

Bogotá, 12 de noviembre del 2024.

Señor (a).

ANONIMO.

No registra correo electrónico.

Referencia: Respuesta SDQS N° 4263602024.

Cordial y afectuoso saludo.

Deseándole éxitos en sus labores y proyectos, así como también goce a plenitud de salud.

En atención a que se recibió memorando suscrito por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción dando traslado a queja anónima SDQS N° 4263602024 en la cual informó sobre unos presuntos hechos relacionados en el colegio Cristóbal Colón que van en contravía del Código General Disciplinario.

Ahora bien, el pasado 28 de octubre se emitió respuesta de forma mediante S-2024-320534, en el cual, se le informó que, se requirió al rector un informe detallado sobre los hechos denunciados en su escrito, en consecuencia, se recibió la respuesta por parte del colegio, quienes abordaron cada hecho denunciado, así:

- Ausentismo Laboral.
- Jornadas laborales y horarios.
- Horas Extras.
- Eventos Sociales.

Una vez analizado el informe emitido por el colegio y los soportes allegados por el colegio, este despacho se pronuncia, así:

- 1- Ausentismo Laboral— Jornadas Laborales y Horarios: Es obligación del Rector o Rectora reportar ante la DILE, Control Disciplinario de Instrucción y Oficina de Personal los servidores públicos que presentan estas novedades, atendiendo el procedimiento para estos fines, y para el caso que nos asiste, en su escrito no se allegaron los soportes que den fé sobre esas conductas que contravienen el Código General Disciplinario.
- 2- Horas Extras: El Decreto N° 284 del 2024 establece en su artículo 17 señala que:

"ARTÍCULO 17. Servicio por hora extra. El servicio por hora extra efectiva de sesenta (60) minutos cada una, es aquel que asigna el rector o el director rural a un docente de aula o docente orientador de tiempo completo por encima de las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo que constituyen parte de la jornada laboral ordinaria que le corresponda según las normas vigentes.

Estas horas extras solamente procederán cuando la atención de labores académicas en el aula, de orientación escolar o apoyo pedagógico no pueda ser asumida por otro docente dentro de su asignación académica reglamentaria. El rector solamente podrá asignar horas extras a un directivo docente - coordinador por encima de las ocho (8) horas diarias que deberá permanecer en la institución y solamente para la atención de funciones propias de su cargo. Para el coordinador, el servicio por hora extra no procederá para atender asignación académica.

No procede la asignación y reconocimiento de horas extras para el rector o director rural de establecimiento educativo.

El servicio de hora extra que se asigne a un docente de tiempo completo o a un directivo docente - coordinador no podrá superar diez (10) horas semanales en jornada diurna o veinte (20) horas semanales tratándose de jornada nocturna.

Para asignar horas extras, el rector o director rural deberá solicitar y obtener la autorización y la disponibilidad presupuestal expedida por el funcionario competente de la entidad territorial certificada. Sin el cumplimiento de este requisito, el rector o director rural no puede asignar horas extras.

Cuando por motivo de incapacidad médica, licencia por maternidad, o licencia no remunerada se generen vacantes temporales que no puedan ser cubiertas mediante nombramiento provisional, habrá lugar a la asignación de horas extras para la prestación del servicio correspondiente, las cuales se imputarán a la disponibilidad presupuestal expedida para el pago de la nómina de la planta de personal docente; en consecuencia, no requieren la expedición de nueva disponibilidad presupuestal.

En ningún caso la autoridad nominadora podrá autorizar horas extras en el acto administrativo de nombramiento de un docente o directivo docente o en otro acto relativo a situaciones administrativas" cursiva fuera de texto.

De lo anterior, se puede colegir entonces que, el rector de la IED está facultado para autorizar horas extras y garantizar de esta forma la debida prestación del servicio educativo en ausencia de los docentes.

En ese sentido, a lo largo del año el colegio ha reportado Horas Extras atendiendo la normativa citada, y las Ordenes de Pago firmadas por el rector han venido acompañadas por los soportes respectivos.

Dirección Local de Educación de Usaquén.

