

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



**DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN
ESTADÍSTICA - DIMPE**

**Manual de Diligenciamiento para los
Formularios C600 A y B
(Sector No Oficial)
Educación Formal - EDUC**

Octubre 2008

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
RECOMENDACIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO	2
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO C600 A (INSTITUCIÓN EDUCATIVA)	3
CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	3
CAPÍTULO II. INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	7
CAPÍTULO III. INFORMACIÓN DE DOCENTES EN COMISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	8
CAPÍTULO IV. INFORMACIÓN DE DOCENTES POR ÁREA DE ENSEÑANZA, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	9
CAPÍTULO V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	10
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO C600 B	12
(POR JORNADAS)	12
CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	12
CAPÍTULO II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA JORNADA	13
CAPÍTULO III. INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA PRESENTE JORNADA	14
CAPÍTULO IV. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE SEDE – JORNADA, CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y GRUPOS ÉTNICOS	14
CAPÍTULO V. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE JORNADA, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO	15
CAPÍTULO VI. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL AÑO ACADÉMICO ANTERIOR, POR JORNADA	15
CAPÍTULO VII. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PRESENTE AÑO, POR JORNADA	16
CAPÍTULO VIII. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES JÓVENES Y ADULTOS DE LA PRESENTE JORNADA	17

PRESENTACIÓN

La investigación sobre el registro de establecimientos, estudiantes y docentes en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media tiene como objetivo proporcionar información básica para la formulación de políticas, la planeación y la administración de la educación formal en cada una de las instancias administrativas del país: municipio, departamento y Nación.

El presente manual constituye una guía para el diligenciamiento de los dos formularios del sector no oficial: formulario por institución educativa (C600 A) y formulario por jornada (C600 B)

El formulario C600 A, recopila los datos generales y la información de recurso humano y docente que labora en la institución educativa y el formulario C600 B, consolida la información de matrícula, promoción y docentes desagregada para cada una de las jornadas que ofrece la institución educativa.

El responsable de la información consignada en los formularios es el rector de la institución educativa. Todos los formularios deben tener registrado su nombre legible, firma y fecha de diligenciamiento en la última hoja de cada uno de ellos.

En la página del DANE: www.dane.gov.co / Educación / Educación formal, podrá encontrar y descargar los formularios y manuales de diligenciamiento para copias adicionales.

RECOMENDACIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

- Lea cuidadosamente este manual antes de comenzar a diligenciar la información, al igual que las indicaciones que se presentan antes de cada pregunta en los formularios.
- Cuando esté seguro de la información que va a reportar, diligencie los formularios en tinta **negra** con letra imprenta, clara y legible.
- No deje campos sin diligenciar. Los espacios sombreados son para uso exclusivo del DANE.
- No escriba datos repisados ni con enmendaduras.
- En los cuadros de docentes, matrícula y promoción, realice las sumas tanto en las filas como en las columnas. Estos totales deben coincidir.
- Incluya las aclaraciones o novedades que requiera con respecto al diligenciamiento de la información, en el espacio de observaciones.
- Diligencie un juego de formularios (original y copia) para la institución educativa (C600 A) y un juego para cada una de las jornadas que ofrece la institución educativa (C600 B) De

manera que si una institución educativa ofrece dos jornadas: mañana y tarde, deberá diligenciar un juego de formularios C600 A y dos juegos de formularios C600 B (uno para cada jornada)

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO C600 A (INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

Año promoción: escriba el año del ciclo lectivo inmediatamente anterior a la información de matrícula que va a diligenciar. Ej. Si se está diligenciando la información del año 2009, el año de promoción es 2008.

Año matrícula: escriba el año al que corresponde la información de matrícula del ciclo lectivo actual. Ej. De acuerdo con el ejemplo anterior, el año de matrícula es **2009**.

Calendario: marque con **X** el calendario que ofrece la institución educativa, así:

- Calendario A: corresponde al período académico que se inicia en febrero, con promociones en noviembre del mismo año.
- Calendario B: corresponde al período académico que se inicia en septiembre del año anterior, con promociones en junio del año siguiente.
- Otro calendario: es aquel que no se ajusta a los calendarios anteriores.

