



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N°

00035

DEL 2018.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCESO, LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL A LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS VEINTE (20) MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ATLÁNTICO, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y Decreto 00131 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que la educación es un servicio público fundamental consagrado en el artículo 67 de la Carta, y es obligación del Estado garantizar su continuidad y para ello debe proveerse el personal docente en los cargos que las instituciones educativas requieren con urgencia.

Que el Título 3 del Decreto Único Reglamentario No 1075 de 2015, organiza la jornada escolar y la jornada laboral de los docentes y directivos docentes de los Establecimientos Educativos estatales administrados por los Entes Territoriales Certificados.

Que la Ley 715 de 2001, en su artículo 6°, numerales 6.2.10 y 6.2.11, en concordancia con el artículo 17 del Decreto 3020 del 2002, establece la competencia y la responsabilidad de los departamentos para distribuir entre los municipios no certificados, la planta de personal docente, directivos y empleados administrativos de los establecimientos educativos estatales, atendiendo los criterios y parámetros establecidos por la regulación nacional sobre la materia.

Que el Departamento del Atlántico mediante Decreto 000205 de 2016, adoptó la Planta de Personal Docente, Directivo y Administrativo de los establecimientos educativos estatales pagados con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que mediante Decreto 001173 del diecisiete (17) de Diciembre del 2012 se reorganizó el servicio educativo en los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico.

Que el Decreto 1850 de 2002 por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones, establece:

“Artículo 2°. Horario de la jornada escolar. El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada. El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.”

“Artículo 11. Cumplimiento de la jornada laboral. Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION N°

Nº 0035

DEL 2018.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCESO, LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL A LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS VEINTE (20) MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

normado, al mismo tiempo con lo establecido en la Ley 715 de 2001 en su artículo 10 en sus numerales 6 y 7, lo cuales rezan:

10.6. “Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces”.

10.7. “Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos”.

Que mediante la Directiva Ministerial 02 de 2012, se precisaron las competencias de los rectores y los directores rurales, como superiores inmediatos de los coordinadores, docentes y de los administrativos de los establecimientos educativos oficiales, en relación con la asignación y control al cumplimiento de las funciones y la jornada laboral para garantizar el proceso educativo y formativo de los estudiantes, teniendo en cuenta que se debe dar cumplimiento al desarrollo curricular en el tiempo laboral asignado a los docentes. Por esta razón los Rectores y Directores Rurales son los encargados de certificar la prestación del servicio educativo del personal que tiene a su cargo.

Que la Secretaría de Educación Departamental ha venido realizando un plan piloto para el seguimiento de la jornada laboral durante los meses de enero a abril; donde se les brindó capacitación a los directivos docentes sobre el diligenciamiento de los formatos utilizados durante este proceso, realizando los ajustes pertinentes.

Que una vez organizado y socializadas las diferentes etapas de seguimiento a la jornada laboral se hace necesario adoptar el proceso, los procedimientos e instrumentos necesarios para garantizar el cumplimiento del servicio educativo en los Establecimientos Educativos Oficiales en el Departamento del Atlántico.

En mérito de lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Proceso, los Procedimiento e Instrumentos de seguimiento y control de la jornada laboral en los Establecimientos Educativos de los Veinte (20) municipios no certificados del Departamento del Atlántico.

ARTICULO SEGUNDO: AMBITO DE APLICACIÓN. En cada uno de los Establecimientos Oficiales de los Veinte (20) municipio no Certificados del Departamento del Atlántico, los estudiantes deberán recibir el tiempo total de las actividades pedagógicas planeadas en cada una de las áreas obligatoria y fundamentales según lo estipulado en la normatividad vigente.

ARTICULO TERCERO. OBJETIVO. Garantizar a los estudiantes de los Veinte (20) municipios no certificados del Departamento del Atlántico la prestación del servicio educativo, y el cumplimiento de la totalidad de la jornada escolar con el fin de desarrollar el currículo completo según su plan de estudios.

Concientizar a los docentes y directivos docentes en el cumplimiento de la jornada laboral y



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION N°

Nº 0035

DEL 2018.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCESO, LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL A LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS VEINTE (20) MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

al Sistema Humano de las novedades reportadas por ausencias a cargo de la Secretaría de Educación. 4. Seguimiento de ausencias no justificadas.

PARAGRAFO UNICO. El Instrumento adoptado para realizar el control de la jornada laboral será el Formato HO1.3-F03 suministrado por la Secretaría de Educación Departamental.

ARTICULO QUINTO. Los Directivos Docentes Rectores o Directores de Núcleo deberán registrar en el Formato HO1.3-F03, las ausencias justificadas y no justificadas de los directivos docentes y docentes que laboran en su Establecimiento Educativo.

- a. Toda ausencia de los docentes y directivos docentes del Establecimiento Educativo en la jornada laboral, deberá estar debidamente justificada, se debe presentar ante el superior inmediato los soportes correspondientes según el caso.
- b. En caso de permisos menores a tres (3) días, podrán ser autorizado directamente por el Directivo Docentes Rector o Director Rural; en el caso de que se trate de permisos superiores a tres (3) días deberá ser tramitado a través de la Secretaría de Educación.
- c. En caso de que se presenten ausencias por calamidad doméstica o casos fortuitos estas deberán ser legalizadas dentro de las 48 horas hábiles siguientes ante los directivos docentes rector o director rural, con los respectivos soportes.
- d. Todas las ausencias justificadas, deberán contener los compromisos concertados en lo referente a la recuperación del tiempo no laborado, teniendo en cuenta que este influye de manera directa en el desarrollo del currículo con los estudiantes.
- e. Los rectores y directores rurales, deberán reportar a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, las ausencias justificadas y no justificadas de los docentes y directivos docentes de cada mes según el cronograma socializado para ello, en el formato HO1.3-F03.

