



Institución Educativa Guadalupe

Aprobada por Resolución Departamental No. 16173 del 27 de Noviembre de 2002
DANE: 105001012165 NIT: 811.021.005-9

RESOLUCION N° 15

Febrero 06 de 2015

Por medio de la cual se notifica a un docente la participación en proyectos y actividades, la jornada laboral y la sede de la Institución donde desempeñará las funciones propias de su cargo.

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la Ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, ley 734 de 2002, el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, el Decreto 1850 de 2002, el Decreto 1278 de 2002, el Decreto 1290 de 2009 y

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO: El artículo 10 de la ley 715 del 21 de diciembre de 2001, establece las funciones del rector, en especial los numerales:

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.

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

10.14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

SEGUNDO: El capítulo segundo de la ley 734 del 5 de febrero de 2002, establece como deberes de todo servidor público:

Numeral 2, cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

Numeral 7, cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la constitución nacional, y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

TERCERO: El artículo 6 del decreto 1278 del 19 de junio de 2002, establece:

Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

El rector y el director rural tienen la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.

CUARTO: El decreto 1850 de agosto 13 de 2002, establece:

Carrera 42B No. 95 A – 23 Teléfonos: 521 13 53 – 521 12 82 Fax: 5 21 13 53

www.iegualupe.edu.co

ie.villaguadalupe@medellin.gov.co - iegualupe@gmail.com

Medellín - Colombia



Certificado N° SC-16330



Institución Educativa Guadalupe

Aprobada por Resolución Departamental No. 16173 del 27 de Noviembre de 2002
DANE: 105001012165 NIT: 811.021.005-9

Artículo 12, que 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.

Artículos 5, 7, 8, 14, 15 y 16, respectivamente: la asignación académica, la distribución de actividades de los docentes, las actividades de desarrollo institucional, la organización y modificación del calendario académico o de la jornada escolar y las actividades de apoyo pedagógico.

QUINTO: Las Directivas Ministeriales N° 03 del 26 de marzo de 2003, N° 10 del 16 de junio de 2009 y No. 17 del 17 de Septiembre de 2009, establecen y aclaran las orientaciones para aplicar el Decreto 1850 de 2002.

RESUELVE:

Primero: Asignar a la (al) docente **JOSE VIRGILIO PALACIOS PALACIOS** identificado (A) con cedula de ciudadanía N° 11802543 para que desempeñe las funciones contempladas en la Ley y las demás propias de su cargo en la sede Graciela Jiménez Bustamante. Durante el año lectivo 2015 tendrá a cargo el grupo 3^o5, al cual atenderá completamente.

Segundo: La (el) docente cumplirá la siguiente jornada laboral: **Mañana: 06:30 A.M. a 12:30 P.M** destinando seis (6) horas de permanencia en la Institución y dos (2) horas de actividades dentro o fuera de la Institución dedicadas a la preparación de talleres, evaluaciones, contextualización del área de _____, el proyecto asignado por el coordinador académico, las demás actividades acordes a su cargo que le sean asignadas por el rector y/o el Consejo Directivo. En el caso eventual de reuniones de docentes, atención a padres, a estudiantes o en casos especiales o fortuitos y en sesiones de Comités, Consejos u otros, el docente no se podrá retirar sin previo permiso del coordinador y/o el rector, entendiendo que este tiempo hace parte de su jornada laboral.

Tercero: La organización y participación en los Actos Cívicos y/o Culturales es de carácter obligatorio, el responsable de cada celebración, debe entregar el programa o la reflexión al respectivo coordinador con ocho (8) días de antelación para su revisión y visto bueno. La (el) docente participará en la organización y ejecución de los actos cívicos propios del proyecto asignado por el coordinador académico y los que adjudique el rector, Consejo Directivo y/o Académico, o el coordinador de sede.

Cuarto: Permisos, Incapacidades y Licencias:

Los permisos deben solicitarse por escrito ante el rector de la Institución con un tiempo mínimo de tres días de anticipación.

Las incapacidades deben reportarse al rector o a la secretaria de la Institución, en forma oportuna y presentar la certificación en un plazo no superior a 24 horas con el objetivo de no afectar la prestación del servicio educativo.

Para las licencias, se debe seguir el procedimiento establecido por la secretaria de educación de Medellín.

