

Bogotá, D.C., 16 de septiembre de 2014

Rector

ALIRIO MELO CHAVARRO

Carrera 53B 46-03 Sur, barrio Venecia

Teléfonos 7285073 y 3125289852

Bogotá D.C.

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA	
	I-2014-135679
Fecha	16 - 09 - 2014
No. Referencia	

ASUNTO: Reglamentación Consejo Académico y controles al adecuado cumplimiento labores docentes

REFERENCIA: Radicado E-2014-143311 del 03/09/2014

Respetado docente

De conformidad con su solicitud elevada mediante radicado E-2014-143311 del 03/09/2014, este despacho procederá a emitir concepto, de acuerdo con lo establecido en los literales A y B¹ del artículo 8 del Decreto Distrital 330/08, y en los términos establecidos en el artículo 28 del C.P.A.C.A., 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.

PRIMERA PARTE

I. PROBLEMAS JURÍDICOS

1. ¿El Consejo Académico debe ser convocado y presidido por el rector o director de la institución?
2. El rector está facultado para delegar en la Coordinación Académica u otra dependencia, la presidencia del Consejo Académico? ¿Hay norma al respecto?
3. ¿Existe algún límite temporal a dicha delegación?
4. ¿Si el Consejo Académico es presidido por la Coordinadora Académica, está facultado para tomar decisiones y éstas deben ser respetadas y acatadas por la Rectoría?
5. ¿las actas de cada sesión pueden ser firmadas por quienes no estuvieron presentes y tienen validez?
6. ¿Quiénes participan de la sesión solo por unos minutos y abandonan, están facultados para firmar las actas?
7. ¿Se debe excluir de las actas los cuestionamientos que se realizan sobre la legalidad, la cotidianidad académica o de convivencia, etc, etc.?
8. ¿Los directivos docentes "coordinadores de convivencia" forman parte del Consejo Académico?

¹ "Artículo 8º Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

- A. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Secretario y demás dependencias de la SED.
- B. Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la SED y apoyarlas en la resolución de recursos."

II. ANÁLISIS JURÍDICO RESPETO AL PRIMER PROBLEMA

1. **Consejo Académico.** Según el artículo 145 de la Ley 115/94², el Consejo Académico, convocado y presidido por el rector o director, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución.
2. **Herramientas para materializar los fines de la función administrativa.** El artículo 209 Constitucional define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
3. **Concepto de delegación de funciones.** El artículo 9 de la Ley 489/98³ define la delegación de funciones como la transferencia del ejercicio de funciones afines a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto de delegación.
4. **Requisitos de la delegación.** Al tenor del artículo 10 de la Ley 489/98, establece como requisitos para la delegación de funciones: i) que se profiera un acto formal de delegación; ii) que en dicho acto se exprese la autoridad delegataria, y las funciones o asuntos específicos objeto de la delegación y las condiciones de tiempo, modo y lugar para el ejercicio de la delegación.
5. **Funciones que no se pueden delegar.** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 489/98 y sin perjuicio de lo que sobre el particular establezcan otras disposiciones, no pueden transferirse mediante delegación:
 - a. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.
 - b. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
 - c. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.
6. **Régimen de los actos del delegatario.** Bajo las prescripciones normativas del artículo 12 de la Ley 489/98, los actos expedidos por las autoridades delegatarias están sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y son susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. Según la norma, la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponde exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario.

² Por la cual se expide la ley general de educación

³ Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

III. ANÁLISIS JURÍDICO RESPETO AL SEGUNDO, TERCER Y CUARTO PROBLEMAS

7. **Constitucionalmente está establecido que las condiciones para delegar funciones las define la ley.** El Artículo 211 Superior determina que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. Esta norma igualmente reitera que la delegación exime de responsabilidad al delegante y que ésta corresponde exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones puede siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.
8. **La delegación de funciones como regla general.** Como puede colegirse a partir de análisis jurídico del artículo 11 de la Ley 489/98, la regla general es que las autoridades administrativas pueden delegar funciones en su subalternos u otras autoridades; y la excepción es la prohibición de delegar funciones, entre esas, las establecidas en la norma en cita y las que las normas especiales establezcan para cada caso concreto.
9. **No existe prohibición expresa de delegar las funciones de convocatoria y presidencia del Consejo Académico.** En efecto, revisadas las disposiciones normativas en relación con la convocatoria y dirección del Consejo Académico, no se encuentra ninguna prohibición expresa que indique que dichas funciones no pueden ser delegadas por parte de los rectores o directores en un subalterno.