Calle 127 C N° 9 A - 03

Teléfonos: 6012160957 3012345487 cadet1@educacionbogota.edu.co

www.educacionbogota.edu.co



- Eventos Sociales: Al respecto me permito indicar que, La Dirección de Talento Humano y los Rectores están facultados para diseñar y ejecutar actividades de Bienestar Laboral y de salud **debidamente programadas**, que permitan mejorar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los funcionarios, que redundará de manera notable en el mejoramiento de la calidad de vida, permitiendo reducir el ausentismo laboral, favoreciendo o mejorando el trabajo en equipo, mitiga los conflictos laborales, y se espera, aumentar la eficiencia y eficacia administrativa a fin de obtener mejores resultados.

Así las cosas, se invita de la manera más amable, allegar los soportes que sustentan los presuntos hechos o conductas señalados en su escrito original que contravienen la Ley 1952 del 2019, a fin de trasladar estos a la Oficina de Control, Disciplinario de Instrucción.

No siendo más, se da respuesta de fondo a su queja en los términos legales señalados en la Ley 1755 del 2015.

El presente documento será enviado mediante el SIGA y a su buzón de correo electrónico, por tanto, no se enviará físicamente, dada la Directiva Presidencial número 004 del 2012 “(...) **EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (...)**” *cursiva y negrilla fuera de texto*. en concordancia con lo anterior, esta dirección local estableció como Objetivo principal disminuir el consumo de papel.

Cordialmente.



EDUARDO ANTONIO ROJAS LOZANO.

Director Local de Educación de Usaquén.

Secretaría de Educación del Distrito.

Funcionario	Cargo	Fecha Elaboración	Ruta Ubicación:	Labor
Mauricio Argumero Escobar	Profesional Universitario	12/11/2024	D:\TALENTO HUMANO USAQUEN\2024\DOCUMENTOS\PROYECTADOS	Proyectó

Leonor Emilen

Rol FUNCIONARIO 14 v

Todos

ATENCIÓN DE PETICIÓN 4263602024

Dra Leonor E.

INFORMACIÓN BÁSICA

[Ver Detalle de la Petición](#)[Petición Anónima](#)[Actualizar Petición](#)[Actualizar Peticionario](#)

Asunto

[NOMBRE COMPLETO] [DIRECCION] [TELEFONO] [CORREO ELECTRONICO] [FECHA] A LA ATENCION DE: RECTOR JUAN CARLOS CORTES ACOSTA COLEGIO CRISTOBAL COLON [DIRECCION DEL COLEGIO] ASUNTO: SOLICITUD DE AUDITORIA Y REVISION DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO RECTOR JUAN CARLOS CORTES ACOSTA, RECTOR DEL COLEGIO CRISTOBAL COLON POR MEDIO DE LA PRESENTE, YO, MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO CRISTOBAL COLON, SERVITA LOCALIDAD DE USAQUEN ME PERMITO ELEVAR UNA FORMAL DENUNCIA Y SOLICITUD DE AUDITORIA ANTE LAS INQUIETUDES Y SITUACIONES QUE SE HAN PRESENTADO EN NUESTRA INSTITUCION EDUCATIVA, QUE CONSIDERO PREOCUPANTES Y QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y EDUCATIVA VIGENTE. EN PRIMER LUGAR, SOLICITO UNA REVISION EXHAUSTIVA EN TODAS LAS SEDES Y JORNADAS DEL COLEGIO RESPECTO A LA MODIFICACION DE LA JORNADA LABORAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1850 DE 2002 Y EN EL DECRETO 1075 DE 2015. EN PARTICULAR, EL PARAGRAFO DEL ARTICULO 2.3.3.6.2.5 MENCIONA QUE LOS DOCENTES DE JORNADA UNICA DEBEN CUMPLIR SU JORNADA LABORAL DE MANERA CONTINUA, LO QUE NO SE ESTA CUMPLIENDO. POR OTRO LADO, DE ACUERDO AL MEMORANDO I-2024-108849 DEL 18 DE SEPTIEMBRE Y AL PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE AUSENTISMO LABORAL NO JUSTIFICADO (12-PD-014), SOLICITO SE ME PROPORCIONE EL LISTADO DE DOCENTES QUE NO CUMPLIERON CON SU JORNADA LABORAL EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024, ASI COMO LA MATRIZ CORRESPONDIENTE EN EL CASO DE ASISTENCIA PARCIAL. HE OBSERVADO, ADEMAS, QUE VARIOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS SE AUSENTAN SIN JUSTIFICACION CORRESPONDIENTE, Y SE ESTA EVIDENCIANDO EL PAGO DE HORAS EXTRAS A DOCENTES ORIENTADORES Y DE APOYO, A PESAR DE QUE NO CUMPLEN CON LAS 30 HORAS MINIMAS DE PERMANENCIA LABORAL, SEGUN LO INDICADO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ESTO VA EN CONTRA DE LA CIRCULAR QUE ESTABLECE QUE EL TIEMPO DE PERMANENCIA OBLIGATORIA DE LOS DOCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ES DE TREINTA HORAS SEMANALES, INCLUYENDO EL DESCANSO PEDAGOGICO. ADICIONALMENTE, PONGO EN MANIFIESTO EL INCUMPLIMIENTO DE HORAS LABORALES POR PARTE DE LA DOCENTE ORIENTADORA LUZ DARI GOMEZ, QUIEN, SEGUN MIS OBSERVACIONES, NO

