

**Señora:**  
**GIOVANNA CORREDOR PEÑA**  
**Rectora**  
**Colegio Gustavo Morales Morales – IED**  
Calle 129 # 55-55  
Bogotá D.C.

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA EXTERNA	
	S-2017-151129
Fecha	19/09/2017
No. Referencia	

**ASUNTO:** Concepto sobre criterios generales para la organización de la planta docente en las entidades territoriales

**REFERENCIA:** E-2017-146327 del 22/08/2017

De conformidad con su consulta del asunto, elevada mediante el radicado de la referencia, esta Oficina Asesora Jurídica procederá a emitir concepto, de acuerdo a sus funciones establecidas en los literales A y B del artículo 8 del Decreto Distrital 330 de 2008, y en los términos del artículo 28 del CPACA, según el cual, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

### 1. Consulta jurídica.

¿Un rector puede o no "entregar" a un docente nombrado para una jornada escolar a la secretaría de educación cuando se unifican grupos estudiantiles de otra jornada escolar?

### 2. Marco jurídico.

**2.1. Ley 115 de 1994:** "Por la cual se expide la ley general de educación."

**2.2. Ley 715 de 2001:** "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."

**2.3. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (DURSE):** Decreto Nacional 1075 de 2015.

### 3. Tesis jurídicas.

Para responder la consulta se analizarán los siguientes temas: **i)** criterios generales para la organización de la planta docente en las entidades territoriales; **ii)** asignación de las funciones de administración del personal docente en la ley; **iii)** asignación de funciones de administración de personal en las normas del Distrito Capital; **iv)** asignación de funciones de administración de personal en la SED y **v)** asignación de funciones de administración de personal de los rectores o directores oficiales; y finalmente, **vi)** se responderá la consulta.

#### 4. Análisis jurídico.

Previo a entrar en materia, le precisamos que esta Oficina Asesora Jurídica (OAJ) no resuelve casos concretos, por ende, no define derechos, no asigna obligaciones y tampoco establece responsabilidades; sino que emite conceptos jurídicos, entendidos como respuestas a consultas claras, concretas y precisas en forma de pregunta sobre un punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación, alcance y/o aplicación de una norma jurídica.

En ese orden de ideas, a continuación le daremos unas orientaciones jurídicas generales, las cuales usted puede aplicar a su caso concreto, de acuerdo a sus circunstancias particulares de modo, tiempo y lugar.

##### 3.1. Criterios generales para la organización de la planta docente en las entidades territoriales.

En el marco jurídico legal y reglamentario del sector educación, compuesto principalmente por las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y el DURSE (Decreto Nacional 1075 de 2015), no existe una norma expresa que enliste taxativamente todos requisitos y/o el procedimiento para la organización de la planta de personal docente de una entidad territorial o de un establecimiento educativo oficial, por el contrario, lo que existe es una dispersión de normas al respecto, las cuales intentaremos analizar a continuación.

Bajo esas premisas, a continuación abordaremos las normas sobre los requisitos generales que deben tenerse en cuenta para la organización de las plantas docentes y la asignación académica del personal docente en los establecimientos educativos oficiales.

El artículo 2.3.3.4.4.6. del DURSE dispone que la asignación académica de educación religiosa debe hacerse a: **i)** docentes especialistas en la materia o **ii)** docentes que posean estudios en dicha área y certificación de idoneidad de la autoridad eclesiástica respectiva.

**“Artículo 2.3.3.4.4.6. Docentes. La asignación académica de educación religiosa debe hacerse a docentes de esa especialidad o que posean estudios correspondientes al área y tengan certificación de idoneidad expedida por la respectiva autoridad eclesiástica, según lo establecido en el literal i) artículo 6 de la Ley 133 de 1994.**

(...)

**(Decreto 4500 de 2006, artículo 6°).** (Negrita y subrayado nuestros)

El artículo 2.3.3.6.2.7. del DURSE establece que las entidades territoriales certificadas en educación deben ejecutar las siguientes acciones para la implementación gradual de la jornada única: **i)** garantizar eficiencia en la distribución, organización y asignación de la planta docente en los establecimientos educativos evaluando la relación alumno-docente y tamaño de grupo, disponibilidad de infraestructura, matrícula mínima a atender con la planta de docentes oficiales y matrícula atendida por contratación de la prestación del servicio; **ii)** establecer metas de mayor eficiencia en la planta docente con base en las relaciones alumno-docente y tamaño de grupo autorizadas por el MEN; **iii)** reportar al SIMAT la matrícula atendida en jornada única, conforme lo disponga el MEN; **iv)** aumentar los tamaños de los grupos cuando haya reducciones de matrícula frente a años anteriores; entre otros.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**“Artículo 2.3.3.6.2.7. Acciones del componente de recurso humano docente.** Durante la implementación gradual de la Jornada Única, las entidades territoriales certificadas en educación, en cumplimiento de los parámetros y lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional, deberán adelantar las siguientes acciones:

