: Para la participación de las Instituciones Educativas Distritales y sus respectivos docentes y directivos docentes, se realizarán las convocatorias bajo los siguientes enfoques:

-Intervención: la oficina de calidad educativa brindará diversos espacios y programas a las instituciones educativas Distritales que se encuentren en bajo logro, y presenten retrasos en la entrega de requerimientos solicitados por la SED, tales como PMI, PEI, autoevaluación institucional, entre otros insumos necesarios con el fin de fortalecer la calidad de sus docentes y directivos docentes:

-Convocatorias Específicas: Durante el año 2013, se realizarán una serie de convocatorias de carácter abierto, en la cual, a través de criterios preestablecidos, los docentes y directivos docentes podrán participar enmarcada en los



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

términos de referencia, en la temática planteada y las necesidades de las Instituciones Educativas para fortalecer temáticas precisas.

9.6.1. PROGRAMA BARRANQUILLA BILINGÜE, es una política dentro del Plan de Desarrollo Distrital que busca promover la calidad en los programas de enseñanza del inglés, desarrollando competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera en la formación de los ciudadanos y ciudadanas de Barranquilla, a partir de los estándares referenciados en el Marco Común Europeo.

La Secretaría de Educación Distrital apoyará el proceso de cualificación docente para contribuir con el mejoramiento de la calidad en la enseñanza del inglés en los Establecimientos Educativos del Distrito de Barranquilla.

9.6.2 PROGRAMA CONTACT BARRANQUILLA: es un programa diseñado y ejecutado por la Secretaría de Educación Distrital con el objetivo de formar a jóvenes de IED oficiales con competencias laborales específicas para desarrollarse como agentes bilingües de Call Center. Este proyecto tendrá continuidad en el año 2013 y se realizarán las convocatorias de acuerdo al cronograma estipulado para tal fin.

9.6.3. PROGRAMA ACTUALIZACIÓN DE SABERES DIDÁCTICOS Y DISCIPLINARES Y EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS DEL NÚCLEO COMÚN: La Secretaría de Educación Distrital continuará con el proceso de acompañamiento y fortalecimiento institucional a los Establecimientos Educativos para la formación de docentes pertenecientes a las áreas del núcleo común y estudiantes, y aplicación de simulacros a estudiantes de undécimo grado como preparativo de las pruebas saber 11.

9.6.4. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ENSEÑANZA A PARTIR DE LOS ESTUDIOS DE CLASE: La Secretaría de Educación Distrital realizará acompañamiento y seguimiento a los Establecimientos Educativos en la incorporación en sus proyectos, de los estándares al currículo y la evaluación por competencias, de la misma manera, hará seguimiento a aquellas instituciones que presentan un avance significativo en el desarrollo de las mencionadas competencias.

9.6.5. INCORPORACION DE COMPETENCIAS CIUDADANAS AL CURRÍCULO: La Secretaría de Educación Distrital hará seguimiento a los Establecimientos Educativos en cuanto a la incorporación y desarrollo de los estándares y competencias ciudadanas.

9.6.6. PROYECTOS TRANSVERSALES: La Secretaría de Educación Distrital brindará apoyo y seguimiento a las instituciones educativas para que estas, fortalezcan en sus currículos los proyectos transversales de Ley que contribuyen a la formación integral de los estudiantes, entre ellos, los de **Educación Sexual, Educación en Derechos Humanos, Educación Ambiental, Aprovechamiento del Tiempo libre**, incorporando al currículo el desarrollo de competencias básicas de estos programas, que contribuyan a la solución de problemas cotidianos de los estudiantes y de su entorno social.

PARÁGRAFO 1: Teniendo en cuenta el artículo 14 de la ley 115 en todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:

- El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el Artículo 41 de la Constitución Política.
- El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo.
- La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Constitución Política.
- La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos, y
- La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

PARAGRAFO 2: El estudio de estos temas y la formación en tales valores, salvo los numerales a) y b) del anterior párrafo, no exige asignatura específica. Esta formación debe incorporarse al currículo y desarrollarse a través de todo el plan de estudios.

9.6.7 ACOMPAÑAMIENTO A LAS DE NORMALES: La Secretaría de Educación Distrital contribuirá con el proceso de apoyo a las Escuelas Normales Superiores del Distrito teniendo en cuenta los lineamientos que surjan por parte del Ministerio de Educación Nacional, y así contribuir al fortalecimiento y desarrollo de los procesos que se vienen adelantando.

9.7. FORO EDUCATIVO DISTRITAL. La Secretaría de Educación diseñará, organizará y ejecutará un Foro Educativo Distrital para el año 2013, cuyo tema central estará orientado a los lineamientos estándares del Ministerio de Educación Nacional y/o temáticas exitosas implementadas en el sector educativo oficial.

9.8. FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS. Las buenas prácticas, permiten aprender de las experiencias y aprendizajes de otros, y aplicarlos de manera más amplia puede promover nuevas ideas o sugerir adaptaciones y proporcionar una orientación sobre la manera más efectiva de visibilizar los diversos impactos de una intervención en las comunidades, teniendo en cuenta esto se tiene:

9.8.1. PORTAL EDUCATIVO DE BARRANQUILLA. <http://educa.barranquilla.edu.co> Este Busca llevar durante el año 2013 contenidos digitales a la comunidad educativa, para fortalecer a los directivos docentes con los contenidos pedagógicos actualizados, que coadyuvarán al logro de una mejor calidad educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje.

9.9 PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON LA MEDIA TÉCNICA: La articulación es un proceso que busca fortalecer la educación media, propiciando las relaciones entre el sector productivo y educativo, y construir rutas formativas generando ganancias de tiempo y calidad para todos los actores, favoreciendo la continuidad de los jóvenes en el sector educativo a través de los ciclos propedéuticos y ampliando su posibilidad de insertarse laboralmente o generar un trabajo autónomo a través del emprendimiento

La Secretaría de Educación Distrital ofrece como valor agregado a los estudiantes de décimo y undécimo grado del Distrito, formarse en entidades de educación técnica de acuerdo a los horizontes institucionales, y apostar así a crear, desarrollar y gestionar su propio proyecto de vida productivo, y al culminar su bachillerato poder continuar en los ciclos de educación superior o ingresar al mundo laboral.

La Secretaría de Educación Distrital seguirá apoyando el convenio MEN - SENA, con el propósito de seguir preparando a los estudiantes y facilitarles su vinculación activa a la vida productiva.

9.10 Centros Distritales de Educación Superior: El principal objetivo de los CEDIES es garantizar la continuidad a la educación superior a jóvenes estudiantes que culminan la educación secundaria en Instituciones Educativas Distritales mediante estrategias de acceso y flexibles, que se articulen con la oferta de Instituciones de Estudios Superiores junto con las demandas del sector productivo del Distrito. LOS CEDIES pretenden beneficiar a una gran población de vulnerabilidad económica social que se encuentra en las instituciones educativas oficiales y privadas de barranquilla especialmente a los que se encuentran en niveles 1 y 2 del SISBEN que no han tenido la posibilidad de continuar sus estudios post-secundarios.

Requisitos:

- Residente en la ciudad de Barranquilla
- Haber egresado de una IED y en caso de egresar de una Institución Privada pertenecer a los estratos 1 – 3.
- Tarjeta de Identidad / Cedula de Ciudadanía
- Ocupar un puesto en las pruebas Saber 11 Inferior a 923
- Haber egresado desde el año 2001 - 2012



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Calendarios de Inscripciones: Al año van a existir dos periodos de inscripciones

Para ingresar en el primer semestre del año: 30 de Enero

Para ingresar en el segundo semestre del año: 1 de Marzo - 30 de Junio

CAPITULO 3 DE LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 10º: ATENCIÓN AL CIUDADANO: La atención al ciudadano se brindará en el séptimo (7) piso de la Secretaría de Educación Distrital y en cada una de las UNALE donde se recepcionarán y radicarán las Peticiones, Quejas, Reclamos y correspondencia en general, de la misma manera podrán acceder a través del correo electrónico quejas@sedbarranquilla.gov.co.

10.1: En la Oficina principal de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación Distrital los trámites y servicios que se brindan son todos aquellos relacionados con el sector educativo, a excepción de los relacionados con los siguientes temas, que solo se atienden en las UNALE.

