

CIRCULAR N° DE 2014

00029-222

PARA: Directivos Docentes y Docentes de Instituciones Educativas del Distrito de Barranquilla

DE: Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla.

ASUNTO: Precisiones sobre la Organización y Planificación del Recurso Humano. Año Académico 2015.

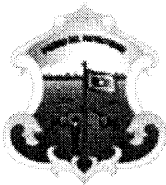
FECHA: 20 de noviembre de 2014.

Esta circular tiene como objetivo dar instrucciones precisas a los Directivos Docentes y Docentes para la planificación del Recurso Humano para el periodo académico del año 2015.

En estos últimos años hemos logrado garantizar a las Instituciones Educativas el personal Docente requerido para la debida prestación del servicio educativo según los parámetros establecidos por el MEN en cuanto a la distribución de la planta de personal docente.

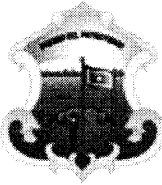
En aras de continuar organizando la planta de personal docente y directivo docente de las Instituciones Educativas, relacionamos a continuación algunas directrices que deberán ser tenidas en cuenta para el periodo académico del año 2015:

1. Se mantendrá la misma planta de personal Docente y Directivo Docente que fue designada en las instituciones educativas para el año 2014. Sólo se exceptuarán los casos de docentes que participaron y fueron seleccionados para ser trasladados dentro del Proceso Ordinario de Traslados que tuvo lugar durante este año 2014 y aquellos que no tendrán asignación académica para el año 2015, lo que obedece a disminución o cierre de grupos. Cabe señalar que éstos docentes (sin asignación académica) no serán reemplazados y deberán ser reportados mediante oficio a la Oficina de Gestión Administrativa Docente – Proceso de Planta de Personal Docente antes del día **05 de Diciembre de 2014**, radicando en Atención al Ciudadano – 2do piso o en la UNALE más cercana, ésta información.
2. Los docentes que queden sin asignación académica para el año 2015, serán sujetos a traslados hacia las Instituciones Educativas donde existan necesidades del servicio o donde se presenten vacantes definitivas que requieran reemplazo. Estos docentes deben presentarse a partir del **martes 13 de enero de 2015** en la Institución Educativa Distrital en la cual finalizaron sus actividades académicas en el año 2014, en donde permanecerán hasta la fecha en que sean comunicados de su nueva asignación. Cabe aclarar, que la decisión de cuales docentes quedan sin carga académica para el año 2015 en una Institución Educativa, solo es válida una vez la Secretaría de Educación confirme la justificación a través del análisis de la información de la planta en el estudio técnico que se realiza a inicio de año con el Directivo Rector y así la Secretaría de Educación emitirá una respuesta por medio del informe que es entregado a todos los Rectores, por lo que sólo hasta éste último momento es oficial la decisión de los docentes sin carga.
3. Acerca de traslados en la planta de personal docente y directivo docente, resulta pertinente tener en cuenta que el 7 de noviembre del año en curso finalizó el Proceso Ordinario de Traslados para el año



2015, por lo que durante el año 2015 sólo serán atendidas las solicitudes de traslado de carácter extraordinario que están relacionadas en el Decreto 520 de 2010 y en la Ley 1782 de 2013 con motivo de amenaza, conflicto interno, salud y necesidad del servicio. Agradecemos abstenerse de presentar solicitudes de traslados no ordinarios durante el año 2015, que no cumplan con estos cuatro motivos debidamente soportados.

