

CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

PARA: COMUNIDAD EDUCATIVA INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA
DE: RECTORÍA
ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA RESERVA DE CUPO 2022 DE ESTUDIANTES ACTIVOS
FECHA: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Cordial saludo,

En cumplimiento de la resolución 4143.010.21.0.02164 del 27 de abril de 2021 por la cual la Secretaría de Educación Distrital define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, nos permitimos dar las orientaciones para el proceso de RESERVA DE CUPO PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS (estudiantes actualmente matriculados en la IEO De Santa Librada).

Realiza la actualización de datos y reserva de cupo 2022 de forma virtual a través de nuestra página web. O de forma presencial en la sede principal los días martes o jueves entre 8:00 am y 1:00 pm, en la coordinación respectiva. (Se invita a la comunidad a realizar el proceso preferentemente de forma virtual para ahorrar tiempo, evitar aglomeraciones y gastos en transporte de los padres de familia).

PROCEDIMIENTO PARA HACER LA RESERVA DE CUPO 2022 DE FORMA VIRTUAL:

1. Ingresa a la página www.santalibrada.edu.co y pincha en el banner que encuentras, en la sección "Actualización de datos y reserva de cupo 2022". El plazo será hasta el 30 de septiembre. Serás redireccionado a la plataforma de gestión académica SIGA.



2. Ingresa a la plataforma con tu usuario y contraseña actuales.
3. Una vez ingreses tus credenciales, debes ingresar a la sección "Información del estudiante".

CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

4. Se deben diligenciar las 6 fichas de actualización de datos (se describe uno a uno en el siguiente punto):

- Datos del / de la estudiante
- Datos de los padres
- Datos de los acudientes
- Llenar la ficha de caracterización
- Diligenciar la solicitud de asignación de estrategias de acceso y permanencia
- Llenar la ficha de Simpade.

Datos Personales	Datos Padres	Acudiente	Caracterización	Estrategia de acceso y permanencia	Simpade
------------------	--------------	-----------	-----------------	------------------------------------	---------

5. **Ficha 1: DATOS PERSONALES.** Debes realizar la ACTUALIZACIÓN DE DATOS y la RESERVA DE CUPO del/la estudiante. Encontrarás el nombre y los datos personales que se encuentran en nuestra base de datos. Puedes actualizar los siguientes datos:

- Fotografía (Debe tener fondo azul o blanco y usar el uniforme de diario, tomada de frente que se vea la cara completa) No es obligatorio subir la foto, pero es lo ideal si la puede subir de buena calidad.
- Lugar de expedición del documento de identidad
- Nacionalidad
- Lugar de nacimiento
- Dirección de residencia, barrio, zona y estrato
- Teléfono de contacto del(la) estudiante
- Talla (estatura), Peso (kg) y tipo de sangre


6. Te aparecerá el Estado: Matriculado. Debajo **debes marcar “Reserva de cupo próximo año”**

Estado	MATRICULADO
Reserva de cupo año lectivo 2022	<input type="button" value="Seleccionar"/> Selecciones
	No
	Si

Al marcar SI, tu cupo quedará guardado para el 2022, en el grado siguiente y en caso de reprobación en el mismo grado.


Al marcar NO, tu cupo será liberado y asignado a un nuevo estudiante que solicita inscripción en nuestra institución educativa, recuerda que si no reservas el cupo antes del 30 de septiembre de 2021 y quieres volver a matricularte deberás hacer el proceso de solicitud como estudiante nuevo.

CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

SE DEBE pinchar el botón  al terminar cada una de las 6 fichas para que los datos sean actualizados con éxito.

- Ficha 2: DATOS PADRES.** Actualiza los datos de los padres solo si están incompletos. Se requieren los datos de al menos uno de los padres, sin importar si viven o no con el/la estudiante.

Los datos de los padres deben coincidir con los datos registrados en el Registro Civil del estudiante. Si no marcas la casilla “acudiente” en ninguno de los dos padres, deberás actualizar los datos del acudiente en la ficha 3. Si la marcas, esa ficha se actualiza de forma automática.

