

Radicado R:2023010296511
Fecha:2023/07/10 10:37:55 AM
Tpo:OFICIO
CLAUDIA MARIA ESCOBAR VALENCIA



Medellín, 7 de julio de 2023

Doctora
MONICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación
Gobernación de Antioquia

Asunto: Informe de Gestión – Dirección Talento Humano Educación.

Respetada Doctora Mónica,

Quiero agradecer la oportunidad brindada durante el periodo que trabajé en la Secretaría de Educación del departamento de Antioquia. A continuación, le hago entrega del informe de gestión de la Dirección de Talento Humano - Educación, con el cual se pretende dar muestra de la gestión realizada durante el tiempo que ejercí dicho cargo.

1. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

Ana Milena Sierra Salazar
C.C. 42.160.548

CARGO

Directora Técnica

ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

Secretaría de Educación – Gobernación de Antioquia

CIUDAD Y FECHA

Medellín, 4 de julio de 2023

FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

13 de mayo de 2020

CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN

FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

27 de junio de 2023

Dentro de las funciones de la Dirección se encontraban las siguientes:

- Administrar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados, asegurando la prestación del servicio educativo.
- Determinar y modificar las plazas y planta de cargos de docentes, directivos docentes y administrativos por establecimiento educativo y municipio, teniendo en cuenta la información proveniente de los estudios de la cobertura educativa y el análisis de indicadores.
- Diseñar y ejecutar los planes y programas que promuevan el bienestar social del personal docente, directivo docente y administrativo, los pensionados y sus familias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa del personal docente y administrativo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas.
- Administrar el archivo de historias laborales de personal docente, directivo docente y administrativo.
- Expedir los certificados laborales del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.

La dirección de Talento Humano, según el trabajo que se desarrolló en conjunto con la subsecretaría de planeación se articula con las demás dependencias de la Secretaría de Educación de la siguiente manera:

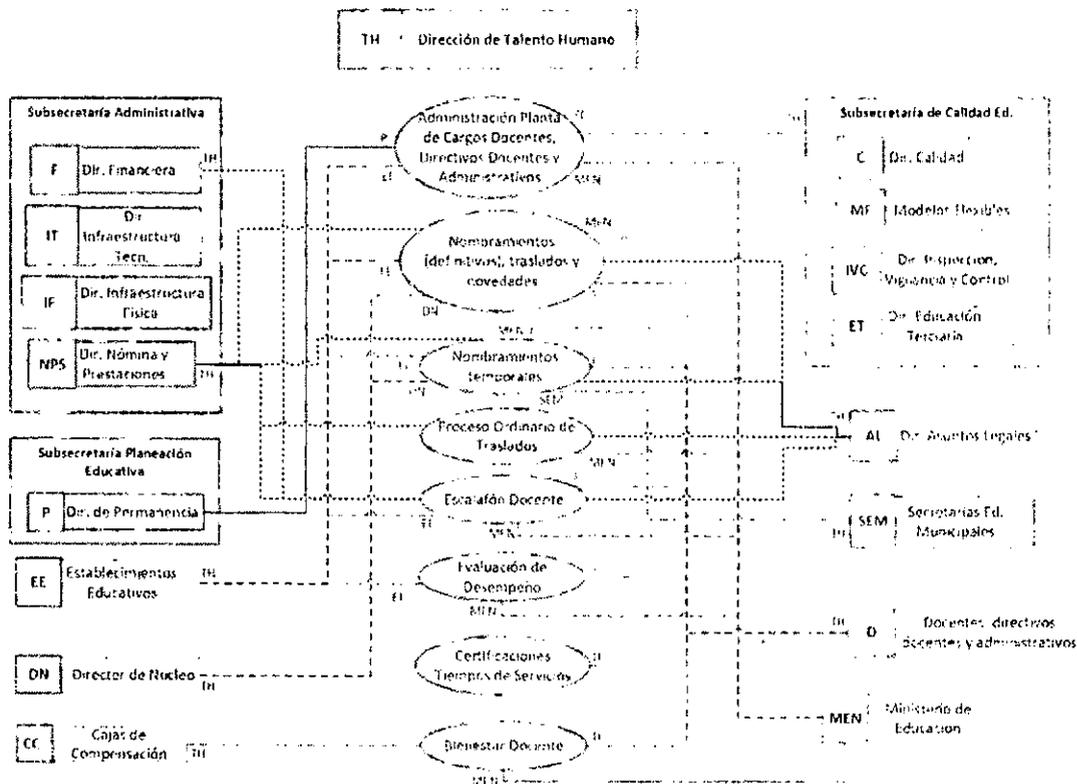
MAPA ARTICULACIONES

Convenciones

1. Línea

2. Línea

3. Línea



La dirección de Talento Humano se compone de los siguientes procesos:

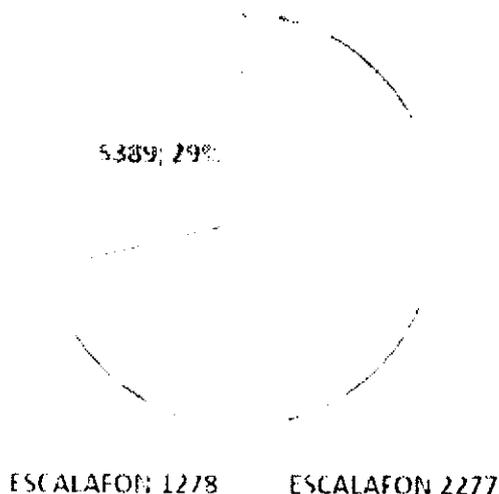
1. Novedades Planta Docente

Para un adecuado análisis del estado actual de la planta de docentes y directivos docentes en el departamento de Antioquia, es necesario tener en cuenta la cantidad de docentes que laboran bajo la normatividad vigente para el sector, en este caso específico los decretos 2277 y 1278.

En primera instancia, el Decreto 2277 de 1979 establece el régimen especial para regular las condiciones de ingreso, ejercicio, estabilidad, ascenso y retiro de las personas que desempeñan la profesión docente en los distintos niveles y modalidades que integran el sistema educativo nacional, excepto el nivel superior que se regirá por normas especiales. Por otro lado, el Decreto 1278 de 2002 establece el Estatuto de Profesionalización Docente en Colombia, el cual regula la carrera de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas estatales del país. El objetivo principal del decreto es establecer las condiciones para la profesionalización de los docentes y la mejora de la calidad de la educación en el país, estableciendo una serie de requisitos y criterios para el ingreso, ascenso y evaluación de los docentes.

Distribución Docente y Directivo Docente por decretos 2277 y 1278

DISTRIBUCIÓN DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE POR DECRETOS 2277 Y 1278



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia Docentes por Niveles de Enseñanza por zonas, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Para realizar este respectivo informe, se hace necesario utilizar el sistema humano reporte planta T, el cual consolida un total de 18.582 de plazas docentes y directivos docentes para el departamento de Antioquia que a la fecha de corte 09/05/2023 se encontraban ocupadas y que varía con la planta viabilizada para el Departamento de Antioquia con recursos del SGP (19.137).

