



OBJETIVO.

Establecer un procedimiento que, articulado con las políticas dirigidas a la reducción del ausentismo laboral, le permitan a la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena mitigar las afectaciones causadas en la prestación del servicio educativo y en el patrimonio público, bajo el respeto de los principios del debido proceso, responsabilidad, moralidad, imparcialidad y buena fe contenidos en la Ley 1437 de 2011.

ALCANCE.

El procedimiento será aplicable a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que labora en las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del Departamento del Magdalena, estableciendo los lineamientos que permitan determinar los casos en los cuales se configure una ausencia justificada, ausentismos laborales injustificados que no deriven en abandono y el abandono del cargo bajo las causales contemplados en el Decreto 1083 del 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

JUSTIFICACIÓN.

La Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena como entidad certificada para la prestación del servicio educativo oficial, está obligada a la adopción de medidas que permitan su eficiente administración. Dentro de estas medidas se encuentran las dirigidas a mitigar las afectaciones causadas en la continuidad del servicio, por el ausentismo de los docentes, directivos docentes y personal administrativo que labora en las Instituciones Educativas Oficiales, incluidas aquellas que se configuran en causales de abandono del cargo, retiro del servicio y declaratoria de la vacancia definitiva del mismo conforme lo prevé el artículo 2.2.11.1.9 del Decreto Reglamentario 1083 del 2015, al señalar:

“Artículo 2.2.11.1.9. Abandono del cargo. El abandono del cargo se produce cuando un empleado sin justa causa:

- 1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.*
- 2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.*
- 3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el artículo 2.2.11.1.5 del presente Decreto, y*
- 4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.”*

La figura de abandono del cargo a suscitado discusiones en torno a su definición, su aplicación como causal independiente de retiro del servicio y por lo gravoso de sus efectos, siendo, en estos momentos, pacífica la posición que la reconoce no solo como una causal autónoma para el retiro del servicio, sino también como una falta disciplinaria.



Aun cuando no encontramos una definición legal de abandono del cargo, los supuestos normativos bajo los cuales se configuran las causales contenidas en artículo 2.2.11.1.9 del Decreto Reglamentario 1083 del 2015, están condicionadas a la ausencia de una justa causa, misma que somete su aplicación a un ejercicio de adecuación o valoración de los hechos particulares y concretos bajo los cuales se pretende su aplicación normativa.

Ante la falta de una definición legal del concepto de abandono del cargo, que permita establecer lo justificado o no de las causales de ausentismo laboral, han sido las Altas Cortes las que han determinado sus elementos característicos, identificando aquellos supuestos que conducen a la vacancia definitiva del cargo con la consecuente desvinculación del servicio, como pasamos a exponer:

CORTE CONSTITUCIONAL

SALA PLENA DE CONSTITUCIONALIDAD

SENTENCIA C-769/98 (Diciembre 10 de 1998)

ABANDONO INJUSTIFICADO DEL CARGO O DEL SERVICIO-Falta disciplinaria

“Abandonar el cargo, o el servicio, implica la dejación voluntaria definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público. En consecuencia, dicho abandono se puede presentar, bien porque se renuncia al ejercicio de las labores o funciones propias del cargo, con la necesaria afectación de la continuidad del servicio administrativo, o bien porque se deserta materialmente del cargo al ausentarse el servidor del sitio de trabajo y no regresar a él para cumplir con las labores asignadas, propias del cargo o del servicio. Corolario de lo anterior es que el abandono debe ser injustificado, es decir, sin que exista una razón o motivo suficiente para que el servidor se exima de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias del cargo o del servicio. Ello es así, porque de ser justificado el abandono del cargo o del servicio desaparece la antijuridicidad del hecho y, por consiguiente, la falta disciplinaria.”