**1. Evaluar las variables definidas por el Ministerio de Educación Nacional como son la relación alumno – docente y tamaño de grupo, disponibilidad de infraestructura, matrícula mínima a atender con planta de docentes oficiales y matrícula atendida mediante contratación de la prestación del servicio, entre otras; esto, con el fin de garantizar eficiencia en la distribución, organización y asignación de la planta docente en los establecimientos educativos, y atender los requerimientos de la implementación de la Jornada Única.**

**2. Establecer metas para lograr mayor eficiencia en el manejo de la planta de personal docente y directiva docente, con base en las relaciones técnicas de alumno – docente y tamaño de grupo avaladas por el Ministerio de Educación Nacional, y reportar periódicamente los avances en su cumplimiento.**

**3. Reportar al Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media (SIMAT) la información relacionada con la matrícula atendida en Jornada Única, en los términos que establezca el Ministerio de Educación Nacional.**

**4. Reorganizar los tamaños de los grupos para aumentar la cobertura en Jornada Única, en caso de tener reducciones en la matrícula frente a los años anteriores.**

5. Asignar a los establecimientos educativos en Jornada Única el personal administrativo que apoye la gestión institucional, de manera que se cumplan los objetivos de la Jornada y se haga uso eficiente de los recursos y medios necesarios para la prestación del servicio educativo.

**Parágrafo.** La matrícula mínima se entiende como el número de estudiantes que, como mínimo, debería atender una entidad territorial certificada en educación con la planta docente y directiva docente que le haya sido viabilizada por parte del Ministerio de Educación Nacional. Dicho número será calculado anualmente por el Ministerio, en aras de garantizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos. Para su cálculo, deberá tenerse en cuenta, al menos, la composición de la matrícula, por zona rural y urbana, y los distintos niveles educativos.” **(Negrita y subrayado nuestros)**

El artículo 2.4.5.1.5. del DURSE faculta al nominador (alcalde o gobernador o su delegado) para realizar el traslado de docentes en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario y mediante acto administrativo motivado, por necesidades académicas o administrativas resueltas discrecionalmente con fundamento en: **i)** la garantía de la continuidad en la prestación del servicio y **ii)** el orden de las solicitudes de traslado del último proceso ordinario no resueltas favorablemente.

**“Artículo 2.4.5.1.5. Traslados no sujetos al proceso ordinario.** La autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado, en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario de traslados de que trata este Capítulo, cuando se originen en:

**1. Necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo.**

**En tal caso, el nominador de la entidad territorial debe adoptar la decisión correspondiente considerando, en su orden, las solicitudes que habiendo aplicado al último proceso ordinario de traslado no lo hayan alcanzado.**

(...)

([Decreto 520 de 2010](#), artículo 5°).” (Negrita y subrayado nuestros)

El artículo 2.4.6.1.1.3. del DURSE estatuye que la organización de la planta de personal docente y administrativo debe hacerse con miras a lograr la cobertura con equidad, el mejoramiento de la calidad y el incremento de la eficiencia.

**“Artículo 2.4.6.1.1.3. Fines. La organización de la planta de personal se hará con el fin de lograr la ampliación de la cobertura con criterio de equidad, el mejoramiento de la calidad y el incremento de la eficiencia.**

([Decreto 3020 de 2002](#), artículo 3°).” (Negrita y subrayado nuestros)

El artículo 2.4.6.1.1.4. del DURSE establece que las plantas de personal docente y administrativo deben fijarse atendiendo: **i)** las particularidades de las regiones y poblaciones, **ii)** las condiciones de las zonas rurales y urbanas y **iii)** las características de los niveles y ciclos educativos. La norma en cita también dispone que las entidades territoriales deben determinar el número de docentes necesarios en un establecimiento educativo ajustando la asignación académica de todos los niveles y ciclos de acuerdo a las normas sobre el particular. Finalmente, la norma en comento aclara que los docentes pueden ser reubicados en otros establecimientos educativos cuando resulte indispensable por necesidades del servicio.