Teniendo en cuenta lo anterior, los porcentajes dan una idea de la proporción de docentes que se encuentran en cada decreto escalafón dentro de la muestra o población analizada. Por ejemplo, si tenemos una muestra de 100 docentes, el cuadro nos indicaría que 29 de ellos pertenecen al escalafón 2277 y 71 pertenecen al escalafón 1278.

Distribución por cargo SGP viabilizada para el Departamento de Antioquia

A continuación, se evidenciará planta de cargos docentes y directivos docentes financiada con recursos del SGP viabilizada para el Departamento de Antioquia, desde el año 2019 al año 2022 y como en este término de tiempo ha surtido algunas modificaciones en cuanto al total de plazas que se encuentra prestando el servicio:

PLANTA DE CARGOS VIABILIZADA 2019

Cargos	Planta diferente a la exclusiva	Planta Exclusiva*	Planta viabilizada
Docentes de Aula	17.320	788	18.108
Docentes orientadores	170	11	181
TOTAL DOCENTES	17.490	799	18.289
Rectores	400	20	420
Director Rural	116	10	126
Coordinadores	550	14	564
Director Núcleo	35	0	35
Supervisor	1	0	1
TOTAL DIRECTIVOS DOCENTES	1.102	44	1.146
TOTAL DOC Y DIR	18.592	843	19.435
ADMINISTRATIVOS	914	0	914
TOTAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINSTRATIVOS	19.506	843	20.349

Fuente: Secretaría de Educación Antioquia con información del Decreto Departamental D 2021070001271 del 26/03/2021

Para el año 2019, mediante el precitado concepto el Ministerio de Educación Nacional, hace referencia a que el IGAC publicó mediante acto administrativo de fecha 9 de junio de 2017, el mapa que ubica los Corregimientos: Belén de Bajirá, Nuevo Oriente y Blanquicet en el departamento del Chocó; en consecuencia los cargos docentes, directivos docentes y administrativos adscritos a la Institución Educativa Rural Belén de Bajirá y que se ubican en el Corregimiento de Belén de Bajirá; fueron entregados por el departamento de Antioquia a la entidad territorial certificada del Chocó. Es así como para los años 202 y 201 la planta viabilizada es la siguiente:

PLANTA DE CARGOS VIABILIZADA 2020

Cargos	Planta diferente a la exclusiva	Planta Exclusiva*	Planta viabilizada
Docentes de Aula	17.290	771	18.061
Docentes orientadores	170	10	180
TOTAL DOCENTES	17.460	781	18.241
Rectores	400	19	419
Director Rural	116	10	126
Coordinadores	549	14	563
Director Núcleo	34	0	34

Supervisor	1	0	1
TOTAL DIRECTIVOS DOCENTES	1.100	43	1.143
TOTAL DOC Y DIR	18.560	824	19.384
ADMINISTRATIVOS	913	0	913
TOTAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	19.473	824	20.297

Fuente: Secretaría de Educación Antioquia con información del Decreto Departamental D 2021070001271 del 26/03/2021

PLANTA DE CARGOS VIABILIZADA 2021

Cargos	Planta diferente a la exclusiva	Planta Exclusiva*	Planta viabilizada
Docentes de Aula	17.290	771	18.061
Docentes orientadores	170	10	180
TOTAL DOCENTES	17.460	781	18.241
Rectores	400	19	419
Director Rural	116	10	126
Coordinadores	549	14	563
Director Núcleo	34	0	34
Supervisor	1	0	1
TOTAL DIRECTIVOS DOCENTES	1.100	43	1.143
TOTAL DOC Y DIR	18.560	824	19.384
ADMINISTRATIVOS	313	0	913
TOTAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	19.473	824	20.297

Fuente: Secretaría de Educación Antioquia con información del Decreto Departamental D 2021070001271 del 26/03/2021

A partir de la Decreto No 2022070005269 de agosto 26 de 2022, por medio el cual el Departamento de Antioquia otorga la certificación al Municipio de La Estrella, por cumplimiento de requisitos que le permiten administrar el servicio público educativo, el Ministerio de educación Nacional emite el concepto técnico EE-000779 del 3 de enero, donde viabilidad de planta de cargos financiados con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), de la siguiente manera:

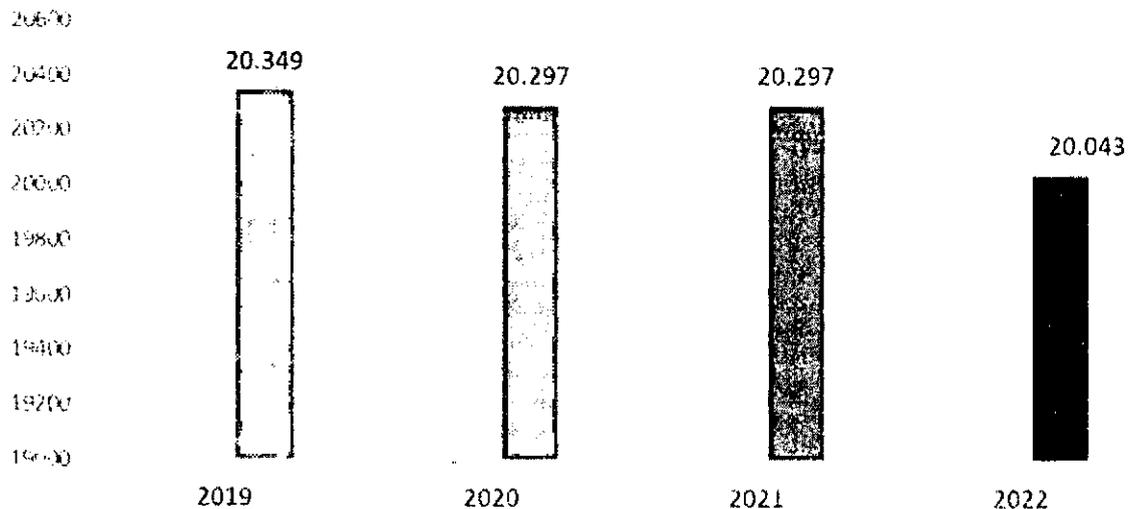
PLANTA DE CARGOS VIABILIZADA 2022

Cargos	Planta diferente a la exclusiva	Planta Exclusiva*	Planta viabilizada
Docentes de Aula	17.073	771	17.844
Docentes orientadores	168	10	178

TOTAL DOCENTES	17.241	781	18.022
Rectores	411	19	430
Director Rural	96	10	106
Coordinadores	539	14	553
Director Núcleo	26	0	26
Supervisor	0	0	0
TOTAL DIRECTIVOS DOCENTES	1.072	43	1.115
TOTAL DOC Y DIR	18.313	824	19.137
ADMINISTRATIVOS	906	0	906
TOTAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMIN STRATIVOS	19.219	824	20.043

Fuente: Secretaría de Educación Antioquia con información del Decreto Departamental D 2021070001271 del 26/03/2021

PLANTA DE CARGOS VIABILIZADA DEL 2019 AL 2022



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia con información del Decreto Departamental D 2021070001271

La variación del año 2019 al año 2022 fue en total de 306 plazas en PLANTA DE CARGOS VIABILIZADA por parte del SGP adscritos al departamento de Antioquia, que fueron entregados por el departamento de Antioquia a la entidad territorial certificada del Chocó al Corregimiento Belén de Bajirá y al municipio de La Estrella.