Si la institución es de Calendario A, la fecha de corte de la información diligenciada deberá ser marzo 31; si es de Calendario B, el 31 de octubre. Las instituciones educativas que ofrezcan otros calendarios diferentes a los anteriores, deberán adaptarse a alguna de las dos fechas de corte mencionadas anteriormente. Lo anterior dependiendo de la fecha de inicio de actividades. Así, si la institución educativa inicia labores en el primer semestre del año, deberá entregar los formularios junto con los de Calendario A. De la misma forma, si la institución educativa inicia labores en el segundo semestre, deberá entregar los formularios junto con los de Calendario B.

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Identificación

- **Número de identificación DANE de la institución educativa (código DANE):** escriba el número de identificación asignado por el DANE a la institución educativa. Este número consta de 12 dígitos. Escriba un dígito por casilla. Si a la institución educativa aún no se le ha asignado dicho número, solicítelo a través de la secretaria de educación correspondiente.
- **Nombre completo de la institución educativa:** corresponde al nombre con el cual fue registrada la institución educativa ante la secretaría de educación respectiva.

- **Dirección:** hace referencia a la nomenclatura que aparece en la placa de la entrada principal de la institución educativa, la cual se encuentra registrada en la secretaría de educación respectiva.
- **Teléfono(s):** escriba el número telefónico por medio del cual se puede establecer comunicación con la respectiva institución educativa. Puede registrarse más de un número telefónico; es importante no dejar este espacio sin diligenciar.
- **Fax:** escriba el número telefónico asignado a la línea de fax, puede ser el mismo de la casilla anterior si el número telefónico ofrece el servicio de fax.
- **E-mail:** dirección de correo electrónico que posee la institución educativa. Ejemplo: colegioteresita@epm.net.co
- **Página Web:** se refiere al documento electrónico que contiene información específica de la institución educativa y que se encuentra conectado a la red mundial de información denominada Internet. La Página Web comprende un nombre y una entidad u organización dentro del territorio nacional. Ejemplo: www.colteresita.com.co

2. Ubicación y localización física de la institución educativa

- **Departamento:** escriba el nombre del departamento donde está ubicada la institución educativa.
- **Municipio o distrito:** escriba el nombre del municipio o distrito donde está ubicada la institución educativa.
- **Zona urbana (cabecera municipal):** marque con **X** si la institución educativa se encuentra ubicada en los límites urbanos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
 - o **Nombre de la localidad o comuna:** escriba el nombre de la localidad o comuna donde está ubicada la institución educativa. En caso de que el municipio no se encuentre dividido en localidades o comunas, deje el espacio en blanco.
- **Zona rural (resto):** marque con **X** si la institución educativa se encuentra ubicada fuera de los límites urbanos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
 - o **Inspección, caserío, corregimiento:** escriba el nombre de la inspección, caserío o corregimiento si la institución educativa está ubicada en una de estas divisiones geográficas.
 - o **Vereda:** escriba el nombre de la vereda, si la institución educativa está ubicada en esta división geográfica.

- o **Resguardos indígenas:** si la institución educativa está ubicada en un resguardo indígena, escriba el nombre del mismo.

3. Propiedad jurídica

Es la que figura en la licencia de funcionamiento o resolución de aprobación de estudios. Recuerde que la propiedad jurídica no necesariamente es la misma de la planta física.

Las instituciones educativas que pertenecen al sector no oficial son las mismas instituciones educativas privadas, cuya personería jurídica proviene de la iniciativa privada o de organizaciones no gubernamentales.

Marque con **X** la propiedad jurídica de la institución educativa según corresponda.

4. No. de Núcleo educativo o su equivalente

Diligencie la información general del núcleo educativo o su equivalente: el nombre del municipio donde se encuentra ubicado, la dirección y el teléfono.

5. Niveles de enseñanza que ofrece

Marque con **X**, *todos* los niveles de enseñanza que ofrece la institución educativa o centro educativo. Así ofrezca un solo grado de un determinado nivel, deberá marcarlo como nivel ofrecido.

6. ¿Qué modelo pedagógico – programa educativo se imparte?

No aplica para la institución educativa que ofrece *exclusivamente* el nivel de Preescolar.