En el mismo sentido, el Consejo de Estado adoptó la definición de abandono del cargo como una decisión definitiva no transitoria, así:

CONSEJO DE ESTADO

SALA DE LO CONTENCIOSO

ADMINISTRATIVO SECCION

SEGUNDA SUBSECCIÓN “A”

Consejero Ponente: DR. GUSTAVO EDUARDO GÓMEZ ARANGUREN

Bogotá, D.C., dieciocho (18) de mayo de

dos mil once (2011). Radicación

número: 08001 23 31 000 2003 01285

01 (0796-09)

*“La figura del abandono del cargo o del servicio implica la dejación voluntaria definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público. “En consecuencia, dicho abandono se puede presentar, bien porque se **renuncia al ejercicio de las labores o funciones propias del cargo, con la necesaria afectación de la continuidad del servicio administrativo, o bien porque se **deserta materialmente del cargo al ausentarse el servidor del sitio de trabajo y no regresar a él para cumplir con las labores asignadas, propias del cargo o del servicio**”.** Tiene como característica esencial que el abandono debe ser injustificado, vale decir, que no exista una razón suficiente para comprobar la inasistencia.*





De la lectura de las normas anteriormente transcritas, es claro que los presupuestos necesarios para la declaratoria del abandono del cargo son: 1°. Que el empleado deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos, es decir, que se compruebe el abandono del funcionario por 3 días continuos de su trabajo. 2° Que previa la declaratoria del abandono del cargo se realice una audiencia al empleado para que exponga los argumentos por los cuales se ausentó, lo soporte en pruebas y evidencias. 3° Que el funcionario competente realice una valoración del motivo que ocasiono la vacancia del empleo para valorar ciertamente la justa causa y comprobar indubitablemente los hechos, de manera que realizada la evaluación de las circunstancias, la autoridad nominadora debe tomar la decisión debidamente motivada respecto de si la ausencia del funcionario por el término señalado en la Ley estaba amparada bajo una justa causa o no.”

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO-
ADMINISTRATIVO SECCIÓN
SEGUNDA - SUBSECCIÓN “A”

Consejero ponente: WILLIAM HERNÁNDEZ GÓMEZ
Bogotá, D. C., seis (6) de junio de dos mil diecinueve (2019)
Radicación número: 11001-03-25-000-2012-00230-00(0884-12)

“Se ha sostenido que el abandono del cargo, función o servicio se puede presentar en dos eventos. El primero, cuando se renuncia al ejercicio de las funciones propias del cargo, con la necesaria afectación de la continuidad del servicio administrativo; y el segundo, cuando el trabajador deserta materialmente del cargo al ausentarse del sitio de trabajo y no regresa a él para cumplir con las labores asignadas, propias del empleo o del servicio. En términos de esta subsección, otra característica esencial de esta falta disciplinaria es que implica la dejación voluntaria, definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público, de forma injustificada, esto es, sin que exista una razón que explique la inasistencia [...]”

De los desarrollos jurisprudenciales realizados en torno a la definición del abandono del cargo, podemos extractar como características esenciales la dejación voluntaria, definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público, de forma injustificada, esto es, sin que medie una razón que explique la inasistencia.

En este sentido la Procuraduría General de la Nación ha integrado al glosario general de la responsabilidad disciplinaria el concepto de abandono del cargo, como una dejación definitiva y no transitoria de los deberes que no encuentre una razón o motivo suficiente que los justifique, lo cual supone un ejercicio de valoración individual respecto a cada uno de los supuestos bajo los cuales pretenda configurarse el abandono, así:

“Abandonar el cargo, o el servicio, implica la dejación voluntaria definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público. En consecuencia, dicho abandono se puede presentar, bien porque se renuncia al ejercicio de las labores o funciones propias del cargo, con la necesaria afectación de la continuidad del servicio administrativo, o bien porque se deserta materialmente del cargo al ausentarse el servidor del sitio de trabajo y no regresar a él para cumplir con las labores



asignadas, propias del cargo o del

servicio. Corolario de lo anterior es que el abandono debe ser injustificado, es decir, sin que exista una razón o motivo suficiente para que el servidor se exima de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias del cargo o del servicio. Ello es así, porque de ser justificado el abandono del cargo o del servicio desaparece la antijuridicidad del hecho y, por consiguiente, la falta disciplinaria". (Glosario de palabras generales de la responsabilidad disciplinaria)