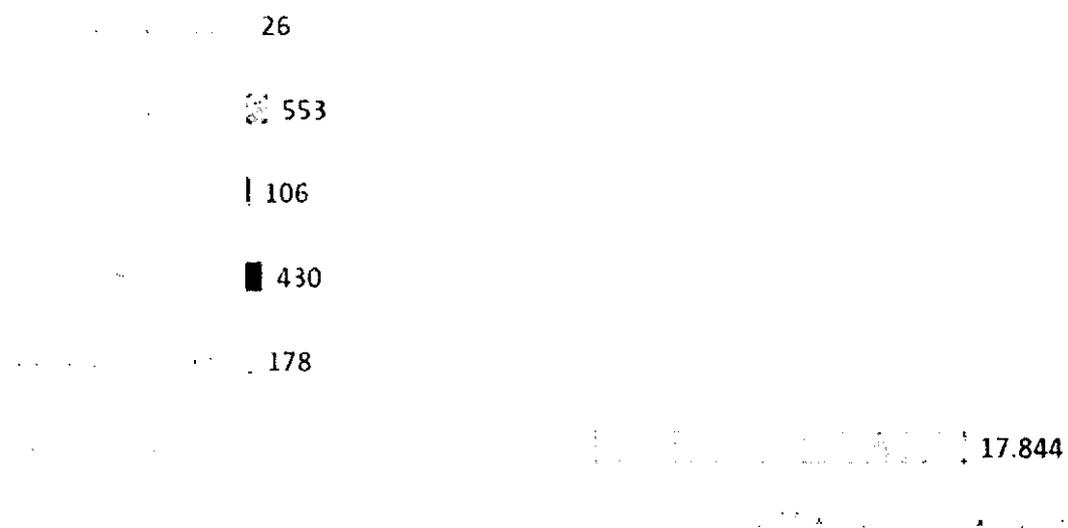
Distribución por cargo Docente y directivo docente SGP viabilizada para el Departamento de Antioquia al 2023

- El 93.2 % son docentes de aula (17.844)
- El 0.9 % son docentes orientadores (178)
- El 2.2 % son Rectores (430)
- El 0.5 % son Directores rurales (106)
- El 2.8 % son Coordinadores (553)
- El 0.13 % son Director Núcleo (26)

Para un total de Docentes, Directivos Docentes de 19.137, que representan el 93.6 % (sin administrativos) de la Planta de cargos viabilizada 2022 del SGP.

Es de aclarar que, la planta viabilizada del SGP para el año 2022, corresponde según oficio del Ministerio de Educación Nacional 2023-EE-000779 a la planta viabilizada para el año 2023, siendo la que se encuentra vigente para la administración de la planta docente y directivos docentes.

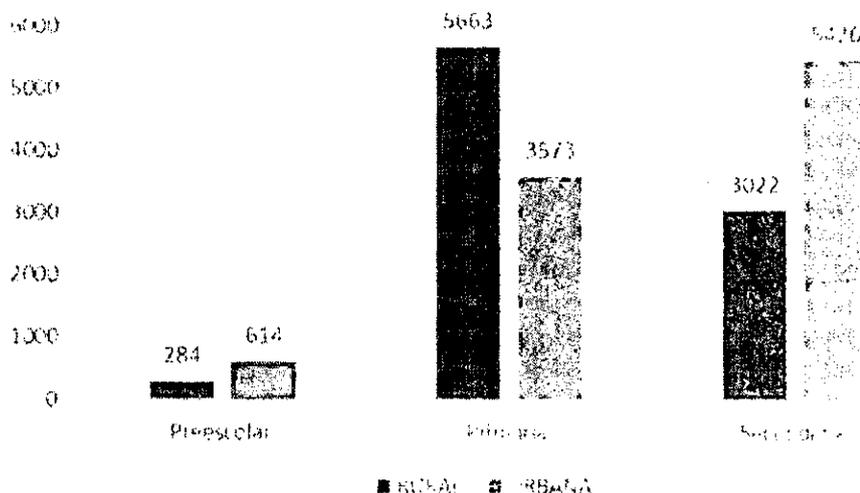
TOTAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES POR CARGO



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia con información del Decreto Departamental D 2021070001271

Ubicación de los docentes y directivos docentes por niveles de enseñanza y por zona

Ubicación de los docentes y directivos docentes por niveles de enseñanza y por zona



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia Docentes por Niveles de Enseñanza por zonas, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

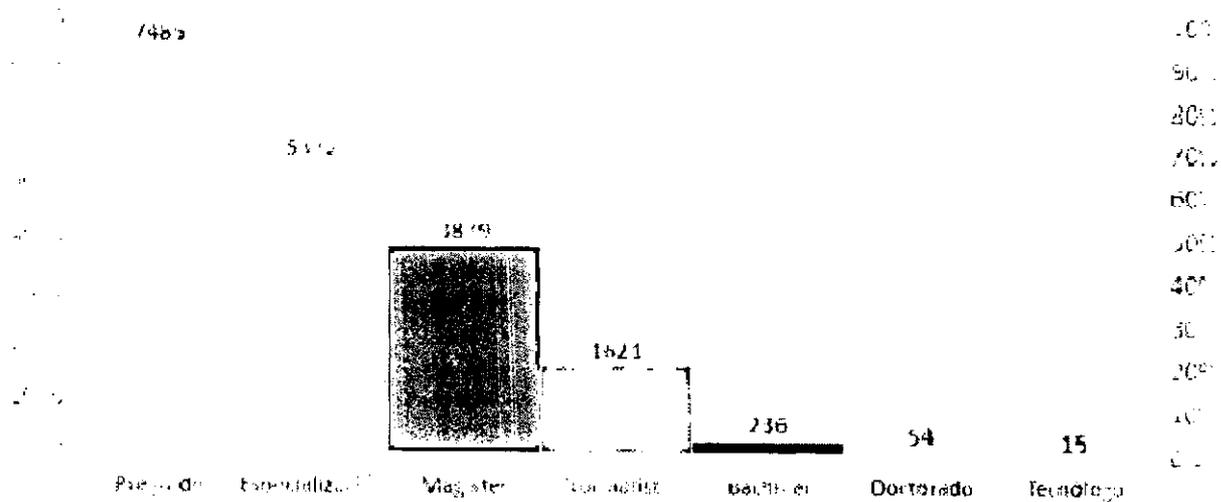
En la distribución de docentes y directivos docentes (18.582) por niveles educativos y zonas, se tiene que el nivel educativo primaria, con un 49.7% que representan 9.236 docentes, es la que cuenta con mayor cobertura en el territorio, distribuidos en 30.47% en la zona rural y un 19.23% en urbana. Así las cosas, el 48.3 % de los docentes se encuentra en la zona rural, con un total de 8.969 y el 51.7 % de los docentes se encuentran en la zona urbana, con un total de 9.613.

Nivel de estudios de los docentes y directivos docentes del departamento

Como es reconocido por la UNESCO, los docentes son una de las fuerzas más destacadas e inclusivas que garantizan la igualdad, el acceso y la calidad de la educación, esto enmarcado en que son los docentes los encargados de compartir conocimientos a la comunidad estudiantil. No obstante, es la formación académica y la experiencia profesional de los docentes, factores cruciales que influyen en su capacidad para enseñar y en la calidad de la educación que ofrecen.

