

1.8.4.1-16-1

Tunja, 24 de octubre de 2025

Señor(A)
ANÓNIMO



BOY2025ER056447
BOY2025EE052162

Asunto: Respuesta a Requerimiento

Para atender a su solicitud, la cual generó el requerimiento de la referencia, es necesario identificar el tipo de cargo y el rol del suscriptor para poder responder de manera más precisa a sus inquietudes. No obstante, en consideración a que refiere ser funcionario de una Institución Educativa, se proyecta la respuesta considerando los dos tipos de cargos: docentes y administrativos.

Para cargos docentes, sin importar el rol del funcionario ni el tipo de vinculación mediante el cual es asignado a una Institución de educación rigen las siguientes normas:

EL decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 (decreto único reglamentario del sector educación DURSE) expresa lo siguiente en relación con la Jornada laboral: **ARTÍCULO 2.4.3.3.1. Jornada laboral de los docentes.** *Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.*

ARTÍCULO 2.4.3.3.2. Jornada laboral de los directivos docentes de las instituciones educativas. *Es el tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de dirección, planeación, programación, organización, coordinación, orientación, seguimiento y evaluación de las actividades de los establecimientos educativos.*

ARTÍCULO 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral. Este artículo fue modificado recientemente con el decreto 277 del 13 de marzo de 2025 y quedó de esta manera:

ARTICULO 2.4.3.3.3. Cumplimiento de la jornada laboral. *Los directivos docentes y docentes los establecimientos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al*

desarrollo de las funciones propias sus cargos con una dedicación de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes de aula al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será de seis (6) horas diarias de permanencia continuas, las cuales serán distribuidas por el rector o rectora, director o directora rural de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4.3.2.3. del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes de aula realizarán autónomamente actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 2.4.3.3.1. del presente decreto como actividades curriculares complementarias.

El Ministerio de educación de Colombia ha expedido varias normas en las que se expide y adopta el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente, entre ellas; Resolución 9317 de 2016, modificada parcialmente por la Resolución 15683 de 2016 la cual a su vez ha sido modificada por la Resolución 3842 del 18 de marzo de 2022.

En este acto administrativo se modifican las Funciones, Requisitos y Competencias para los diferentes cargos Docentes y se dictan otras disposiciones. Se resaltan algunos de los apartados que responden a su inquietud. El capítulo 2 de la citada resolución 3842 de 2022 expone en la definición del cargo Docente las siguientes responsabilidades;

Los docentes también desarrollan actividades curriculares no lectivas complementarias, tales como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes, reuniones de profesores, dirección de grupo, el cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar, el acompañamiento, asesoría y orientación estudiantil, la comunicación constante con las familias o acudientes de los educandos y la comunidad en general;

Para garantizar y controlar el cumplimiento de la jornada laboral del personal docente vinculado a las Instituciones escolares se designan servidores públicos que tienen el carácter, las competencias y funciones relacionadas con esta labor de la siguiente manera, conforme al decreto 1075 de 2015;

ARTÍCULO 2.4.3.3.4. Organización. *El rector o director es el superior inmediato del personal directivo docente y docente destinado para la atención de las actividades propias del servicio público de educación en cada establecimiento educativo. El superior inmediato de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales será determinado por la autoridad educativa de cada ente territorial certificado. En ausencia de tal determinación, lo será el alcalde o gobernador de la respectiva entidad territorial. Los alcaldes municipales, en su jurisdicción, ejercerán las funciones de seguimiento y control sobre el cumplimiento de la jornada escolar y de la jornada laboral de los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos.*

Es necesario precisar que el personal docente no se allana a las normas del código sustantivo de trabajo que regulan la jornada laboral de todos los empleados de los diferentes cargos tanto del sector público como privado, en razón a que, por diferentes normas, entre la cuales se

destaca el decreto ley 2277 de 1979 y el decreto 1278 de 2002 que establecen las normas generales para el ejercicio del cargo docente, este se considera un cargo de ?régimen especial?.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