La integración al concepto de abandono del cargo del elemento volitivo, al determinar que este debe ser voluntario, definitivo y no transitorio, supone para la administración un ejercicio complejo de ponderación, como lo expresa el Consejo de Estado en la Sentencia 2014-00250 de 2021, al caracterizarlo así:

*"...la administración podría declarar la vacancia del empleo, previo el procedimiento legal, y en caso de que el servicio se vea afectado, el empleado será acreedor de las sanciones disciplinarias, penales y civiles correspondientes. En ese orden de ideas, la falta de asistencia a trabajar por parte de un funcionario, sin justificación, durante determinado tiempo, faculta a la administración para que declarara la vacancia del cargo y el consecuente abandono de este, por parte de su titular, previo al agotamiento de un procedimiento sumario en el **que se demuestre la intención del servidor de dejar el empleo.**" (negritas propias)*

La figura administrativa del abandono del cargo tiene por objeto facilitar la continuidad en la prestación del servicio, permitiéndole a la administración como nominador designar a un funcionario en reemplazo¹ del que abandonó sus tareas de manera voluntaria, definitiva y no transitoria. En atención a ello, presentamos un procedimiento general aplicable para aquellos casos en que se determine una ausencia justificada, ausentismo laboral injustificado que no deriven en abandono y el abandono injustificado del cargo contemplado en el Decreto 1083 del 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.11.1.10 del Decreto 1083 de 2015, una vez probados los hechos de que trata el artículo 2.2.11.1.10, la autoridad nominadora declarará la vacancia del empleo, previos los procedimientos legales; así mismo se establece, que en el evento en que el abandono del cargo llegase a perjudicar el servicio, el empleado se hará acreedor a las sanciones disciplinarias y a la responsabilidad civil o penal que le corresponda. En este sentido, la Corte Constitucional en Sentencia C-1189 de 2005 declaró exequible el literal i) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en el entendido que, para aplicar la causal de retiro por abandono del cargo, es requisito indispensable que se dé cumplimiento

al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 de la Ley 1437 de 2011 para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio, al respecto la Corte Constitucional afirmó:

¹ 1 (CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero Ponente: Édgar González López Bogotá, D.C., veintitrés (23) de noviembre de dos mil veintidós (2022) Radicación interna: 2492 Número Único: 110010306000202200277 00 Referencia: Competencia para adelantar el proceso administrativo que declare la vacancia por abandono del cargo, en el marco de la Ley 2200" [...] si bien se trata de una misma circunstancia: el abandono injustificado del servicio, comporta efectos autónomos distintos cuando se trata de regular la función pública que cuando se trata de disciplinar a los funcionarios. En esa medida mal puede la causal de abandono del cargo sólo aplicarse previo un proceso disciplinario, pues frente a la administración pública es menester que el nominador cuente con esa herramienta para designar un funcionario en reemplazo del que abandonó sus tareas, para así lograr la continuidad de la prestación del servicio público, fin que no es otro al que apunta esta figura en la función pública. [...]



“41.- No cabe duda que en el ordenamiento jurídico colombiano ha sido constante y reiterada la consagración del abandono del cargo como causal autónoma de retiro del servicio para los empleados de la administración pública. Lo anterior, en atención a la necesidad de hacer más flexible y expedita la separación del cargo de aquellos empleados cuya conducta configure abandono del mismo, en detrimento del normal desempeño de las actividades que debe desarrollar la entidad. Allí precisamente encuentra justificación esta medida, pues no se puede perder de vista que la función administrativa debe tender al logro de los fines esenciales del Estado, regidos, entre otros, por los principios de eficiencia, eficacia y celeridad.