- Registro de autoevaluación para Costos educativos de Establecimientos Educativos de naturaleza particular.
- Radicación de constitución de Gobierno escolar
- Quejas y Reclamos contra Establecimientos Educativos
- Solicitud de aprobación de horas extras
- Solicitud ordinaria de traslado
- Traslados de estudiantes entre Establecimientos Educativos oficiales
- Radicación de conformación de Consejo directivo y consejo académico
- Radicado de portafolio de Salidas Pedagógicas.
- Inscripción de alumnos en los Establecimientos Educativos oficiales
- Inscripción de Establecimientos Educativos activos
- Recepción de formato de actualización DANE
- Recepción de listado de alumnos de grado 11º para el ejercicio
- Registro de modificaciones del sistema institucional de evaluación de estudiantes del dec. 1290 de 2009.
- Recepción de listas de útiles escolares.
- Recepción de copias de protocolo de evaluación de desempeño docente

10.1.1 QUEJAS Y DENUNCIAS. Toda queja debe ser radicada en la Oficina de Atención al Ciudadano o en la UNALE respectiva, después de radicada se remite a la oficina correspondiente, para que se inicien los trámites inmediatos de parte del (los) comisionado (s).

Una vez finalizada la comisión de la indagación correspondiente, se remitirá a la UNALE informe de gestión, dándole respuesta a los interesados y a la (as) persona (as) o entidad contra la cual se dirigía la queja o denuncia u otro organismo competente si esta deba seguir desarrollándose.

La Secretaría de Educación Distrital, tiene habilitada la línea telefónica 3714700, para atender quejas y denuncias relacionadas con la prestación del servicio público educativo.

ARTÍCULO 11º. PROTOCOLIZACIÓN: Las instituciones educativas formales de naturaleza particular, radicarán en el área de atención al ciudadano, la nómina autenticada en Notaría, dirigida a la Secretaría de Educación Distrital y posteriormente hacer llegar copia a la Unidad Local de Apoyo a la Gestión de Establecimientos Educativos - UNALE correspondiente, en las siguientes fechas:



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. DE 2013

000011

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Calendario "A": 4 de marzo de 2013.

Calendario "B": 20 de Septiembre de 2013.

ARTÍCULO 12°. REUNION DE ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA VIGENTE, CAPACITACION PARA INSCRIPCION Y CARGUE DE MATRICULA ANTE EL SGE, ENTREGA DE FORMULARIOS DANE, SOCIALIZACION Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES SABER11: La oficina de inspección y vigilancia en coordinación con las UNALES, la oficina de Cobertura, la oficina de Calidad Educativa realizará una reunión de actualización de la normativa vigente para los establecimientos educativos de naturaleza particular formal y ETDH en las siguientes fechas:

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FORMALES PARTICULARES:

LOCALIDADES NORTE, CENTRO HISTORICO Y SURORIENTE JUEVES 24 DE ENERO DE 2013.

LOCALIDADES METROPOLITANA Y SUROCCIDENTE VIERNES 25 DE ENERO DE 2013

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:

JUEVES SIETE (7) DE FEBRERO DE 2013.

ARTÍCULO 13°. INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES Y PARTICULARES DE EDUCACION FORMAL Y DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. Sólo los Establecimientos Educativos que tengan definida su situación legal, deben inscribirse en la Unidad Local de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE correspondiente, en las siguientes fechas:

Calendario "A": Desde el inicio de clases hasta el 27 de FEBRERO del 2013.

Calendario "B": Desde el inicio de clases hasta el 30 de Septiembre del 2013.

DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR A LA UNALE

- Actualización de los documentos en caso de algún cambio en la información suministrada en el SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR – SGE: presentar oficio en el cual se especifiquen las modificaciones que han tenido lugar en los años anteriores y que no hayan sido notificadas a la oficina de inspección y vigilancia junto con la documentación necesaria según la normativa vigente para realizar el acto administrativo de modificación de licencia.
- Fotocopia del NIT (Número de Identificación Tributaria) si es persona jurídica.
- Paz y salvo de Contraloría, para los Establecimientos Educativos Estatales.
- Copia del Acto Administrativo de Costos, año 2013 (Cal. A) o 2013-2014 (Cal. B) para Establecimientos Educativos particulares, o en su defecto Copia del Reporte en PDF producto del diligenciamiento de los costos educativos ante la página Web del Ministerio de Educación Nacional.
- Certificación expedida por la UNALE correspondiente donde conste el cargue de matrícula.

Corresponde a los coordinadores de UNALE entregar a la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación Distrital, la relación de los establecimientos de Educación Formal y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en formato prediseñado, de los inscritos y sus correspondientes actualizaciones y novedades, en las siguientes fechas:

Calendario "A": Hasta el 15 de MARZO 2013

Calendario "B": Hasta el 31 de Octubre 2013.

PARÁGRAFO 1: El proceso de inscripción y reporte de matrícula ante el Sistema de Gestión Escolar, es obligatorio, el no cumplimiento de lo establecido, por parte de los Establecimientos Educativos Formales los hará acreedores de las sanciones contempladas en el Decreto 0907 de 1996, emanado del Ministerio de Educación Nacional.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

PARÁGRAFO 2: Los Establecimientos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, deben inscribir todos y cada uno de los programas que están ofertando con su respectivo registro, acorde con los lineamientos del Decreto 4904 de 16 de Diciembre de 2009, emanado del Ministerio de Educación nacional.

Deberán bajar de la Página de la Secretaría de Educación el formato correspondiente a la inscripción de ETDH activas, se procede a la formalización de la inscripción ante la UNALE respectiva, anexando al formato diligenciado, los siguientes documentos:

- Actualización de los documentos en caso de algún cambio en la información suministrada en el formato.
- Fotocopia del NIT (Número de Identificación Tributaria) si es persona jurídica.
- Relación de programas ofertados
- Costos totales que incluye total de horas teóricas, total de horas practicas, expedición de certificado de aptitud ocupacional, por programa registrados, ajustados al IPC del año inmediatamente anterior.
- Copia del manual de convivencia aprobado previamente por el Consejo Directivo

PARAGRAFO 3: Los Coordinadores de UNALE remitirán una relación con todos los datos de los Establecimientos Educativos que se detecten vienen funcionando de manera ilegal, a la Oficina de Inspección y Vigilancia, en la misma fecha en que reportan las inscripciones.

ARTÍCULO 14º. PROCESOS DE CREACIÓN Y LEGALIZACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FORMALES REGULARES Y DE ADULTOS, DE NATURALEZA PARTICULAR.

Creación de Nuevos Establecimientos Educativos Formales, año 2014. (Calendario A) y 2013-2014 (Calendario B). La persona natural o jurídica que decida crear una Institución de Educación Formal para el año lectivo 2014 (Calendario A) o 2013-2014 (Calendario B), debe cumplir con el siguiente proceso:

INSCRIPCIÓN: se inscribe ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaria Distrital de Educación entre el 15 de enero y el 28 de febrero de 2013. Para desarrollar este proceso, deben presentar los siguientes documentos:

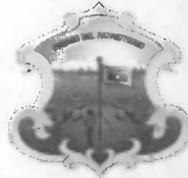
- Formato de inscripción debidamente diligenciado, el cual aparece y pueden descargar de la página web de Secretaría Distrital de Educación: www.sedbarranquilla.gov.co;
- Copia simple del documento de identidad (cédula de ciudadanía o de extranjería) del (los) propietario (s) aspirante (s) si es persona natural o copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si es persona jurídica.
- Copia simple del documento de identidad del Representante Legal de la institución.
- Copia simple del documento de identidad del (la) Director (a) del establecimiento.

Lo anterior debidamente legajado y foliado.

14.1. CURSO DE TALLER VIRTUAL PARA LA CREACION DE UN NUEVO ESTABLECIMIENTO PRIVADO.

Los establecimientos educativos formales particulares deben ingresar a www.mineducacion.gov.co Preescolar, Básica y Media, Educación privada y realizar el curso taller virtual para la creación de un nuevo establecimiento privado que guiará la elaboración de la propuesta del Plan Educativo Institucional que debe presentarse a la Secretaría de Educación Distrital para obtener la licencia de funcionamiento. Este curso lo puede realizar el establecimiento desde el mismo momento de la inscripción.

14.2 ASISTENCIA A CURSO DE FORMACIÓN: La Secretaría de Educación Distrital realizará un curso de capacitación para los interesados en el proceso de creación y legalización de establecimientos educativos formales, regulares y de adultos, de naturaleza particular. Este seminario se desarrollará los días 11 y 12 de Marzo de 2013 en el sitio que oportunamente se indicará previamente. La asistencia del propietario y/o Representante Legal, es obligatoria y generará certificado de asistencia.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

14.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Entregarán Propuesta de Creación en la Oficina de Atención al Ciudadano (Calle 34 No. 43-79 Séptimo Piso), dirigida a la Oficina de Inspección y Vigilancia hasta el día 1° de Abril de 2013.

A la propuesta de PEI para solicitar la Licencia de funcionamiento, el (los) interesado (s) debe (n) anexar los siguientes documentos (dispuestos en los Artículos tercero y cuarto del Decreto 3433 de 2008 y lo establecido en este Acto Administrativo).