A nivel departamental, se evidencia que el nivel académico de mayor prevalencia en los docentes y directivos docentes es el pregrado con un 40.2% representado en 7.485 personas con este título profesional, seguido por la especialización con un 28.7% (5.332), los que se encuentran en nivel magister representados en 3.839 con un 20.65% y como máximo nivel académico posible PhD, se observa que son 54 (0.3%) docentes y directivos docentes que cuentan con este nivel de estudios. De igual manera, son 1.621 con un 8.7% del total de los docentes que tienen como nivel de estudios ser normalista.

Nivel de estudios de los docentes y directivos docentes del departamento

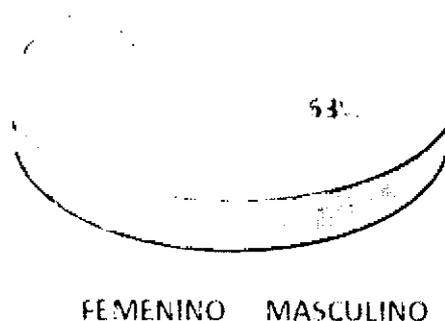


Fuente: Secretaría de Educación Antioquia, Nivel de estudios de los docentes y directivos docentes, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Distribución porcentual Docente y Directivo Docente por género

En la distribución porcentual de la planta de personal docente y directivo docente, arroja que existe una marcada diferencia casi de 3 a 1 del género femenino con respecto al género masculino. Se lleva entonces el género femenino, un 63% del total de la planta, representada en 11.706 docentes y directivos docentes en el departamento. Por otro lado, con 6.876 hombres el género masculino queda representado en la planta de personal del departamento con un 37%.

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE POR GÉNERO



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia, distribución porcentual docente y directivo docente por género, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Distribución Docente y Directivo Docente por rangos de edad y género

En este punto de la distribución docente y directivo docente por rangos de edad y género, se hace necesario partir que la calidad de la educación que ofrecen los docentes, los cuales depende de factores como, su formación académica, experiencia, habilidades pedagógicas y capacidad para involucrar a los estudiantes en su acercamiento académico en las Instituciones Educativas. Sin embargo, la edad se convierte en un determinante a la hora de la prestación del servicio y como el acercamiento a ambientes de la era TICS en algunos rangos de edad tienen características propias y metodologías.

Respecto a la gráfica de rango de edad, se observa que los docentes y directivos docentes que mayor participación tienen en esta, son los que comprenden entre 47 y 60 años con un 44 %, siendo las mujeres el género más repetitivo. De igual manera, se hace evidente como tan solo 2.269 docentes y directivos docentes tienen menos de 36 años representados en un 12.2 %. Cabe anotar que, el total de los docentes y directivos docentes analizados en esta distribución por edad y género 18.582, son las plazas que, a la fecha de corte de información de sistema Humano se encontraban ocupadas.

Aquí resaltemos los docentes mayores de 60 años diciendo que la edad de jubilación de las mujeres es 50 años y 55 años hombres, y que, si cumplen la edad y un tiempo de servicio de veinte años continuos o discontinuos de servicio oficial, se pueden jubilar, pero se quedan hasta los 70 años.

PARTICIPACIÓN POR GÉNERO			
Menores de 26	29	18	47
Entre 26 a 35	1250	972	2222
Entre 36 a 46	3726	2312	6038
Entre 47 a 60	5359	2826	8185
Mayores de 60	1232	858	2090
TOTAL			18.582

Fuente: Secretaria de Educación Antioquia, distribución docente y directivo docente por rango de edad y género, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Tipo de población docente y directivos docentes

En el tipo de población docente y directivos docentes, se observa que 91.4% (16.987) pertenecen a la población mayoritaria. Los docentes y directivos docentes postconflicto son 998 que se relacionan en un 5.3%. Por parte de las plazas afrodescendiente con 407 docentes y directivos participan con un 2.19% y por último la población etnoeducación, con 190 docentes tienen una participación en el departamento con un 1.02%.

TIPO DE POBLACIÓN DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia, tipo de población docente y directivos docentes, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Distribución Docentes y Directivos Docentes por subregión

VALLE DE ABURRA	1399
URABA	2438
SUROESTE	2742
ORIENTE	3646
OCCIDENTE	1883
NORTE	2012
NORDESTE	1610
MAGDALENA MEDIO	797
BAJO CAUCA	2055
TOTAL GENERAL	18.582

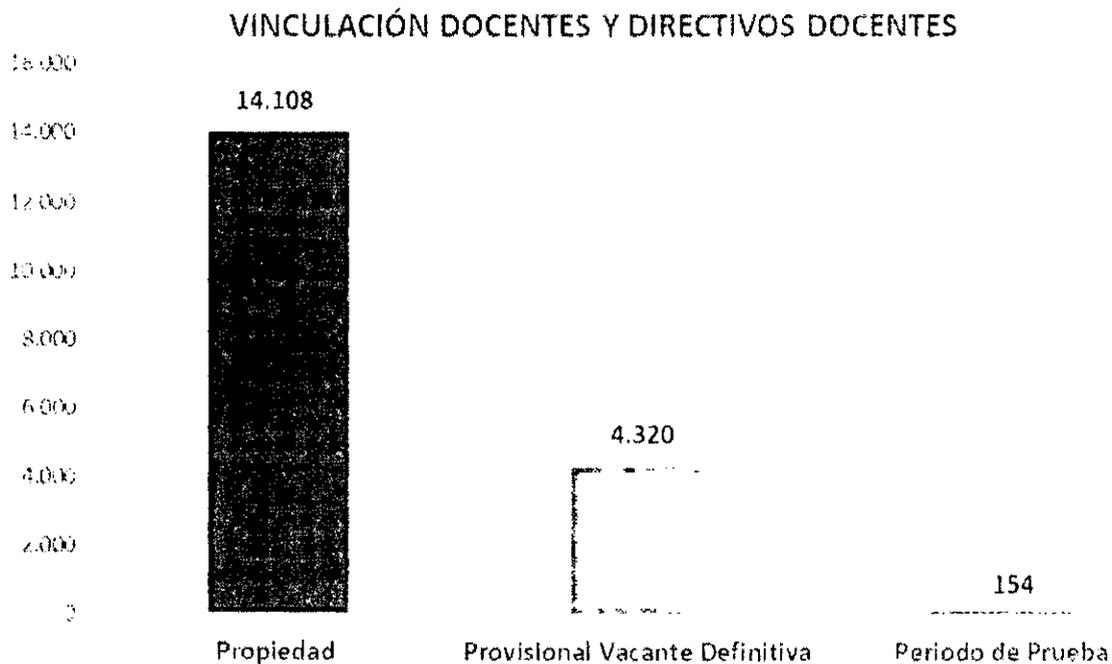
Fuente: Secretaría de Educación Antioquia, Distribución Docente y Directivos Docente por subregión, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Vinculación Docentes y Directivos Docentes

El análisis de la vinculación de los docentes y directivos docentes en el Departamento de Antioquia, revela que el 75.9% de ellos (14.108) se encuentran en vinculación de tipo propiedad, mientras que 4.320 docentes y directivos docentes reflejados en un 23.2% están en provisionalidad y solo el 0.8% están en periodo de prueba que corresponden a 154.