Datos Personales	Datos Padres	Acudiente	Caracterización	Estrategia de acceso y permanencia	Simpade
Datos de la Madre					
Documento Identidad	Seleccionar		Lugar Expedición	Seleccionar	Seleccionar
Nombres	<input type="text"/>		Apellidos	<input type="text"/>	
Fecha Nacimiento	<input type="text"/>		Estado Civil	Seleccionar	
Nivel Educativo	Seleccionar		Ocupación	<input type="text"/>	
Profesión	Seleccionar		Dirección	<input type="text"/>	
Teléfonos	<input type="text"/>		Correo Electrónico	<input type="text"/>	
Nombre Empresa	<input type="text"/>		Cargo	<input type="text"/>	
Dirección Empresa	<input type="text"/>		Teléfono Empresa	<input type="text"/>	
Observación	<input type="text"/>		Cabeza de Hogar	<input type="checkbox"/>	Representante Legal <input type="checkbox"/>
Acudiente	<input type="checkbox"/>	Fallecido <input type="checkbox"/>			
Vive con el estudiante	<input type="checkbox"/>				
Datos del Padre					
Documento Identidad	Seleccionar		Lugar Expedición	Seleccionar	Seleccionar
Nombres	<input type="text"/>		Apellidos	<input type="text"/>	
Fecha Nacimiento	<input type="text"/>		Estado Civil	Seleccionar	
Nivel Educativo	Seleccionar		Ocupación	<input type="text"/>	
Profesión	Seleccionar		Dirección	<input type="text"/>	
Teléfonos	<input type="text"/>		Correo Electrónico	<input type="text"/>	
Nombre Empresa	<input type="text"/>		Cargo	<input type="text"/>	
Dirección Empresa	<input type="text"/>		Teléfono Empresa	<input type="text"/>	
Observación	<input type="text"/>		Cabeza de Hogar	<input type="checkbox"/>	Representante Legal <input type="checkbox"/>
Acudiente	<input type="checkbox"/>	Fallecido <input type="checkbox"/>			
Vive con el estudiante	<input type="checkbox"/>				
					

- FICHA 3: ACUDIENTE.** Esta ficha se actualiza automáticamente si en la ficha 2 se marcó la casilla acudiente. Si el acudiente no es uno de los padres, debe diligenciarse con los datos de la persona responsable del/la estudiante.
- FICHA 4: CARACTERIZACIÓN.** En esta ficha se deben diligenciar los siguientes datos del estudiante:
 - EPS: Indica a que Entidad Prestadora de Salud está afiliado (En caso de no tener EPS seleccione “No afiliado”). Recuerde que este es un requisito de matrícula porque todos los colombianos tienen derecho a la salud, si no está afiliado con este registro la institución

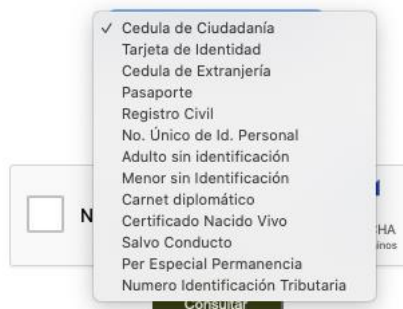
CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

educativa enviará a la secretaría de salud el reporte para solicitar la realización de una jornada para información y afiliación al régimen subsidiado.

- b. IPS: Institución Prestadora de Salud, se refiere al lugar donde se atiende al menor en caso de una urgencia o emergencia médica. La IPS la asigna la EPS. Si no la conoce, puede consultar en la página <https://www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUJ> con el documento de identidad para descargar su certificado de afiliación. En la siguiente imagen se muestran los tipos de documento que admite el sistema ADRES para la consulta.

Tipo Documento:

Número:



- c. Afiliación al sistema de salud: Contributivo para trabajadores, Subsidiado para Sisben.
d. Sistema de Responsabilidad Penal: Se refiere a las personas que se encuentran privadas de la libertad. Por defecto debe marcar NO.
e. Si el/la estudiante tiene alguna discapacidad o algún talento excepcional debe marcarlo en las casillas correspondientes. Lo mismo si padece de alguna enfermedad que deba ser conocida por la Institución Educativa.

10. FICHA 5: ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA.

En esta ficha se debe solicitar a la Institución para el año 2022 la focalización en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), El servicio de transporte (en los casos que aplica) y servicios complementarios como por ejemplo intérpretes de lengua nativa o lengua de señas colombiana para la población sorda.

- a. PAE SOLO APLICA PARA LAS JORNADAS MAÑANA, TARDE Y ÚNICA

Al marcar SI. Se debe seleccionar el complemento AM/PM y el almuerzo para las sedes con Jornada Única.

Programa de Alimentación Escolar

PAE	<input type="text" value="Si"/>	Complemento AM/PM	<input type="text" value="Si"/>	Complemento almuerzo	<input type="text" value="Si"/>
-----	---------------------------------	-------------------	---------------------------------	----------------------	---------------------------------

Al marcar NO, se debe indicar de qué manera la familia garantizará la alimentación del menor.

Programa de Alimentación Escolar

PAE	<input type="text" value="No"/>	Como garantizará la alimentación del menor	<input type="text"/>
-----	---------------------------------	--	----------------------

Al solicitar la focalización en el PAE la familia y los estudiantes se comprometen a:

- Recibir y consumir los alimentos preparados en sitio, en contexto de presencialidad, cuando esta modalidad se reactive.

CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

- Reclamar, preparar en casa y consumir los alimentos, en contexto de presencialidad alternada.
- b. **TRANSPORTE ESPECIAL.** Sólo aplica para las sedes Carlos Alberto Sardi, Eustaquio Palacios, Luis Carlos Peña (solo población indígena) y Colegio De Santa Librada en jornada mañana y única. **TARJETA MÍO,** sólo aplica para mayores de 12 años, y que cumplan los criterios establecidos por la subsecretaría de cobertura como lo son vivir en estratos 0, 1 y 2 en comunas deficitarias (Comunas 6, 13, 14, 15 y 21).

Si en 2021 es beneficiario de transporte debe marcar la opción Renovación, si en 2021 no tuvo este beneficio y lo requiere debe marcar la opción Nuevo.

Datos de Transporte			
Transporte	No	Como llega el estudiante a la institución	
Tipo	Seleccionar	Nuevo	Dirección Recogida
Barrio Recogida			Dirección Entrega
Barrio Entrega		Ruta Bus Recogida	
Ruta Bus Entrega			

Nota: La estrategia de Transporte Especial Escolar es asignada por la Secretaría de Educación con los criterios establecidos para la misma. La IE recoge esta información y con base en ella se hace la solicitud a la Entidad Territorial, quien es la que asigna los cupos para cada IEO, de acuerdo a las rutas solicitadas, la edad de los estudiantes y la zona o comuna en la que viven, además de la oferta de transporte público que exista en el sector. La solicitud de transporte no supone asignación de la estrategia. Es importante que se diligencie en esta etapa de reserva de cupos, porque es el momento en el cual la institución aún puede actualizar ante la Secretaría los listados de estudiantes que solicitan el transporte.

- c. **COMPLEMENTARIOS.** Sólo aplica para estudiantes con discapacidad auditiva y para población indígena que no sea hablante de castellano, los servicios complementarios se refieren al servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana u otras Lenguas Propias de las culturas y pueblos indígenas.
11. **FICHA 6: SIMPADE.** Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar. El diligenciamiento de esta ficha es OBLIGATORIO para todos los estudiantes por disposición del Ministerio de Educación Nacional.

CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

PROCEDIMIENTO PARA HACER LA RESERVA DE CUPO 2022 DE FORMA PRESENCIAL:

Opción 1: Imprime el formato anexo Reserva de cupo y lo envía con el/la estudiante en los días que asiste presencialmente a clases.

Opción 2: Se dirige a la sede principal de la IE martes o jueves entre las 8:00 am y la 1:00 pm y diligencia en persona el formato.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA
FUNDADA EL 29 DE ENERO DE 1823 POR EL GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
RECONOCIMIENTO OFICIAL RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.0.003650 DE 2020
EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA Y POR CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS

RESERVA DE CUPO AÑO LECTIVO 2022 PARA ESTUDIANTES MATRICULADOS

Señor(a) padre de familia y/o acudiente, por favor complete los siguientes datos para la reserva de cupo de su acudido:

Nombre completo del estudiante: _____

Documento de identidad del estudiante: _____

Grado Actual: _____ Solicita reservar el cupo en esta Institución Sí _____ NO _____

Para:

1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	Aceleración	Caminar en Secundaria
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-------------	-----------------------

Firma del Acudiente _____ CC _____ Fecha _____

Si usted no hace entrega de este formato diligenciado y firmado del _01_ hasta el 30 de septiembre de 2021, se entenderá que no reservará el cupo y por lo tanto la institución podrá disponer del mismo.

Nota importante: el diligenciamiento de este documento no es compromiso de aprobación del año lectivo.

Calle 7 No. 14A – 106 Tel.8858838, 8858836, 8858828, 8858823, Santiago de Cali
Correo: ie.santalibrada@cali.edu.co – www.santalibradacali.edu.co

El formato se anexa en la última página de esta circular, esta es una imagen ilustrativa

A continuación se socializa la política de tratamiento de datos para procesos en línea:

En cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, la Institución Educativa De Santa Librada solo recolectará datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

De conformidad con el artículo 4 de La Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el tratamiento de los Datos Personales son:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, así como a lo dispuesto en la presente Política.
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas que se consagran en esta Política, la cuál debe ser informada al Titular.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, salvo que exista mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento se garantizará el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

CIRCULAR No 4143.001.22.2.177

7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

Es importante mencionar que, con esta circular se está poniendo en conocimiento de los usuarios el procedimiento para la recolección de Datos Personales y la finalidad específica de los mismos. Por lo tanto, se solicita a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes de la Institución Educativa De Santa Librada como Titulares de los datos recolectados, el consentimiento para el almacenamiento de los mismos y el uso en la base de datos institucional. La autorización de los Titulares podrá manifestarse por cualquiera de los siguientes medios: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

Por lo anterior, el proceso podrá realizarse a través de la página web, o de manera presencial en la sede principal en las fechas que para ello se programen. Una vez se realice la reserva de cupo, el proceso de matrícula será sencillo y también se podrá realizar a través de la página web de la Institución Educativa.

Atentamente,


Mónica Patricia Medina Gutiérrez
Rectora