- Copia del CONCEPTO FAVORABLE DE USO DEL SUELO vigente, expedido por la Secretaría de Planeación Distrital, donde se certifique la viabilidad del desarrollo de la actividad económica. (Calle 34 43-31).
- Copia de la LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN modalidad de Educación y PERMISO DE OCUPACION (expedido por una Curaduría Urbana de la ciudad) o ACTO DE RECONOCIMIENTO, (expedido por una Curaduría Urbana de la Ciudad. (Aplica solo para cierto tipo de construcciones que no posean Licencia de Construcción y Permiso de Ocupación).

LA LICENCIA DE CONSTRUCCION está regida por el Decreto 1469 de 2010, en su artículo 7: *Licencia de construcción y sus modalidades. Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.*

CERTIFICADO DE PERMISO DE OCUPACION (artículo 53 del Decreto 1469 de 2010): *Es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra, certifica mediante acta detallada el cabal cumplimiento de las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva otorgada por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.*

Una vez concluidas las obras aprobadas en la respectiva licencia de construcción el titular o el constructor responsable, solicitará el certificado de permiso de ocupación a la autoridad que ejerza el control urbano y posterior de obra.

RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES (Artículo 64 de la Ley 1469 de 2010): *El reconocimiento de edificaciones es la actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener tales licencias siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento este término no aplicará en aquellos casos en que el solicitante deba obtener el reconocimiento por orden judicial o administrativa.*

- Copia del CONCEPTO SANITARIO O ACTA DE VISITA FAVORABLE vigente, expedido por la Secretaría Distrital de Salud. (carrera 41 # 54 - 68)
- Copia del (los) DOCUMENTO (S) DE IDENTIDAD del (los) propietario (s), registro ante la cámara de comercio del establecimiento Educativo si es persona natural y CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, si es persona jurídica.
- Copia de la HOJA DE VIDA SOPORTADA DEL (LA) PROPIETARIO (A), DIRECTOR (A) o RECTOR (A) del establecimiento.
- Copia del CERTIFICADO DE PROPIEDAD del inmueble, CONTRATO DE ARRIENDO, CESIÓN o CUALQUIER OTRO DOCUMENTO que garantice la posesión de éste, para la debida prestación del servicio
- FORMULARIO 1D DE COSTOS EDUCATIVOS, completamente diligenciado. (Este se puede descargar de la página www.mineducacion.gov.co en el link publicaciones, guía N° 4).



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA AL CURSO DE CAPACITACIÓN, expedido por Secretaría Distrital de Educación.
- CERTIFICADO DEL CURSO VIRTUAL DE CREACION DE COLEGIOS ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL

Todos estos requisitos sin excepción deben presentarse a más tardar el 1° de Abril de 2013, de no hacerlo se aplicará el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

14.4 VISITA DE CONSTATAción DE LAS CONDICIONES Y EXIGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. La Secretaría de Educación Distrital, a través de la Oficina de Inspección y Vigilancia proyectará las comisiones de Evaluación y Constatación solo para los establecimiento que cumplan con la presentación de la totalidad de los requisitos exigidos y las remitirá a la respectiva UNALE, donde se asignará al (la) Supervisor (a) de Educación para que se adelante el proceso de estudio de las propuestas y la constatación y verificación de las condiciones y exigencias de la planta física donde pretende funcionar el Establecimiento Educativo, quien emitirá un concepto técnico pedagógico, el cual podrá ser **Favorable** o **No Favorable** para conceder Licencia de Funcionamiento.

Una vez practicada la visita, los informes de gestión serán entregados a más tardar el 15 de mayo de 2013 a la Oficina de Inspección y Vigilancia, para que se proceda a emitir el correspondiente acto administrativo

14.5 PROYECCIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. El profesional de legalización expedirá los actos administrativos correspondientes dentro de 60 días siguientes a la recepción del informe de gestión del supervisor educativo.

MODALIDADES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

	DEFINITIVA	CONDICIONAL	PROVISIONAL
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta del PEI • Concepto de uso de suelo favorable vigente • Concepto sanitario o acta de visita favorable • Licencia de construcción y permiso de ocupación o acto de reconocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta del PEI • Concepto de uso del suelo • Licencia de construcción o acto de reconocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta PEI
VIGENCIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	Indefinido	4 años con renovación anual	Indefinido (la licencia de funcionamiento sin operar es de dos (2) años, luego de este plazo se cancelará)
CARACTERÍSTICA DE LA LICENCIA	Puede ofertar y prestar el servicio educativo	Puede ofertar y prestar el servicio público educativo por el termino establecido en la resolución	No puede ofertar ni prestar el servicio público el servicio público educativo

Quien proceda a ofertar servicio educativo sin la licencia de funcionamiento se hará acreedor a lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 0907 de 1996, emanado del Ministerio de Educación Nacional que establece textualmente: **“Artículo 20. Establecimientos sin licencia. Cuando se compruebe que un establecimiento privado de educación formal o no formal (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano), funcione sin licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, exigida por el Artículo 138 de la Ley 115 de 1994, la autoridad competente ordenará su cierre inmediato, hasta cuando cumpla con tal requerimiento”.** (Negrilla y subrayado fuera de texto)





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

15. PROCESO DE CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CENTRO PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO QUE PRETENDE INICIAR ACTIVIDADES EN 2013: La persona natural o jurídica que decida crear un establecimiento de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano para el segundo semestre del año 2013 o para el primer semestre del año 2014, deberá:

INSCRIPCIÓN: se inscribe ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaria Distrital de Educación entre el 15 de enero a 28 de febrero del 2013. Para desarrollar este proceso, deben presentar los siguientes documentos:

- Formato de inscripción debidamente diligenciado, el cual aparece y pueden descargar de la siguiente manera, en la página web de Secretaría Distrital de Educación pagina web: www.sedbarranquilla.gov.co; clic en el enlace "FORMATOS", clic en "INSPECCIÓN Y VIGILANCIA" luego escoja el formato: "INSCRIPCIÓN PARA APERTURA DE CENTROS ETDH".
- Copia simple del documento de identidad (cédula de ciudadanía o de extranjería) del (los) propietario (s) aspirante (s) a crear en centro si es persona natural o copia del Certificado de existencia y Representación Legal, si es persona jurídica.
- Copia simple del documento de identidad del Representante legal de la institución.
- Copia simple del documento de identidad del (la) Director (a) del establecimiento.

Lo anterior debidamente legajado y foliado.

15.1. ASISTENCIA AL CURSO: La Secretaria de Educación Distrital realizará un curso de capacitación para los interesados en el proceso de creación y legalización centros de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Este seminario se desarrollará durante los días 14 y 15 de Marzo de 2013 en el sitio que oportunamente se les estará indicando por diferentes medios.

15.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA ACCEDER A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS. Las propuestas de creación para acceder a la Licencia de funcionamiento y al registro de programas a ofertar, se radican en la Oficina de Atención al Ciudadano, de la Secretaria de Educación Distrital (Calle 34 No. 43-79 Séptimo Piso), hasta el día 1° de Abril de 2013.

Anexo a la propuesta de creación y registro de programas, el (los) interesado (s) debe (n) presentar los siguientes documentos:

- Copia del CERTIFICADO DE USO DEL SUELO vigente, expedido por la Secretaria de Planeación Distrital, donde certifique la viabilidad del desarrollo de la actividad.
- Copia del CERTIFICADO DE SANIDAD vigente, expedido por la Secretaria Distrital de Salud.
- Copia de la LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN expedida por una Curaduría Urbana de la ciudad.

LICENCIA DE CONSTRUCCION está regida por el Decreto 1469 de 2010: *Licencia de construcción y sus modalidades. Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.*

CERTIFICADO DE PERMISO DE OCUPACION (artículo 53 del Decreto 1469 de 2010): *es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra, certifica mediante acta detallada el cabal cumplimiento de las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva otorgada por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.*



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Una vez concluidas las obras aprobadas en la respectiva licencia de construcción el titular o el constructor responsable, solicitará el certificado de permiso de ocupación a la autoridad que ejerza el control urbano y posterior de obra.

RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES (Artículo 64 de la Ley 1469 de 2010):
El reconocimiento de edificaciones es la actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener tales licencias siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento este término no aplicará en aquellos casos en que el solicitante deba obtener el reconocimiento por orden judicial o administrativa.

