



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

30 NOV 2012

DIRECTIVA SECRETARIAL N° 011 DE 2012

PARA: Rectores y Directores de Establecimientos Educativos Oficiales de Magdalena, Supervisores de Educación, Directores de Núcleo y Docentes
DE: Secretaría de Educación Departamental
ASUNTOS: Lineamientos y Criterios sobre Reorganización de Planta Docente y Planificación del Recurso Humano Año Académico 2013
FECHA: 30 de noviembre de 2012

Desde la llegada de la actual Administración Departamental y de acuerdo con los compromisos asumidos con el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental ha venido realizando acciones en torno al proceso de reorganización de la planta docente de las Instituciones Educativas Oficiales de Magdalena, para lo cual hemos contado con las orientaciones del asesor del Ministerio de Educación, cuyo último ejercicio de verificación in situ viene de culminarse y sus resultados se están procesando.

Toda vez que se está culminando el actual año académico que implica iniciar el proceso de planeación del año 2013, la Secretaría de Educación Departamental, en el marco de las competencias definidas en el Artículo 6 de la Ley 715 de 2001, se permite establecer unos lineamientos y criterios generales que tienen como propósito mejorar sustancialmente para el 2013 la reorganización de las plantas de personal de nuestras Instituciones Educativas Oficiales y la planificación en la prestación del servicio educativo, lo cual debe permitir que todos aportemos al logro de la equidad, eficiencia y calidad de la educación que brindamos a nuestros estudiantes

Estos lineamientos y criterios deben orientar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Rectores y Directores de establecimientos educativos, quienes inmediatamente deben ponerlos en práctica para la planeación del año académico de 2013, en especial, lo que corresponde a la consolidación de la matrícula, la definición de grupos por grado escolar, la definición de docentes requeridos para prestar el servicio y la asignación académica y demás funciones a los educadores de la institución. El seguimiento de este trabajo estará bajo la responsabilidad directiva de los actuales Supervisores y Directores de Núcleo, para lo cual se recomienda solicitar el apoyo de los Alcaldes o Secretarios de Educación, donde este exista, de los municipios no certificados en educación.

MARCO NORMATIVO

Los lineamientos y criterios orientadores que se fijan por la presente Directiva tienen sustento jurídico en las siguientes normas: Ley 115 de 1994 y su Decreto reglamentario 1860 de 1994; Ley 715 de 2001, en especial lo que referente las competencias de los Departamentos (Art. 6), las funciones de los rectores y directores (Art. 10) y la asignación de funciones de los Supervisores y Directores de Núcleo (Art. 39) y sus Decretos Reglamentarios 1850 y 3020 de 2002, 520 de 2010 y 1628 de 2011; los Decretos Leyes 2277 de 1979 y 1278 de 2002 que regulan la carrera especial docente, los Decretos de salarios 826 y 827 de 2012, entre otros.

A. DIRECTRICES SOBRE REORGANIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

"RESPECTO POR EL MAGDALENA"

Carrera 1 C No. 16-15 Palacio Tayrona - Teléfono: 4381147 /4381149/4381135 Ext 264, 265, 266, 267 - Fax: 4210239
Pagina web: www.magdalena.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

Una oportuna planificación del año académico 2013 debe empezar por clarificar o precisar la planta de personal directivo y docente de cada establecimiento educativo. En este sentido, los rectores y directores deben:

1. Desempeño de los Coordinadores

El cargo de Directivo Docente Coordinador sólo podrá ser desempeñado por el educador que ostente su nombramiento en propiedad, en período de prueba o esté debidamente encargo como Coordinador mediante acto administrativo expedido por el Señor Gobernador.