Marque con **X**, *todos* los modelos pedagógicos o programas educativos que ofrece la institución educativa en los niveles de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

La educación especial no se cuenta como modelo pedagógico o programa educativo.

Si elige la opción “Otra, ¿cuál?”, diligencie el modelo pedagógico o programa educativo que ofrece.

Seleccione la opción “Programa para jóvenes en extraedad y adultos”, si la sede - jornada ofrece educación formal para jóvenes y adultos con un modelo pedagógico diferente a SAT, SER y CAFAM.

7. Jornadas

Marque con **X**, todas las jornadas que ofrece la institución educativa.

Tenga en cuenta que la jornada completa u ordinaria también se conoce como “jornada única”.

8. Información del recurso humano en el presente año

Diligencie con cifras el número *total* de personas que prestan sus servicios, según la *función primordial* que ellas cumplen en todas las jornadas y todos los niveles educativos (de manera que si una de ellas cumple varias funciones se debe ubicar en la ocupación a la que le dedique el mayor número de horas, independientemente del cargo en el que fue nombrada), desagregándolas por sexo.

El registro debe ser por *persona*. Así, el agregado de las distintas ocupaciones debe ser igual al número total de *personas* que labora en la institución educativa.

Directivo docente. Aunque en el Decreto 1278 de 2002 se define como directivo docente, “quien desempeña las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas”, en esta opción se debe incluir la persona que desempeña dichas funciones, pero que adicionalmente ofrece sus servicios como docente en la institución educativa o centro educativo.

En “Docentes” no incluya a los etnoeducadores ni a los docentes de educación especial, ya que estos se preguntan por separado.

En “Docentes de educación especial” no incluya al personal de apoyo que no dicta clases como tíflogos, interpretes, etc.

En “Docentes de etnoeducación” relacione los docentes que dictan exclusivamente el programa educativo “etnoeducación”

En “Directivos” incluya las personas que desempeñan funciones directivas como rectores, directores, coordinadores o supervisores etc.

En “Consejeros escolares, orientadores, sicólogos y trabajadores sociales” no incluya a aquellas personas que prestan el servicio de manera temporal en la institución educativa.

En “Médicos, odontólogos, terapeutas y enfermeros” no incluya a aquellas personas que prestan el servicio de manera temporal en la institución educativa.

En “Administrativos” incluya vigilantes, personal de aseo, secretarios, contadores, etc. Es necesario aclarar que el personal que presta sus servicios en horarios distintos a las jornadas educativas que imparte la institución educativa o centro educativo, también debe incluirse. Por ejemplo, el personal de aseo que realiza su labor una vez se han ido los estudiantes de la institución. Si el personal de aseo y vigilancia es contratado con una empresa privada o por medio de outsourcing incluya la información.

En “Profesionales de apoyo en el aula para estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales”, contabilice el personal que atiende en las aulas regulares o en las aulas especializadas, como por ejemplo los fonoaudiólogos, tutores para sordos, intérpretes para sordos, tiflólogos, entre otros. Este tipo de personal no dicta clases.

En “Tutores” incluya a aquellos miembros de la comunidad que sirven de guías, en los modelos pedagógicos: SAT, SER o CAFAM, entre otras.

En “Otros”, indique a qué personal se refiere y contabilícelo.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente

Diligencie con cifras el número *total* de docentes que dictan en cada uno de los niveles, según el último nivel educativo aprobado por el docente. Cuando se habla de aprobado, se refiere al nivel educativo que el docente cursó, culminó y del cual obtuvo el título correspondiente.

Tenga en cuenta que este cuadro se debe diligenciar por *docente – persona*, clasificando al docente en el nivel de enseñanza donde tenga la mayor carga académica en la institución educativa.

2. Personal docente por grados en el escalafón, según sexo

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo que labora en la institución educativa, de acuerdo al tipo de escalafón donde se encuentren clasificados, bien sea bajo el Decreto Ley 2277 de 1979 (anterior a la Ley 715) o el Decreto 1278 de 2002 (posterior a la Ley 715 de 2001)

No incluya los docentes oficiales en comisión, ya que esta información se debe registrar en el capítulo III.