**“Artículo 2.4.6.1.1.4. Criterios generales. Serán criterios para fijar las plantas de personal las particularidades de las regiones y grupos poblacionales, las condiciones de las zonas rural y urbana, y las características de los niveles y ciclos educativos.**

**Parágrafo.** Para determinar el número de docentes necesarios en un establecimiento educativo, las entidades territoriales ajustarán la asignación académica de todos los niveles y ciclos de acuerdo con lo establecido en el [Decreto 1850 de 2002](#), en la manera en que queda compilado en el presente decreto. Teniendo en cuenta la capacidad instalada, las entidades territoriales adelantarán acciones conducentes a la ampliación de cobertura, preferentemente en el grado obligatorio de preescolar. **Si fuere indispensable por necesidades del servicio, los docentes serán reubicados en otras instituciones o centros educativos.**

([Decreto 3020 de 2002](#), artículo 4°).” (Negrita y subrayado nuestros)

El artículo 2.4.6.1.2.4. del DURSE establece: **i)** que el “promedio” mínimo de estudiantes por docente de aula es de 32 en zona urbana y 22 en zona rural; **ii)** que la asignación de docentes de aula por grupo debe ser: **a)** 1 en preescolar y básica primaria, **b)** 1.36 en básica secundaria y media académica y **c)** 1.7 en media técnica y **iii)** que los parámetros anteriores solo pueden variar cuando la entidad territorial: **a)** haya superado el promedio nacional de cobertura del nivel o ciclo respectivo, según la población en edad escolar del DANE, **b)** tenga disponibilidad presupuestal, **c)** exista estudio actualizado de planta docente y **d)** solicite la variación al MEN.

**“Artículo 2.4.6.1.2.4. Modificado por el [Decreto 490 de 2016](#), artículo 2º. Alumnos por docente de aula. Para la ubicación del personal docente de aula se tendrá como referencia que el número promedio de alumnos por docente de aula en la entidad territorial sea como mínimo 32 en la zona urbana y 22 en la zona rural.**

Para el cumplimiento del proceso educativo, las entidades territoriales ubicarán el personal docente de aula de las instituciones o los centros educativos, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- 1. Preescolar y educación básica primaria: un docente de aula por grupo.**
- 2. Educación básica secundaria y media académica: 1,36 docentes de aula por grupo.**
- 3. Educación media técnica: 1,7 docentes de aula por grupo.**

Cuando la entidad territorial certificada haya superado los promedios nacionales de cobertura neta en los niveles o ciclos correspondientes, en razón de la población en edad escolar oficial certificada por el DANE, previa disponibilidad presupuestal y con base en estudios actualizados de planta de personal docente, podrá solicitar al Ministerio de Educación Nacional variar los parámetros indicados en el inciso anterior.

(...)” **(Negrita y subrayado nuestros)**

El artículo 2.4.6.3.3. del DURSE establece que los cargos docentes son: **i)** docentes de aula y **ii)** docentes líderes de apoyo. Esta norma define los cargos docentes así: **i)** docentes de aula son aquellos que desarrollan asignación académica en áreas obligatorias y optativas del plan de estudios, y actividades curriculares complementarias asignadas por el rector conforme al PEI y **ii)** docentes líderes de apoyo son aquellos que desarrollan su actividad académica: **a)** en proyectos pedagógicos, **b)** en otras actividades de formación integral de los estudiantes (orientación, convivencia, matemáticas, comunicación, ciencias, áreas obligatorias, oralidad, escritura, lectura, etc.) y **c)** en las demás actividades curriculares complementarias asignadas por el rector conforme al PEI.

**“Artículo 2.4.6.3.3. Tipos de cargos docentes.** Los cargos docentes son de dos tipos: docentes de aula y docentes líderes de apoyo, así:

**1. Docentes de aula:** Son los docentes con asignación académica, la cual desarrollan a través de asignaturas y actividades curriculares en áreas obligatorias o fundamentales y optativas definidas en el plan de estudios. Igualmente son responsables de las demás actividades curriculares complementarias que le sean asignadas por el rector o director rural, en el marco del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

Los cargos de docentes de aula serán ejercidos por:

- a) Docentes del grado de preescolar;
- b) Docentes de grado de primaria;
- c) Docentes de cada una de las áreas de conocimiento de que tratan los artículos 23 y 31 de la [Ley 115 de 1994](#).