IV. ANÁLISIS JURÍDICO RESPETO AL QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO PROBLEMAS

10. **Integración del Consejo Académico.** A la luz del artículo 145 de la Ley 115/94 en concordancia con el artículo 24 del Decreto Nacional 1860/94⁴, el Consejo Académico está conformado por: i) el Rector, quien lo preside; ii) los directivos docentes y iii) un docente por cada área definida en el plan de estudios.
11. **Funciones del Comité Académico.** Al tenor del artículo 145 de la Ley 115/94 en concordancia con el artículo 24 del Decreto Nacional 1860/94, son funciones del Consejo Académico:
 - a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
 - b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes; de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
 - c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
 - d. Participar en la evaluación institucional anual;
 - e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
 - f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa;
 - g. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa; y

⁴ Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.



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

12. La reglamentación del Consejo Académico en el Proyecto Educativo Institucional. De conformidad con los artículos 73 de la Ley 115/94, y 14.8 y 24.g del Decreto Nacional 1860/94, cada establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen, entre otros aspectos, los órganos, funciones y forma de integración del Gobierno Escolar, el cual está conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Lo anterior quiere decir que dentro del Proyecto Educativo Institucional se debe reglamentar, respecto del Consejo Académico, más allá de la integración y funciones establecidas en la Ley 115/94 y el Decreto Nacional 1860/94, sus demás funciones afines o complementarias; las funciones individuales de cada uno de sus miembros; los deberes, derechos y prohibiciones de todos sus miembros; las comisiones en que se divide; el quorum deliberatorio y decisorio; los tipos de reuniones que celebra; las reglas sobre los invitados a sus sesiones; las sanciones por inasistencia u otras causales; etc.

V. RESPUESTAS A LOS PROBLEMAS JURÍDICOS

1. ¿El Consejo Académico debe ser convocado y presidido por el rector o director de la institución?

Respuesta. En principio, el Consejo Académico debe ser convocado y presidido por el rector o director, sin perjuicio de que éste pueda delegar dichas funciones en alguno de sus colaboradores, mediante acto de delegación escrito, en el cual determine con precisión la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

En ese sentido, se precisa que los actos expedidos por las autoridades delegatarias están sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y son susceptibles de los mismos recursos que proceden contra los actos de ellas. La delegación exime de responsabilidad al delegante, sin perjuicio de que éste pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia.

Teniendo en cuenta que la ley específicamente establece que la delegación se debe hacer a través de acto que conste por escrito, no es legalmente válida ninguna delegación que se realice verbalmente y/o sin el lleno de los demás requisitos señalados anteriormente, de suerte que en esos casos, el funcionario sigue conservando las funciones que constitucional, legal o reglamentariamente le hayan sido asignadas.

2. El rector está facultado para delegar en la Coordinación Académica u otra dependencia, la presidencia del Consejo Académico? ¿Hay norma al respecto?

Respuesta. Teniendo en cuenta que la regla general es que las autoridades administrativas pueden delegar funciones en sus subalternos u otras autoridades y que la excepción es la prohibición de delegar funciones, y ya que en este caso no existe prohibición expresa al respecto, la señora rectora está plenamente facultada para delegar la convocatoria y presidencia del Consejo Académico, siempre y cuando lo haga en los términos señalados en la respuesta anterior.

3. ¿Existe algún límite temporal a dicha delegación?

Respuesta. La delegación de funciones administrativas, en principio, no tiene límites temporales en la Constitución o la ley, por ende, dicha temporalidad solo está limitada por las condiciones de tiempo que se hayan establecido en el respectivo acto de delegación.

4. ¿Si el Consejo Académico es presidido por la Coordinadora Académica, está facultado para tomar decisiones y éstas deben ser respetadas y acatadas por la Rectoría?

Respuesta. Si la presidencia del Consejo Académico fue delegada por la Rectoría en la Coordinación Académica, de conformidad con los requisitos ya señalados, ésta tiene plenas facultades para presidir las sesiones del consejo y a su vez, las decisiones adoptadas por el éste bajo la presidencia de la Coordinación Académica, tienen plena validez, y por ende, deben ser respetadas y acatadas por la Rectoría, sin perjuicio de que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la Rectoría pueda, en cualquier tiempo, revocar el acto de delegación, y reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, reasumiendo a su vez la responsabilidad consiguiente.

Se reitera que para reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, el delegante debe primero revocar formalmente el acto de delegación.