ARTICULO SEXTO. La Secretaría de Educación, se encargará de digitalizar los reportes del seguimiento a la jornada laboral en el Sistema Humano, el área encargada de esta actividad será el área de Planta.

- a. El área de Nómina, realizará la respectiva revisión y seguimiento de los reportes realizados por los Establecimientos Educativos, prestando atención a los reportes de ausencias no justificadas.
- b. Se realizarán boletines informativos, donde presentarán mejoras al proceso si es el caso, se manifestará el análisis de los datos encontrados, como también se reportarán aquellos Establecimientos que no hayan cumplido con el respectivo reporte.
- c. Del análisis de los datos, se deberán desprender las acciones correspondientes como la consignación de las novedades a la nómina, a través del Sistema Humano; para el caso de las ausencias no justificadas deberán ser enviadas a la oficina jurídica para el respectivo seguimiento y control, y en el caso que haya lugar dar inicio a las acciones jurídicas correspondientes, conforme al siguiente procedimiento:

- De acuerdo con la circular enviada a cada una de las instituciones educativas, los rectores deben reportar dentro de los 5 primeros días del mes, las ausencias no justificadas en el mes inmediatamente anterior, conforme al formato implementado para tal fin.



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION N°

00035

DEL 2018.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCESO, LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL A LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS VEINTE (20) MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

1. Institución educativa.
 2. Municipio.
 3. Nombre completo y cédula del docente reportado.
 4. Días de ausencia especificando cuáles.
- El cuadro con los totales es enviado al encargado quien elabora una comunicación por correo para cada una de las personas ausentes, en la cual solicita las pruebas que justifiquen la ausencia reportada, las cuales deben ser presentadas dentro de las 72 horas siguientes al recibo de la comunicación.
 - Las pruebas deben ser presentadas en las ventanillas del SAC (sistema de atención al ciudadano), y estas serán remitidas al encargado para que haga la respectiva valoración y análisis de estas.
 - Efectuada la valoración y análisis, el encargado proyectará la resolución mediante la cual se ordene el descuento de los días no laborados sin justificación o no.
 - La resolución se notificará al interesado dando traslado de 10 días para que este presente recursos en contra de esta. Ejecutoriada la resolución, es decir, decididos los recursos o transcurrido el término sin que se hayan presentado, se envía copia de la resolución al área pertinente para que se efectúe el descuento de los días no laborados.
 - Mensualmente, el funcionario encargada, hará un corte a los 25 días del mes, para establecer que instituciones no cumplieron con el deber de enviar la información sobre ausencias , y cuales la enviaron por fuera del término, estos es, después de los 5 primeros días del mes.
 - El listado de las instituciones que no enviaron la información y el de las que la enviaron por fuera del término establecido, será igualmente reportado a fin de determinar si se da inicio a una actuación administrativa en contra de los rectores responsables.

ARTICULO SEPTIMO. PERIODICIDAD DEL PROCESO. A partir de la presente resolución, el proceso se realizará mensualmente, el Rector v/o Director Rural del Establecimiento

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION N°

0035

DEL 2018.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCESO, LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL A LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS VEINTE (20) MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Rango Fechas Novedades Ausentismo		Fecha límite envío información a la SED
Fecha Inicio	Fecha Final	
15 ene	31 ene	5 feb
1 feb	28 feb	5 mar
1 mar	31 mar	5 abr
2 abr	30 abr	4 may
2 may	31 may	5 jun
1 jun	22 jun	27 jun
9 jul	31 jul	3 ago
1 ago	31 ago	5 sep
1 sep	30 sep	5 oct
1 oct	31 oct	2 nov
1 nov	30 nov	5 dic

ARTICULO OCTAVO. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS. El formato a través del cual se realizarán los reportes de ausencias, será diligenciado según lo indicado en la guía socializada con los Directivos Docentes de los Establecimientos Educativos. Acompañados de los formatos de reporte, deberán ser entregados las evidencias que den cuenta del efectivo cumplimiento del desarrollo del proceso.

ARTICULO NOVENO. SEGUIMIENTO. La Secretaria de Educación Departamental realizará constante seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral y a la prestación del servicio educativo en los Establecimientos Educativos en los veinte (20) municipios no certificados del Departamento del Atlántico.

ARTICULO DECIMO. VERACIDAD. A través del reporte de la información el Rector y/o Director Rural da fe de la prestación del servicio educativo y del cumplimiento de la jornada laboral del personal asignado y que fue realizado el debido proceso con el fin de garantizar el derecho a la defensa y a la contradicción, ante acciones que afecten el desarrollo laboral en el cumplimiento de sus funciones. La información consignada en los formatos se entiende que se realiza bajo la gravedad de juramento, en desarrollo de las responsabilidades establecidas en artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y en la Ley 734 de 2002.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de su expedición, se publicará en la página web de la Secretaría de Educación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla a los ,

15 ENE 2018

DAGOBERTO BARRAZA SANJUAN