☐ 2210 - DIRECCIÓN LOCAL DE

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)

☐ 2214 - DIRECCION LOCAL DE EDUCACIÓN MÁSTRES

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)

EDUCACIÓN CIUDAD BOLIVAR

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Estado Siguiente	Opción
1400 - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE	FUN - DORIS ELIZALDE MUR	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2024-09-21 7:04:31 PM			

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Estado Siguiete	Opción
INSTRUCCION SECRETARIA DE EDUCACION								
Mostrando 1 a 1 de 1 registros					Atrás Siguiete			

☐ 3100 - DIRECCION DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA

☐ 3200 - DIRECCION DE

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

EDUCATIVOS

FORMULARIO EVENTO

Evento *

Tema *

EDUCACION

Categoría *

POSIBLES ACTOS DE CORI

Subtema *

(Seleccione)

Proceso de Calidad *

(Seleccione)

Tipo Trámite *

(Seleccione)

Aplica información sensible y/o reservada

No

Asunto:

[NOMBRE COMPLETO] [DIRECCION] [TELEFONO] [CORREO ELECTRONICO] [FECHA] A LA ATENCION DE: RECTOR JUAN CARLOS CORTES ACOSTA COLEGIO CRISTOBAL COLON [DIRECCION DEL COLEGIO] ASUNTO: SOLICITUD DE AUDITORIA Y REVISION DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO RECTOR JUAN CARLOS CORTES ACOSTA, RECTOR DEL COLEGIO CRISTOBAL COLON POR MEDIO DE LA PRESENTE, YO, MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO CRISTOBAL COLON, SERVITA LOCALIDAD DE USAQUEN ME PERMITO ELEVAR UNA FORMAL DENUNCIA Y SOLICITUD DE AUDITORIA ANTE LAS INQUIETUDES Y SITUACIONES QUE SE HAN PRESENTADO EN NUESTRA INSTITUCION EDUCATIVA, QUE CONSIDERO PREOCUPANTES Y QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y EDUCATIVA VIGENTE. EN PRIMER LUGAR, SOLICITO UNA REVISION EXHAUSTIVA EN TODAS LAS SEDES Y JORNADAS DEL COLEGIO RESPECTO A LA MODIFICACION DE LA JORNADA LABORAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1850 DE 2002 Y EN EL DECRETO 1075 DE 2015. EN PARTICULAR, EL PARAGRAFO DEL ARTICULO 2.3.3.6.2.5 MENCIONA QUE LOS DOCENTES DE JORNADA UNICA DEBEN CUMPLIR SU JORNADA LABORAL DE MANERA CONTINUA, LO QUE NO SE ESTA CUMPLIENDO. POR OTRO LADO, DE ACUERDO AL MEMORANDO I-2024-108849 DEL 18 DE SEPTIEMBRE Y AL PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE AUSENTISMO LABORAL NO JUSTIFICADO (12-PD-014), SOLICITO SE ME PROPORCIONE EL LISTADO DE DOCENTES QUE NO CUMPLIERON CON SU JORNADA LABORAL EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024, ASI COMO LA MATRIZ CORRESPONDIENTE EN EL CASO DE ASISTENCIA PARCIAL. HE OBSERVADO, ADEMAS, QUE VARIOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS SE AUSENTAN SIN JUSTIFICACION CORRESPONDIENTE, Y SE ESTA EVIDENCIANDO EL PAGO DE