



**GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE EDUCACION**

**DIRECTIVA No. 01 de 2013**

**“EDUCACIÓN DE ADULTOS SED HUILA”**

**Para:** Directores de Centros Educativos, Rectores, Directores de Núcleo, docentes, padres de familia y estudiantes de establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Departamento.

**De:** GLADYS CANACUÉ MEDINA  
Secretaria Departamental de Educación

**Asunto:** Orientaciones tendientes al mejoramiento de la prestación y administración del servicio de educación de adultos en los municipios no certificados del departamento del Huila.

**Fecha:** Neiva, 25 de enero de 2013

En el marco de las competencias de los entes territoriales para organizar, dirigir, asistir y vigilar el servicio educativo estatal en concordancia con la normatividad vigente y el Plan de Mejoramiento de la Calidad para el departamento del Huila, a continuación se describen criterios y procedimientos tendientes al mejoramiento de la prestación y administración del servicio de educación de adultos en los municipios no certificados del departamento del Huila, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad. (Ley 115/1994, Art. 153; Ley 715/2001, Art. 6, numerales 6.2.1, 6.2.3, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9 y 6.2.12; Decreto 3011/1997, Art. 1; Ordenanza 061 de 2011):

1. La educación de adultos se reglamentó en el Decreto 3011/1997. En él se estableció las edades para el ingreso, así: Trece (13) años o más, para quienes no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados. Quince (15) años o más, para quienes hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria. Dieciocho (18) años o más para el nivel de educación media.

Si excepcionalmente se presentan solicitudes escritas de matrículas para las jornadas de educación de adultos, por los progenitores, acudientes o los mismos menores en edad escolar regular, el Rector (a) o Director (a) debe realizar una indagación sumaria de las razones expuestas, las cuales deben quedar debidamente soportadas (evidencias), para proceder a negar o autorizar su ingreso mediante acto administrativo sustentado (Resolución). Cuando se



GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE EDUCACION

DIRECTIVA No. 01 de 2013

autorice la matrícula a estos menores, se le debe entregar al progenitor, acudiente y al mismo menor, un Plan Complementario con las estrategias pedagógicas y formativas para atender los requerimientos educativos establecidos en la ley a los menores en edad escolar, contenidos en el Plan de Estudios de la educación regular de su establecimiento educativo.

2. Los establecimientos educativos que ofrezcan o pretendan ofrecer el servicio de educación para adultos, deben tener en cuenta la aplicación permanente de tres principios en los procesos de planificación, administración y dirección de dicho servicio:

2.1 Los procesos de educación formal o informal deben conducir a los estudiantes hacia la efectiva participación en la vida social, mínimamente de sus comunidades.

2.2 Tener en cuenta las características personales, ritmos y estilos de aprendizaje y el medio cultural, social y laboral de mayor influencia al momento de establecer o definir las condiciones pedagógicas y administrativas.

2.3 Los estudiante que acceden a este servicio, en general son individuos con aspiraciones de mejoramiento de su calidad de vida en lo personal, social, económico, político, ambiental, cultural y familiar.

3. Estos principios se lograrán en la medida que:

3.1 Jornada escolar, horarios, actividades, seguimiento y evaluación sean planificados y organizados para favorecer formación científica y tecnológica orientada al desarrollo de conocimientos relacionados con las necesidades del mundo laboral y la producción de bienes y servicios; para impulsar procesos de contextualización educativa mediante alternativas flexibles y pertinentes; para reconocer que el joven o el adulto posee conocimientos, saberes, habilidades y prácticas que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo.

3.2 Las Mediaciones pedagógicas que se utilicen, tengan en cuenta el tiempo suficiente para que los estudiantes ejecuten el trabajo educativo que, obligatoriamente, deben realizar por fuera del establecimiento; estos tiempos, de manejo autónomo, se asignan para la ejecución de prácticas, asesorías, tutorías, trabajos grupales y desarrollo de módulos y guías. Pero igualmente, espacios y



GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE EDUCACION

DIRECTIVA No. 01 de 2013

tiempos institucionales dispuestos para que los estudiantes aclaren, respecto del trabajo realizado por cuenta propia, dudas o amplíen o mejoren sus conocimientos, valoren sus aprendizajes y planifiquen lo que sigue.

3.3 Se organicen, ejecuten y evalúen actividades comunitarias para promover el desarrollo ambiental, social y comunitario, demarcado u orientado a fortalecer el ejercicio de la justicia, la equidad de género, los derechos humanos y una ciudadanía democrática y tolerante.

3.4 Se estructuren módulos y guías que teniendo en cuenta los tres principios del punto 1 de esta Directiva, estimulen la creatividad, la recreación, el uso del tiempo libre y la identidad; permitan recuperar los saberes, las prácticas y experiencias exitosas de mejoramiento y desarrollo de los adultos en los ámbitos familiar, científico, tecnológico, técnico, ambiental, político y comunitario; en la educación media, profundizar en los conocimientos de las ciencias naturales, las matemáticas, la filosofía y el inglés.

