



RESOLUCIÓN No. 1561 del 11 SEP 2017

"Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones"

### LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 489 de 1998 y los Decretos 101 de 2004, 330 de 2008 y 001 de 2016, y

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los representantes legales de organismos y entidades que tengan una estructura independiente y autonomía administrativa, pueden delegar la atención de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos, en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor.

Que el párrafo del artículo 2 ibídem, dispone que las reglas relativas a los principios propios de a función administrativa sobre delegación, se aplicarán a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia, de acuerdo con la Constitución Política.

Que el Decreto 101 del 13 de abril de 2004, asignó funciones para la administración de personal a las Secretarías de Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y el Decreto 330 del 6 de octubre de 2008 determinó los objetivos, estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, en ejercicio de las funciones de dirección y organización que le fueron otorgadas mediante el artículo 5 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito es competente para delegar o asignar funciones en los Subsecretarios y Directivos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 29 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, la Subsecretaría de Gestión Institucional, es la encargada de orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, con fundamento en los literales a) y b) del artículo 30 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, la Dirección de Talento Humano es la encargada de dirigir y controlar la aplicación de las políticas y programas de administración y desarrollo del recurso humano, así como de administrar las plantas de personal docente y directivo docente, y de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que de acuerdo con el literal k) del artículo 31 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación del Distrito está encargada de coordinar y controlar la recepción de novedades de personal, así como de elaborar los actos administrativos sobre las



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1561 1.1 SEP 2017

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones"

diferentes situaciones laborales e informar oportunamente a la Oficina de Nómina de la entidad, cuando se ocasionen pagos.

Que en cumplimiento a las anteriores disposiciones, la Secretaría de Educación del Distrito, expidió la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016 "Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones", por la cual, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito delegó algunas de sus funciones en la Subsecretaría de Gestión Institucional, en la Dirección de Talento Humano y la Oficina de Personal.

Que el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en su artículo 2.2.5.4.6, correspondiente al capítulo denominado "Movimiento de Personal" (Capítulo IV), dispuso lo siguiente:

**Artículo 2.2.5.4.6. Reubicación.** *La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. // La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. // La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado."*

Que con base en los literales a) y b) del artículo 30 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, y en observancia a lo establecido en el artículo 5 del citado Decreto, artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y artículo 1 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, está facultado para delegar en la Dirección de Talento Humano, la función de realizar la reubicación del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, por su parte, el artículo 2.2.5.5.52 del citado Decreto 648 del 19 de abril de 2017, establece:

**Artículo 2.2.5.5.52. Asignación de funciones.** *Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. // Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo. // El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular."*

11 SEP 2017

1561

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones"

Que teniendo en cuenta que la precitada disposición, consagra una situación administrativa en la cual podría estar incurso el personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el artículo 5 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, y en observancia a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, el Secretario del Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, delegará en la Subsecretaría de Gestión Institucional la facultad de realizar la asignación de funciones del personal administrativo.

Que Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016 "Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas", en su artículo primero dispone:

**"Artículo 1°.** La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años. Una vez cumplidos, se causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen sin que puedan ser reintegradas bajo ninguna circunstancia. (...)"

Que como consecuencia, de la norma antes transcrita, se encuentra procedente modificar el numeral 5° del artículo primero de la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016, en los términos de la nueva disposición contenida en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016, a través de la cual se incrementó a setenta (70) años la edad máxima para el retiro forzoso de personas que desempeñan funciones públicas, manteniendo el tenor literal de las demás disposiciones de la referida resolución.

Que, bajo los anteriores lineamientos, resulta necesario modificar los artículos primero y segundo de la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016, en los términos de las nuevas regulaciones en materia de administración de personal administrativo y docente de la Secretaría de Educación del Distrito y la edad de retiro forzoso.

Que el Decreto 606 de 2011 dictó las disposiciones para el cumplimiento de las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales a cargo de la Administración Distrital, y en su artículo primero indicó que corresponde a los/las Jefes/as de los organismos y entidades públicas de los niveles central y descentralizado de la Administración Distrital, y de los órganos de control, proveer lo necesario para dar cumplimiento oportuno a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales, en las cuales fueren condenados/as ó se imponga alguna obligación, en relación con los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen; para tal efecto, aquellos/as procederán a expedir el acto administrativo mediante el cual se adopten las medidas para su cumplimiento.

Que bajo este lineamiento, es necesario establecer las responsabilidades de las dependencias para el pago oportuno de las providencias judiciales o extrajudiciales a cargo de la Entidad; así como delegar en la Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección de Talento Humano y asignar a la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación Distrital, algunas de las funciones de administración de personal.



Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones"

Que por lo todo lo anterior, por técnica jurídica se recoge en la presente Resolución, la delegación y asignación de las funciones que en materia de administración de personal y demás disposiciones se encontraban contenidas en la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** En virtud de lo señalado en el artículo 29 del Decreto 330 de 2008, delegar en la Subsecretaría de Gestión Institucional las siguientes funciones:

1. Realizar los encargos de personal docente y administrativo de la SED, y la asignación de funciones del personal administrativo de la Secretaría del Distrito, salvo para los cargos de libre nombramiento y remoción o directivos docentes.
2. Realizar las prórrogas de los nombramientos provisionales y de los empleados de carácter temporal, así como la terminación de los mismos, según las disposiciones legales vigentes.
3. Posesionar a los servidores públicos de la SED tanto administrativos como docentes, a excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción o directivos docentes.
4. Aceptar renunciaciones, excepto las de los funcionarios de libre nombramiento y remoción y los directivos docentes.
5. Retirar del servicio por edad de retiro forzoso a los servidores públicos de la SED que hayan cumplido la edad de setenta (70) años, previo el cumplimiento de los requisitos legales y en observancia a lo señalado en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016 y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto, sin perjuicio de aquellos casos que se encuentren en trámite por retiro forzoso y les sea aplicable la Ley anterior.
6. Retirar del servicio a los servidores públicos de la SED por razones de incapacidad médica superior a 180 días, previo el cumplimiento de los requisitos legales y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto.
7. Incorporar a los servidores públicos de la planta global de la SED, en los procesos de reestructuración o modificación de la planta.
8. Otorgar comisiones a los servidores inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa o con derechos de carrera administrativa para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
9. Conferir comisiones de estudios y de servicios del personal docente y administrativo de la SED con excepción de las comisiones al exterior o aquellas relacionadas con servidores de libre nombramiento y remoción y directivos docentes.
10. Declarar la vacancia temporal para los empleos de carrera administrativa y docente, a excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción y los directivos docentes.
11. Conceder los permisos sindicales con la oportunidad y pertinencia que establezca la Ley y los reglamentos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones"

12. Ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derechos los servidores o ex servidores.
13. Reconocer y ordenar el pago de los reajustes salariales de los docentes y directivos docentes, por concepto de estudio de especialización, maestría y doctorado.
14. Expedir los actos administrativos que constituyan título ejecutivo para la recuperación de los dineros a favor de la Secretaría de Educación en los temas de competencia del área a cargo.
15. Expedir el plan de capacitación de los funcionarios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** De conformidad con lo establecido en los literales a) y b) del artículo 30 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, delegar en la Dirección de Talento Humano las siguientes funciones:

1. Conceder licencias, vacaciones y autorizar su compensación en dinero, al personal administrativo, docente y docente directivo de la SED, acorde con las normas vigentes.
2. Realizar traslados y/o reubicación de personal administrativo y docente, con excepción de los funcionarios que ocupan cargos de libre nombramiento y remoción, directivos docentes y aquellos relacionados con la suscripción de convenios entre entidades territoriales relacionadas con el personal docente.
3. Notificarse de los actos administrativos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, referentes a la provisión de empleos.
4. Decidir las reclamaciones sobre liquidaciones y pagos de cesantías, cuya liquidación compete a la Oficina de Nómina.
5. Desarrollar las funciones relacionadas con el Comité en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 330 de 2008, la Oficina de Personal cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar los actos administrativos sobre las diferentes situaciones laborales asignadas a su competencia.
2. Decidir las peticiones y reclamaciones de carácter laboral y de reconocimiento de salarios y prestaciones, excepto las referentes al escalafón docente, que sean competencia de la Oficina de Escalafón Docente.
3. Autorizar permisos remunerados hasta por tres (3) días a los servidores públicos del nivel central de la SED.

**ARTÍCULO CUARTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo literal d) del artículo 32 del Decreto 330 de 2008, corresponde a la Oficina de Escalafón Docente decidir sobre los ascensos e inscripciones del personal docente oficial y privado.

**ARTÍCULO QUINTO.** Cuando el cumplimiento de una sentencia judicial o de una providencia extrajudicial conlleve el reconocimiento y pago de sumas de dinero, si se origina como

1.1 SEP 2016

1561

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones"

consecuencia de la ejecución de proyectos de inversión u obligaciones pensionales, la disponibilidad presupuestal se expedirá por el mismo rubro o proyecto que originó la obligación principal. Las demás decisiones judiciales se atenderán por el rubro Sentencias Judiciales de Gastos de Funcionamiento.

La ordenación del gasto y el trámite del pago corresponderá al Subsecretario de la dependencia bajo cuya competencia esté el asunto de que trate la respectiva condena.

**ARTÍCULO SEXTO.** Los funcionarios que reciben delegaciones en el presenta acto, presentarán a la Secretaría de Educación un informe trimestral de gestión sobre las actividades adelantadas en virtud de la misma.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y complementa el régimen de delegaciones y asignación de funciones de la entidad, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resolución No. 2933 de 2011 y la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 1.1 SEP 2017

  
**MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ**  
Secretaria de Educación del Distrito.

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó y Aprobó	
Celmira Lizarazo Martin	Directora de Talento Humano	Revisó y Aprobó	
Mariana Linares Patiño	Jefe de Oficina de Personal	Revisó y Aprobó	
Ligia Esther Durango Cogollo	Abogada – Contratista 5110	Proyectó	