Esta información es importante teniendo en cuenta que el concurso efectuado por la CNSC toca a todos los docentes en provisionalidad que se encuentran vinculados, lo que hace que se tengan que tener iniciativas para la gestión de los procesos que surgen con relación a los nombramientos y posesiones de quienes ganaron el concurso en periodo de prueba. A la fecha, no se tiene la resolución con los listados de elegibles para iniciar con el proceso de audiencias, ni tampoco fechas establecidas para el desarrollo de los nuevos actos administrativos.

La recomendación para efectuar dichos nombramientos es tener en cuenta la condición del docente provisional a quien le están pidiendo el cargo, toda vez que las condiciones que vulneran el derecho al mínimo vital pueden acarrear tutelas. Esto es, docentes con enfermedades graves, prejubilables o en condiciones de discapacidad.



Fuente: Secretaría de Educación Antioquia, Vinculación Docentes y Directivos Docentes, con información Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023

Por directriz del Ministerio de Educación Nacional, anualmente se realiza el estudio de Insuficiencias y limitaciones de la Secretaría de Educación, donde la dirección de Talento Humano tiene un componente muy importante frente a la planta de docentes, directivos docentes y administrativos, la cual se encuentra viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional. Es importante mencionar que este año en el mes de julio se da inicio por parte de la dirección de permanencia escolar y se recomienda tener en cuenta el informe realizado para el año 2022.

Teniendo en cuenta la matrícula de cada año escolar, es importante anotar que desde el año 2012 la Secretaría de Educación Departamental ejecuta la estrategia de reorganización de planta para

optimizar la asignación de plazas por establecimiento educativo y favoreciendo la continuidad educativa de la población en edad escolar matriculada en sedes oficiales.

Durante los años 2021 y 2022, la dirección de Talento Humano y la dirección de Permanencia Escolar realizaron el ejercicio para optimizar la planta de manera articulada y con base en los archivos propuestos por el Ministerio de Educación Nacional para la distribución de las plazas y conformación de los grupos, teniendo como resultado visible de la aplicación de la estrategia de reorganización, por parte de la Dirección de Talento Humano, la disposición de una carpeta por municipio en la cual se consignan las actas de reorganización producto de la verificación de la matrícula y los grupos por sede educativa, así como también el acto administrativo que define la planta en cada municipio.

La estrategia de reorganización incluye una revisión con el territorio para el ajuste de plazas y grupos, realizando una verificación de cada sede educativa. Para ello, el encargado de cada subregión de la dirección de Talento Humano y de la dirección de Permanencia Escolar citan de manera conjunta a cada alcalde municipal, quien a su vez participa con el secretario de educación municipal o le delega esta función y participan los Directores de Núcleo Educativo y directivos docentes.

Para el año 2022, se finalizó el ejercicio el 30 de septiembre, donde se revisó el formato 1 y 2 asignados por el MEN para la evaluación de las plazas de planta docente vs. Matrícula de cada institución educativa con sus sedes, con el objetivo de ajustar la planta docente acorde a las necesidades de cada institución con respecto a este año.

Al momento de realizar la verificación, se establecen sobrantes y faltantes de plazas, lo cual permite cruzar ambas situaciones encontradas para realizar los traslados de plazas necesarios, la verificación de áreas y niveles educativos, asignación de jornadas únicas y postprimarias, para finalmente poder definir la planta de cargos por municipio y concluir con la elaboración de los actos administrativos actualizados de la planta de docentes y directivos docentes para los 117 municipios no certificados.

Actualmente la Secretaría de Educación de Antioquia tiene asignadas 18.022 plazas de docente para atender grado transición a undécimo y el ciclo complementario, incluidos los docentes orientadores. Cabe resaltar que también se han asignado plazas para la jornada única y esto ha incrementado la necesidad en algunos municipios, plazas que no se encuentran viabilizadas pero que deben ser asignadas por norma.

Para este año, la dinámica de la reorganización será diferente, teniendo en cuenta que el trabajo realizado en el 2021 y 2022 fue tan fructífero, que se tomó la decisión en conjunto con la dirección de permanencia escolar de no realizar reunión con el 100% de los municipios, sino con aquellos que tengan la necesidad de redistribuir en el departamento los cargos de docentes y directivos docentes, o aquellos que se les haya incrementado la matrícula.

El resultado de la reorganización de docentes para este año, debe establecer las siguientes cifras en el departamento:

SUBREGION	MUNICIPIO	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX	Cuenta de HORAS EXTRAS	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX + docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes Actuales	Suma de Diferencia sin docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes aulas de apoyo
BAJO CAUCA	CÁCERES	252	40	253	253	0	0
	CAUCASIA	602	65	603	604	1	2
	EL BAGRE	390	35	390	390	0	1
	NECHÍ	249	50	249	223	-26	0
	TARAZÁ	220	28	224	227	3	0
	ZARAGOZA	269	56	270	266	-4	1
Total BAJO CAUCA		1982	274	1989	1963	-26	4
MAGDALENA MEDIO	CARACOLÍ	32	17	33	33	0	0
	MACEO	80	18	81	82	1	0
	PUERTO BERRÍO	228	33	228	231	3	0
	PUERTO NARE	115	20	117	119	2	1
	PUERTO TRIUNFO	157	10	159	160	1	0
	YONDÓ	146	34	146	145	-1	0
Total MAGDALENA MEDIO		758	132	764	770	6	1
NORDESTE	AMALFI	208	60	208	207	-1	0
	ANORÍ	136	61	136	137	1	1
	CISNEROS	62	12	62	65	3	1
	REMEDIOS	230	37	230	228	-2	0
	SAN ROQUE	179	49	180	181	1	0
	SANTO DOMINGO	136	47	137	136	-1	1
	SEGOVIA	250	30	250	251	1	0
	VEGACHÍ	124	32	124	123	-1	0
	YALÍ	57	24	57	57	0	0
	YOLOMBÓ	183	60	185	185	0	0
Total NORDESTE		1565	412	1569	1570	1	3
NORTE	ANGOSTURA	88	38	89	87	-2	0
	BELMIRA	63	14	63	67	4	0

SUBREGION	MUNICIPIO	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX	Cuenta de HORAS EXTRAS	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX + docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes Actuales	Suma de Diferencia sin docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes aulas de apoyo
	BRICEÑO	87	36	88	88	0	0
	CAMPAMENTO	78	45	78	79	1	0
	CAROLINA	26	6	26	28	2	0
	DONMATÍAS	130	19	130	132	2	2
	ENTRERRIOS	56	14	56	56	0	0
	GÓMEZ PLATA	58	18	58	61	3	0
	GUADALUPE	46	17	47	47	0	0
	ITUANGO	215	94	217	221	4	0
	SAN ANDRÉS DE CUERQUÍA	62	26	62	64	2	0
	SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	30	6	30	31	1	0
	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	178	26	180	184	4	1
	SANTA ROSA DE OSOS	283	66	284	275	-9	0
	TOLEDO	57	19	57	58	1	0
	VALDIVIA	131	34	132	133	1	0
	YARUMAL	351	54	352	347	-5	4
Total NORTE		1939	532	1949	1958	9	7
OCCIDENTE	ABRIAQUÍ	20	10	21	21	0	1
	ANZA	58	17	58	58	0	1
	ARMENIA	25	7	25	25	0	0
	BURITICÁ	81	28	81	78	-3	0
	CAICEDO	77	21	77	74	-3	1
	CAÑASGORDAS	149	62	149	148	-1	0
	DABEIBA	217	84	220	217	-3	1
	EBÉJICO	90	32	90	90	0	1
	FRONTINO	217	85	218	215	-3	0
	GIRALDO	56	14	57	58	1	0
	HELICONIA	43	14	43	46	3	0