En este sentido, y toda vez que no está dentro de las competencias del rector o director de establecimiento educativo (Art. 10- Ley 715 de 2001), para la planeación del año 2013, el Rector **no podrá mantener la asignación de funciones de Coordinador a ningún docente** de su institución y tendrá que proyectarle la asignación académica y funciones correspondiente al cargo en el cual está nombrado (Numeral 10.9 del Artículo 10 de la Ley 175 de 2001) para lo cual se precisa que la asignación académica de los docentes de propiedad o en período de prueba prevalece sobre la de los docentes en provisionalidad. De no haber asignación académica deberá reportarlo a la Secretaría, con la debida sustentación del por qué no hay asignación, para reubicarlo en otro establecimiento educativo por necesidades del servicio.

De acuerdo con la matrícula proyectada para 2012 y los parámetros técnicos definidos en el artículo 10 del Decreto 3020 de 2002, el Rector informará a la Secretaría de Educación el número de Docentes Directivos – Coordinadores requeridos por la institución, lo cual permitirá sustentar el estudio que se presentará al Ministerio de Educación para la viabilización de la nueva planta docente. Sólo hasta cuando el Ministerio viabilice la propuesta que logremos presentar, la Secretaría de Educación informará a cada Rector el número de cargos de Coordinadores que le corresponden a la Institución, con el fin de realizar la provisión transitoria de dichos cargos mediante la figura del "encargo", previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En las vacantes temporales que generen estos encargos se procederá a realizar los nombramientos provisionales y así asegurar los docentes necesarios para la oportuna prestación del servicio.

Toda vez que la Comisión Nacional del Servicio Civil ha aprobado la convocatoria a concurso docente 2012, entre ellas los Acuerdos 220 y 281 de 2012 correspondientes a las convocatorias 176 y 237 respectivamente aplicables para el Departamento de Magdalena, se invita a los docentes interesados en asumir el cargo de Coordinador a participar en este proceso de selección de méritos que le permita ascender dentro de la carrera docente a este cargo Directivo Docente, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1278 de 2002.

2. Normalización de la Reubicación de los Docentes

El Concepto No 28092 del 3 de julio de 2012 promulgado por la CNSC establece que *"la facultad de efectuar los denominados traslados por necesidades del servicio y en atención a la acreditación del perfil profesional del potencial docente a trasladar, es un acto de resorte exclusivo del Nominador y no de los Rectores, evitando así causar un desmejoramiento de las condiciones labores del servidor objeto del traslado"*:

Por lo tanto, los rectores o directores no son competentes para reubicar a docentes nombrados en propiedad o provisionalidad en un cargo diferente al cual fue nombrado. En este sentido, y con el fin de no afectar la

"RESPETO POR EL MAGDALENA"

Carrera 1 C No. 16-15 Palacio Tayrona - Teléfono: 4381147 /4381149/4381135 Ext 264, 265, 266, 267 - Fax: 4210239
Pagina web: www.magdalena.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

prestación del servicio educativo en la institución, los rectores o directores deberán presentar a la Secretaría de Educación a más tardar el 10 de diciembre de 2012, una relación de los docentes que por su perfil profesional fueron reubicados por los rectores o directores en un cargo diferente al cual fueron nombrados y que se proyecte permanecerán en la Institución para el año 2013 y se le asignará carga académica. Basados en esta relación, la Administración Departamental perfeccionará mediante acto administrativo la reubicación de los docentes en su nuevo cargo.

En caso de que un docente que haya sido reubicado de cargo por el Rector o Director, atendiendo a su perfil profesional, decida que prefiere mantenerse ejerciendo su cargo para el cual fue nombrado, debe manifestarle por escrito al Rector o Director con el fin de que evalúe darle la asignación académica de acuerdo con la matrícula proyectada para 2013 o, en su defecto, reportarlo a la Secretaría de Educación para ser trasladado donde las necesidades del servicio así lo indiquen. **Estas reubicaciones prevalecerán sobre el proceso de traslados ordinarios que se adelanta en esta época del año.**

De otra parte, sólo podrán ejercer como docentes orientadores o de apoyo aquellos que fueron debidamente incorporados a estos cargos en el año 2004 una vez se adoptó por primera vez la planta de personal financiada con recursos del Sistema General de Participaciones, atendiendo lo dispuesto por los artículos 34 y 38 de la Ley 175 de 2001 y el artículo 12 del Decreto 3020 de 2002.