42.- No obstante, es de vital importancia recordar que la decisión de retiro del servicio de un empleado público tiene lugar mediante un acto administrativo de carácter particular y concreto para cuya expedición debe cumplirse el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo, esto es, que la actuación que de oficio inicie la administración, con el fin de retirar del servicio a un empleado -sea éste de carrera o de libre nombramiento y remoción-, le debe ser comunicada, para efectos de que éste pueda ejercer su derecho de defensa, al ser oído por la autoridad administrativa competente, así como para contar con la oportunidad de aportar y controvertir las pruebas que le sean adversas.

“... No menos vital resulta, sin embargo, el respeto de las garantías enunciadas en el caso del retiro del servicio de los empleados de carrera, pues si bien esta resolución necesariamente debe estar motivada de manera suficiente y adecuada, se trata de una decisión que afecta directamente la estabilidad laboral reforzada con la que cuentan estos empleados en condición de tales. Por lo anterior, la administración debe adelantar el procedimiento correspondiente y, eventualmente, expedir el acto administrativo de desvinculación, sin desconocimiento de los derechos de contradicción y defensa del empleado afectado.”

No obstante, pueden presentarse casos en los cuales la ausencia del empleado público no concluya necesariamente con la declaratoria de la vacancia del cargo por abandono del mismo, sino que, es posible, se presente una ausencia que implique el descuento sobre el salario de los días no laborados, mas no un retiro definitivo del servicio, así, el decreto 1083 de 2015, dispone:

“Artículo 2.2.5.5.56. Pago de la remuneración de los servidores públicos. El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades. El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La Unidad de Personal o quien haga sus veces requerirá al servidor público que no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente para que informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que genera la ausencia, los motivos que la ocasionaron. El jefe del organismo o en quien este delegue evaluará si hubo justa causa para no asistir

Cuando los motivos dados por el servidor no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia, el jefe del



organismo o en quien este delegue, informara al servidor para que presente los recursos a que haya lugar. Si el jefe del organismo o en quien este delegue decide que la ausencia no está justificada deberá proceder a descontar el día o los días no laborados. El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente.”

De acuerdo a estos preceptos, cada empleado tiene asignada una remuneración mensual, la cual corresponde no solo a la jornada laboral establecida, sino que la misma corresponde al reconocimiento de los servicios efectivamente prestados, los cuales, se certifican con la firma de la autoridad que autoriza el pago de la nómina.

Como se observa, son varias las posiciones que pueden adoptarse frente a las conductas generales de ausentismo, determinando, conforme a ello, las consecuencias jurídicas que deberá soportar el servidor público. Tenemos así: ausencias justificadas, ausencias injustificadas que no derivan en abandono del cargo y ausencias injustificadas que derivan en abandono del cargo, conforme a lo anterior, será adoptado el presente procedimiento.

FUNDAMENTOS LEGALES.

- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1437 de 2011: Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Decreto 1083 de 2015: Por el cual se expide el decreto único reglamentario del Sector de Función Pública.
- Sentencias proferidas por la Corte Constitucional y Consejo de Estado.
- Doctrina relacionada con el tema.

GLOSARIO.

Abandono del cargo. Abandonar el cargo, o el servicio, implica la dejación voluntaria definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público. En consecuencia, dicho abandono se puede presentar, bien porque se renuncia al ejercicio de las labores o funciones propias del cargo, con la necesaria afectación de la continuidad del servicio administrativo, o bien porque se deserta materialmente del cargo al ausentarse el servidor del sitio de trabajo y no regresar a él para cumplir con las labores asignadas, propias del cargo o del servicio.

Corolario de lo anterior es que el abandono debe ser injustificado, es decir, sin que exista una razón o motivo suficiente para que el servidor se exima de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias del cargo o del servicio. Ello es así, porque de ser justificado el abandono del cargo o del servicio desaparece la antijuridicidad del hecho y, por consiguiente, la falta disciplinaria.





