



Tunja, 14 de octubre de 2025  
SEÑOR(A)

BOY2025ER052830

ANÓNIMO

No. BOY2025EE050180  
RADICADO  
RESPUESTA

ASUNTO Respuesta Requerimiento BOY2025ER052830

Atento saludo,

Dando respuesta a su solicitud me permito informar:

La Entidad Territorial Certificada ejerce la función nominadora del personal administrativo, tal como lo establece el artículo 6.2.2 de la Ley 715 de 2001, atendiendo a las necesidades del servicio y a los criterios técnicos de planta definidos, como los predeterminados en la Resolución No. 2314 del 2014 de la Secretaría de Educación de Boyacá.

Se confirma que para la Institución Educativa Juana Caporal, el personal para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales se encuentra debidamente nombrado en las dos (2) vacantes asignadas, incluyendo a la señora Nubia González. Se subraya que el ingreso de este personal se realizó mediante concurso de méritos, garantizando la idoneidad y el ingreso a la carrera administrativa (Art. 125 C.P.).

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, el Rector o Director Rural es la autoridad superior inmediata del personal administrativo (Artículo 2.4.6.1.1). Por lo tanto, le corresponde:

- Controlar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, que esencialmente buscan asegurar el mantenimiento y aseo de los bienes inmuebles.
- Evaluar el desempeño laboral de dicho personal.
- Iniciar o reportar los presuntos incumplimientos o faltas disciplinarias ante el organismo competente.



## Secretaría de **EDUCACIÓN**

Respecto a las ausencias justificadas (incapacidades o citas médicas), si bien estas constituyen una suspensión legal y amparada de la relación laboral (Art. 48 C.P.), se debe garantizar la continuidad del servicio.

Corresponde al Rector, como responsable de la gestión institucional, tomar las medidas administrativas necesarias para asegurar la prestación ininterrumpida de las funciones. Esto implica la obligación de:

- Redistribuir las cargas laborales de manera provisional entre el personal administrativo disponible.
- Solicitar formalmente ante esta Secretaría, en caso de ausencias \*prolongadas\* que afecten gravemente el servicio, la provisión de un reemplazo provisional en la vacante para mantener la eficiencia del servicio público educativo.

En consecuencia, el control, seguimiento y garantía de las funciones de la servidora, e incluso la gestión de sus ausencias, es una responsabilidad primaria del Rector, quien debe reportar cualquier incumplimiento o necesidad de apoyo administrativo a esta Secretaría.

Atentamente,

**EFRAÍN OLIVO MELO BECERRA**

Profesional Especializado (E)-Gestión de Personal

Proyectado por: Alexandra Salazar Contratista Externa SEG