SUBREGION	MUNICIPIO	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX	Cuenta de HORAS EXTRAS	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX + docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes Actuales	Suma de Diferencia sin docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes aulas de apoyo
	LIBORINA	86	34	87	93	6	0
	OLAYA	28	10	29	29	0	0
	PEQUE	88	39	88	89	1	1
	SABANALARGA	86	28	86	86	0	0
	SAN JERÓNIMO	106	26	106	106	0	0
	SANTAFÉ DE ANTIOQUIA	189	42	189	186	-3	0
	SOPETRÁN	133	32	133	134	1	0
	URAMITA	72	36	72	70	-2	0
Total OCCIDENTE		1821	621	1829	1823	-6	6
ORIENTE	ABEJORRAL	188	66	188	189	1	0
	ALEJANDRÍA	30	13	30	30	0	0
	ARGELIA	90	45	90	89	-1	0
	COCORNÁ	151	60	151	149	-2	1
	CONCEPCIÓN	32	19	32	33	1	0
	EL CARMEN DE VIBORAL	366	47	368	360	-8	1
	EL SANTUARIO	205	31	205	198	-7	2
	GRANADA	97	38	97	98	1	0
	GUARNE	259	32	260	259	-1	1
	GUATAPE	58	7	58	57	-1	0
	LA CEJA	298	22	298	300	2	1
	LA UNIÓN	141	26	141	144	3	1
	MARINILLA	359	38	360	359	-1	2
	NARIÑO	97	45	97	97	0	0
	PEÑOL	127	22	128	127	-1	2
	RETIRO	112	17	112	114	2	1
	SAN CARLOS	136	49	136	135	-1	0
SAN FRANCISCO	56	23	56	57	1	0	

SUBREGION	MUNICIPIO	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX	Cuenta de HORAS EXTRAS	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX + docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes Actuales	Suma de Diferencia sin docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes aulas de apoyo
	SAN LUIS	134	34	135	133	-2	0
	SAN RAFAEL	104	49	104	106	2	1
	SAN VICENTE FERRER	147	40	148	144	-4	2
	SONSON	305	91	308	311	3	0
Total ORIENTE		3492	814	3502	3489	-13	15
SUROESTE	AMAGÁ	177	24	178	185	7	1
	ANDES	301	60	304	315	11	1
	ANGELÓPOLIS	42	8	42	45	3	0
	BETANIA	68	28	68	70	2	0
	BETULIA	122	40	122	124	2	0
	CARAMANTA	39	18	39	43	4	1
	CIUDAD BOLÍVAR	170	35	172	181	9	1
	CONCORDIA	137	42	137	139	2	0
	FREDONIA	138	34	140	151	11	1
	HISPANIA	38	10	38	39	1	0
	JARDÍN	100	22	101	107	6	1
	JERICÓ	92	29	93	96	3	0
	LA PINTADA	52	5	52	55	3	0
	MONTEBELLO	62	24	63	66	3	0
	PUEBLORRICO	59	16	60	64	4	1
	SALGAR	122	35	122	122	0	1
	SANTA BÁRBARA	149	42	151	156	5	0
	TÁMESIS	126	37	128	134	6	0
	TARSO	43	13	44	48	4	0
TITIRIBÍ	60	16	60	69	9	1	
URRAO	303	104	306	307	1	2	
VALPARAÍSO	39	11	40	42	2	0	

SUBREGION	MUNICIPIO	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX	Cuenta de HORAS EXTRAS	Suma de DOCENTES REGULAR +JU+DOC HEX + docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes Actuales	Suma de Diferencia sin docente ya asignado para mantener y no pagar esas horas extras	Suma de Docentes aulas de apoyo
	VENECIA	72	20	72	84	12	0
Total SUROESTE		2511	673	2532	2642	110	11
URABÁ	ARBOLETES	315	70	318	322	4	0
	CAREPA	313	18	314	308	-6	1
	CHIGORODÓ	406	28	407	394	-13	0
	MURINDÓ	40	22	41	41	0	0
	MUTATÁ	126	33	126	118	-8	0
	NECOCLÍ	532	99	534	516	-18	0
	SAN JUAN DE URABÁ	251	37	251	249	-2	1
	SAN PEDRO DE URABA	283	63	284	284	0	0
	VIGÍA DEL FUERTE	106	25	107	114	7	0
Total URABÁ		2372	395	2382	2346	-36	2
VALLE DE ABURRÁ	BARBOSA	276	45	276	275	-1	3
	CALDAS	374	26	376	384	8	0
	COPACABANA	385	23	385	385	0	2
	GIRARDOTA	236	28	236	239	3	1
Total VALLE DE ABURRÁ		1271	122	1273	1283	10	6
Total general		17711	3975	17789	17844	55	55

Fuente: Secretaría de Educación Antioquia, análisis formato 1 del MEN, Reporte: Planta T - Corte 31/03/2023

La planta temporal, la cual al 11 de octubre de 2022 tiene 167 docentes de aula, los cuales están distribuidos entre los 13 viabilizados para primera infancia y los 154 nombrados al momento para PTA. También es importante resaltar los 498 docentes de aula que se encuentran cubriendo alguna novedad en el departamento, las cuales pueden ser: Comisiones sindicales, comisiones no remuneradas, licencias no remuneradas, licencias de maternidad, por vacaciones temporales, por incapacidades mayores a 30 días, por encargos, entre otros, que conllevan a que se genere un nombramiento provisional temporal con la misma estructura; por lo tanto, no puede ser sumado como en el total de la planta viabilizada.

Con esta planta docente, actualmente se atienden los estudiantes matriculados entre grados 0° a 13°, lo cual puede ser insuficiente, dada la dispersión con la que cuenta el territorio de Antioquia, es decir, la ruralidad y la ruralidad dispersa. Cabe resaltar que la cifra de población en edad escolar ha disminuido y esta diferencia con el año anterior es un gran reto y por esto se recurre a realizar análisis con Directores de Núcleo, profesional por subregión y Administraciones Municipales, tanto al inicio como al final de cada vigencia y se realiza revisión matrícula vs planta de cargos para reorganizar y optimizar el recurso viabilizado por el MEN y finalmente se contrata bajo la modalidad promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con confesiones religiosas y banco de oferentes para garantizar acceso y continuidad en el sistema a la población en edad escolar.

La relación alumno/docente para la ETC es de 22 estudiantes por docentes en la zona rural y de 32 en la zona urbana, situación que debe ser tomada en cuenta al momento de manejar metodologías flexibles multigrado tales como escuela nueva, post primaria y media rural, en los cuales un docente debe abordar la totalidad de áreas de formación y manejo de varios grados por grupo atendido. Si bien estas relaciones pueden ser inferiores a las metas esperadas por el MEN, es de anotar que la ETC ha venido optimizando la planta de docentes y directivos docentes, con el fin de acercarse a lo propuesto en el concepto técnico.

Sin embargo, la Secretaría de Educación de Antioquia ha tenido dificultades en la reorganización de la planta de Directivos Docentes y Docentes, debido a situaciones Administrativas, sociales y culturales, las cuales han imposibilitado el movimiento de algunas plazas; se presentan además dificultades para reorganizar las plazas docentes ubicadas en zonas afectadas por el conflicto armado (planta exclusiva), siendo una de las principales razones las amenazas que se presentan en los municipios incluidos como posconflicto.

Durante agosto de 2022, se inició la reorganización de planta de directivos docentes coordinadores, a fin de nivelar un poco el déficit notable que presentaba en la Secretaría de Educación de Antioquia en la cual se encontraron instituciones con varias plazas de coordinador que no requerían y a su vez, otras instituciones que a pesar de una alta matrícula no contaban con plaza de coordinador. Dicha reorganización se basó en el Formato 2 entregado por permanencia escolar, y la matrícula actualizada al 29 de agosto de 2022, revisando número de matrícula y de coordinadores por cada establecimiento educativo.

Como resultado a lo anterior, fueron reubicadas 39 plazas de directivos docentes coordinadores, saneando de esta manera la necesidad del servicio en establecimientos educativos que debido a la alta matrícula requerían plaza. Este proceso, quedó sustentado mediante los Decretos N° 2022070005987 y 2022070005900, ambos del 11 de octubre de 2022.

Para la planta de directivos docentes, se tiene un déficit de 67 Coordinadores según reporte del SIMAT y formato 2 Situación propuesta para directivos docentes, pero es importante tener en cuenta que las siguientes 6 instituciones educativas se encuentran con un rango de matrícula entre los 480 y los 500 estudiantes, situación que les permite ganar un coordinador:

MUNICIPIO	Nombre del establecimiento educativo	ZONA	TOTAL MATRÍCULA DIURNA 4 DE ABRIL 2022
ARGELIA	I. E. R. PRESBITERO MARIO ANGEL	RURAL	482
BELMIRA	I. E. R. CARLOS GONZALEZ	RURAL	490
NECOCLÍ	I. E. R. SAN SEBASTIAN DE URABA	RURAL	490
PEÑOL	C. E. R. GUAMITO	RURAL	481
SALGAR	CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CONCILIO	RURAL	492
SAN VICENTE FERRER	I.E.R. SANTA RITA	RURAL	486

Adicionalmente, se tienen las siguientes 4 instituciones educativas entre los 880 y los 900 estudiantes matriculados, que les permite contar con un coordinador adicional:

MUNICIPIO	Nombre del establecimiento educativo	ZONA	TOTAL MATRÍCULA DIURNA 4 DE ABRIL 2022
ARGELIA	I. E. SANTA TERESA	RURAL, URBANA	880
CAICEDO	I. E. R. EL HATO	RURAL	882
CHIGORODÓ	I. E. CHIGORODO	URBANA	897
SAN PEDRO DE URABA	I. E. R. SANTA CATALINA	RURAL	890

Para el rango entre los 1380 y 1400, solo se tiene la siguiente institución educativa:

MUNICIPIO	Nombre del establecimiento educativo	ZONA	TOTAL MATRÍCULA DIURNA 4 DE ABRIL 2022
BARBOSA	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS EDUARDO ARIAS REINEL	URBANA	1392

Para el rango entre los 2680 y 2700, solo se tiene la siguiente institución educativa:

MUNICIPIO	Nombre del establecimiento educativo	ZONA	TOTAL MATRÍCULA DIURNA 4 DE ABRIL 2022
SEGOVIA	I. E. LIBORIO BATALER	RURAL, URBANA	2680

Por otra parte, se encuentra una situación particular con las Escuelas Normales Superior del

departamento con respecto a la asignación de coordinadores, quienes por medio del decreto 1236 del 14 de septiembre de 2020, donde el Gobierno Nacional las fortalece y reglamenta su organización en todo el territorio nacional, en su **artículo 2.3.3.7.4.1. Planta de personal**, establece que "...Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.4.6.1.2.3 del presente Decreto, se asignará un Coordinador adicional por cada Escuela Normal Superior oficial, el cual se encargará de las acciones relacionadas con la práctica pedagógica y la investigación de las Escuelas Normales Superiores". Lo que significa que se deben establecer 17 coordinadores adicionales para las 17 Escuelas Normales Superiores con las que cuenta el departamento de Antioquia, adicionales a los que sean asignados por la matrícula registrada en el SIMAT, situación que no permitió la reorganización de los directivos docentes coordinador para estas instituciones educativas y que actualmente, se tiene pendiente la reunión con el Ministerio de Educación Nacional para abordar el tema de la viabilización de los coordinadores.

En conclusión, el déficit de directivos docentes coordinador asciende a 67.

Fortalezas de la reorganización

1. Optimización del recurso humano docente en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia para la prestación del servicio en los Establecimientos Educativos.
2. Acercamiento entre la Secretaría de Educación Departamental y los estamentos educativos municipales.
3. Conocimiento y experiencia del personal administrativo que adelanta el proceso de reorganización de planta docente.
4. Asesoramiento y acompañamiento del personal profesional de la dirección de Talento Humano en el manejo de los cargos docentes y su optimización como recurso público.
5. Se logró la articulación entre las Subsecretaría de Planeación y la Subsecretaría Administrativa, específicamente entre la dirección de permanencia escolar como la de talento humano; siendo ganador para el proceso que ambos equipos asesoraran a los rectores en el manejo de planta docente.

Aspectos a mejorar de la reorganización

1. Establecer una fecha no superior a mayo para el inicio del proceso de reorganización de planta docente en el Departamento, toda vez que el proceso toma por lo menos 3 meses y se cruza con el proceso ordinario de traslados.
2. Manejo de la presión de los directivos docentes, administraciones municipales y docentes para la organización de los cargos que deben ser reubicados en otros municipios.
3. En general en la dirección de Talento Humano, es necesario contar con personal idóneo como profesionales universitarios para el cumplimiento de metas y la continuidad de las actividades cuando se producen ausencias por vacaciones e imprevistos.

La gestión ejercida como directora de Talento Humano siempre se enmarcó en mejorar los procesos y procedimientos internos de la dirección, optimizando los recursos del SGP como recursos del estado, sin dar lugar a generar un costo adicional por una planta de cargos diferente a la viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional, ya que, si fuere el caso, la ETC debería asumir con recursos

propios de la entidad territorial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 715 de 2001, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y fiscales a que haya lugar.

Por lo anterior, se establecieron controles para revisar los cargos de docentes y directivos docentes de manera constante y se lograron los siguientes procesos:

Docentes orientadores

Este año, la meta que como directora quise ejecutar fue la organización al 100 % de las diferencias que se tenían en la planta de cargos de la Secretaría de Educación y es por ello que se realizó la reorganización de los docentes orientadores con respecto a la planta viabilizada, la cual es de 178 docentes orientadores para Antioquia.