- Copia del CONCEPTO SANITARIO O ACTA DE VISITA FAVORABLE vigente, expedido por la Secretaría Distrital de Salud. (Cra 41 No. 54 – 68, tel.: 3793542)
- Copia del (los) DOCUMENTO (S) DE IDENTIDAD del (los) propietario (s), si es persona natural o del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, si es persona jurídica.
- Copia de la HOJA DE VIDA SOPORTADA DEL (LA) PROPIETARIO (A), DIRECTOR (A) o RECTOR (A) del establecimiento.
- Copia del CERTIFICADO DE PROPIEDAD del inmueble, CONTRATO DE ARRIENDO, CESIÓN o CUALQUIER OTRO DOCUMENTO que garantice la posesión de éste, para la debida prestación del servicio
- Copia de los PLANOS de la institución.
- Copia del (los) DOCUMENTO (S) DE IDENTIDAD (si es persona natural) o del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (si es persona jurídica) del (los) propietario (s).
- Copia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD del (la) Representante legal de la institución.
- Copia de la HOJA DE VIDA del (la) director (a) del establecimiento.
- Propuesta de COSTOS EDUCATIVOS, POR CADA PROGRAMA A REGISTRAR
- Copia del CERTIFICADO DE PROPIEDAD del inmueble, CONTRATO DE ARRIENDO, CESIÓN o CUALQUIER OTRO DOCUMENTO que garantice la posesión de éste, para la debida prestación del servicio
- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA AL CURSO DE CAPACITACIÓN, expedido por Secretaría Distrital de Educación.

Todos estos requisitos sin excepción deben presentarse a más tardar el 1° de Abril de 2013, de no hacerlo se aplicará el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

15.3. VISITA DE CONSTATAción: VISITA DE CONSTATAción DE LAS CONDICIONES Y EXIGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. La Secretaría de Educación Distrital, a través de la Oficina de Inspección y Vigilancia proyectará las comisiones de Evaluación y Constatación y las remitirá a la respectiva UNALE, donde se asignará al (la) Supervisor (a) de Educación para que se adelante el proceso de estudio de las propuestas y la constatación y verificación de las condiciones y exigencias de la planta física donde se propone funcionar el Establecimiento Educativo, se emitirá un concepto técnico pedagógico, el cual será **Favorable** o **No Favorable** para conceder Licencia de Funcionamiento.

Una vez practicada la visita, los informes de gestión serán entregados a más tardar el 15 de mayo de 2013 a la Oficina de Inspección y Vigilancia, para que se proceda a emitir el correspondiente acto administrativo

15.4. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: se expide el Acto Administrativo correspondiente, acorde a lo establecido en el Decreto 4904 del 16 de Diciembre de 2009. El profesional de legalización expedirá los actos administrativos correspondientes dentro de 60 días siguientes a la recepción del informe de gestión del Supervisor de Educación.

15.5 EXPEDICION DEL ACTO AMINISTRATIVO REGISTRO DE PROGRAMAS PARA ETDH NUEVAS: una vez otorgada la licencia de funcionamiento, y los programas presentados cumplan con las exigencias del Decreto 4904 de 2009 se le expedirán los respectivos actos administrativos que le permitirán ofrecer determinado programa. Las



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. DE 2013

00001

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán **CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL** a quien culmine satisfactoriamente un programa.

Los certificados de aptitud ocupacional a expedir son los siguientes:

- **CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN...** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- **CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN...** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Para el caso de los programas de formación laboral la denominación o nombre debe estar asociado con las denominaciones previstas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, al campo de formación al que aplica, al contenido básico de formación e identificarse como programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Los programas auxiliares en las áreas de la salud (Auxiliar en Enfermería, auxiliar en salud oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, Auxiliar Administrativo en Salud) y los de Cosmetología y estética integral y de Mecánica Dental, se rigen por lo establecido en el Decreto 4904 de 16 de Diciembre de 2009, emanado del Ministerio de Educación Nacional. Estos deben ser remitidos directamente por los Centros de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano a la **Dirección General de Análisis y Política de Recursos Humanos**, del Ministerio de la Protección Social, para que la citada comisión estudie y emita el Concepto, que de ser favorable, le corresponde a la Secretaría de Educación Distrital, emitir el Registro del programa aprobado, acorde con los lineamientos del Decreto en comento (4904 de 2009). Los programas de Idiomas extranjeros se regirán por lo establecido en el mismo Decreto.

De la misma manera los programas de los Centros de Enseñanza Automovilística, se rigen por lo contemplado en el Decreto 1500 de 2009 y la Resolución reglamentaria 3245 de 2009, emanados del Ministerio del Transporte.

PARÁGRAFO 1: Los centros de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano solo expiden los certificados de Técnico Laboral por Competencias o de conocimientos académicos, **en ningún momento podrán expedir títulos ni actas de grado.**

PARÁGRAFO 2: Quien proceda a ofertar el servicio sin Licencia de Funcionamiento y sin el correspondiente registro de programas, se hará responsable de la aplicación del Artículo 20 del Decreto 0907 de 1996, emanado del Ministerio de Educación Nacional que expresa textualmente: "Artículo 20. **Establecimientos sin licencia.** Cuando se compruebe que un establecimiento privado de educación formal o no formal (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano), funcione sin licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, exigida por el Artículo 138 de la Ley 115 de 1994, la autoridad competente ordenará su cierre inmediato, hasta cuando cumpla con tal requerimiento". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

ARTÍCULO 16°. ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN FORMAL (REGULAR Y DE ADULTOS) Y CENTROS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:

16.1 MODIFICACIONES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Cuando una institución o centro de Educación Formal desee modificar su Licencia de Funcionamiento por: Cambio de Propietario, de razón social o nombre, de dirección o sede, apertura de nueva sede, fusión con una o más instituciones, aumento y disminución de niveles, modificación de su modalidad de servicio educativo o modificación por cambio de carácter de la media, debe solicitar con antelación, por escrito y firmado por el Representante Legal, a la Secretaría de Educación Distrital, para que ésta revise si se cumple con los requisitos legales para hacer efectivo el cambio o registro de novedad solicitado.

Quando un Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano desee modificar su Licencia de Funcionamiento por: Cambio de Propietario, de razón social o nombre, de dirección o sede, apertura de nueva sede, fusión con una o más instituciones, debe solicitar con antelación, por escrito y firmado por el Representante Legal, a la Secretaría de Educación distrital para que ésta revise si cumple con los requisitos legales para hacer efectivo el cambio o registro de





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

novedad solicitado, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II, numeral 2.6 del Decreto 4904 de 2009, emanado del Ministerio de Educación Nacional. De igual manera el registro de novedades para cambios de Rector y Representante Legal, deberán ser notificados por escrito a la Secretaría de Educación a la Oficina de Inspección y Vigilancia, para las diligencias pertinentes.

16.2 PARA LA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR EL CAMBIO DE SEDE Y/O APERTURA DE NUEVA SEDE, el establecimiento, debe aportar en su solicitud escrita, la siguiente documentación:

- Concepto de Uso del Suelo favorable.
- Licencia de construcción y permiso de ocupación o acto de reconocimiento.
- Concepto sanitario o acta de visita (favorable)
- Certificado de propiedad del inmueble, contrato de arriendo, cesión o cualquier otro documento que garantice la posesión de éste.
- Registros fotográficos.

16.3 PARA LA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR EL CAMBIO DE PROPIETARIO O TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, el establecimiento debe aportar en su solicitud escrita la siguiente documentación:

- Certificado de venta o cesión de derechos firmado por el antiguo y nuevo propietario o documento judicial o notarial que conceda los derechos de propiedad por sucesión o demanda.
- Registro de cámara de comercio actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.

16.4 PARA LA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR EL CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O DE NOMBRE, el establecimiento debe aportar en su solicitud escrita la siguiente documentación:

- Acta del Consejo Directivo.
- Certificado de Cámara de Comercio actualizada.

16.5 PARA LA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR LA FUSIÓN DE DOS O MAS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, el establecimiento debe aportar en su solicitud escrita la siguiente documentación:

- Documento firmado por los propietarios de los establecimientos a fusionar, debidamente autenticado en Notaría pública. (si uno de los establecimientos es una fundación, corporación o asociación, debe firmar su representante legal y aportar la autorización firmada por los miembros que la conforman).
- Certificado de Cámara de Comercio, donde se especifique la nueva razón Social.
- Ajuste del PEI
- Costos educativos

16.6 PARA LA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE NIVELES, MODIFICACIÓN DE SU MODALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO O MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE CARÁCTER DE LA MEDIA, el establecimiento debe aportar en su solicitud escrita la siguiente documentación:

- Proyecto de la propuesta de modificación.
- Concepto de uso de suelo de la Edificación expedida para el Establecimiento Educativo y los niveles a ofrecer o en su defecto presentación de la certificación por parte de la oficina de Planeación Distrital del trámite del USO DE SUELO ATÍPICO (si es aumento de nivel o niveles).
- Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (capítulo IV Ley 115 de 1994)



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

16.7 PARA LA NOVEDAD DE REGISTRO DE NUEVOS PROGRAMAS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO YA LEGALIZADOS. Para el caso en que un Establecimiento Educativo para el Trabajo y el Desarrollo humano requiera registrar uno o más programas, se define un período de dos meses en los cuales podrán presentarse estos programas ante esta Secretaría: 1° de marzo de 2013 a 30 de abril de 2013. Programas que se presenten fuera de estos períodos no serán recibidos por esta Secretaría.