**Para el área de educación artística, habrá docentes de aula para las especialidades que se determinen en la convocatoria al respectivo concurso de méritos para el ingreso al servicio educativo estatal, de acuerdo con los planes de estudio y el proyecto educativo de las instituciones educativas oficiales.**

**Para el nivel de educación media técnica, los cargos de docentes de aula corresponderán a la especialidad de este nivel de formación, según lo determinado en el proyecto educativo institucional de las respectivas instituciones educativas.**

La asignación académica y la jornada laboral de los docentes de aula serán las establecidas en los artículos 2.4.3.2.1 y 2.4.3.3.3 del presente decreto.

**2. Docentes líderes de apoyo:** Son los docentes que desarrollan su actividad académica a través de proyectos pedagógicos y otras actividades de apoyo para la formación integral de los estudiantes, relacionadas con la orientación y convivencia escolar: el fortalecimiento de competencias matemáticas, comunicativas y científicas; las áreas transversales de enseñanza obligatoria; el uso como espacio pedagógico del bibliobanco de textos, las bibliotecas y el material educativo para desarrollar proyectos de oralidad, escritura y lectura; el desarrollo de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa; la aplicación de modelos pedagógicos flexibles para la prestación del servicio educativo; y las necesidades que surjan de la puesta en marcha de los planes de estudio y los proyectos educativos institucionales. Igualmente, son responsables de las demás actividades curriculares complementarias que les sean asignadas por el rector o director rural en el marco del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

La ejecución de los proyectos pedagógicos y de las otras actividades académicas de apoyo que formulen los docentes líderes de apoyo será desarrollada durante la jornada escolar de los estudiantes y de acuerdo con la asignación académica y los horarios que defina el rector o director rural del establecimiento educativo.  
(...)” **(Negrita y subrayado nuestros)**

Como se puede apreciar, la norma citada también estipula que: **i)** para el área de educación artística debe haber docentes de aula según las especialidades estipuladas en el concurso de méritos de ingreso, conforme a los planes de estudio y los PEI de los establecimientos educativos oficiales, y **ii)** para la educación media técnica los cargos de docentes de aula deben corresponder a la especialidad de este nivel de formación, conforme al PEI de los establecimientos educativos correspondientes.

Finalmente, es preciso tener en cuenta las funciones asignadas a cada cargo docente, conforme a la Resolución 15683 del 01/08/2016<sup>1</sup>, mediante el cual se subrogó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes oficiales; en relación con las necesidades del servicio existentes en cada establecimiento educativo.

### **3.2. Asignación de las funciones de administración del personal docente en la ley.**

El artículo 106 de la Ley 115 de 1994, relacionado con las novedades del personal docente y administrativo del servicio público educativo oficial, dispone que los actos administrativos de traslados y demás novedades de dicho personal deben proferirse por los gobernadores y alcaldes de las entidades territoriales certificadas. Veamos:

**“ARTICULO 106. Novedades de personal. Los actos administrativos de nombramientos, traslados, permutas y demás novedades del personal docente y administrativo de la educación estatal se harán por los gobernadores y por los alcaldes de los distritos o municipios que estén administrando la educación conforme a lo establecido en la [Ley 60 de 1993](#).**

Todo nombramiento deberá ajustarse a los plazos y procedimientos legales y a la disponibilidad presupuestal.

<sup>1</sup> «Por la cual se subroga el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente»

**PARAGRAFO.** Los alcaldes municipales pueden nombrar educadores con cargo a los recursos propios del municipio, cumpliendo los requisitos exigidos por la ley.” (Negrita y subrayado nuestros)

A su turno, el artículo 22 de la Ley 715 de 2001, relativo al traslado del personal docente del servicio público educativo oficial, establece que dichos traslados dentro de una misma entidad territorial certificada procederán por necesidades de la debida prestación del servicio, mediante acto administrativo motivado expedido por la autoridad nominadora departamental o municipal correspondiente.

**“Artículo 22. Traslados. Cuando para la debida prestación del servicio educativo se requiera el traslado de un docente o directivo docente, este se ejecutará discrecionalmente y por acto debidamente motivado por la autoridad nominadora departamental, distrital o del municipio certificado cuando se efectúe dentro de la misma entidad territorial.**

Cuando se trate de traslados entre departamentos, distritos o municipios certificados se requerirá, además del acto administrativo debidamente motivado, un convenio interadministrativo entre las entidades territoriales.

