



CIRCULAR 4143.020.22.2.1031.000301

PARA: DOCENTES, COORDINADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE SEDE Y JORNADA ACADÉMICA

Apreciados Docentes, Coordinadores y personal Administrativo de nuestras Instituciones Educativas, por medio del presente se recuerda las competencias del Rector respecto de la asignación de sede y jornada académica.

No hace mucho tiempo, a través de la Circular No. 4143.020.22.2.1020.000670, se impartieron lineamientos para el cumplimiento de la jornada laboral tanto para los Docentes, Directivos Docentes y personal Administrativo.

Entre el sustento normativo del cumplimiento a las labores, se encuentra el Artículo No. 2.4.3.3.3 del Decreto No. 1075 del 2015, el cual estipula: "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."

Igualmente se reiteró lo dispuesto en el Artículo 33 del Decreto Ley No. 1042 de 1978, así: "De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. (...) Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras (...)"

Es por esto que se hace necesario recordar que, entre las funciones del Rector, establecidas en el Artículo 10 de la Ley No. 715 de 2001, se encuentran:

"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.



(...)

10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia."

Conforme la norma citada en el párrafo inmediatamente anterior, es competencia del Rector administrar el personal asignado a la Institución Educativa donde este se encuentra adscrito. Temas como asignación de sede, jornada académica, permisos no superiores a tres (03) días y demás novedades similares que no requieran acto administrativo emitido directamente desde esta Secretaría, son competencia únicamente del Rector y por ende las solicitudes respecto a estas situaciones deben ser dirigidas y resueltas por el Rector.

Tanto en el momento de la vinculación de los servidores públicos como en los traslados entre Instituciones Educativas, esta Secretaria no asigna sede específica, ni tampoco fija jornada académica precisamente por no sobrepasar las competencias legales de los Rectores, además teniendo en cuenta que son estos quienes conocen de primera mano las necesidades del servicio que presentan su Institución Educativa.

Cabe recordar lo dispuesto en el Artículo 38 del Código General Disciplinario, de la siguiente manera:

"Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2. Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.

(...)

8. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **20234143020003011**

Fecha: **2023-02-02**

TRD: **4143.020.22.2.1031.000301**

Rad. Padre: **20234143020003011**

Es por todo lo anterior, que se invita a los Docentes, Coordinadores y personal Administrativo de nuestras Instituciones Educativas acatar las determinaciones impartidas por los Rectores respecto de la asignación de sede, jornada académica y demás facultades asignadas por la ley y el reglamento.

Atentamente,

JOSE DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho

Proyectó: Luz Adriana Ramírez - Profesional Universitaria 
Elaboró: Bryan Medina Naranjo – Técnico Administrativo 
Revisó: Janeth Valencia Benitez- Subsecretaria de Despacho 
Diana Patricia Montes Peña – Profesional Especializada (E.) 
Luis Eduardo Torres Torres - Contratista 