Para este caso, el establecimiento de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano deberá presentar junto a su solicitud escrita el o los programas que desee registrar, en físico y medio magnético, los convenios suscritos para la realización de la parte práctica del programa y las respectivas pólizas en los programas que sean necesarios de acuerdo al Decreto 4904 de 2009. Una vez se realice la evaluación de este (estos) programa (s), la Secretaría de Educación hará devolución del (de los) programa (s) presentado (s) de manera física, a través de acta de entrega.

16.8 PARA LA NOVEDAD CAMBIO DE RECTOR O DE REPRESENTANTE LEGAL, el propietario o propietarios deben aportar en su solicitud escrita la siguiente documentación:

- Hoja de vida del (la) nuevo (a) funcionario (a), teniendo en cuenta las exigencias para la complejidad del establecimiento.
- La solicitud debe ser firmada por el propietario y si el Establecimiento Educativo es una fundación, corporación o asociación, debe firmar su representante legal y aportar la autorización firmada por los miembros que la conforman.

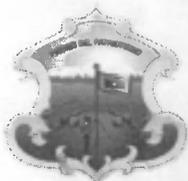
16.9 CIERRES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FORMALES Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH): Para el cierre de establecimientos educativos, se dará aviso por escrito a la Secretaría de Educación Distrital, Oficina de Inspección y Vigilancia de parte del (los) propietario (s), si es (son) persona (s) natural (es) o del Representante legal, si es persona jurídica (anexando copia del acta de reunión firmada por los miembros que la conforman) o por el rector, en caso de ser oficial. El establecimiento educativo y/o ETDH deberá entregar los Libros Reglamentarios de la historia académica de la institución, estos son: Libros de actas de grado y libros de calificaciones, libro de quienes culminaron el total de horas para alcanzar la certificación de aptitud ocupacional y las notas que obtuvieron. Estos libros deberán entregarse mediante actas de inventario acompañados de bases de datos de los mismos, en medio magnético. En el caso de que el establecimiento educativo decida re abrir y volver a prestar el servicio educativo, deberá solicitarlo a esta secretaria mediante oficio y se procederá a devolver los registros académicos para q sean administrados por el correspondiente establecimiento una vez la re apertura sea evaluada y los documentos y condiciones sean cumplidos a satisfacción y según la normativa vigente.

ARTICULO 17. MODIFICACION DE RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE NATURALEZA ESTATAL.

Los rectores de los establecimientos de naturaleza estatal u oficial deberán entregar los siguientes documentos a la oficina de Inspección y Vigilancia con el fin de tramitar las respectivas modificaciones.

17.1 CAMBIO, APERTURA, Y/O CIERRE SEDE

- Solicitud expresa firmada por el rector de la institución.
- Contrato de arrendamiento, cesión o venta del inmueble
- Oficio firmado por el jefe de la Oficina de Planeación Educativa donde certifica que el inmueble cuenta con uso de suelo, licencia de construcción, certificado de sanidad (anexar copia de cada uno de estos documentos). Además del mobiliario y servicios públicos necesarios para atender a los niños y niñas.
- Oficio firmado por el jefe de la Oficina de Cobertura, donde informe que existe la necesidad de ampliar o disminuir niveles para proceder a la apertura o supresión de sede.
- Oficio firmado por el Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa donde informe la disposición de docentes.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- Oficio firmado por el Jefe de la Oficina de Calidad donde evalúe el PEI, teniendo en cuenta dicha modificación.

17.2 FUSION

- Oficio firmado por el Secretario de Educación Distrital donde justifique la fusión, indicando el establecimiento que absorbe al otro, la dirección de la sede principal con su DANE, y sus sedes, el nombre del rector que quedará al frente de la institución.
- El rector debe entregar en medio magnético el Proyecto Educativo Institucional con los ajustes correspondientes
- Las oficinas de Planeación Educativa, Cobertura, Gestión Administrativa y Calidad oficiarán a la oficina de Inspección y Vigilancia lo correspondiente a su competencia. Es decir si el motivo de la fusión obedece a baja cobertura, la Oficina de Cobertura deberá justificar con oficio el seguimiento que se hizo para ampliar la cobertura y los motivos porque no se dieron.
- Paz y salvo donde el rector saliente hace entrega de la historia académica o inventario al entrante, de igual forma hacer entrega el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.

17.3 ESCISION

- Oficio firmado por el Secretario de Educación Distrital donde justifique la escisión.
- El rector debe entregar el Proyecto Educativo Institucional con los ajustes correspondientes.
- Las oficinas de Planeación Educativa, Cobertura, Gestión Administrativa y Calidad oficiarán a la oficina de Inspección y Vigilancia lo correspondiente a su competencia.
- Acta de Consejo Directivo donde se les informe y aprueben la escisión.

17.4 MODALIDAD DE LA MEDIA: Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (capítulo IV Ley 115 de 1994), por lo que deberá aportar:

- Oficio firmado por el jefe de la oficina de Planeación Educativa donde certifique la infraestructura es adecuada, anexando uso del suelo y certificado de sanidad.
- Oficio firmado por el jefe de la Oficina de Gestión Administrativa donde certifique que los docentes que se le asigne carga académica para estos grados posean las respectivas especializaciones.
- Convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje.
- Proyecto Educativo Institucional.

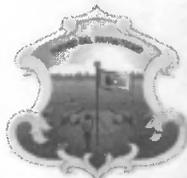
17.5 CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

- Solicitud escrita firmada por el rector de la institución educativa
- Acta de Consejo Directivo donde se aprueba el nuevo nombre del establecimiento educativo.

Los modelos de educación flexible no generan modificación en la licencia de funcionamiento, toda vez que son estrategias para ampliar o mantener la cobertura en los establecimientos oficiales. Deben modificar o ajustar el P.E.I., y entregarlo a la oficina de Calidad Educativa, quien debe revisarlo y hacerle seguimiento.

17.6 AMPLIACION O DISMINUCION DE NIVELES

- Solicitud escrita firmada por el rector.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- Modificación de P.E.I.
- Uso de suelo favorable
- Visto Bueno de la Oficina de Gestión Administrativa sobre la disposición de docentes para atender el servicio educativo.
- Informe de la Oficina de Cobertura sobre la necesidad de atención para estos niveles.

17.7 AMPLIACION DE JORNADA NOCTURNA

- Solicitud escrita firmada por el rector.
- Modificación de P.E.I.
- Uso de suelo favorable.
- Visto Bueno de la Oficina de Gestión Administrativa sobre la disposición de docentes para atender el servicio educativo, y pago de horas extras.
- Informe de la Oficina de Cobe

ARTÍCULO 18°. COSTOS EDUCATIVOS DE CENTROS O INSTITUCIONES EDUCATIVAS FORMALES (REGULARES Y DE ADULTOS) DE NATURALEZA PARTICULAR. El proceso de autoevaluación de establecimientos particulares de educación preescolar, Básica y Media, tendiente a la clasificación y fijación de tarifas para el año lectivo siguiente, sigue siendo de carácter obligatorio para este tipo de Establecimientos Educativos.

El Marco Legal para el proceso está dado por, por el Artículo 202 de la Ley 115 de 1994, numeral 13 del Artículo 7 de la Ley 715 de 2001, por el Decreto 2253 de 1995, por el Decreto 529 de 2006, por la Resolución 6577 de 2008 (para la aplicación del nuevo Manual de Autoevaluación), por la Directiva Ministerial 23 de 2011 y por la norma que expida el Gobierno nacional sobre el aumento de tarifas para el año lectivo 2013, resolución 11940 del 24 de septiembre de 2012.

El proceso de autoevaluación es orientado por la "Guía Número 4: "Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados, para Definición de Tarifas". El manual está disponible en la página Web del Ministerio de Educación: www.mineduccion.gov.co, en la sección "Publicaciones".

El proceso de autoevaluación debe cargarse a la página web www.mineduccion.gov.co/autoevaluacion, mínimo con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de matrículas para el siguiente año lectivo, diligenciando los siguientes formatos:

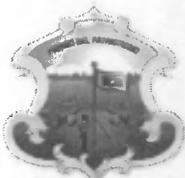
Formulario 1A (establecimientos diferentes a preescolares no importando si brindan el nivel de preescolar) o el **Formulario 1B** (solo preescolares) o el **Formulario 1C** (para los establecimientos de educación formal de adultos)

Los establecimientos certificados por un sistema o modelo de gestión de calidad validado por el M.E.N., no diligencian ninguno de los formatos anteriores, sólo el inicio de estos formatos.