4. Es requisito para autorizar la oferta de este servicio con estrategia semipresencial, contar con Módulos y Guías que cumplan con las características previstas en el Decreto 3011/1997, Art. 11 y la Ley General de Educación, Art. 50 y 53 y los dos puntos anteriores de esta Directiva. Los establecimientos que ya están autorizados y funcionando, tienen este año 2013 como plazo impostergable para estructurar y organizar los módulos y guías, de conformidad con el concepto de CLEI y las orientaciones anteriores; mientras tanto y solo por el año 2013, deberán garantizar a los estudiantes los materiales bibliográficos necesarios para dar cumplimiento a las orientaciones dadas aquí. Sin el cumplimiento de estas exigencias, no se podrá autorizar el servicio para el 2014.
5. En los CLEI's de la educación básica, la intensidad horaria semanal y diaria debe ser distribuida por el establecimiento educativo hasta completar 400 horas efectivas mínimas de Tutorías, distribuidas en 40 semanas en cada ciclo, con intensidad horaria semanal de diez (10) horas, en mínimo dos (2) días. Tal como se indicó más arriba, las Tutorías son espacios y tiempos institucionales dispuestos para que los estudiantes compartan con su profesor o profesores el trabajo realizado por cuenta propia y planifiquen lo que sigue; los rectores o directores rurales no deben permitir que se convierta este tiempo en lo que actualmente está ocurriendo: el estudiante viene para que el profesor le dicte clase, sea esta magistral o en pequeños grupos y muy poco o nada se hace seguimiento y control al trabajo personal del estudiante, que es quizás más importante para el desarrollo educativo. Por esta razón, se debe exigir a los



**GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE EDUCACION**

**DIRECTIVA No. 01 de 2013**

estudiantes la planificación y organización de las otras 400 horas que como mínimo debe realizar por fuera del establecimiento, como sujetos activos en el desarrollo de su proceso formativo, en concordancia con el punto 3.2 de esta Directiva.

6. La administración de este tiempo es más crítico en la educación media, si se tiene en cuenta que, en concordancia con el Decreto 3011, Arts. 23 y 24, el tiempo total se reduce a 440 horas en cada grado o CLEI, de las cuales el 50% son de responsabilidad del estudiante por fuera del establecimiento educativo. Así que, a partir del año 2013, inclusive, la Jornada escolar para cada CLEI de educación media se anualiza y es responsabilidad de las instituciones educativas que ofrezcan este servicio administrar los tiempos para dar cumplimiento a 240 horas efectivas mínimas de tutorías, distribuidas en 40 semanas para cada ciclo. Así mismo, exigir a los estudiantes la planificación y organización de las otras 240 horas que como mínimo debe realizar por fuera del establecimiento, como sujetos activos en el desarrollo de su proceso formativo, en concordancia con el punto 3.2 de esta Directiva.

7. Para organizar el funcionamiento de un ciclo de educación de adultos en una institución educativa se debe tener en cuenta lo siguiente:

7.1 La Secretaria de Educación Departamental asegura la continuidad para los estudiantes de los ciclos II, III, IV, V y VI siempre y cuando se cumpla con un mínimo de veintidós (22) estudiantes por grupo y para la apertura de un nuevo grupo se debe contar con un mínimo 25 estudiantes. Sólo cuando tengan este número podrán ingresarlos al SIMAT.

7.2 Todo grupo que en cualquier tiempo del año reduzca su número de estudiantes a menos de Doce (12), de inmediato será cancelado y se suspenderá el pago del docente; el Rector (a) o Director (a) retirará del SIMAT a los estudiantes del grupo cancelado y ofrecerá alternativas de continuidad en otros establecimientos. Es responsabilidad de los rectores, directores y de los mismos docentes informar a esta secretaría sobre cualquier anomalía que se presente y de tener actualizada y bien caracterizada la matrícula en el SIMAT.

7.3 El rector o director rural de la institución donde está ubicada la población beneficiaria y quiera dar inicio o continuidad de cualquier grupo, debe hacer la proyección en SIMAT en la fecha respectiva para este proceso y presentar antes de finalizar el calendario escolar, solicitud escrita dirigida a la Secretaría de Educación o al correo electrónico: [adultos@sedhuila.gov.co](mailto:adultos@sedhuila.gov.co), anexando



**GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE EDUCACION**

**DIRECTIVA No. 01<sup>a</sup> de 2013**

listado de los beneficiarios, especificando, institución educativa, sede, jornada, grado (Ciclo) y docente postulado para atender el grupo, además de un certificado del Rector (a) o Director (a) sobre los módulos, guías o material bibliográfico a implementar en los ciclos. Para grupos nuevos levantar acta de compromiso debidamente firmada por los beneficiarios donde se garantice la permanencia de los estudiantes durante la duración del ciclo.

7.4 Todos los grupos de los ciclos II al VI que reúnan los requisitos antes mencionados, sólo iniciarán labores cuando hayan recibido la autorización escrita por el funcionario a cargo de la asignación de horas extras de esta Secretaría; estos grupos funcionarán con docentes de planta y el pago es por hora efectiva realmente trabajada y certificada por el rector.

7.5 Se reitera que los Establecimientos Educativos para la atención de Jóvenes y Adultos solo podrán hacerlo en una jornada, sea nocturna o fin de semana.

7.6 Es responsabilidad del Rector o Director Rural, velar por la información de matrícula de esta población y hacer el trámite respectivo ante la Secretaría de Educación Departamental (Primeros 5 días de cada mes) para el pago de las Horas Extras legalmente autorizadas.

7.7 Para que el Señor Rector (a) o Director (a) Rural tenga derecho al reconocimiento y pago del porcentaje adicional por atender más de una jornada escolar, debe tener reconocimiento (acto administrativo) por parte de la secretaria de educación de la (las) jornada (s) que ofrece el establecimiento educativo, tener la matrícula registrada en SIMAT y hacer presencia completa en el horario de la jornada adicional.

7.8 El Departamento podrá hacer contratación de este servicio.

  
**GLADYS CANACUÉ MEDINA**  
Secretaria Departamental de Educación

  
Cpq/BH/Leh/Adq/