Quinto: La docente atenderá al siguiente cronograma de actividades académicas durante el año 2015:

Semanas de trabajo con los estudiantes y Periodos Académico:

Carrera 42B No. 95 A – 23 Teléfonos: 521 13 53 – 521 12 82 Fax: 5 21 13 53

www.iegualupe.edu.co

ie.villaguadalupe@medellin.gov.co - iegualupe@gmail.com

Medellín - Colombia



Certificado N° SC-16330



Institución Educativa Guadalupe

Aprobada por Resolución Departamental No. 16173 del 27 de Noviembre de 2002
DANE: 105001012165 NIT: 811.021.005-9

SEMANAS LECTIVAS Y PERIODOS ACADEMICOS				
PERIODO	INICIA	CULMINA	SEMANAS	TOTAL
1º	martes, 13 de enero de 2015	viernes, 17 de abril de 2015	13	13
2º	lunes, 20 de abril de 2015	viernes, 07 de agosto de 2015	13	13
3º	lunes, 10 de agosto de 2015	viernes, 20 de noviembre de 2015	14	14
TOTAL			40	40

Actividades de desarrollo institucional:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			
PERIODO	INICIA	CULMINA	SEMANAS
1º	lunes, 07 de enero de 2015	viernes, 11 de enero de 2015	1
2º	lunes, 30 de marzo de 2015	miércoles, 01 de abril de 2015	1
3º	martes, 09 de junio de 2015	viernes, 12 de junio de 2015	1
4º	lunes, 05 de octubre de 2015	viernes, 09 de octubre de 2015	1
5º	lunes, 23 de noviembre de 2015	viernes, 27 de noviembre de 2015	1
TOTAL			5

Las Actividades establecidas para los días lunes 30, martes 31 de marzo y miércoles 01 de abril se desarrollaran en jornada laboral los días 10, 11, 12, 17, 18, 19, 24, 25 y 26 de febrero en actividades propias de la planeación del área y el proyecto bajo su responsabilidad.

Sexto: El docente al iniciar el año escolar, dará a conocer a los estudiantes y/o sus padres o acudientes delegados los ejes temáticos, objetivos del área, los ítems de autoevaluación y los logros a alcanzar durante el año lectivo. La valoración de las actividades de cada logro, debe registrarse en el formato asignado para ello (Planilla de Registro Escolar de Valoración).

Séptimo: El docente entregará al respectivo coordinador, evaluación y/o talleres de la Evaluación Final y Supletorias del respectivo periodo académico.

Octavo: Funciones de los Docentes:

- El quehacer pedagógico y educativo del docente de carácter profesional, implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.
- El quehacer pedagógico y educativo del docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y cualificación pedagógica; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo. También son responsables de las

Carrera 42B No. 95 A – 23 Teléfonos: 521 13 53 – 521 12 82 Fax: 5 21 13 53

www.iegualupe.edu.co

ie.villaguadalupe@medellin.gov.co - iegualupe@gmail.com

Medellín - Colombia



Certificado N° SC-163330



Institución Educativa Guadalupe

Aprobada por Resolución Departamental No. 16173 del 27 de Noviembre de 2002
DANE: 105001012165 NIT: 811.021.005-9

actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas 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, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Parágrafo N° 1: Todos los docentes deben acompañar a los estudiantes en actividades como aseo institucional y durante los descansos atendiendo a la programación y orientaciones del respectivo coordinador.

Parágrafo N° 2: Los docentes orientadores de grupo acompañarán a los estudiantes en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, tales como, formaciones, etc.

Parágrafo N° 3: Los docentes orientadores de grupo, organizarán de acuerdo a los parámetros establecidos por los Directivos, Consejo Académico y Comisión de Convivencia, el “observador de los Estudiantes”, consignarán en el espacio respectivo los correctivos y las sanciones de incumplimiento, notificarán a los padres de familia y al estudiante su aplicación y harán la remisión al respectivo coordinador, para que estos remitan los casos al Consejo Directivo, atendiendo al debido proceso.

Parágrafo N° 4: Los docentes orientaciones de los grados en los cuales se realice acto de graduación, serán los encargados de organizar con el coordinador respectivo el desarrollo de dicho evento.

Parágrafo N° 5: Todos los docentes deben participar en la organización y actualización de los planes de estudio, atendiendo a las orientaciones del coordinador encargado del proceso académico.

Décimo: Vigencia: la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los seis días (06) días del mes de febrero de dos mil quince (2015)

MELVYN HAIR MÓSQUERA MACHADO
C.C. N° de Fusagasugá (Cundinamarca)
Rector

Carrera 42B No. 95 A – 23 Teléfonos: 521 13 53 – 521 12 82 Fax: 5 21 13 53

www.ieguadalupe.edu.co

ie.villaguadalupe@medellin.gov.co - ieguadalupe@gmail.com

Medellín - Colombia



Certificado N° SC-163330