De acuerdo con el Decreto Ley 2277 de 1979, Estatuto Docente anterior a la Ley 715 de 2001

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo, de acuerdo con el escalafón **anterior** a la Ley 715 de 2001.

De acuerdo con el Decreto 1278 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente posterior a la Ley 715 de 2001

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo y grado en el escalafón, de acuerdo con el escalafón *posterior* a la Ley 715 de 2001.

CAPÍTULO III. INFORMACIÓN DE DOCENTES EN COMISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Este capítulo debe ser diligenciado *exclusivamente* por las instituciones educativas que tienen docentes en comisión, pagados con recursos del Estado.

1. ¿Existen docentes oficiales en comisión en la institución educativa?

Marque con **X** alguna de las opciones. Si la respuesta es “Sí”, continúe con la pregunta 2. Si la respuesta es “No”, continúe con el capítulo IV.

2. Personal docente en comisión por grados en el escalafón, según sexo

Diligencie con cifras el número *total* de docentes en comisión por sexo, que labora en la institución educativa, de acuerdo al tipo de escalafón donde se encuentren clasificados, bien sea bajo el Decreto Ley 2277 de 1979 (anterior a la Ley 715) o el Decreto 1278 de 2002 (posterior a la Ley 715 de 2001)

De acuerdo con el Decreto Ley 2277 de 1979 Estatuto Docente, anterior a la Ley 715 de 2001

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo, de acuerdo con el escalafón **anterior** a la Ley 715 de 2001.

De acuerdo con el Decreto 1278 de 2002 Estatuto de Profesionalización Docente, posterior a la Ley 715 de 2001

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo y grado en el escalafón, de acuerdo con el escalafón *posterior* a la Ley 715 de 2001.

Tenga en cuenta que la suma de los docentes diligenciado en los numerales 2.1 y 2.2 de los capítulos II y III, debe ser igual al total de docentes relacionado en el capítulo II, numeral 1.

3. Docentes oficiales en comisión, según el nivel de enseñanza en el que dictan

Diligencie con cifras el número *total* de docentes oficiales en comisión que labora en la institución educativa, según el sexo y el nivel de enseñanza en el que tienen la mayor carga académica.

El registro es *docente – persona*, es decir que cada docente debe quedar registrado una sola vez en el nivel donde tenga la mayor carga académica.

Tenga en cuenta que el total de docentes diligenciado en el presente numeral, debe coincidir con la suma de los docentes relacionado en los numerales 2.1 y 2.2 del presente capítulo.

CAPÍTULO IV. INFORMACIÓN DE DOCENTES POR ÁREA DE ENSEÑANZA, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Personal docente por sexo y nivel educativo, según área de enseñanza

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo que labora en la institución educativa, de acuerdo al carácter (académico o técnico) y a las áreas de enseñanza donde tiene la mayor carga académica.

Incluya los docentes oficiales en comisión.

No incluya los directivos o personal administrativo.

Personal docente para el carácter académico

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo y nivel educativo, que dictan las diferentes áreas, según el carácter “*Académico*”, en las diferentes jornadas de la institución educativa.

Tenga en cuenta que esta información se registra *docente – persona*, según donde tenga la mayor carga académica.

Si elige la opción “Otra, ¿cuál?”, diligencie el nombre del área de enseñanza donde dicta.

Personal docente para el carácter técnico

Esta pregunta debe ser diligenciada únicamente por las instituciones educativas que confieran el título en educación técnica.

Diligencie con cifras el número *total* de docentes por sexo, que dictan las diferentes áreas, según el carácter “*Técnico*”, en las diferentes jornadas de la institución educativa, de acuerdo a las diferentes especialidades.

Esta información se registra *docente – persona*, según donde tenga la mayor carga académica.

Si elige la opción “Otra, ¿cuál?”, bien sea para especialidad o área de enseñanza, diligencie el nombre de la misma.

Tenga en cuenta que la suma del total de docentes del capítulo IV, numeral 1, correspondiente a los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria, debe coincidir con el total de docentes del capítulo II, numeral 1, para estos mismos niveles.

Adicionalmente, la suma del total de docentes correspondiente al nivel educativo Media del capítulo IV, numerales 1.1 y 1.2, debe coincidir con el total de docentes del capítulo II, numeral 1, de este mismo nivel.

