



educación de calidad

EL CAMINO PARA LA PROSPERIDAD

**Ministerio de
Educación Nacional**
República de Colombia



Libertad y Orden

**Prosperidad
para todos**



Ministerio de
Educación Nacional
República de Colombia



Prosperidad
para todos

GESTIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LABORAL Y ASIGNACION ACADEMICA DE LOS DOCENTES

Inducción docentes orientadores, septiembre de 2011



OBJETIVOS



Promover el cumplimiento del tiempo de la jornada laboral y de la asignación académica de los docentes y directivos docentes de la planta de personal del sector educativo oficial, como factor que contribuye al mejoramiento de la calidad educativa.



Garantizar a los estudiantes el desarrollo del currículo en tiempo y de forma completa a través del cumplimiento del total de las horas asignadas a cada docente.



Movilizar a los docentes y directivos docentes del sector educativo oficial hacia un concepto de optimización y aprovechamiento del tiempo en el ejercicio de su función.



Involucrar a la sociedad en general en el seguimiento y control de la jornada laboral y la asignación académica de los docentes en beneficio del desarrollo de la totalidad del currículo impartido a los estudiantes.

MARCO JURIDICO

- ❖ Ley 715 de 2001: Artículos 5º, 6º y 7º: Competencias de Nación, y Entidades Territoriales Certificadas
 - Artículo 10. Funciones de rectores o directores [NORMAS JORNADA LABORAL.docx](#)
- ❖ Decreto 1850 de 2002
- ❖ Decreto 3020 de 2002
- ❖ Decreto 2831 de 2005: Fondo de prestaciones sociales del Magisterio
- ❖ Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Art. 34, literales 2 y 11.

- ❖ Decreto 2277 de 1979, artículo 44, literal f *“cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo”*,
- ❖ Decreto 1844 de 2007 – por el cual se ordena el no pago de días no laborados por los servidores públicos del sector educativo.
- ❖ Ley del Plan de Desarrollo. Art. 144. [Ley 1450 de 2011.docx](#)
- ❖ Oficio remitido por la Directora de Fortalecimiento a la Gestión Territorial en el mes de marzo.

JORNADA ESCOLAR Y LABORAL

Nivel educativo	Semanal	Mensual	Asig. Acad. Docentes*	Minutos que se deben laborar
Preescolar	20	800	20	1200
Primaria	25	1000	25	1500
Secundaria y Media	30	1200	22	1320

*Horas efectivas de 60 minutos

Jornada laboral: 8 horas diarias - 40 horas semanales

- Docentes – mínimo seis horas en el EE y dos horas en las cuales pueden realizar ACC fuera o dentro de la IE o CE. (horas extras por encima de las 30 obligatorias en el EE).
- Rectores, coordinadores, orientadores - 8 horas diarias de permanencia en el establecimiento educativo*.

EN QUÉ CONSISTE LA GESTIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LABORAL Y DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA

Administrar el tiempo establecido a la jornada laboral y asignación académica a cargo de los docentes y directivos del sector oficial.

Asociar el tiempo escolar a la organización de las plantas de personal docente y directivo del sector oficial