Ausencia injustificada: Falta de asistencia al trabajo o funciones asignadas por tres o más días sin una razón válida o sin notificación previa, lo cual puede considerarse abandono de cargo.

Sanción disciplinaria: Medida punitiva que puede aplicarse a una persona que haya abandonado su puesto de trabajo, que va desde una amonestación hasta un despido, dependiendo de la normativa vigente.

Desempeño laboral: El cumplimiento de las funciones y tareas asignadas a un puesto de trabajo. El abandono del cargo interrumpe este desempeño y afecta el rendimiento de la organización o institución.

Licencia o permiso: Autorización formal otorgada para ausentarse temporalmente del puesto de trabajo. Si no se cuenta con esta autorización, la ausencia se considera abandono.

Justificación de ausencia: Razón válida y documentada que una persona puede proporcionar para ausentarse temporalmente de su cargo sin que se considere abandono.

Actuación administrativa: Etapas del proceso administrativo que culminan con decisiones de carácter particular.

Acto administrativo: Manifestación de la voluntad de la administración tendiente a producir efectos jurídicos.

Recurso de reposición: Es el que tiene por objeto la impugnación de los actos proferidos en vía administrativa para que sean resueltos por el mismo órgano o funcionario que lo profirió.

Términos: No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.

Deja de concurrir al trabajo tres (3) días consecutivos o más.

No concurre al trabajo antes de haberle concedido autorización para separarse del servicio o, en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de treinta (30) días.

Se abstiene de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

PROCEDIMIENTO APERTURA DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA POR PRESUNTO ABANDONO DEL CARGO.

Presentamos el procedimiento general aplicable a las actuaciones originadas en las prácticas de ausentismo laboral y abandono del cargo de los directivos docentes, docentes y personal administrativo que labora en las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del Departamento del Magdalena, conforme a las siguientes etapas:

- **Etapas Preliminar.**

Desde el momento en que la Secretaría de Educación tenga conocimiento de la ausencia en el desempeño de funciones del personal docente, directivo docente o administrativo que labora en las Instituciones Educativas Departamentales, la Oficina de Planta desplegará las actuaciones preliminares dirigidas a generar un reporte de la ausencia, por parte del rector mediante el diligenciamiento del



formato dispuesto para tales efectos.

Como medios más usuales por los cuales la Secretaría de Educación tiene conocimiento de las prácticas de ausentismo laboral, se han identificado los siguientes:

- Las peticiones, quejas o reclamos que tienen por objeto informar la ausencia de labores del personal docente, directivo docente o administrativo, las que deben ser asignadas por medio del Sistema de Atención al Ciudadano al Profesional Universitario de la Oficina de Planta o quien haga sus veces, a efectos de adelantar las actuaciones preliminares.
- Informe del Rector: El rector como responsable de la Institución Educativa está obligado a poner en conocimiento de la Secretaría de Educación, por intermedio de la Oficina de Planta, la ausencia de los docentes y personal administrativo a su cargo.
- Validación de Planta: La Oficina de Planta al momento de realizar el proceso de asignación de carga académica, en el evento en que conozca de la ausencia injustificada de un directivo docente, docente o personal administrativo, deberá oficiar al rector para el reporte y diligenciamiento del formato de ausencia.
- Informe de un tercero y otros: Cualquier miembro de la comunidad Educativa o un tercero, que reporte ante la Secretaría de Educación la ausencia en la Institución Educativa de los directivos docentes, docentes o personal administrativo.
- Herramientas tecnológicas: De la información resultante de las diferentes herramientas tecnológicas.

Para el reporte de estas situaciones administrativas se ha dispuesto el formato de ausentismo -Formato de Informe de Ausentismo de Directivos Docentes, Docentes y Personal Administrativo-, el cual contendrá los datos de identificación y dirección actualizada del ausente, así como la fecha de inicio del ausentismo y demás observaciones, para su diligenciamiento por el rector.

Si el presunto ausente es rector, corresponderá a la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación realizar la visita a la institución educativa, con la finalidad de determinar la posible causal y las afectaciones causadas, emitiendo reporte a las oficinas de Talento Humano y Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.

Una vez la Oficina de Planta de la Secretaría de Educación del Magdalena, reciba por parte del rector o diligencie directamente el formato de informe de ausentismo de directivos, docentes y personal administrativo, remitirá el documento con sus anexos a la Oficina de Talento Humano para la apertura de la actuación administrativa por presunto abandono del cargo, finalizando con esto la etapa preliminar.

- **Etapa procesal. Apertura actuación Administrativa:**

Surtida la etapa preliminar, es decir, recibido el formato de informe de ausentismo de directivos, docentes y personal administrativo remitido por la Oficina de Planta, corresponderá a la Oficina de Talento Humano analizar el caso en concreto, con la



finalidad de determinar si la conducta configura una presunta una ausencia en el ejercicio de las funciones del cargo.

Si el profesional de la Oficina de Talento Humano determina que existe mérito para encuadrar la conducta en un presunto abandono del cargo, iniciará las actuaciones administrativas mediante la expedición de la resolución “Por medio de la cual se da inicio formal a una actuación administrativa por un presunto abandono del cargo y se dictan otras disposiciones”, la cual deberá ser suscrita por el Secretario de Educación Departamental conforme a las facultades otorgadas mediante el Decreto Departamental 409 de 8 de agosto de 2013.

El acto administrativo por medio del cual se da inicio formal a una actuación administrativa por un presunto abandono del cargo, deberá contener:

Consideraciones:

- Soporte jurídico: Referencia legal en la que se fundamenta el acto administrativo.

- Hechos: Relato de la situación fáctica que origina la expedición del acto administrativo. Se describirán las circunstancias relevantes. Anotaciones del formato de ausentismo.

- Determinación de la competencia: Facultades conferidas por el Gobernador del Departamento del Magdalena al Secretario de Educación a través del Decreto No. 409 de 8 de agosto de 2013 “Por medio del cual se modifica el Decreto 185 de 5 de mayo de 2009 y se delegan unas funciones específicas en la Secretaría de Educación Departamental”, autorizándolo para la expedición de actos administrativos de retiro de servicio por declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.

- Individualización del sujeto: identificación plena del docente, directivo docente o administrativo contra quien se inicia la actuación administrativa por presunto abandono del cargo (nombre, número de cédula de ciudadanía, acto administrativo de nombramiento e institución educativa en la que se encuentra nombrado /o prestaba el servicio.

- Objeto de la actuación: Los resultados que se pretenden alcanzar con la expedición del acto administrativo. Determinar la causal de abandono del cargo descritas en artículo 2.2.11.1.9 del decreto 1083 de 2015 en la que incurrió el docente, directivo docente o administrativo.

- Consecuencia de la actuación: Los posibles efectos que producirá la expedición del acto administrativo. (remisión por competencia a la oficina de control interno disciplinario, certificación de nómina días de ausencia, suspensión de salarios)

Parte resolutive:

- Inicio actuación: Se apertura inicio de la actuación administrativa de presunto abandono del cargo en contra del docente, directivo docente o administrativo individualizado.

- Suspensión de sueldos: Se podrá dictar como medida previa la suspensión





en el pago de salarios a favor del funcionario que no se encuentre desempeñando sus funciones, conforme lo prevé el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 del 2015.

- Ordena un periodo probatorio: Se concederá al docente, directivo docente o personal administrativo el término de quince (15) días hábiles para el ejercicio de su defensa y la facultad del aporte de pruebas que considere justifiquen su ausencia.
- Acto de trámite: Por tratarse de un acto preliminar o previo desplegado para el inicio de la actuación, no procede recurso alguno.
- Ordena compulsar copias a control interno disciplinario de la Gobernación del Magdalena: A efectos que determine las eventuales faltas relacionadas con la función o servicio público.
- Ordena notificación: Este acto administrativo será notificado al ausente y remitido a la Oficina de Control Disciplinario por los canales oficiales de la oficina de Atención al Ciudadano – SAC, en virtud de lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011); configurándose así, la finalización de la etapa de apertura de la actuación administrativa.

Expedido el acto administrativo se deben garantizar los derechos al debido proceso, legalidad, mediante la adecuada notificación del acto administrativo.

- **Notificación acto administrativo de apertura de actuación administrativa:**

Conforme a las competencias funcionales corresponderá a la Oficina de Atención al Ciudadano – SAC, adelantas las actuaciones dirigidas a la notificación personal de la resolución de apertura de actuación administrativa por abandono, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011, para lo cual les será remitido el acto administrativo.

Adelantadas las actuaciones de notificación, el profesional universitario a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano remitirá el expediente a la Oficina de Talento Humano con los medios que acrediten la notificación del acto administrativo, los cuales serán integrados al expediente.

- **Periodo probatorio:**

Los desarrollos jurisprudenciales han determinado que la actividad probatoria del empleado debe dirigirse a demostrar la justa causa de la ausencia, correspondiéndole demostrar por medios idóneos las razones que justifican su inasistencia al lugar de trabajo, invirtiendo la carga de la prueba. En virtud de lo anterior, se concederá al docente, directivo docente o administrativo el término de quince (15) días contados a partir del día siguiente al de la notificación para aportar el material probatorio que pretenda hacer valer frente a las causales de ausentismo identificadas en el acto de apertura de la actuación administrativa.

La administración por intermedio de la Oficina de Talento Humano podrá decretar pruebas de oficio en cualquier momento.

Surtido el periodo probatorio, la Profesional de Talento Humano presentará ante el



comité de planta los hechos y las pruebas recaudadas dentro de la actuación administrativa, con un proyecto de decisión a efectos de estudio por parte de sus miembros.

- **Análisis en comité de Depuración y Mantenimiento de Información de Derechos Docentes y Administrativos del Sector Educativo del Departamento del Magdalena.**

Vencido el periodo probatorio concedido en el acto administrativo por medio del cual se da inicio formal a una actuación por un presunto abandono del cargo y se dictan otras disposiciones, el comité de Depuración y Mantenimiento de Información de Derechos Docentes y Administrativos del Sector Educativo del Departamento del Magdalena, estudiará las pruebas obrantes en el expediente conceptuando:

- Si la ausencia se considera justificada, la Oficina de Talento Humano procederá con la proyección del acto administrativo por medio del cual se archiva la actuación administrativa por presunto abandono del cargo.
- Si la ausencia se considera injustificada pero no deriva en abandono del cargo, la Oficina de Talento Humano procederá con la proyección del acto administrativo por medio del cual se ordena el descuento de los días no laborados, remitiendo expediente a la oficina de control interno disciplinario a efectos de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.
- Si considera probada el abandono del cargo, la Oficina de Talento Humano procederá con la proyección del acto administrativo por medio del cual se declara la vacancia definitiva del cargo por abandono, ordenando el retiro del servicio a un docente, directivo docente o personal administrativo financiado con el sistema general de participaciones, remitiendo expediente a la oficina de control interno disciplinario a efectos de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

Los conceptos emitidos por el comité son de carácter consultivo, no limitando u obligando al Secretario de Educación en el ejercicio de las facultades delegadas por el gobernador para atender los casos de abandono o ausentismo al interior de la Secretaría.

- **Decisión (materialización - expedición acto administrativo)**

Realizado el estudio del caso por parte del Comité de Depuración y Mantenimiento de Información de Derechos Docentes y Administrativos del Sector Educativo del Departamento del Magdalena, la Oficina de Talento Humano remitirá el proyecto de resolución para la firma del Secretaría de Educación, procediendo con la:

1. **Expedición del acto administrativo que archiva la actuación al encontrar justificada la ausencia, el cual deberá contener:**

Consideraciones:

- Soporte jurídico: Referencia legal en la que se fundamenta el acto administrativo.
- Hechos: Recuento de las actuaciones surtidas dentro del proceso.



- Objeto de la actuación: En ejercicio de sus competencias el Secretario de Educación declarará la existencia de una justificación respecto a la ausencia.

Parte resolutive:

- Cierre de la actuación: Se cierra la actuación administrativa de presunto abandono del cargo en contra del docente, directivo docente o administrativo individualizado.
- Acto definitivo: Es una decisión definitiva sobre un asunto que no producirá ningún efecto, debe consignarse que contra él no procede recurso.
- NO ordena la suspensión de sueldos.
- Ordena notificación: Este acto administrativo será notificado al docente, directivo docente o administrativo conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

2. Expedición del Acto administrativo que ordena el descuento de los días no laborados, al encontrar que la ausencia, aunque injustificada, no derivó en el abandono del cargo, el cual deberá contener:

- Soporte jurídico: Referencia legal en la que se fundamenta el acto administrativo.
- Hechos: Recuento de las actuaciones surtidas dentro del proceso.
- Objeto de la actuación: En ejercicio de sus competencias el Secretario de Educación, en caso al encontrar demostrado que la ausencia del cargo, aunque injustificada, no derivó en el abandono del mismo, ordenará el descuento de los días no laborados y demás emolumentos pagados, previa certificación

actualizada del área de nómina donde se acrediten los días de ausencia, remitiendo por competencia a la oficina de control interno disciplinario.

Parte resolutive:

- No ordena el retiro del servicio del docente, directivo docente o administrativo.
- No ordena la declaratoria de la vacancia definitiva del cargo.
- Declara la ausencia injustificada del cargo por un periodo determinado.
- Ordena el descuento de los salarios y demás emolumentos devengados por el tiempo no laborado.



- Acto de carácter particular: Es una decisión sobre un asunto que producirá efectos sobre el salario y demás emolumentos del docente, directivo docente o administrativo individualizado, debe consignarse que contra él procede el recurso de reposición.
 - Ordena notificación: Este acto administrativo será notificado al docente, directivo docente o administrativo conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
- 3. Expedición del acto administrativo que retira al funcionario por abandono del cargo bajo las causales contempladas en el Decreto 1083 del 2015, declara la vacancia definitiva del cargo y ordena el reintegro de salarios y demás emolumentos, el cual deberá contener:**
- Soporte jurídico: Referencia legal en la que se fundamenta el acto administrativo.
 - Hechos: Recuento de las actuaciones surtidas dentro del proceso.
 - Objeto de la actuación: En ejercicio de sus competencias el Secretario de Educación, en caso de encontrar demostrado el abandono del cargo, declarará la vacancia del cargo y el reintegro de salarios y demás emolumentos, previa certificación actualizada del área de nómina donde se acrediten los días de ausencia, ordenando la remisión a la oficina de control interno disciplinario a efectos de surtir las actuaciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Parte resolutive:

- Ordena el retiro del servicio del docente, directivo docente o administrativo.
- Ordena la declaratoria de la vacancia definitiva del cargo.
- Ordena el descuento de los salarios y demás emolumentos devengados dentro del tiempo no laborado.
- Acto de carácter particular y concreto: Es una decisión sobre un asunto que producirá efectos sobre la vinculación del docente, directivo docente o administrativo individualizado, debe consignarse que contra él procede el recurso de reposición.
- Ordena notificación: Este acto administrativo será notificado al docente, directivo docente o administrativo conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Recurso Reposición

Este recurso deberá ser presentado a través de la oficina de atención al ciudadano



– SAC de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo que declaró la ausencia injustificada del cargo o en contra del acto que declaró el abandono del cargo, de conformidad con los requisitos establecidos en la ley 1437 de 2011.