HORAS EXTRAS A DOCENTES ORIENTADORES Y DE APOYO, A PESAR DE QUE NO CUMPLEN CON LAS 30 HORAS MINIMAS DE PERMANENCIA LABORAL, SEGUN LO INDICADO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ESTO VA EN CONTRA DE LA CIRCULAR QUE ESTABLECE QUE EL TIEMPO DE PERMANENCIA OBLIGATORIA DE LOS DOCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ES DE TREINTA HORAS SEMANALES, INCLUYENDO EL DESCANSO PEDAGOGICO. ADICIONALMENTE, PONGO EN MANIFIESTO EL INCUMPLIMIENTO DE HORAS LABORALES POR PARTE DE LA DOCENTE ORIENTADORA LUZ DARI GOMEZ, QUIEN, SEGUN MIS OBSERVACIONES, NO ASISTE A SU JORNADA DE TRABAJO DIURNA Y RECIBE PAGOS POR HORAS EXTRAS QUE NO CORRESPONDEN A SU LABOR EFECTIVA. NO CUMPLE HORARIO DE 8 HORAS NO HAY PROYECTO DE LAS DOS HORAS Y NO LLEGA A TRABAJAR A LAS 6 DE LA TARDE NI SALE A LAS 10 DE LA NOCHE PERO SI SE VE REFLEJADO EN SU PAGO HORAS EXTRAS COMPLETAS HASTA LAS 10 DE LA NOCHE CUANDO NO REALIZAN CLASES Y NO SALEN A LAS 10 PM ESTE COMPORTAMIENTO PARECE ESTAR RELACIONADO CON UN FAVORECIMIENTO PERSONAL Y AFECTIVO POR PARTE DEL RECTOR, LO CUAL A SU VEZ AFECTA LA ORGANIZACION Y EL DESARROLLO ACADEMICO DE NUESTROS ESTUDIANTES. ESTO SE VE REFLEJADO TAMBIEN EN LA APARICION DE EVENTOS SOCIALES ORGANIZADOS POR EL RECTOR DURANTE EL HORARIO ESCOLAR, QUE DESATIENDEN LA OBLIGACION DE CLASES Y ATENTAN CONTRA EL TIEMPO DE FORMACION DE LOS ESTUDIANTES. POR LO TANTO, SOLICITO LA REALIZACION DE UNA AUDITORIA URGENTE QUE INCLUYA LA REVISION DE REGISTROS DE ASISTENCIA, ASI COMO EL ACCESO A LAS GRABACIONES DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA VERIFICAR LA LLEGADA Y SALIDA DE LOS DOCENTES. TODO ESTO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL AMBITO EDUCATIVO Y LABORAL. QUEDO ATENTO A SU PRONTA RESPUESTA Y A LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTEN AL RESPECTO.

Observaciones:

CIRCULAR No. 23 DE 11 SEPTIEMBRE DE 2024

PARA: DIRECTIVOS(AS) DOCENTES Y DOCENTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO, DIRECTORES(AS) LOCALES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL NIVEL CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL.

DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 11 SEPTIEMBRE DE 2024

ASUNTO: Precisiones sobre la jornada laboral del personal docente de los establecimientos educativos del Distrito

La Secretaría de Educación del Distrito (SED), de acuerdo con la normatividad vigente, Decretos 1850 de 2002 y 2105 de 2017, compilados en el Decreto 1075 de 2015, Resolución 3842 de 2022, las Directivas Ministeriales 16 de 2013, 50 de 2017 y 02 de 2018, con el fin de garantizar los derechos laborales de los docentes de aula, de apoyo pedagógico y orientadores, procede a precisar algunos aspectos sobre la jornada laboral.