5. ¿Las actas de cada sesión pueden ser firmadas por quienes no estuvieron presentes y tienen validez?

6. ¿Quiénes participan de la sesión solo por unos minutos y abandonan, están facultados para firmar las actas?

Respuestas a los problemas 5 y 6. La reglamentación específica respecto de quiénes deben suscribir las actas del Consejo Académico y cuáles son los requisitos que deben cumplir sus miembros durante cada sesión para poder suscribir el acta respectiva, debe estar consagrada en el correspondiente Proyecto Educativo Institucional, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la Ley 115/94, y 14.8 y 24.g del Decreto Nacional 1860/94. En ese sentido, recuérdese que el PEI es adoptado por autonomía por cada establecimiento educativo, mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa, y sin más limitaciones que las definidas por las normas al respecto.



7. ¿Se debe excluir de las actas los cuestionamientos que se realizan sobre la legalidad, la cotidianidad académica o de convivencia, etc, etc.?

Respuesta. Los cuestionamientos que se realicen en el Consejo Académico respecto de los asuntos académicos, la convivencia escolar o la legalidad de sus actuaciones, deben consignarse en sus actas, en la medida en que dichos asuntos atañen a la buena marcha de la institución educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 145.d de la Ley 115/94, pero siempre y cuando los asuntos específicos relacionados no sean de competencia o conocimiento de otro órgano de la institución.

Igualmente, también puede suceder que dentro del Proyecto Educativo Institucional se hayan establecido como funciones afines o complementarias del Consejo Académico, el conocimiento de los asuntos en comento, caso en el cual, los cuestionamientos que se hagan al respecto también deben consignarse en sus actas.

8. ¿Los directivos docentes "coordinadores de convivencia" forman parte del Consejo Académico?

Respuesta. El artículo 145 de la Ley 115/94 en concordancia con el artículo 24 del Decreto Nacional 1860/94, establecen que los directivos docentes hacen parte del Consejo Académico, sin hacer distinciones o diferenciaciones sobre cuáles, por ende, dado que las normas que establecen y reglamentan su composición no distinguen entre los directivos docentes que lo conforman, se debe entender que son todos sin excepción.

SEGUNDA PARTE

I. PROBLEMAS JURÍDICOS

- 1. ¿Interrumpir constantemente las clases regulares establecidas en un horario, es una forma de vulnerar el derecho de los estudiantes a recibir una buena educación y del docente a realizar bien su trabajo?**
- 2. ¿Si el docente asiste puntualmente a su lugar de trabajo, cumple cabalmente con su horario de clases y funciones anexas y permanece en la institución la totalidad de la jornada, pero no firma la lista de asistencia, puede ser sancionado por desacato y relacionado en la lista de ausentismo para que reciba sanción?**
- 3. ¿Plasmar la firma es asunto de carácter voluntario y se tiene el derecho a obtener una copia auténtica de todo documento que se solicite firmar?**

II. ANALISIS JURÍDICO SOBRE LA INTERRUPCIÓN DE CLASES Y LOS CONTROLES AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DOCENTES

- 1. Gestión y uso del tiempo en el salón de clases.** Existen varias actividades propias del profesor que ocupan un tiempo importante en su jornada de trabajo. La preparación de clases; de materiales; correcciones de exámenes; atención de alumnos y de padres o tutores; las reuniones de profesores de tipo académica o gremial son, entre otras, partes de las actividades que estructuran el tiempo del profesor.

Hargreaves, A., (1992) define el tiempo del profesor como uno de tipo policrónico. Este se caracteriza por la realización de varias actividades a la vez, donde el interés fundamental no es el cumplimiento de horarios sino de tareas y de transacciones en las cuales el sujeto está involucrado. Es un tiempo de alta sensibilidad al contexto y propio de la vida cotidiana y no formal de las personas. Se opone al tiempo monocrónico que se caracteriza por realizar una acción a la vez, en una progresión lineal y en un conjunto de etapas bien definidas. Este es, a juicio del autor, el tiempo de los funcionarios y de las autoridades administrativas que supervisan y controlan al profesor.

Ahora bien, la mayor parte del tiempo de los profesores transcurre en el salón de clases donde ellos, situados en el centro, deben lidiar con situaciones inmediatas; mantener el control y conseguir una serie de objetivos educativos (Handal, G., 1992).