Finalmente, se solicita a los Rectores o Directivos remitir a la Secretaría de Educación a más tardar el 10 de diciembre de 2012 una relación de los docentes que por cuestiones de salud no vienen desempeñando el cargo en el cual fueron nombrados o desarrollan actividades no propias de la función docente, como aquellos que laboran en las Bibliotecas, en las secretarías o en otra área administrativa de la institución, y aquellos docentes que, aunque tienen asignación académica, presentan ausentismos constantes por incapacidades repetitivas y continuas.

La Secretaría de Educación hará las gestiones pertinentes para que a estos docentes se les realice la valoración de medicina laboral respectiva y entrar a definir su situación sobre el cumplimiento de las funciones de su cargo. Es importante tener en cuenta que la mayoría de los conceptos médicos expedidos por la Entidad Prestadora del Servicio de Salud que reposan en la hoja de vida no impiden que los docentes ejerzan las funciones para las que fueron nombrados. Se reitera a los Rectores que no podrán asignar a estos docentes funciones diferentes a las que determine la Secretaría de Educación, de conformidad con el concepto de valoración citado.

3. Reporte de Información en Formato Excel

Una vez sea definida la proyección de matrícula para el año 2013 y realizadas las asignaciones académicas respectivas, el Rector deberá, a más tardar el 10 de diciembre de 2012, radicar en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación el archivo Excel "*FORMATO A REPORTAR POR RECTORES O DIRECTORES ANTES DEL 14 DICIEMBRE*", que se adjunta a esta Directiva, que contiene las siguientes tres hojas:

- ✓ *Datos globales de planta de personal docente según matrícula y grupos por grado*
- ✓ *Reporte de directivos docentes y docentes orientadores y de apoyo, según tipo de vinculación*
- ✓ *Reporte de docentes de aula según tipo de vinculación, nivel o área de desempeño*

"RESPETO POR EL MAGDALENA"

Carrera 1 C No. 16-15 Palacio Tayrona - Teléfono: 4381147 /4381149/4381135 Ext 264, 265, 266, 267 - Fax: 4210239
Pagina web: www.magdalena.gov.co

}



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

Con base en la información reportada por los Rectores o Directores, la Secretaría de Educación procederá a adoptar medidas que busquen reubicar a los docentes que quedan sin asignación académica en aquellos establecimientos educativos donde exista la necesidad del servicio y se mejore la eficiencia en la asignación del recurso humano para garantizar una oportuna prestación del servicio educativo en el 2013.

B.DIRECTRICES SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO

En ejercicio de las competencias consagradas en el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001, corresponde a los Rectores distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia, en especial los Decretos 1850 y 3020 de 2002.

1. Intensidad Horaria por Niveles

La planta docente viabilizada para las entidades territoriales corresponde a unas intensidades horarias por niveles que se establecen en el Decreto 1850 de 2002 y que deben ser acatadas estrictamente por los Rectores. El no cumplimiento de estos parámetros se ha constituido en un factor perturbador y es motivo para que haya faltantes de docentes en unas Instituciones y excesos de planta docente en otras. Por lo tanto, para el año 2013 las intensidades académicas horarias de los grupos por niveles deben corresponder a:

- | | |
|---|---------------------|
| a) Grupos de Nivel de Preescolar: | 20 horas semanales. |
| b) Grupos del Ciclo de Básica Primaria: | 25 horas semanales. |
| c) Grupos del Ciclo de Básica Secundaria: | 30 horas semanales. |
| d) Grupos de Nivel de Media Académica: | 30 horas semanales. |
| e) Grupos de Nivel de Media Técnica: | 36 horas semanales. |

En caso que el plan de estudio de la institución requiera más horas semanales en cada nivel, éstas se provisionaran por horas extras y no con la planta de docentes viabilizada. Para esto, los Rectores presentaran la sustentación respectiva para valoración de los Supervisores o Directores de Núcleo responsables de hacer seguimiento a la institución, y luego sometidas a aprobación de la Secretaría de Educación. Sin esta autorización no es viable que el Rector asigne las horas extras por cuanto estaría comprometiendo unos recursos presupuestales que aún no se han programado para tal fin, lo cual es competencia exclusiva de la Secretaria de Educación.