1. Jornada laboral de los docentes de aula y docentes de apoyo pedagógico:

- a. El tiempo de permanencia obligatoria de los docentes en el establecimiento educativo es de treinta (30) horas semanales, incluido el descanso pedagógico. Durante este tiempo, los docentes de aula cumplirán con su asignación académica y las actividades curriculares complementarias, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b. El descanso pedagógico constituye un periodo dedicado a actividades extracurriculares que, formando parte de la jornada escolar, fomentan el desarrollo integral de los estudiantes. Se destinarán cinco (5) minutos de cada periodo de clase de sesenta (60) minutos al descanso pedagógico. El rector o director rural lo distribuirá durante la jornada escolar de acuerdo con el Plan Educativo Institucional del Establecimiento Educativo.
- c. El tiempo de permanencia obligatoria de los docentes de apoyo pedagógico en el establecimiento educativo es de treinta (30) horas semanales, con seis (6) horas continuas de permanencia diaria en cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- d. Los docentes a quienes en su acto administrativo de nombramiento se les haya asignado una jornada escolar específica se mantendrán en dicha jornada para el

desempeño de sus funciones, mientras no se produzca modificación alguna motivada en situación de amenaza o desplazamiento, concepto médico que sugiera cambio de ubicación, entre otras causas debidamente soportadas.

- e. Los establecimientos educativos que evidencien la necesidad de personal docente en jornada mañana o tarde, podrán asignar los docentes que no cuentan con una jornada específica en el acto administrativo de nombramiento, sin que ello implique la modificación de este.

Cuando un establecimiento educativo implemente la jornada única o complementaria según lo establezca el Consejo Directivo, los docentes deberán acogerse a esta, respetando la permanencia de treinta (30) horas semanales en el establecimiento, en horas diarias continuas.

- a. En los establecimientos educativos donde exista más de una jornada escolar, la asignación académica de los docentes se establecerá en una sola jornada escolar, salvo que el docente solicite y acuerde con el rector otra distribución.

2. Jornada laboral de los docentes orientadores

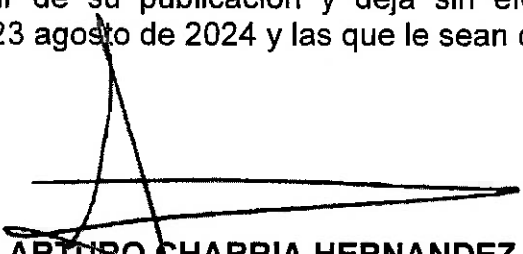
De acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional en la Directiva No. 50 del 23 de octubre de 2017, modificada por la Directiva No. 02 del 20 de febrero de 2018, y en concordancia con lo establecido en el Decreto de salarios vigente, resulta pertinente reiterar:

- a. La jornada laboral de los docentes orientadores es de ocho (8) horas diarias, de las cuales, deben dedicar seis (6) horas dentro del establecimiento educativo al cumplimiento y ejecución de las actividades y funciones de su cargo.
- b. Para que el docente orientador pueda completar el tiempo de su jornada laboral por fuera del establecimiento educativo presentará las actividades de su plan de trabajo, las cuales se concertarán y aprobarán por el rector o la rectora, e incluyen el horario respectivo.
- c. Se asignará y pagará hora extra a los orientadores que superen las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo, en ejercicio de las funciones propias del cargo de docente orientador.
- d. El rector o director rural no podrá asignar al orientador funciones diferentes a las establecidas para el desempeño del cargo: Resolución 3842 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional - Manual de funciones, requisitos y competencias y la Circular 10 de junio de 2021 de la SED.

3. Disposiciones varias

Los rectores y directores rurales facilitarán los permisos a los docentes de aula, docentes orientadores, docentes de apoyo pedagógico y coordinadores que se encuentren cursando programas de formación posgradual financiados con recursos de la SED y requieran asistencia presencial en la Institución de Educación Superior - IES dentro de la jornada laboral. Previo a determinar la viabilidad de concederlos, el educador deberá aportar la correspondiente justificación y certificación que, para el efecto, emita la IES respectiva.

La presente circular rige a partir de su publicación y deja sin efectos las disposiciones establecidas en la Circular 19 de 23 agosto de 2024 y las que le sean contrarias.



CARLOS ARTURO CHARRIA HERNANDEZ
Subsecretario de Gestión Institucional

NOMBRE	CARGO	LABOR
Milena Andrea Vega Medina	Contratista Subsecretaría Gestión Institucional	Revisó y aprobó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano	Revisó y aprobó
María Fernanda Maldonado	Jefe de Oficina de Personal	Revisó y aprobó