CAPÍTULO V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Número de la licencia de funcionamiento

Escriba el número y la fecha de la última licencia de funcionamiento o aprobación de estudios expedida por la secretaría de educación respectiva.

2. ¿En qué régimen y categoría de costos está clasificada la institución educativa?

Marque con **X** el régimen y categoría de costos a la cual pertenece la institución educativa.

3. Rango promedio de tarifa anual que cobra la institución educativa en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMLV)

Marque con **X** el rango promedio de tarifa anual expresada en SMLV.

Para calcular el promedio ponderado de las tarifas de los distintos niveles educativos, construya una tabla con el valor de la tarifa anual por matrícula y pensión en cada nivel. Luego al frente de cada nivel, incluya la matrícula correspondiente. La información de matrícula por nivel, debe coincidir con la matrícula relacionada en los capítulos VII y VIII de los formularios C600 B por jornadas.

El siguiente ejemplo muestra el procedimiento:

La institución educativa tiene 30 estudiantes por grado y dos grupos en todos los grados, a partir de Transición. En Jardín y Prejardín tiene un solo grupo de 15 estudiantes en cada grado.

Nivel educativo	Tarifa	Matrícula
Preescolar	\$ 600.000	90
Básica Primaria	\$ 700.000	300
Básica Secundaria	\$ 800.000	240
Media	\$ 900.000	120
Total:		750

Multiplique la tarifa de cada nivel por la matrícula correspondiente y obtenga la suma total de la tarifa por nivel:

Nivel educativo	Tarifa		Matrícula	Tarifa total por nivel
Preescolar	\$ 600.000	*	90	54.000.000
Básica Primaria	\$ 700.000	*	300	210.000.000
Básica Secundaria	\$ 800.000	*	240	192.000.000
Media	\$ 900.000	*	120	108.000.000
Total:			750	564.000.000

El valor obtenido, se divide entre el total de la matrícula de todos los niveles, es decir, 750 estudiantes.

564.000.000 / 750 = \$752.000. El resultado, es el promedio ponderado de la tarifa en la institución educativa.

Finalmente, expréselo en SMLV. De esta forma se obtiene un valor aproximado de 2.1 SMLV.

Para el ejemplo, se marcaría el rango correspondiente a: 1.5 SMLV – 3.0 SMLV.

4. ¿A qué asociaciones privadas del nivel nacional pertenece la institución educativa?

Marque con **X** la asociación del nivel nacional a la cual pertenece la institución educativa.

CONACED:	Confederación Nacional Católica de Educación
CONED:	Confederación Nacional de Educación Privada
ANDERCOP:	Confederación Nacional de Asociaciones de Rectores y Colegios Privados
ASOCOLDEP:	Asociación Colombiana de Educación Privada
ACOMIL:	Asociación de Colegios Militares
UNCOLI:	Unión de Colegios Internacionales
FENADESPRIV:	Federación Nacional de Establecimientos Educativos Privados
AACBI:	Asociación Andina de Colegios de Bachillerato Internacional

Si la institución educativa no pertenece a ninguna de las asociaciones privadas del nivel nacional, marque con **X** la opción “Ninguna”.

Si la institución educativa pertenece a una asociación que no está incluida dentro del listado presentado en el formulario, marque con **X** en “Otra” y escriba el nombre de la asociación en la línea destinada para tal fin.

5. ¿Qué idioma(s) imparte la institución educativa bilingüe?

Esta información debe ser diligenciada por las instituciones educativas bilingües. Por bilingüe se entiende aquella institución que dicta varias asignaturas en otro idioma distinto al español.

Marque con **X** el(los) idioma(s) distinto(s) al español en el cual imparte educación la institución educativa.

Si elige la opción “Otro”, diligencie el nombre del idioma.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO C600 B (POR JORNADAS)

El formulario C600 B solicita la información desagregada para cada una de las jornadas que ofrece la institución educativa. Diligencie tantos juegos de formularios (original y copia) como jornadas ofrezca la institución educativa.

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La información diligenciada en este capítulo, debe coincidir con los datos de identificación consignados en el capítulo I del formulario C600 A que recopila la información de la institución educativa, así:

1. Identificación

- **Número de identificación DANE de la institución educativa (código DANE):** escriba el número de identificación asignado por el DANE a la institución educativa. Este número consta de 12 dígitos. Escriba un dígito por casilla. Si a la institución educativa aún no se le ha asignado dicho número, solicítelo a través de la secretaria de educación correspondiente.
- **Nombre completo de la institución educativa:** corresponde al nombre con el cual fue registrada la institución educativa ante la secretaría de educación respectiva.
- **Dirección:** hace referencia a la nomenclatura que aparece en la placa de la entrada principal de la institución educativa, la cual se encuentra registrada en la secretaría de educación respectiva.

CAPITULO II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA JORNADA

1. Número total de jornadas

Escriba el número **total** de jornadas que ofrece la institución educativa. Ejemplo: Si la institución educativa ofrece las jornadas de mañana, tarde y nocturna, debe escribir el número 3.

Marque con **X**, *todas* las jornadas que ofrece la institución educativa.

Tenga en cuenta que la jornada *completa* u ordinaria también se conoce como "jornada única".

- **Esta información corresponde únicamente a la jornada de:** diligencie el nombre de la jornada que corresponde a la información del formulario que está diligenciando.

2. Sexo de la población atendida en la jornada

Marque con **X** el sexo de la población que atiende la jornada según sea: Hombres, Mujeres o Mixto. Marque una sola opción. Si la sede está en período de transición de unisexo a mixto, marque la opción "Mixto", es decir, el criterio con que se aceptan los estudiantes nuevos.

3. Niveles de enseñanza que ofrece

Marque con **X**, *todos* los niveles de enseñanza que ofrece la jornada. Así ofrezca un solo grado de un determinado nivel, deberá marcarlo como nivel ofrecido.

4. Carácter y especialidad para Media

Marque con **X**, el carácter y la especialidad que ofrece la jornada para el nivel de Media. En caso de no ofrecer ninguna especialidad, marque el carácter "Académico".

Si elige la opción "Otra, ¿cuál?", diligencie la especialidad que ofrece.

5. ¿Qué modelo pedagógico – programa educativo se imparte?

Esta pregunta no aplica para la jornada que ofrece *exclusivamente* el nivel de Preescolar.

Marque con **X**, *todos* los modelos pedagógicos o programas educativos que ofrece la jornada en los niveles de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

La educación especial no se cuenta como modelo pedagógico o programa educativo.

Si elige la opción "Otra ¿cuál?", diligencie el modelo pedagógico o programa educativo que ofrece.

CAPITULO III. INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA PRESENTE JORNADA

1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente

Diligencie con cifras el número *total* de docentes que dictan en cada uno de los niveles, según el último nivel educativo aprobado por el docente. Cuando se habla de aprobado, se refiere al nivel educativo que el docente cursó, culminó y del cual obtuvo el título correspondiente.

Tenga en cuenta que este cuadro se debe diligenciar por *docente - persona*, clasificando al docente en el nivel de enseñanza donde tenga la mayor carga académica en la respectiva jornada.

CAPITULO IV. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE JORNADA, CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y GRUPOS ÉTNICOS

1. ¿En esta jornada se atiende población con discapacidad o capacidades excepcionales?

Marque con **X** si la jornada atiende o no, población con discapacidad o capacidades excepcionales.

Sí la jornada cuenta por lo menos con un estudiante con estas características, marque "Sí". Si elige la opción "No", continúe con la pregunta No. 4.

2. Número de estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales, integrados a la educación formal por nivel educativo, según sexo

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales integrados a la *educación formal*, discriminado por nivel educativo y sexo. Los estudiantes integrados, son aquellos que reciben clases con el resto de la población estudiantil.

3. Número de estudiantes con discapacidad, integrados y no integrados a la educación formal, por categoría

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes con discapacidad (integrados y no integrados), según el tipo de discapacidad y el sexo.

En caso de incluir estudiantes en la opción "Otra, ¿cuál?", diligencie el tipo de discapacidad.

4. ¿En esta jornada se atiende población de grupos étnicos?

Marque con **X** si la jornada atiende o no, población de grupos étnicos.