El tiempo en la clase no se dedica exclusivamente al aprendizaje. Por una parte los estudiantes gastan tiempo preparando sus materiales; copiando desde el tablero; esperando que el profesor revise sus cuadernos o simplemente esperando las instrucciones de qué es lo que deben hacer (Hornberger, N., 1987). Por otra parte, los profesores gastan parte importante del tiempo de sus clases disciplinando a sus alumnos y entregando instrucciones no relacionadas directamente con el contenido curricular.

Diversos estudios con procedimientos metodológicos diferentes pero basados en observaciones de salones de clases demuestran que el 50% o menos del tiempo asignado a una clase se dedica directamente a la enseñanza de la materia. El resto es tiempo que se ocupa en la organización de la clase; disciplina, interrupciones o es libre por ausencia momentánea del profesor (Schmelkes, S. et al, 1979; Muñoz, C., et al 1979).⁵

De este modo, encontramos que la gestión del tiempo al interior del salón de clases enfrenta graves problemas que afectan no sólo la cantidad del tiempo sino que, fundamentalmente, la calidad del tiempo asignado para la enseñanza.

- 2. Autonomía de las instituciones educativas.** Los artículos 73 y 77 de la Ley 115/94, 5.5 de la Ley 715/01 y 1 y 15 del Decreto Nacional 1860/94, entre otros, establecen que los establecimientos educativos gozan de autonomía para elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen, entre otros aspectos, los principios y fines del

⁵ Martinic, Sergio. Tiempo y Aprendizaje. Cap. III Gestión y Uso del Tiempo en la Sala de Clases. The World Bank. Department of Human Development. Octubre, 1998.



establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, etc.

- 3. Gobierno escolar.** El artículo 142 de la Ley 115/94 dispone que cada establecimiento educativo del Estado debe tener un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. Según la norma en cita, en el gobierno escolar deben ser consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Igualmente, esta norma establece que los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa⁶, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

Finalmente, se ordena que la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las instituciones educativas.

- 4. Diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.** Al tenor del artículo 6 de la Ley 115/94, la comunidad educativa (estudiantes, profesores, padres de familia o acudientes, egresados, directivos docentes y administradores escolares), según su competencia, participan en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

- 5. Funciones de los rectores o directores.** De conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, el rector o director de las instituciones educativas públicas, además de las funciones señaladas otras normas, tiene, entre otras, las funciones de:

- a. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- b. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- c. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- d. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- e. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.⁷

⁶ Según el artículo 6 de la Ley 115/94, la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares.

⁷ Las funciones relacionadas en los literales b, d y e fueron declaradas exequibles 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.

Por su parte, el artículo 25 del Decreto 1860/94 determina que corresponde al rector del establecimiento educativo, entre otras funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
 - b. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 6. Derecho fundamental al debido proceso.** De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, el derecho fundamental al debido proceso se predica respecto de todas las personas y se aplica a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. En virtud de este derecho, nadie puede ser juzgado sino conforme a normas preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. Según esta norma, quien sea sindicado tiene derecho, entre otros, a la defensa; a un debido proceso; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria; y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.
- 7. Validez de las copias en las normas antitrámites.** El artículo 25 del Decreto Nacional 019/12⁸ corregido por el artículo 1 del Decreto Nacional 53/12, dispone que todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos y que por tanto, no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Asimismo, esta norma estatuye que los documentos producidos por las autoridades públicas, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento.

Finalmente, la norma aludida establece que ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.

III. RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS

- 1. ¿Interrumpir constantemente las clases regulares establecidas en un horario, es una forma de vulnerar el derecho de los estudiantes a recibir una buena educación y del docente a realizar bien su trabajo?**

Respuesta. Como ya se dijo, diversos estudios con procedimientos metodológicos diferentes pero basados en observaciones de salones de clases demuestran que el 50% o menos del tiempo asignado a una clase se dedica directamente a la enseñanza del contenido curricular propiamente dicho. El resto es tiempo que se ocupa en la organización de la clase; disciplina, interrupciones o es libre por ausencia momentánea del profesor.

⁸ Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Existen varias actividades propias del profesor que ocupan un tiempo importante en su jornada de trabajo. La preparación de clases; de materiales; correcciones de exámenes; atención de alumnos y de padres o tutores; las reuniones de profesores de tipo académica o gremial son, entre otras, partes de las actividades que estructuran el tiempo del profesor.