La ley 909 de 2004 mediante la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, reguló los tipos de cargos administrativos. El artículo 3 de la citada ley 909 *Campo de aplicación de la presente ley*, expresa que es aplicable a; *Al personal administrativo de las instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media.*

Previo a la expedición de la ley 909 de 2004 se promulgó el acto legislativo 01 de 2001 y como consecuencia se expidió la ley orgánica 715 de 2001 que establece normas sobre recursos y competencias en materia de educación y salud, principalmente. Su principal objetivo es organizar el Sistema General de Participaciones, que son los recursos que la Nación transfiere a las entidades territoriales para financiar estos servicios. El artículo 10 de esta ley asigna otras funciones a los Directivos docentes que ocupan el cargo de Rector.

La Ley 2101 de 2021 redujo de manera progresiva la jornada laboral en Colombia, sin disminuir el salario ni afectar los derechos adquiridos de los trabajadores. Las fases de reducción son:

- 2023: 48 ? 47 horas semanales.
- 2024: 46 horas semanales.
- 15 de julio de 2025: 44 horas semanales.
- Julio de 2026: 42 horas semanales (meta final).

Esto significa que durante 2025 la jornada laboral máxima es de 44 horas semanales.

¿Cómo se distribuyen las horas de trabajo? La ley mencionada permite flexibilidad en la distribución de la jornada laboral, siempre dentro de los límites establecidos:

Se puede organizar en 5 o 6 días de trabajo, con un día de descanso obligatorio.

- Máximo 8 horas diarias, aunque puede ampliarse a 10 horas diarias si hay acuerdo y se respetan las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Empresas con turnos rotativos pueden distribuir las horas de acuerdo con su operación, siempre que esté autorizado.

¿A quién aplica y a quién no la reforma laboral? El nuevo horario legal aplica a la gran mayoría de trabajadores, pero existen excepciones importantes:

Trabajadores con jornadas especiales, como conductores, vigilantes o personal de salud.

- Cargos de dirección, confianza y manejo, que no están sujetos a jornada ordinaria.
- Trabajos insalubres o peligrosos, que pueden tener jornadas más cortas por protección de la salud.
- Empresas con modalidades de trabajo por turnos previamente aprobadas.

Es esencial que los empleadores revisen los contratos actuales y la programación de personal para cumplir con la norma y evitar sanciones.

En conclusión; si se trata de un cargo administrativo en una Institución educativa, este está regulado, además de las normas antes señaladas, por un decreto departamental que, mediante acuerdo con las organizaciones sindicales que representan a los diferentes tipos de cargo de carrera docente y administrativo, junto con el Gobernador de Boyacá, permitió establecer el *Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Administración Central e Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación de Boyacá*.

Se trata del decreto departamental 886 del 26 de diciembre de 2019 que tiene vigencia a la fecha y define las funciones y competencias para los tres cargos administrativos de las Instituciones educativas: Auxiliar administrativo, auxiliar de servicios generales y celador. Los demás cargos anteriores a la ley 909 de 2004 deben asimilarse a uno de los anteriores y será el Rector del establecimiento escolar quien le defina horario, sede, funciones (de las del manual) y tareas específicas relacionadas con sus funciones.

La competencia del Rector para asignar las responsabilidades anteriormente expresadas deviene de la ley 715 de 2001, especialmente los numerales que se mencionan a continuación y corresponden al artículo 10 de la citada ley;

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 secretaría 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.

10.8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

10.10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Se resaltan algunas de estas funciones para hacer mayor claridad y precisión en el objeto de la consulta a la que usted alude en su requerimiento.

Atentamente,



ADRIAN FELIPE PINZON MARTINEZ

Subdirector

Núcleos Educativos

Proyectó: ADRIAN FELIPE PINZON MARTINEZ

Revisó: ADRIAN FELIPE PINZON MARTINEZ

Anexos: