 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>GUÍA ASESORÍA Y ASISTENCIA EN EDUCACIÓN</b>	Código: O-AA-015
		Versión: 01
		Fecha: 11/09/2020
		Página 1 de 4

## OBJETIVO

Brindar una atención, asesoría y orientación con calidad, reflejada en la amabilidad y oportunidad a los usuarios que requieren los servicios y procesos ejecutados desde la Secretaría de Educación Cultura y Juventud del Municipio de La Ceja del Tambo.

## ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades de grupos de interés o por requerimientos de los ciudadanos, hasta la evaluación de la satisfacción de estos y/o la toma de acciones correctivas o de mejora.

## CONTENIDO

En la presente guía se encuentran definidas las directrices y pautas de la Asesoría y Asistencia que se lleva a cabo para prestar el servicio básico de educación en el Municipio de La Ceja del Tambo, mediante la evaluación, control y mejoramiento permanente de la calidad del sistema educativo municipal, asignando cupos escolares, propiciando el acceso de los estudiantes al servicio educativo y garantizando que la ruta de atención integral para la convivencia escolar sea apropiada e implementada adecuadamente por las entidades que hacen parte del sistema en el marco de sus responsabilidades, de acuerdo con los siguientes detalles:


1. En la Secretaría de Educación o en el Núcleo Educativo se reciben las solicitudes de cupos para niños y jóvenes en edad escolar y/o que vienen de otras regiones.

### 1.1 Solicitudes de cupos que se hacen de manera verbal:

- El funcionario de la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud o del Núcleo Educativo recibe la solicitud y registra en el formato de solicitudes. F-AA-001
- La Jefe de Núcleo quien maneja el Sistema de Matrículas, luego de verificar la documentación del estudiante, informa al usuario la institución donde hay cupo para el grado que requiere el estudiante.
- El solicitante va a la institución educativa para realizar el trámite de matrícula, previa comunicación con el rector de la institución.

### 1.2 Solicitudes de cupos que se reciben por escrito radicadas en el Archivo Central:

- Se recibe en la Secretaría de Educación la comunicación escrita y se

  MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>GUÍA ASESORÍA Y ASISTENCIA EN EDUCACIÓN</b>	Código: O-AA-015
		Versión: 01
		Fecha: 11/09/2020
		Página 2 de 4

registra en el formato de solicitudes. F-AA-001.

- El funcionario firma el formato F-GD-016 la constancia de que recibió la documentación.
- Se consulta en el Núcleo Educativo la disponibilidad de cupos para el grado al cual se solicita.
- Se elabora el oficio con la respuesta para el solicitante.
- Se entrega el oficio al Auxiliar Administrativo o funcionario que recoge las comunicaciones oficiales.


### 1.3 Solicitudes de cupos escolares para población que presenta algún tipo de problemática o que están en extra edad para continuar su formación académica

- Estas solicitudes se analizan en el Comité de Asignación de Cupos que se realiza mensualmente con los rectores de las instituciones educativas, se elabora un acta en la cual quedan consignadas las decisiones que allí se tomen sobre el tema.
- Se le informa al solicitante sobre la decisión tomada en el Comité de Asignación de Cupos.

### 2. Se definen las directrices de la asesoría para quienes soliciten ser beneficiarios del subsidio de transporte estudiantil de acuerdo con los siguientes detalles:

- Se brinda asesoría sobre los requisitos que la norma establece para acceder al subsidio de transporte estudiantil, donde se requiere que el estudiante deberá adelantar estudios en un programa de formación terciaria: bilingüismo, técnico, tecnológico o pregrado, artes u oficios, estudiantes y deportistas que realicen su práctica en otros municipios.
- Cuando el solicitante, de manera verbal, solicita información sobre los requisitos para acceder al subsidio de transporte estudiantil se le entregan los requisitos por escrito y se resuelven las dudas que presente.
- Si el usuario visita la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud con los requisitos, se le orienta para que presente la documentación al funcionario encargado del procedimiento de Subsidio de Transporte Universitario, el cual corresponde al Proceso de Desarrollo Social.

### 3. Se definen las directrices para quienes soliciten asesoría en temas relacionados con la convivencia escolar:

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>GUÍA ASESORÍA Y ASISTENCIA EN EDUCACIÓN</b>	Código: O-AA-015
		Versión: 01
		Fecha: 11/09/2020
		Página 3 de 4

### 3.1 Solicitudes de asesoría que se realizan de manera verbal

- Se escucha la inquietud del usuario y se remite de acuerdo al caso donde la Directora de Núcleo Educativo o donde los profesionales del Equipo de Convivencia Social, si se trata de una situación tipo II o III se tiene en cuenta para analizar en el Comité de Convivencia.

### 3.2 Comunicaciones escritas relacionadas con el tema de la convivencia escolar


- Se recibe en la Secretaría de Educación, la comunicación escrita.
- El funcionario firma el formato F-GD-016 la constancia de que recibió la documentación.
- Se pasa la comunicación al Secretario de Despacho, quien determina si el caso es competencia de los profesionales que hacen parte del Equipo de Convivencia Social o si es competencia del Comité Municipal de Convivencia Escolar.
- Se elabora el oficio con la respuesta para el solicitante.
- Se entrega el oficio al Auxiliar Administrativo o funcionario que recoge las comunicaciones oficiales.

## 4. Organización Registros

- La Directora de Núcleo Educativa es la encargada de organizar la información en el Sistema de Matrícula (SIMAT).
- En las Actas de reuniones del Comité Municipal de Asignación de Cupos, quedan consignadas las decisiones sobre temas de cupos escolares.
- La base de datos de los solicitantes del subsidio de transporte estudiantil es registrada por el funcionario encargado del procedimiento de Subsidio de Transporte Universitario, el cual corresponde al Proceso de Desarrollo Social.

## 5. Informes

- La Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, de acuerdo a la información que aporta el funcionario encargado del Sistema de Matrículas tiene los indicadores de matrícula, deserción y repitencia.
- El funcionario encargado del procedimiento de Subsidio de Transporte Universitario, se encarga de reportar semanalmente la información al Contratista que suministra las tarjetas con los descuentos otorgados a los

  MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>GUÍA ASESORÍA Y ASISTENCIA EN EDUCACIÓN</b>	Código: O-AA-015
		Versión: 01
		Fecha: 11/09/2020
		Página 4 de 4

estudiantes.


- La información sobre los casos tipo II y III (Ley 16 20 de 2013), en el tema de convivencia escolar se reporta a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.

#### 6. Normatividad

- Ley 115 de febrero 8 de 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación"
- El Subsidio de Transporte Estudiantil está reglamentado por los Acuerdos Municipales 06 de 2016 y 011 de 2017
- Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

#### NOTAS DE CAMBIOS:

No.	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
1	00	Se crea	00
2	00	Se cambia a nueva versión porque se incluye Alcance y Conceptos Puntuales sobre la Asesoría Brindada en el Procedimiento de Educación.	01

<b>Elaboró:</b> Líder Proceso de Asesoría y Asistencia	<b>Revisó:</b> Representante por la Dirección
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 