**Las solicitudes de traslados y las permutas procederán estrictamente de acuerdo con las necesidades del servicio y no podrán afectarse con ellos la composición de las plantas de personal de las entidades territoriales.**

El Gobierno Nacional reglamentará esta disposición.” (Negrita nuestra)

### **3.3. Asignación de funciones de administración de personal en las normas del Distrito Capital.**

Bajo la norma citada en el numeral anterior, es preciso aclarar que el Alcalde Mayor de Bogotá puede distribuir los asuntos y negocios, según su naturaleza y afinidades, entre las Secretarías, Departamentos Administrativos y las entidades descentralizadas, conforme a los artículos 38.6 y 55 del Decreto-ley 1421 de 1993.

En desarrollo de las anteriores disposiciones normativas, el Decreto Distrital 101 de 2004, relativo a la administración de personal en los organismos del sector central de la Administración Distrital, asignó a las Secretarías de Despacho las funciones de administración de personal referentes a traslados y distribución de los cargos de planta, entre otras.

**“ARTÍCULO 1º. Asignase a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, los siguientes temas:**

(...)

**6. Conceder licencias, permisos, realizar traslados;**

(...)

**8. Distribuir los cargos de planta e incorporar el personal;**

(...)” (Negrita nuestra)

### 3.4. Asignación de funciones de administración de personal en la SED.

Los artículos 30 y 31 del Decreto Distrital 330 de 2008, relacionado con la estructura y funciones de la SED, establecen las funciones de la Dirección de Talento Humano y su Oficina de Personal, entre las cuales nos permitimos citar las relacionadas con la administración del recurso humano (administrativos, docentes y directivos docentes) de la Secretaría de Educación del Distrito, así:

**“Artículo 30º Dirección de Talento Humano.** Son funciones de la Dirección de Talento Humano las siguientes:

A. Dirigir y controlar la aplicación de las políticas y programas de administración y desarrollo del recurso humano de la Secretaría.

B. Administrar las plantas de personal de docentes, directivos docentes y de personal administrativo, adoptando mecanismos que permitan atender oportunamente los requerimientos de los colegios, las Direcciones Locales de Educación y el nivel central de la Secretaría.

(...)

G. Asistir a las directivas de la Secretaría en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la SED.

(...)

L. Coordinar y controlar la recepción de novedades del personal docente, directivo docente y administrativo, aplicando mecanismos de control que garanticen la seguridad e integridad de los procesos de reconocimiento liquidación y pago.

(...)

O. Velar por el cumplimiento de las normas sobre el nombramiento y traslado del personal docente y administrativo del Distrito Capital.

P. Elaborar y tramitar los proyectos de actos administrativos sobre nombramientos, traslados, prestaciones socio-económicas, y demás situaciones administrativas del personal administrativo, directivos docentes, y docentes de la Secretaría.

**Artículo 31º Oficina de Personal.** Son funciones de la Oficina de Personal las siguientes:

(...)

D. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las vacantes de la planta de personal administrativo y docente y vincular a las personas seleccionadas por este organismo para ocupar los cargos.

(...)

I. Mantener actualizados los registros, el control y las estadísticas del personal e informar a las entidades competentes de las novedades que se produzcan.

(...)

K. Coordinar y controlar la recepción de novedades del personal de la Secretaría, elaborar los actos administrativos sobre las diferentes situaciones laborales e informar oportunamente a la Oficina de Nómina, cuando se ocasionen pagos.”

Bajo el contexto normativo anterior, es claro que la Dirección de Talento Humano y su Oficina de Personal tienen unas funciones amplias y plenas en cuanto a la administración del personal de la SED, entre ellas: **i)** de dirección y control de las políticas y programas al respecto; **ii)** directas en cuanto a la atención de los requerimientos de personal a nivel institucional, local y central; **iii)** de asistencia frente a la debida

aplicación de los procedimientos de administración del personal; **iv)** de coordinación y control de la recepción de novedades; **v)** de vigilancia del cumplimiento de las normas sobre nombramiento y traslado; **vi)** de proyección y trámite de los proyectos de actos administrativos de nombramientos y traslados, entre otros; **vii)** de información a la CNSC sobre vacantes de la planta y vincular los seleccionados por dicho órgano y **viii)** de actualización de los registros del personal e información de las novedades a los competentes.