Formulario N°2 de información financiera. De carácter obligatoria para todos los Establecimientos Educativos.

Posteriormente deben remitir a la UNALE respectiva, hasta el día 27 de Marzo de 2013 (Calendario B) y hasta el día 31 de octubre de 2013 (Calendario A), los siguientes documentos:

- Copia del informe de autoevaluación en formato PDF.
- Copia de la Certificación (para los establecimientos que estén certificados por un sistema de gestión de calidad reconocido por el MEN).
- Copia de las actas del Consejo Directivo de la Institución (2 actas una de presentación y otra de aprobación de la propuesta)
- Certificación de la fecha de matrícula, firmada por el (la) Rector (a).
- Copia simple de los tres últimos pagos de seguridad social integral de los trabajadores.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

- Copia de la última Resolución de Costos expedida por Secretaría Distrital de Educación (Opcional)

18.1. REQUISITOS PRIORITARIOS PARA PERTENECER A UN RÉGIMEN ORDINARIO (DE LIBERTAD VIGILADA O REGULADA)

- Registros Contables (PUC).
- Jornada Completa (Que cumpla el mínimo de horas establecidas en la Resolución 1730 de 2004).
- Empleados afiliados a un sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y demás aportes parafiscales.
- Presentar por encima del 60% de aulas confortables.
- Presentar una relación estudiantes-sanitarios de 30 hacia abajo.
- Presentar una relación estudiantes-lavamanos de 30 hacia abajo.
- Conexión a internet para estudiante
- Obtener el puntaje necesario en la Autoevaluación.

Si no se cumple uno de los primeros seis (6) requisitos, el establecimiento se clasificará en el Régimen Controlado, no importando si su evaluación es alta y lo clasifique en un régimen ordinario.

Los Establecimientos Educativos deben poseer licencia de funcionamiento, sin excepción, para poder acceder a clasificación y costos educativos: Una vez presentados los documentos a la UNALE respectiva, ésta en coordinación con la Oficina de Inspección y Vigilancia de Secretaría Distrital de Educación, organizan el proceso de constatación de parte de los Supervisores de Educación y posteriormente la emisión del acto administrativo correspondiente.

18.2. RÉGIMENES DE CLASIFICACIÓN. A partir de los resultados de la autoevaluación de los establecimientos y la constatación de estos por parte de las comisiones los establecimientos se clasificarán y se les autorizarán los costos de la siguiente manera:

18.2.1. Régimen de Libertad Regulada: Para los estudiantes de primer grado que ofrece el Establecimiento Educativo, hay libertad de tarifas, para los estudiantes del resto de grados, el incremento será el establecido por parte del Gobierno Nacional

A este Régimen se ingresa cuando el establecimiento **cumpla con todos los requisitos prioritarios mencionados anteriormente y su autoevaluación lo ubique en el régimen.**

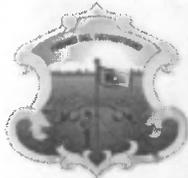
18.2.2. Régimen de Libertad Vigilada: El Establecimiento Educativo fija las tarifas para el primer grado que ofrece, contempladas dentro de la tabla de categorías que se establece por el gobierno nacional, de la misma manera el incremento máximo a los estudiantes del resto de grados se establece de parte del Gobierno Nacional.

A este Régimen se ingresa cuando el establecimiento **cumpla con todos los requisitos prioritarios mencionados anteriormente y su autoevaluación lo ubique en el régimen.**

18.2.3. Régimen Controlado: La Secretaría de Educación Distrital fijan las tarifas para el primer grado que ofrecen y no pueden ser superiores al mínimo de tarifas contempladas dentro de la tabla del Régimen de Libertad Vigilada. Para los demás grados el aumento se establece de parte del Gobierno nacional.

A este régimen puede ingresarse cuando el establecimiento **no cumple por lo menos con uno de los requisitos prioritarios mencionados anteriormente o cuando la autoevaluación así lo clasifique, también cuando no se autoevalúan o lo hacen de manera extemporánea o incompleta.**

También podrán clasificarse en este régimen los establecimientos educativos, que durante el año anterior, se hayan clasificado en un nivel inferior o muy inferior en los resultados de las pruebas saber 11



RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Para el proceso de autoevaluación no se necesita que se haya establecido el aumento de parte del gobierno nacional, por cuanto los datos suministrados corresponden al año lectivo que está finalizando y al año inmediatamente anterior.

Para la expedición de la Resolución de Costos Educativos la Secretaría Distrital de Educación espera que el Ministerio de Educación Nacional emita el acto administrativo de aumento, tomando el máximo para cada establecimiento, salvo que en la constatación de la autoevaluación, el establecimiento renuncie a ese máximo e indique cual es el aumento que desea a la comisión de verificación, para que esta lo exprese en el formato.

18.3. Proyección de actos administrativos de costos educativos: Los actos administrativos de costos educativos para establecimientos educativos formales particulares serán proyectados por la UNALE respectiva y teniendo en cuenta el informe de constatación de costos entregado por el supervisor o supervisora de educación. Estos actos administrativos serán enviados a la oficina de inspección y vigilancia para ser revisados y posteriormente para firma del secretario de Educación.

18.4. SANCIONES: Los Establecimientos Educativos que no presenten sus propuestas de auto evaluación, que la presenten extemporánea ante la UNALE o de manera incompleta, serán sancionados acorde con lo establecido en los Decretos 2253/95 y 0907/96 y la Resolución 11940 de 2012, emanados del Ministerio de Educación Nacional

18.5. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DE COSTOS EDUCATIVOS, AÑOS LECTIVOS 2013 (Calendario A) Y 2013-2014 (Calendario B). Para el año lectivo 2013 (Calendario A) y 2013-2014 (Calendario B), se fija el siguiente cronograma de charlas de actualización sobre costos educativos.

CALENDARIO B.

LOCALIDAD (ES)	FECHA	LUGAR Y DIRECCIÓN
Norte Centro Histórico y Riomar	Viernes 08 de marzo de 2013	Se indicará por la página de la Secretaría de Educación www.sedbarranquilla.gov.co .

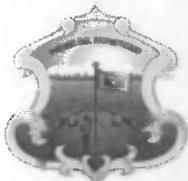
CALENDARIO A.

LOCALIDAD (ES)	FECHA	LUGAR Y DIRECCIÓN
Norte Centro Histórico y Riomar	Jueves 15 de agosto de 2013	Se indicará por la página de la Secretaría de Educación www.sedbarranquilla.gov.co .
Suroriente y Metropolitana	viernes 16 de agosto de 2013	
Suroccidente	Martes 20 de agosto de 2013	

FORMALES DE ADULTOS.

LOCALIDAD (ES)	FECHA	LUGAR Y DIRECCIÓN
Todas	Martes 27 de agosto de 2013	Se indicará por la página de la Secretaría de Educación www.sedbarranquilla.gov.co .

ARTÍCULO 19º. DERECHOS ACADEMICOS DE CENTROS O INSTITUCIONES EDUCATIVAS FORMALES (REGULARES Y DE ADULTOS) DE NATURALEZA ESTATAL. A partir de la entrada en vigencia del calendario escolar 2013, los estudiantes del sector educativo oficial del Distrito de Barranquilla, matriculados entre los grados transición y undécimo tendrán los beneficios que por concepto de GRATUIDAD establece el Ministerio de Educación Nacional a



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

través del Decreto 4807 de 2011 y la Resolución 06818 de 2011, directiva secretarial 00033 de 2012, entendiendo la gratuidad educativa como la exención del pago de Derechos Académicos y el pago de servicios complementarios .

Las instituciones oficiales deberán cumplir con los requisitos para la creación de beneficiarios en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación correspondientes a las instituciones educativas que recibirán recursos por concepto de gratuidad del Sistema General de Participaciones –SGP– en la vigencia 2013 y para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el marco Legal, administrativo y operativo del SIIF Nación.

PARÁGRAFO 1 Para la asignación de los recursos de gratuidad se excluyen de los beneficiarios a los estudiantes de ciclos I, II, III, IV, V, VI de educación para adultos, el Ciclo de Formación Complementaria de las escuelas normales superiores grados 12 y 13 y a estudiantes atendidos en instituciones educativas oficiales que no son financiados con recursos del Sistema general de participaciones.

19.1. Derechos académicos y servicios complementarios, año lectivo 2013 de los Establecimientos Educativos estatales:

19.1.1 GRATUIDAD TOTAL: Establecer la gratuidad total para el **COBRO DE DERECHOS ACADÉMICOS y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** , para el año lectivo 2013, para todos los niveles de SISBEN y en todos los niveles de educación Formal en el distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

19.1.2 El Gobierno Nacional, girará directamente los recursos por concepto de gratuidad, a los establecimientos educativos, y previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos contemplados en la Directiva Ministerial N°23.