Si la jornada atiende por lo menos un estudiante con estas características, marque la opción "Sí" y continúe con la pregunta No. 5. Si elige la opción "No", continúe con el capítulo V.

5. Número de estudiantes de grupos étnicos por nivel educativo y sexo

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes de grupos étnicos, discriminados por nivel educativo y sexo, atendidos en la presente jornada.

5.1. Nombre del grupo indígena: diligencie el nombre del principal o principales grupos indígenas (máximo cuatro), que atiende la jornada.

CAPÍTULO V. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE JORNADA, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO

1. ¿En esta jornada se atiende población víctima del conflicto?

Si la jornada atiende estudiantes víctimas del conflicto, marque con **X** la opción "Sí" y continúe con la pregunta No. 2. Si elige la opción "No", continúe con el capítulo VI.

2. Número de estudiantes víctimas del conflicto, matriculado en la presente jornada

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes víctimas del conflicto, de acuerdo al tipo de situación, nivel educativo y sexo.

CAPÍTULO VI. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL AÑO ACADÉMICO ANTERIOR, POR JORNADA

Si la jornada ofrece *exclusivamente* educación para estudiantes jóvenes y adultos, no diligencie los capítulos VI y VII, y continúe con el capítulo VIII.

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes aprobados, reprobados, desertores y transferidos / trasladados al finalizar el año lectivo anterior, por grado y sexo para cada uno de los niveles educativos.

Los estudiantes transferidos / trasladados corresponden a los que se retiran de la jornada para trasladarse a otra jornada, institución educativa o centro educativo del sector oficial o no oficial, es decir, que continúan sus estudios. Como estudiantes desertores, registre los que abandonan el sistema educativo, es decir, que se retiran de la jornada y no continúan sus estudios o los que no anuncian su retiro.

En el nivel de Media, diligencie la cantidad de estudiantes de acuerdo con el carácter.

Tenga en cuenta que para el Calendario A esta información corresponde a la situación académica reportada en el mes de noviembre del año anterior y para el Calendario B, corresponde a la situación académica reportada en el mes de mayo del mismo año del reporte de la matrícula.

CAPITULO VII. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PRESENTE AÑO, POR JORNADA

Numerales 1 y 3. Información de estudiantes del presente año

En el numeral 1, diligencie la información de matrícula de los niveles de Preescolar y Básica primaria y en el numeral 3, la información de matrícula de los niveles de Básica secundaria y Media.

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes registrados en el libro de matrícula del presente año académico, para cada uno de los niveles educativos, por grados, sexo y edades en años cumplidos, de acuerdo con el corte estadístico: marzo 31 para Calendario A y octubre 31 para Calendario B.

Incluya *toda* la matrícula atendida por la jornada, a excepción de los estudiantes con discapacidad no integrados a la educación formal, los estudiantes subsidiados y los jóvenes en extraedad y adultos.

Tenga en cuenta que los estudiantes repitentes o reiniciantes deben incluirse en el cuadro de matrícula por grados y edades en años cumplidos y adicionalmente registrarse en la parte inferior por grados y sexo.

En la parte inferior del cuadro, registre el número total de grupos por grado que hay en la jornada.

Numerales 2 y 4. Información de estudiantes subsidiados por el Estado

En los numerales 2 y 4 del presente capítulo, diligencie con cifras el número *total* de estudiantes *subsidiados por el Estado*, registrados en el libro de matrícula del presente año académico, para cada uno de los niveles educativos, por grado, sexo y edades en años cumplidos, de acuerdo con el corte estadístico: marzo 31 para Calendario A y octubre 31 para Calendario B.

Incluya *toda* la matrícula subsidiada, a excepción de los estudiantes con discapacidad no integrados a la educación formal y los estudiantes jóvenes y adultos.

Tenga en cuenta que los estudiantes repitentes o reiniciantes deben incluirse en el cuadro de matrícula por grados y edades en años cumplidos y adicionalmente registrarse en la parte inferior por grados y sexo.

En la parte inferior del cuadro, registre el número *total* de grupos por grado que hay en la jornada.

Tenga en cuenta que para los numerales 1 y 2, si la jornada imparte el programa educativo “Escuela nueva”, escriba el número de grupos por grado, solamente en uno de los grados, preferiblemente en el mayor. Este mismo procedimiento se debe realizar en los numerales 3 y 4, para la jornada que ofrece el programa educativo “Posprimaria”.

