

COMUNICADO INTERNO No 001

DE: Jaime Hugo Pulido, Rector
PARA: Coordinadores, Docente Orientador y Docentes de la Institución
ASUNTO: Orientaciones directivas sobre los permisos laborales
FECHA: Febrero 09 de 2015

Con el objeto de establecer criterios claros que favorezcan un clima organizacional propicio y productivo, que garanticen la prestación de un servicio público educativo de calidad y que amparen los intereses laborales y jurídicos de los docentes, me permito informar las directivas institucionales sobre los permisos de los docentes y los directivos, en cumplimiento de la normativa laboral vigente.

El presente comunicado se fundamenta en la siguiente legislación:

1. El Decreto Nacional 1950 de 1973, artículo 58, que el permiso es una situación administrativa en la cual se pueden encontrar los empleados vinculados regularmente a las entidades públicas. El artículo 74 de la citada norma establece: "El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos."
2. El Decreto 2277 de 1979, artículo 65 "cuando media justa causa, el educador tiene derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos. Corresponde al Rector o Director del establecimiento, autorizar o negar los permisos"
3. La Ley 715 de 2001 en el artículo 10 en el numeral 10.7 señala que una de las funciones de los rectores es: administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos
4. El Decreto 1278 de 2002 en el artículo 57 señala que los docentes y directivos docentes estatales tienen derecho a permiso remunerado por causa justificada hasta por tres (3) días hábiles consecutivos en un mes. Corresponde al rector o director rural de la institución conceder o negar los permisos, y al superior jerárquico los de los rectores y directores. El permiso deberá solicitarse y concederse siempre por escrito.
5. La Ley 734 de 2002 – código disciplinario único -, artículo 33, numeral 6, señala que es derecho de todo servidor público: obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
6. La Ley 1635 de junio 11 de 2013 establece licencia de luto para servidores públicos.
7. La Directiva Ministerial 02 de enero de 2012 precisa que el rector debe establecer los criterios para conceder los permisos a los docentes teniendo en cuenta que estas ausencias no afecten el normal desarrollo de las clases de los estudiantes y garanticen la prestación del servicio educativo.

Por anterior se establece que:

1. La naturaleza del permiso remunerado es un derecho que tienen los docentes y los directivos docentes, motivado en una justa causa o causa justificada, por la cual el servidor público se ausenta temporalmente del servicio, para atender una situación no regular, es decir, de aquellos

Colegio Ecológico de Floridablanca

asuntos que de manera imprevista ó programada, pero fuera de lo corriente, deba ser atendido. El permiso no es un tiempo determinado fijo en el periodo señalado por la norma, es decir, no son días fijos mensuales de los cuales se pueda gozar de este derecho.

2. La causa debe responder a una necesidad apremiante. Las justas causas, se equiparan a las graves calamidades domésticas, las cuales constituyen hechos que sobrevienen intempestivamente y requieren de la presencia inmediata del docente, tales como: hospitalización o muerte de un familiar (hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo); catástrofes producidas por la naturaleza que afectan la vivienda del núcleo familiar.
3. Es obligación del empleado que solicita permiso, demostrar la existencia del hecho que lo motiva.
4. El competente para conceder o no, los permisos a los coordinadores y a los docentes de uno a tres días es el rector. En caso que se requiera permisos por más de tres días, debe solicitarlo directamente en la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca.
5. Los coordinadores están institucionalmente facultados para conceder permisos a los docentes de secundaria y media técnica por horas dentro de la jornada escolar siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio educativo y esta situación no sean reiterativo en los mismos días y con los mismos docentes. Los coordinadores deberán archivar minuciosos registro de estos permisos.
6. Las solicitudes de permisos remunerados deben ser presentadas por escrito y en la misma forma será resuelta. (formatos estarán disponibles en los buzones electrónicos de los docentes).
7. Se desprende de las normas citadas, que el permiso remunerado puede ser concedido o no, es decir, este debe ser estudiado bajo el criterio de que sea una de aquellas situaciones que lo justifiquen, por lo tanto, es importante anotar que el solo hecho de presentarlo no otorga automáticamente el derecho a gozar de este.
8. El docente o directivo docente no puede ausentarse de la prestación del servicio, sin que haya sido por escrito concedido, so pena, de incurrir en días no laborados o en un presunto abandono de cargo.
9. Si por causa justificada los docentes de las sedes rurales no pueden acceder a cumplir allí su jornada laboral correspondiente, deben presentarse en la coordinación en la sede principal para desarrollar actividades curriculares complementarias.
10. Para la Lactancia. Para salvaguardar también el derecho de los estudiantes, juntar los dos (2) descansos de treinta minutos en uno de una (1) hora diaria, tomada de las seis horas de permanencia en la jornada escolar, procurando, siempre y cuando sea posible, no disminuir las horas de asignación académica de los estudiantes, para que la madre docente pueda amamantar a su bebé, durante los seis (6) primeros meses de edad (artículo 1 del Decreto Nacional 722 de 1993. Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los directivos deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la docente, un lugar apropiado para lactar al niño.

Cordial saludo:

Jaime Hugo Pulido
Rector