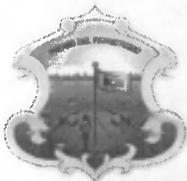
19.1.3 DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA a ningún educando se le podrá exigir como prerrequisito para realizar la matrícula, contribución a las Asociaciones de Padres de Familia, esta tendrá el carácter de voluntaria y no podrá ser requisito para registrar la matrícula o su renovación, conforme con lo establecido en el Decreto 1286 de Abril 27 de 2005 y la Ley 1269 de 2008

19.2. GRADUACIÓN DE BACHILLERES: Los grados únicamente deben darse al finalizar el grado once (11°) del Nivel de Educación Media, tal como se contempla en los Artículos 27 y 28 de la Ley 115 de 1994 y conducen a la expedición del Título de Bachiller, calidad que se prueba con copia autenticada del Acta de Grado o con Diploma expedido por la correspondiente Institución Educativa (Artículo 2° Decreto 921 de 1994, emanado del MEN).

Después de cumplidas las exigencias académicas del último grado del nivel de educación media (11°) de parte de los estudiantes, acorde con lo contemplado en su propuesta de evaluación (Decreto 1290 de 2009), la institución educativa revisará en sus archivos o en los certificados expedidos por otras instituciones, los informes valorativos de los grados cursados anteriormente en otros planteles educativos, si se cumple con todas las exigencias para acceder al título de bachiller, se procederá de parte del Establecimiento Educativo expedir las respectivas actas generales y particulares de graduación, siendo este proceso de estricta responsabilidad del Establecimiento Educativo, tal como se contempla en el decreto 921 de 06 de Mayo de 1994.

Cuando un estudiante de grado once (11°) presenta faltante de un certificado de estudios de un grado diferente al mencionado, si su situación se contempla dentro de lo establecido en el Artículo segundo (2°) del decreto 2832 de 16 de Agosto de 2005, la institución educativa procederá a practicarle la validación del (los) grado (s), teniendo en cuenta las exigencias contempladas en la misma norma.

No se obtiene título, ni se tiene derecho a obtener diploma, ni acta de grado, al finalizar el Nivel de educación preescolar, ni al finalizar el nivel de educación básica (ciclos de básica primaria ni de básica secundaria), por lo tanto no se pueden hacer cobros por concepto de actos de graduación al finalizar esos niveles y/o ciclos de la educación formal



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

PARÁGRAFO: El acto de grado es la finalización del proceso académico del nivel de educación media, al cual deben asistir todos los estudiantes que hayan demostrado el cumplimiento de todos los requisitos académicos para ello fijados en la Ley 115 de 1994. Ningún Establecimiento Educativo podrá negar el acceso de un estudiante a participar en el acto de graduación, por situaciones diferentes a los requisitos académicos, tales como situaciones de convivencia, no pago oportuno de costos educativos etc.

Las deudas que tengan estudiantes por concepto de estos costos, de años anteriores al año lectivo 2011 y durante el presente año, no es razón suficiente para suspender la participación de los estudiantes de 11º en el acto de graduación o para excluirlos del acta general de grado o para negarles cupos para el año siguiente a los estudiantes de otros grados

19.3. ÚTILES INÚTILES (Ley 1269 de 2008, modificatoria del Artículo 203 de la Ley 115 de 1994): Según el Artículo 203, de la Ley 115 de 1994, los Establecimientos Educativos no podrán exigir en ningún caso, por sí mismos, ni por medio de las asociaciones de padres de familia, ni de otras organizaciones, cuotas en dinero o en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos.

En cumplimiento del Artículo 203 de la Ley 115 de 1994, Para el desarrollo del año escolar 2013 (Calendario "A") y 2013-2014 (Calendario "B") y años lectivos venideros, los Establecimientos Educativos públicos y particulares a través del Consejo Directivo, previa propuesta formulada por el rector analizarán y aprobarán la lista de materiales que se utilizará para cada grado de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional (PEI), incluyendo un cronograma de utilización de materiales y textos.

Deberán entregar al momento de la matrícula a los padres de familia o acudientes, la lista completa de útiles escolares, textos, uniformes e implementos que utilizarán los niños (as) y jóvenes durante todo el desarrollo del año escolar, también deberán informar a los padres de familia o acudientes que no es obligación que dichos materiales sean comprados o entregados a la institución educativa.

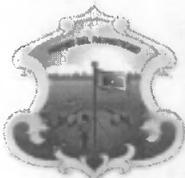
De la misma manera deben hacer entrega de las listas de útiles escolares a su respectiva UNALE, atendiendo lo contemplado en la Ley mencionada, **a más tardar el día 04 de marzo de 2013.**

Se le recuerda a los rectores y directivos de las instituciones educativas del Distrito de Barranquilla que la violación a la prohibición consagrada en el Artículo 202 de la Ley 115 de 1994, reformado por la Ley 1269 de 2008, establece sanciones a los Establecimientos Educativos con multa que oscilará entre los cincuenta (50) y los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), previa comprobación de los hechos y, en caso de reincidencia se dispondrá el cierre definitivo del Establecimiento Educativo

ARTÍCULO 20º. COSTOS EDUCATIVOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. Según lo contemplado en el Decreto 4904 de 2009, emanado del Ministerio de Educación Nacional, las instituciones que ofrezcan programas para el trabajo y el desarrollo humano fijarán el valor de los costos educativos de cada programa que ofrezcan y la forma en que deberán ser cubiertos por el estudiante a medida que se desarrolla el mismo. Tales costos deberán ser informados a la Secretaría de educación Distrital, Oficina de Inspección y Vigilancia, para efectos de la inspección y vigilancia, antes de la iniciación de cada corte. **Los costos de los programas de las ETDH activas deberán ser reportados en la inscripción anual. Los costos de los programas de las ETDH nuevas deberán ser anexados a cada uno de los programas a ofrecer.**

Durante el proceso de inscripción para el año lectivo 2013, los Establecimientos Educativos de educación para el trabajo y el desarrollo humano detallarán los programas debidamente registrados por Secretaría de educación Distrital, con sus respectivos números de actos administrativos y los costos educativos para el año lectivo (los costos cubrirán matrícula, valor total del programa (teórico y práctico), costos para la expedición de los certificados de aptitud ocupacional).

La variación de los costos educativos sólo podrá ocurrir anualmente. Las instituciones que hayan incrementado o pretendan incrementar el valor de los costos educativos por encima del índice de inflación del año inmediatamente



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGOGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

anterior, deberán presentar ante la oficina mencionada, un informe que contenga la justificación precisa de los factores en los que se fundamenta el aumento. Con base en esta información, la Secretaría de educación dentro de los treinta (30) días siguientes, establecerá si autoriza o no el alza propuesta y procederá a comunicarle a la institución educativa.

CAPITULO 4 VERIFICACION DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 21°. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE PARTE DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.

21.1 CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. La Secretaría de Educación Distrital, expedirá los certificados de existencia y representación legal solicitados por los establecimientos de educación formal, de la misma manera las constancias de existencia y representación legal de los Centros de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de los registros de programas y su vigencia.

21.2 EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE COLEGIOS OFICIALES ACTIVOS. Los certificados de calificaciones, diplomas y actas de grado serán expedidos por cada Establecimiento Educativo oficial. En el caso que el peticionario requiera la expedición de certificados de un Establecimiento Educativo para continuar sus estudios en otro, este trámite se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley Anti trámites, Ley 962 del 2005. Del mismo modo y de acuerdo a la Ley anteriormente citada, ningún establecimiento de carácter oficial o particular podrá exigir la entrega, por parte del peticionario, de certificados de calificaciones provenientes del mismo Establecimiento Educativo para cumplir con la documentación exigida en algunos trámites.

21.3 EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE COLEGIOS DESAPARECIDOS. Los certificados de estudios, diplomas, duplicados de diplomas y actas de grados de Colegios Desaparecidos serán expedidos por la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital, previa solicitud escrita, siempre y cuando los archivos hayan sido entregados a la sección de colegios desaparecidos (Resolución No. 11007/1990, Decretos 3433 de 2008 y 4904 de 2009).

PARAGRAFO 1: Para la expedición de diplomas o duplicados de diplomas, el estudiante debe aportar todos los Certificados de Estudio de 6° a 11° grado y el acta de grado, si algunos aparecen en nuestros archivos, deben solicitarlos con antelación.

PARAGRAFO 2: La expedición de certificados, actas de grado y diligenciamiento de diplomas y duplicados no tienen costo alguno, el solicitante asume los costos de impresión del diploma o duplicado.