2. Asignación de Docentes por Grupo

De acuerdo con lo establecido en el numeral anterior, el Rector o Director del establecimiento educativo procederá a asignar docentes de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Para Preescolar y Primaria: Se deberá asignar un (1) docente para cada grupo entre los docentes que fueron nombrados para estos cargos. El docente cumplirá con la intensidad horaria antes señalada.
- Para Básica Secundaria y Media: Para básica secundaria y media académica se asignará 1,36 docente por cada grupo. Para media técnica se asignará 1,7 docente por cada grupo.

"RESPECTO POR EL MAGDALENA"



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

Si resultare algún faltante con relación a estos criterios, este será cubierto exclusivamente a través de horas extras de docentes de la institución o, en su defecto, de otra institución educativa. Las horas extras para estos niveles se autorizarán siempre y cuando se encuentre acreditado en el plan de estudios de cada Institución y no afecte las intensidades mínimas que debe cumplir de asignación académica el docente titular, lo cual será evaluado por los Supervisores o Directores de Núcleo responsables de hacer seguimiento a los establecimientos educativos.

3. Asignación Académica Según Nombramientos y Perfiles

El Rector o Director de cada establecimiento educativo, en cumplimiento de sus funciones, como regla general deberán asignar al docente su asignación académica de acuerdo con el cargo, atendiendo nivel o área de conocimiento en el cual fue nombrado. A su vez el docente deberá cumplir con la asignación académica dada por el Rector para su cargo en el cual fue nombrado por la autoridad competente.

No obstante, tal como se dijo anteriormente, (Punto A.2) y con el fin de no afectar la organización que ya tienen las instituciones y el querer de los docentes, la Secretaría tomará en cuenta el reporte que los Rectores deben entregar a más tardar el 10 de diciembre de 2012 sobre aquellos docentes que por su perfil profesional fueron reubicados en un cargo diferente al cual fueron nombrados, para efectos que la autoridad nominadora perfeccione mediante acto administrativo la ubicación de los docentes en su nuevo cargo.

El docente que desea ser ubicado en el cargo que fue nombrado y que hoy cumpla funciones de otro cargo docente, deberá manifestar por escrito su decisión al Rector o Director de volver a su cargo de origen y solicitar que para 2013 le de su asignación académica en dicho cargo. De no haber asignación académica, el docente debe solicitar su traslado ordinario o la Secretaría hará su traslado a otra institución por estrictas necesidades del servicio.

En adelante y tal como lo ha conceptuado la Comisión Nacional del Servicio Civil, los Rectores no pueden abrogarse la competencia de hacer directamente este tipo de reubicación, para lo cual siempre debe mediar la debida autorización y acto administrativo de la autoridad nominadora, por cuanto ello puede conllevar a situaciones de desmejoramiento laboral y, por ende, vulneración de derechos de carrera.

La presente Directiva es de obligatorio acatamiento y su no cumplimiento será causal de mala conducta, lo cual se convierte en falta disciplinable de conformidad con el Estatuto Único Disciplinario- Ley 734 de 2002, sin perjuicio de las acciones y ajustes que directamente realice la Secretaría de Educación para la adecuada administración y organización de los establecimientos educativos oficiales.

GLEDY FOLIACO REBOLLEDO
Secretaria de Educación

Se anexa Cuadro Excel anunciado

"RESPECTO POR EL MAGDALENA"

Carrera 1 C No. 16-15 Palacio Tayrona - Teléfono: 4381147 /4381149/4381135 Ext 264, 265, 266, 267 - Fax: 4210239
Pagina web: www.magdalena.gov.co