Bajo ese contexto, es claro que el tiempo en la clase no se dedica exclusivamente al aprendizaje. Por una parte los estudiantes gastan tiempo preparando sus materiales; copiando desde el tablero; esperando que el profesor revise sus cuadernos o simplemente esperando las instrucciones de qué es lo que deben hacer. Por otra parte, los profesores gastan parte importante del tiempo de sus clases disciplinando a sus alumnos y entregando instrucciones no relacionadas directamente con el contenido curricular. Sin embargo, el tiempo que se invierte en estas actividades es, por así decirlo, inherente a las actividades propias de la clase.

No obstante, si a estos tiempos le agregamos el tiempo que los docentes deben invertir para recibir una serie de documentos remitidos desde la rectoría o enviados desde otras dependencias o entidades a través de ésta, estaríamos agregando a la clase, o mejor, restando a los tiempos de la clase, tiempos que corresponden a actividades que no son propiamente de la naturaleza de la misma.

De este modo, encontramos que la gestión del tiempo al interior del salón de clases enfrenta graves problemas que afectan no sólo la cantidad del tiempo sino que, fundamentalmente, la calidad del tiempo asignado para la enseñanza.

Ahora bien, como se pudo observar a partir del análisis normativo realizado al inicio, este tipo de inconvenientes deben ser tratados a través de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa, verbi gracia, el cuerpo de profesores; y ventilarlos en los órganos del gobierno escolar, por ejemplo, el Consejo Académico, que son los escenarios establecidos por la ley para presentar sugerencias para la toma de decisiones de tipo administrativo, como en este caso.

- 2. ¿Si el docente asiste puntualmente a su lugar de trabajo, cumple cabalmente con su horario de clases y funciones anexas y permanece en la institución la totalidad de la jornada, pero no firma la lista de asistencia, puede ser sancionado por desacato y relacionado en la lista de ausentismo para que reciba sanción?**

Respuesta. Tal y como se expuso en las funciones de los rectores o directores, éstos tienen entre otras, la función de realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación del Distrito, así como ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia respectivo.

Igualmente, como se explicó en la autonomía de las instituciones educativas, éstas gozan de independencia para elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen, entre otros aspectos, el reglamento para docentes y el sistema de gestión.

Bajo ese contexto, debe concluirse que al amparo de la autonomía de las instituciones educativas y las funciones de control sobre el cumplimiento de las funciones del personal docente y disciplinarias, atribuidas a los rectores o directores por la ley, los reglamentos y el manual de convivencia; éstos tienen la facultad de determinar los controles a efectuar para el adecuado cumplimiento de las funciones docentes y eventualmente, en caso de que exista mérito, imponer las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el reglamento para docentes o el manual de convivencia respectivo.

Ahora bien, sin perjuicio de la función de los rectores para ejercer control sobre el adecuado cumplimiento de las funciones docentes, es necesario indicar que los controles que se establezcan para el efecto, en virtud del derecho fundamental al debido proceso que tienen todas las personas y que se aplica también en las actuaciones administrativas (artículo 29 Constitucional), deben estar previamente consignados y regulados, incluyendo las sanciones por su incumplimiento, en el respectivo reglamento docente, adoptado en el Proyecto Educativo Institucional.

Lo anterior, sin perjuicio de que estos asuntos también puedan ser debatidos al interior de los órganos del gobierno escolar, en este caso, el Consejo Académico, teniendo en cuenta que estos asuntos tienen relación directa con la buena marcha de la institución educativa.

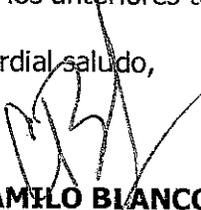
3. ¿Plasmar la firma es asunto de carácter voluntario y se tiene el derecho a obtener una copia auténtica de todo documento que se solicite firmar?

Respuesta. La observancia de los controles sobre el adecuado cumplimiento de las funciones docentes, que en los términos indicados anteriormente se adopten al interior de cada institución educativa, es voluntario, no obstante, eventualmente, en caso de que se transgredan, es procedente imponer las sanciones para el efecto, previamente establecidas en el reglamento docente de cada institución.

Respecto del derecho a exigir copia auténtica de los documentos que reciben los docentes por parte de la Rectoría, le aclaramos que el artículo 25 del Decreto Nacional 019/12 (antitrámites) establece que todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos y por tanto, no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos.

En los anteriores términos se rinde el concepto solicitado.

Cordial saludo,



CAMILO BIANCO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Javier Bolaños Zambrano
C.C. Dirección de Talento Humano - SED

→ 0159 - Sept 18/14, 9:06 am