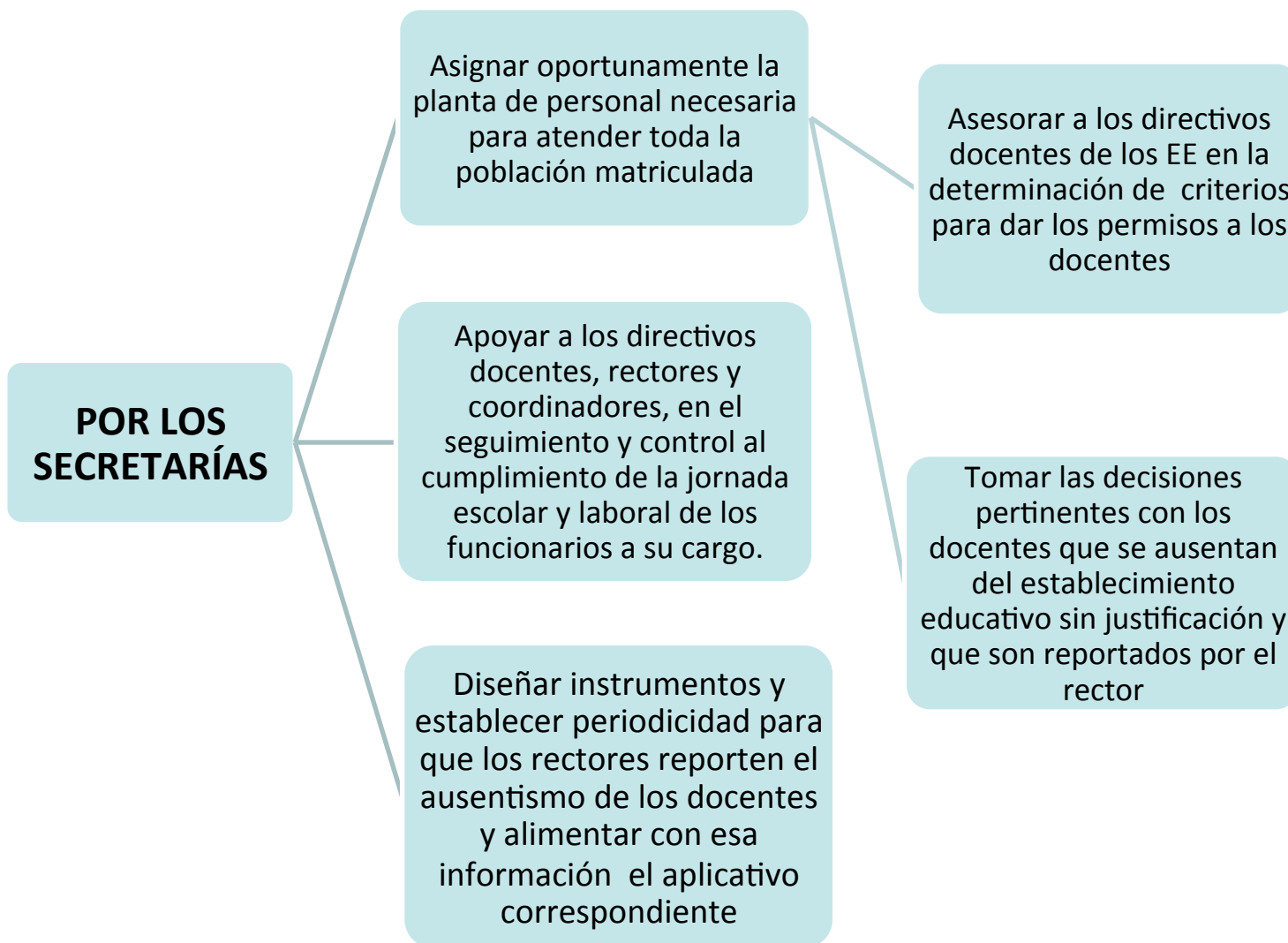
Generar conciencia y compromiso en el sector educativo hacia la valoración, aprovechamiento y cumplimiento de la jornada escolar.

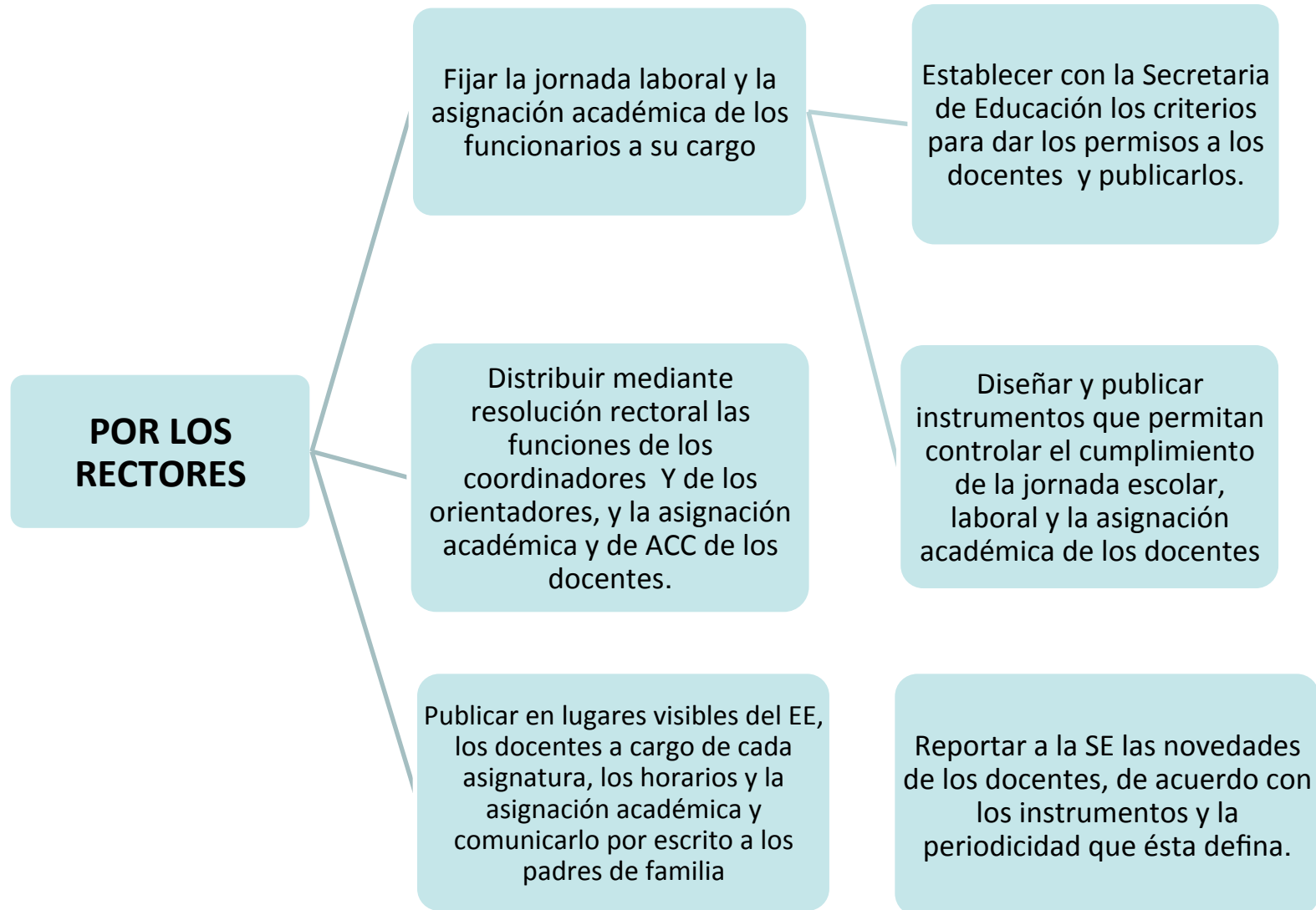
COMO PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL



- **Difundir la política de calidad asociada** a los lineamientos vigentes para la administración de la jornada laboral de los docentes y directivos.
- **Desarrollar una estrategia enfocada** al cambio de **cultura** que fortalezca el compromiso institucional de los docentes y directivos docentes en el marco de los postulados de Buen Gobierno.
- **Implementar la estrategia** de cumplimiento de la asignación académica y de las ACC de los docentes asociado al tiempo escolar.

ACCIONES A DESARROLLAR





POR LOS ORIENTADORES

Apoyar al rector en la generación de cultura de cumplimiento de la jornada laboral en pro de la mejora de la calidad educativa.

Desarrollar actividades tendientes a prevenir y/o solucionar los conflictos que por el tema de cumplimiento de la jornada laboral se puedan presentar en el EE con diferentes miembros de la comunidad educativa.

Promover la colaboración amistosa entre los docentes para que entre ellos se reemplacen cuando alguno no pueda asistir al establecimiento educativo por razones justificadas.

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE EDUCACION

1. Alimentar el aplicativo de ausentismo del sistema Humano.

Ausentismo		
Empleado	Vinculacion	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ausencia Tipo	Ausencia SubTipo	
Incapacidades	Enfermedad General	
Fecha Inicial	Fecha Final	<input type="button" value="Calcular Fechas..."/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dias Calendario	Dias Habiles	Fecha Ocurrencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Es Prorroga	Situacion Laboral	Estado
No	Incapacidades	<input type="checkbox"/> No Confirmado
Referencia	<input type="text"/>	
Tipo de Diagnostico	<input type="text"/>	
Registro Medico	Numero de Incapacidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fecha Solicitud	Motivo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Acto Administrativo (todo)	Fecha Acto Admvo	Numero Acto Admvo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/>		

TIPOS Y SUBTIPOS DE AUSENCIAS

AUSENCIA TIPO	AUSENCIA SUBTIPO
Incapacidad	Accidente de trabajo - enfermedad profesional
	Enfermedad general
	Maternidad
	Paternidad
	Adopción
Permisos	Cita médica
	Calamidad Domestica
	Cita médica familiar
	Enfermedad hijos o familiar
	Lactancia
	Tratamiento mèdico
	Matrimonio
	Evento deportivo
	Comisión de servicios
	Comisión de estudios
	Diligencias administrativas
	Capacitación
	Licencias
	Permisos sindicales
	Otros
Suspenciones	Sanción
	Investigación
	Arresto correccional
Otros	No justificada
	Desaparición
	Secuestro



educación de calidad

EL CAMINO PARA LA PROSPERIDAD

**Ministerio de
Educación Nacional**
República de Colombia



Libertad y Orden

**Prosperidad
para todos**