4. Los Directivos Docentes Rectores deberán revisar en este periodo la relación de estudiantes por grupos y de docentes por grupos, para que aprovechando la oportunidad de fin de año e inicio del año 2015, se de cumplimiento a los criterios establecidos en el Decreto 3020 de 2002 y en la Directiva 005 de 2012, con relación a los parámetros técnicos establecidos de un docente por cada grupo de Primaria, 1.36 docentes por cada grupo de Secundaria y Media Académica, y 1.7 docentes por cada grupo de Media Técnica, y el cumplimiento de los promedios de 25 estudiantes para Preescolar, 35 estudiantes para Primaria y 40 estudiantes para Secundaria y Media. Solo se exceptuarán aquellas Instituciones que por limitaciones en su Infraestructura Física no pueden cumplir con esta norma. El incumplimiento de estos parámetros en una Institución llevará a la Secretaría de Educación a intervenir optimizando las relaciones técnicas, pudiendo efectuar traslados de personal para el efecto y cierres de grupo durante el año, circunstancia que es mejor evitar antes de abrir los grupos y distribuir las cargas académicas, porque luego puede provocarse un traumatismo para los docentes, los estudiantes y la misma prestación del servicio, siendo el Directivo Rector el único responsable. Advertimos que si por esta situación se producen cierre de grupos de Transición, Primaria, o Secundaria, será obligación colocar a disposición de la Secretaría de Educación el exceso de personal.
5. No serán válidas las asignaciones de funciones a los docentes y/o directivos a Biblioteca, Coordinación, área Administrativa, auxiliar de Apoyo a otros docentes, etc. Los encargos serán realizados únicamente por Secretaría de Educación cuando se presente una vacante de Rector o Coordinador y se realizarán de debida forma mediante acto administrativo. Agradecemos en consecuencia, no usar estas figuras de asignación de funciones para que los docentes permanezcan en la Institución, los casos detectados serán objeto de traslado a Instituciones Educativas donde exista la necesidad del servicio.
6. Al momento de distribuirse las asignaciones académicas, los Directivos Docentes deben tener en cuenta los perfiles profesionales del personal docente teniendo en cuenta los títulos académicos obtenidos y lo contenido en el Acuerdo N° 098 de 2009, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. De ser necesario el Rector (a) deberá solicitar por oficio el cambio de perfil del docente que lo requiera especificando el título académico obtenido y la asignación académica proyectada.
7. Se hace necesario recordarle a los Rectores lo establecido en el artículo 10 de la ley 715 de 2001, numerales 10,6 y 10,7, en lo concerniente al cumplimiento del reporte de las novedades, irregularidades y permisos del personal Docente a la Secretaría de Educación Distrital.
8. Con relación a la aprobación de horas extras, estas deben ser solicitadas de acuerdo al procedimiento de la Resolución 001 de 2014 y las solicitudes de todas las horas extras por grupos juveniles, por jornada nocturna, por plan de estudio, o cualquier proyecto, deben ser radicadas antes del **20 de febrero de 2015** y serán aprobadas por la Secretaría de Educación en el primer trimestre del año. En el transcurso del año solo se aprobarán las horas extras por novedades como incapacidades, licencias,



retiros. Agradecemos abstenerse de dar horas extras que no hayan sido aprobadas por medio del formato oficial de aprobación emitido por la Oficina de Gestión Administrativa Docente, el pago de éstas será únicamente responsabilidad del Directivo Docente Rector. Para el año 2015 tendremos una disminución en el presupuesto de horas extras que llevará a la Oficina de Gestión Administrativa Docente a estudiar minuciosamente la aprobación de las mismas, lo cual ponemos en conocimiento de toda su fin de obtener su comprensión si no son aprobadas; aún si en años anteriores han sido avaladas.

9. Por último, para realizar el estudio técnico del año 2015 con el cual se confirma la planta docente de cada Institución Educativa, se elabora un informe con el Directivo Rector y/ Coordinadores, donde se establecen los excesos (por disminución de estudiantes o cierre de grupos) y necesidades del personal docente (por retiros o aumentos de estudiantes y grupos) para el año 2015, para lo cual esta Secretaría establece unas reuniones con atención personalizada a los Directivos Docentes de las Instituciones Educativas. Es importante señalar, que la revisión de la planta docente se hará de acuerdo a la matrícula registrada únicamente en el Sistema de Gestión Escolar, y se tomará como base el informe de planta docente del año 2014. Las citaciones para revisión empezaran el día **15 de enero de 2015**, con las Instituciones Educativas de mayor a menor matrícula. Esperamos que tengan la información organizada y clara de la planta y la matrícula de la Institución Educativa.

Agradezco a todos su colaboración dando cumplimiento a las anteriores directrices, con el fin de garantizar la prestación oportuna del servicio a los estudiantes.

Cordialmente,

JOSE CARLOS HERRERA REYES
Secretario de Educación

Proyectó: Ginna Robles Caviedes – Jefe Oficina Gestión Administrativa Docente
Eloisa Sierra Crisson – Profesional Universitario

Revisó: Estefania Vargas – Asesora Jurídica