5. Información de matrícula en educación Media del presente año académico, discriminada por carácter y especialidad

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes matriculados en el nivel de Media, por carácter y especialidad, desagregados por grados y sexo.

Incluya *toda* la matrícula de Media atendida por la jornada, incluyendo la subsidiada, a excepción de los estudiantes con discapacidad no integrados a la educación formal y los estudiantes jóvenes y adultos.

Tenga en cuenta que los estudiantes repitentes o reiniciantes deben incluirse en el cuadro de matrícula por grados y especialidades y adicionalmente registrarse en la columna de la derecha por especialidades y sexo.

Recuerde que la educación de carácter técnico normalista o pedagógico tiene dos grados más, el grado doce (12º) y trece (13º)

El total de este cuadro, debe coincidir con el total de matrícula de educación Media consignada en los numerales 3 y 4 del presente capítulo.

CAPITULO VIII. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES JÓVENES Y ADULTOS DE LA PRESENTE JORNADA

1. ¿En esta jornada se ofrece educación formal para estudiantes jóvenes y adultos?

Esta información sólo deberá ser diligenciada por la jornada que ofrezca *educación formal* para estudiantes jóvenes en extraedad y adultos. Si la jornada atiende este tipo de población, marque con **X** la opción “Sí” y continúe con el numeral 2. Si elige la opción “No”, continúe con el espacio destinado a observaciones. En este caso, no olvide escribir el nombre y firmar el formulario.

2. Información de estudiantes jóvenes y adultos del ciclo lectivo anterior

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes aprobados, reprobados, desertores y transferidos / trasladados al finalizar el año lectivo anterior, por ciclos lectivos y sexo.

3. Información de estudiantes jóvenes y adultos del presente ciclo lectivo

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes registrados en el libro de matrícula, para cada uno de los ciclos lectivos, discriminados por sexo y edades en años cumplidos.

Incluya *toda la* matrícula de estudiantes jóvenes y adultos atendida por la jornada, a excepción de los estudiantes con discapacidad no integrados a la educación formal y la matrícula subsidiada.

Tenga en cuenta que los estudiantes repitentes o reiniciantes deben incluirse en el cuadro de matrícula por ciclos y edades en años cumplidos y adicionalmente registrarse en la parte inferior por ciclos y sexo.

En la casilla inferior del cuadro, registre el número total de grupos por ciclo lectivo.

4. Información de estudiantes jóvenes y adultos subsidiados por el Estado

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes jóvenes y adultos *subsidiados por el Estado*, registrados en el libro de matrícula del presente año académico, para cada uno de los ciclos lectivos, discriminados por sexo y edades en años cumplidos, de acuerdo con el corte estadístico: marzo 31 para Calendario A y octubre 31 para Calendario B.

Incluya *toda la* matrícula subsidiada de jóvenes y adultos, a excepción de los estudiantes con discapacidad no integrados a la educación formal.

Tenga en cuenta que los estudiantes repitentes o reiniciantes deben incluirse en el cuadro de matrícula por ciclos y edades en años cumplidos y adicionalmente registrarse en la parte inferior por ciclos y sexo.

En la parte inferior del cuadro, registre el número total de grupos por ciclo que hay en la jornada.

5. Información de matrícula del presente año académico, discriminada por modelos pedagógicos

Diligencie con cifras el número *total* de estudiantes atendidos con modelos pedagógicos no homologables con grados, desagregados por modelos, ciclos lectivos y sexo.

Tenga en cuenta que el total de este cuadro debe coincidir con el total de la matrícula de estudiantes jóvenes y adultos de los numerales 3 y 4 del presente capítulo.

Si registra información en la opción “Otro, ¿cuál?”, diligencie el nombre del modelo pedagógico.

**PARA CUALQUIER INQUIETUD, FAVOR COMUNÍQUESE CON LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE O CON LAS OFICINAS TERRITORIALES
DEL DANE**

Y

No olvide consultar toda la información de la investigación en nuestra página Web:

www.dane.gov.co / [Educación](#) / [Educación formal](#)