### **3.5. Asignación de funciones de administración de personal de los rectores o directores oficiales.**

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, en lo relativo a la administración del personal administrativo y docente asignado a su institución, el rector o director tiene la función de administrar el personal asignado a la institución educativa, pero únicamente en lo relacionado con las novedades y permisos, y la asignación académica, entre otras afines.

**“Artículo 10. Funciones de Rectores o Directores.** El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

(...)

**10.5.** Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

(...)

**10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.<sup>2</sup>**

**10.8.** Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

**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.

(...)

**10.18.** Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.” **(Negrita nuestra)**

Por su parte, el artículo 2.3.3.1.5.8. del DURSE en lo atinente a la administración del personal, determina que corresponde al rector del establecimiento educativo velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de recursos para el efecto:

**“Artículo 2.3.3.1.5.8. Funciones del Rector.** Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

(...)

b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

(...)

k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.”

<sup>2</sup> Nota: Este numeral fue declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia [C-618 de 2002](#), en relación con los cargos analizados en la misma, Providencia confirmada en las Sentencias [C-737 de 2002](#) y [C-810 de 2002](#).

Como puede apreciarse, los directores y rectores de las instituciones educativas tienen unas funciones claramente delimitadas en cuanto a la administración del personal docente, las cuales se circunscriben a: **i)** dirigir su trabajo; **ii)** administrar las novedades y permisos; **iii)** participar en la definición de sus perfiles y selección; **iv)** distribuir sus asignaciones académicas y demás funciones, de acuerdo al marco legal y **v)** velar por el cumplimiento de sus funciones.

#### 4. Respuesta a la consulta.

**¿Un rector puede o no “entregar” a un docente nombrado en una jornada escolar a la secretaría de educación cuando se unifican grupos estudiantiles de otra jornada escolar?**

**Respuesta.** El rector de una institución educativa, en relación con la administración del personal docente asignado, tiene facultades claramente demarcadas por la Ley 715 de 2001 y el DURSE, las cuales se limitan a: **i)** dirigir el trabajo; **ii)** administrar las novedades y permisos; **iii)** participar en la definición de sus perfiles y selección; **iv)** distribuir sus asignaciones académicas y demás funciones, de acuerdo con el nivel, ciclo o área de conocimiento en la cual fueron nombrados, salvo que las necesidades del servicio de los establecimientos educativos, en determinadas circunstancias, exijan otra cosa y **v)** velar por el cumplimiento de sus funciones.

Los traslados entre entidades territoriales, entre instituciones educativas, y dentro de las mismas entre sedes y/o jornadas del personal docente y administrativo, son de competencia exclusiva de la Dirección de Talento Humano y la Oficina de Personal de la SED, en virtud de las funciones generales de dirección y control de la administración de personal asignadas por las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, y los decretos distritales 101 de 2004 y 330 de 2008, conforme fueron analizados en este concepto.

Por otra parte, no debe perderse de vista que, las entidades territoriales: **i)** deben determinar el número de docentes necesarios en un establecimiento educativo ajustando la asignación académica de todos los niveles y ciclos de acuerdo a las normas sobre el particular y **ii)** pueden reubicar los docentes en otros establecimientos educativos cuando resulte indispensable por necesidades del servicio; conforme lo dispone el artículo 2.4.6.1.1.4. del DURSE, conforme fue analizado en este concepto.

Bajo los parámetros normativos anteriores, y para responder puntualmente la consulta, le comunicamos que un rector eventualmente sí puede “entregar” a un docente nombrado en una jornada escolar a la secretaría de educación cuando se unifican grupos estudiantiles de otra jornada escolar, siempre y cuando ello no implique:

**i)** Desconocer los criterios generales sobre organización de la planta de personal en los establecimientos educativos oficiales, especialmente la distribución de las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, de acuerdo con el nivel, ciclo o área de conocimiento en la cual fueron nombrados.

**ii)** Cambiar la jornada para la cual han sido nombrados los docentes del establecimiento educativo, pues ese movimiento de personal es competencia de la Dirección de Talento Humano y su Oficina de Personal, de acuerdo a sus funciones establecidas en los artículos 30 y 31 del Decreto Distrital 330 de 2008.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Finalmente, recuerde que puede consultar los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, <http://www.educacionbogota.edu.co>, siguiendo la ruta: *Nuestra entidad / Marco Jurídico / Oficina Asesora Jurídica / Conceptos jurídicos emitidos por la OAJ*.

Cordialmente

**HEYBY POVEDA FERRO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Javier Bolaños Zambrano  
Abogado Contratista OAJ