PARAGRAFO 3: Si el establecimiento educativo debidamente legalizado, cerró definitivamente sus servicios y no hizo entrega de los libros reglamentarios a la Secretaría de Educación, el estudiante podrá solicitar a un establecimiento educativo activo que cumpla con los requisitos legales de funcionamiento y que en las pruebas de competencias SABER se encuentren ubicados por encima del promedio de la entidad territorial certificada o en el Examen de Estado se encuentre, como mínimo, en categoría alta, que le efectúe, gratuitamente, la validación de estudios por grados, mediante evaluaciones o actividades académicas.

21.4 REFRENDACIONES DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, TITULOS, ACTAS DE GRADO Y CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS QUE DEBAN SER ENVIADOS AL EXTERIOR.

En virtud del convenio ANDRES BELLO:

Los certificados de estudios, diplomas y acta de grado que deban ser enviados a otros países miembros del convenio de La Haya, deben ser radicados en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación Distrital, con solicitud escrita indicando el país hacia donde serán remitidos (previa autenticación ante Notaría si provienen de un Establecimiento Educativo de naturaleza privada), donde se certifica por parte del Jefe de la Oficina de Inspección y



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Vigilancia. Posteriormente el interesado debe remitirlo al Ministerio de Relaciones Exteriores (Bogotá) o a la Oficina de Pasaportes de la Gobernación del Departamento del Atlántico, para que se le coloque la APOSTILLA que autoriza su salida del país.

Los certificados de estudios provenientes de otros países deben cumplir los mismos requisitos en el país de origen y con la APOSTILLA final del Ministerio de Relaciones Exteriores (o quien haga sus veces), del país de donde provienen, es suficiente para continuar estudios en cualquier Establecimiento Educativo del Distrito de Barranquilla, no necesitan realizar ningún trámite ante la Secretaría de Educación Distrital.

PARÁGRAFO: Los certificados de estudios provenientes de otros departamentos, Distritos o entes territoriales certificados, no necesitan ser refrendados, basta con la firma y la denominación del cargo del rector o director del establecimiento educativo (artículo 46 del Decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 22°. DIRECTORIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS: Todos los Establecimientos Educativos que funcionan en Barranquilla de Educación Formal y de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano, deben reposar en el Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Educación, con sus requisitos legales completos.

ARTÍCULO 23°. LIBROS REGLAMENTARIOS. Los libros reglamentarios son de manejo de cada Establecimiento Educativo y son ellos los responsables de su tenencia y manejo debidamente foliados y diligenciados. Solo cuando se amerite de parte de Secretaría Distrital de Educación, de la Unale respectiva o de cualquier funcionario Directivo Docente supervisor de educación o Director de Núcleo para constatar o verificar cualquier información se solicita su acceso a ellos. No se necesita de su registro, ni foliar ante la Unale respectiva o Secretaría de educación.

ARTÍCULO 24°. GOBIERNO ESCOLAR. Se debe organizar el Gobierno Escolar con la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. Se regirá por las directrices establecidas en el Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994; cada Cuerpo Colegiado tendrá su Reglamento Interno.

24.1 El Consejo Directivo y el Consejo Académico: Quedarán integrados en los primeros sesenta (60) días calendario siguiente al de iniciación de clases, a partir de allí empezarán a ejercer sus funciones, (Parágrafo 2° Artículo 21 Decreto 1860 de 1994). El Consejo Directivo y el Consejo Académico serán inscritos en la Unidad Local de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE correspondiente.

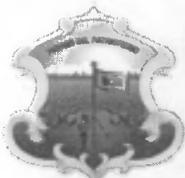
24.2 El Consejo de Estudiantes y el personero de los estudiantes, también serán elegidos en los términos del Decreto 1860 de 1994.

Lo concerniente a Consejos de Padres de Familia y Asociaciones de Padres de Familia, éstas se conformarán de manera autónoma y se regirán por lo contemplado en el Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005, emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Los Consejos de Padres de Familia tienen funciones específicas de carácter participativo en los procesos académicos y administrativos del quehacer educativo.

Las Asociaciones de Padres de Familia son definidas como entidades jurídicas de derecho privado, a los cuales no se asignan funciones dentro de la escuela, sino unas finalidades de apoyo dentro de los Establecimientos Educativos.

Les está prohibido a las Asociaciones de Padres de Familia, solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos con destino al Establecimiento Educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios boletas o cualquier forma de aportes en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o a la adquisición de productos alimenticios, (de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994), imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles, implementos escolares en



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

general, de participar en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta o en aquellos en los que se establezcan convenios.

Se les prohíbe además asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos del Establecimiento Educativo o aquellas propias de los organismos de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.

No se les permite organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, no podrán contratar con la respectiva Asociación, tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parentesco dentro del primer grado de consanguinidad.

Al constituir los dos estamentos anteriores debe seguirse estrictamente los lineamientos del Decreto 1286 del 2005.

Toda esta información debe ser reportada a la Unidad Local de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE correspondiente.

ARTÍCULO 25°. PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO: Los Establecimientos Educativos Estatales y Particulares deben entregar, un informe sobre el proyecto de Servicio Social. Los proyectos deben entregarse a la Unidad Local de Apoyo a la Gestión de los Establecimientos Educativos – UNALE correspondiente, presentando informe de las metas alcanzadas, las acciones desarrolladas, la población beneficiada, fortalezas y dificultades detectadas.

ARTÍCULO 26°. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS: Teniendo en cuenta lo establecido en las **Directivas Ministeriales 08 de 12 de Junio de 2009 y 30 de 2009, emanadas del Ministerio de Educación Nacional**, los Establecimientos Educativos deberán planear al inicio del año escolar las salidas pedagógicas que desarrollarán durante el año lectivo, el portafolio general de salidas pedagógicas (incluyendo para cada salida la fecha de realización, participantes, acompañantes, duración de la salida y lugar donde se desarrollará), el cual debe ser entregado a más tardar el 09 de Marzo de 2013 (Calendario A) y el día 01 de Octubre de 2013 (calendario B) a la respectiva UNALE.

El Establecimiento Educativo presentará con ocho (8) días hábiles de anticipación a la UNALE respectiva, su propuesta de salida pedagógica, anexando y cumpliendo los siguientes requisitos:

- Que la actividad esté contemplada en el portafolio de salidas pedagógicas.
- Solicitud presentada y firmada por el (la) rector (a) del Establecimiento Educativo ante la UNALE, acompañando copia del portafolio de salidas pedagógicas.
- Autorización firmada por los padres de familia, de los estudiantes asistentes (Los estudiantes que no asistan deberán quedar en la institución desarrollando otras actividades y contra ellos no habrá acciones sancionatorias por no asistir).
- Copias de documentos del vehículo de transporte (convenio de transporte firmado con la Institución Educativa, Licencia del vehículo, Licencia del Conductor, Permiso o Planilla de salida, Revisión Técnico Mecánica, SOAT y demás documentos exigidos por las autoridades de tránsito).
- Póliza de amparo a los estudiantes en caso de accidente, invalidez o muerte. (Se incluye la seguridad social de los mayores asistentes y acompañantes a la salida pedagógica).

El (la) Coordinador (a) de la Unale respectiva, revisará la documentación presentada, acorde con lo contemplado en las directivas ministeriales 08 y 30 de los requisitos para el desarrollo de cada salida pedagógica de las contempladas en el portafolio, emitiendo su concepto del cumplimiento de los requisitos.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00001 DE 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TERRITORIAL DEL SECTOR EDUCATIVO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL Y PEDAGÓGICOS PARA EL AÑO LECTIVO 2013 (CALENDARIO A), Y EL AÑO LECTIVO 2013-2014 (CALENDARIO B), QUE REGIRÁ PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DE NATURALEZA OFICIAL Y PARTICULAR PARA EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

PARRAGRAFO: La integridad y seguridad de los estudiantes durante las salidas pedagógicas, es de estricta responsabilidad de los establecimientos educativos (Directiva Ministerial 08 de 2009)

ARTÍCULO 27°. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todo Establecimiento Educativo, deberá colocar en carteleras y en lugar visible, la estructura orgánica institucional (organigrama); la misión y visión institucional, la Resolución de Costos Educativos, Actos Administrativos actuales de Legalización; informes periódicos de ejecución de presupuesto (sector oficial); además publicar durante todo el año lectivo los nombres de los miembros del Gobierno Escolar.

ARTÍCULO 28°: El presente Acto Administrativo debe ser socializado por Directores de Núcleo Educativo y Supervisores de Educación a los Rectores de su jurisdicción y a las comunidades educativas en general, con el propósito de darle cumplimiento a lo allí establecido.

ARTÍCULO 29°: El presente Acto Administrativo rige desde la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, D.E.I.P., el

08 ENE 2013


JOSE CARLOS HERRERA REYES
Secretario Distrital de Educación


Proyectó: Jácome E. / Chavarro R.

Vo.Bo.: Romero S. - Jefe Inspección y Vigilancia 