



RESOLUCION No. 000302

FECHA: 05 FEB 2021



Gobernación de
Córdoba

"Por medio del cual se indica el procedimiento o trámite en las situaciones administrativas (ausentismo – incapacidades – hospitalizaciones – citas médicas y no prestación del servicio) en los establecimientos Educativos del Departamento"

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
En uso de sus facultades, Constitucionales y legales, ley 715 del 2021, el decreto 1278 del 2020, decreto 1083 del 2015, decreto 648 del 2017, ley 1437 del 2011, y especialmente las delegadas mediante decretos departamentales 000152 y 000157 del 2020.

CONSIDERANDO

Que la ley 715 de 2001 en su Artículo 10. Establece: 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:

10.6. 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 secretaria de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

Que la corte constitucional en Sentencia C-826/13 ha manifestado, en cuanto al principio de celeridad, ha sostenido que éste implica para los funcionarios públicos el objetivo de otorgar agilidad al cumplimiento de sus tareas, funciones y obligaciones públicas, hasta que logren alcanzar sus deberes básicos con la mayor prontitud, y que de esta manera su gestión se preste oportunamente cubriendo las necesidades y solicitudes de los destinatarios y usuarios, esto es, de la comunidad en general. Igualmente ha señalado esta Corporación, que este principio tiene su fundamento en el artículo 2º de la Constitución Política, en el cual se señala que las autoridades de la Nación tienen la obligación de proteger la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de los ciudadanos, al igual que asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, lo cual encuentra desarrollo en artículo 209 Superior al declarar que la función administrativa está al servicio de los intereses generales entre los que se destaca el de la celeridad en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de la administración pública.

Que la constitución política en su artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes 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. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; 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. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación

Página 1 de 3

"Ahora le Toca a Córdoba: Oportunidades, Bienestar y Seguridad"

Palacio de Nalín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 7848940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

dél debido proceso.

000302

Que con el fin de minimizar y adelantar los procesos y subprocesos administrativos que se llevan en esta secretaria, se establecerán los procedimientos a seguir por parte de los rectores- directores rurales y coordinadores, de cada establecimiento educativo, a fin de justificar por parte de los docentes: citas médicas, hospitalizaciones, incapacidades y ausentismo por parte de los docentes.

Que el procedimiento para justificar las situaciones administrativas antes descritas, las cuales generan el ausentismo laboral, es necesario tener claridad de su reporte a fin de poderlas justificar y tener claridad que lo contrario puede dar lugar a un proceso de abandono de cargo

En mérito de lo anterior.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase el procedimiento a seguir por parte de los rectores- directores rurales y coordinadores, de cada establecimiento educativo, a fin de justificar por parte de los docentes los ausentismos con ocasión de: Citas médicas, hospitalizaciones, incapacidades y ausentismo por parte de los docentes, así:

CITAS MÉDICAS: El docente directivo docente para ausentarse por cita médica, debe remitir al rector y/o director del establecimiento educativo el siguiente documento:

- Orden de cita médica por parte de su EPS- MEDICINA INTEGRAL, (previo a la cita médica), o en dentro de la 48 horas después a la asistencia a la cita medica

HOSPITALIZACIONES: El docente directivo docente o por un tercero, debe remitir al rector y/o director del establecimiento educativo el siguiente documento:

- Certificación de la EPS- MEDICINA INTEGRAL donde indique el tiempo que se encuentra o se encontró hospitalizado con un máximo de 48 horas después del ausentismo.

INCAPACIDADES: El docente directivo docente o por un tercero, debe remitir al rector y/o director del establecimiento educativo el siguiente documento:

- Incapacidad legalizada por la EPS- MEDICINA INTEGRAL con un máximo de 48 horas después de generarse la incapacidad. La no presentación de la incapacidad en el tiempo estipulado se considera una falta ya que puede motivar al rector o director a realizar un proceso disciplinario no ajustado a la realidad.

AUSENTISMOS: El rector o director rural debe remitir a la secretaria de educación certificación indicando con exactitud la fecha y los días que se ausentó el funcionario y las pruebas que obren en su poder por parte del docente.

- Conforme a la información suministrada por el directivo docente, la Secretaría de Educación Departamental, procederá a expedir el AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR PRESUNTO ABANDONO DEL CARGO, en la cual se solicitar descargos y aporte de evidencias que llegasen a existir, en aras de garantizar el debido proceso.
- El proceso de abandono de cargo garantizara el debido proceso al docente que este inmerso en el mismo.

Página 2 de 3

"Ahora lo Toca a Córdoba: Oportunidades, Bienestar y Seguridad"

Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 7848940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Las notificaciones del proceso de abandono del cargo se harán al correo electrónico del docente, con copia al rector de la institución educativa

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo a todos los docentes directivos, de los establecimientos educativos del departamento.

ARTICULO TERCERO: El presente acto admón. rige a partir de su expedición.


Comuníquese y cúmplase

Dado en Montería _____ 05 FEB 2021


ANA MARGARITA CALDERA OYOLA
SECRETARIA DE EDUCACION

Leonardo José Rivera Varilla
Aprobó Asesor despacho SED


Aprobó: Asafaidy Assias Yanez
Líder Talento Humano

Reviso Jairo burgos Rivas 
Área Jurídica