Al realizar la revisión a profundidad de cada uno, se halló que había 182 docentes orientadores, 10 de ellos no contaban con plaza asignada y se encontraban nombrados en propiedad y/o periodo de prueba. Este proceso se basó en la matrícula actualizada al 31 de marzo de 2023, la cual estipuló permanencia escolar para todo el proceso de reorganización.

Para subsanar la planta, fue necesario reubicar 6 plazas de docente orientador que se encontraban vacantes para los establecimientos educativos donde se encontraban docentes orientadores nombrados en propiedad y/o periodo de prueba sin plaza asignada; así mismo, fue necesario trasladar 4 docentes nombrados en propiedad que se encontraban en establecimientos educativos con una disminución de matrícula notable, quienes fueron reubicados en plazas que se encontraban provistas en provisionalidad vacante definitiva, y a estos provisionales se les terminó el nombramiento.

Así, se dio cumplimiento con el número de plazas asignadas a la Secretaría de Educación de Antioquia, quedando 178 docentes orientadores viabilizados y nombrados y a su vez cada uno con su respectiva plaza. Este proceso, quedó sustentado mediante el Decreto N° 2023070002519, del 07 de junio de 2023, y el Decreto N° 2023070002760, del 20 de junio de 2023.

Docentes de aula de apoyo

Dentro de la planta de docentes de Antioquia se cuenta con 57 plazas que corresponden a docentes con funciones de apoyo que no se encuentran viabilizados por el Ministerio de Educación Nacional, según el concepto del 3 de enero que envió el MEN. Por esta razón, debido a gestiones realizadas como directora de Talento Humano ante la oficina de Recursos Humanos del MEN se logró argumentar la necesidad que se tiene con este grupo de apoyo y se accedió a realizar el estudio de las hojas de vida de los docentes que se encuentran vinculados con el fin de evaluarlos para posteriormente ser viabilizados.

Fue así como por medio inicialmente de visita a Bogotá y posterior oficio a Recursos Humanos se argumentó de la siguiente manera:

En la Secretaría de Educación de Antioquia se tienen 564 instituciones y centros educativos del

sector oficial con 4.243 sedes localizadas en las áreas urbanas y rurales de 116 municipios no certificados. En dichos Establecimientos Educativos se atienden niños, niñas y jóvenes que requieren apoyos para mejorar la calidad de sus aprendizajes y la permanencia de estos en el sistema educativo. Así, se tienen 12.436 estudiantes con diferentes tipos de discapacidad (SIMAT con corte 03/03/2023), 1.317 con capacidades y/o talentos excepcionales y 4.757 con trastornos específicos de aprendizaje escolar; en dicho proceso es fundamental la labor de los docentes de apoyo pedagógico para la inclusión (antes denominados docentes de aula de apoyo) y los mediadores comunicativos tales como intérpretes de lengua de señas colombianas, modelos lingüísticos y tiflólogos.

Para gestionar acciones y brindar atención educativa pertinente y de calidad para los estudiantes antes referenciados, la Entidad Territorial Antioquia tiene en la planta de cargos 57 docentes de aula de apoyo (unos en provisionalidad y otros en propiedad) y 145 docentes de apoyo y 75 mediadores comunicativos por contratación con un operador para la vigencia 2023 -Fundación Universitaria Católica del Norte.

Del total de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad, con los 57 docentes de apoyo se brinda atención y acompañamiento en 50 instituciones educativas de 41 municipios, a 6,745 estudiantes con discapacidad, 494 con capacidades y talentos excepcionales, 2.706 con trastornos de aprendizaje y del comportamiento y 2.855 en condición de enfermedad o con apoyo académico especial. Por ello, su labor y permanencia es fundamental para cumplir con la normatividad y con las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas direccionadas desde el Ministerio de Educación Nacional u otros ministerios; en este caso se vale referir: Ley General de Educación 115 de 1994 modificada por la Ley 715 de 2001, la Ley 361 de 1997, la Resolución Ministerial 2565 de 2003, El Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo N° 1075 de 2015 que recoge el Decreto 366 de 2009, el Decreto 1470 de 2013 de atención a estudiantes en condición de enfermedad, el Decreto 1421 de 2017, la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006, Ley 1145 de 2007, la Ley 1346 de 2009, la Directiva 15 de 2015, la Ley 2216 del 23/06/2022 y las Circulares 020 y 021 de 2022 del MEN y la Convención de Derechos para las Personas con Discapacidad" de las Naciones Unidas, ratificada por Colombia en marzo de 2011 y la Ley 1618 de 2013.

Es necesario precisar que, las 57 plazas de docentes de aula de apoyo son insuficientes para realizar la orientación y acompañamiento técnico pedagógico al grupo de directivos y docentes de todas las sedes de las 564 Instituciones Educativas y Centro Educativos Rurales, de 116 municipios no certificados, con las cuales se impacta directamente el proceso educativo de los estudiantes. Es por esto que, para complementar la atención en las otras instituciones y municipios se contrata la prestación del servicio con un operador, costeando la asignación de talento humano, procesos de formación, capacitación, actualización y asesoría a docentes. Si las 57 plazas de docente de aula de apoyo no continúan en la planta de cargos, tendría un impacto negativo en la atención educativa de los estudiantes con discapacidad, excepcionalidad, trastornos del aprendizaje y en condición de enfermedad; porque con los recursos del SGP que recibe la Secretaría con destinación específica para discapacidad y excepcionalidad, no sería posible asegurar la atención en las 50 IE donde están laborando los 57 docentes. Así mismo, se dejaría de atender los 12.800 estudiantes, vulnerándoles el derecho de gozar de una educación ajustada a sus necesidades y particularidades.

Con base en lo anterior, y según reunión sostenida el 13 de abril de 2023, se anexa el Excel de

planta de cargos de docentes de aula de apoyo que actualmente se encuentran vinculados a la Entidad Territorial Certificada Antioquia, con el fin de iniciar el proceso de legalización de los 57 cargos ya argumentados.

Por otra parte, teniendo en cuenta el alto número de estudiantes, sedes, instituciones y municipios que debe atender la ETC Antioquia, se requiere un docente de apoyo por institución y Centro Educativo Rural, es decir 564 o al menos la mitad de ellos 283, para ser asignados en tiempo compartido en dos Instituciones Educativas; sin embargo, con las condiciones actuales de asignación de recursos del SGP que recibe la entidad, puede comprenderse que los mismos son insuficientes para costear y disponer el total de docentes de aula de apoyo pedagógico necesarios.

Por último, se solicitó el aumento en los recursos del SGP-Discapacidad-CTE- para poder ampliar y fortalecer la atención.

A lo que el Ministerio de Educación Nacional respondió que es indispensable la revisión de cada una de las historias laborales, con el fin de determinar la vinculación, el perfil y si cumplen las condiciones legales para este reconocimiento, siendo necesario una visita técnica a la Secretaría de Educación de Antioquia, los días 12 y 13 de julio de 2023. Para ello, se solicitó por parte del MEN tener las historias laborales dispuestas, principalmente los actos administrativos de nombramiento, los títulos profesionales y los documentos necesarios para cada caso, las cuales ya fueron solicitadas para su gestión al archivo activo a la auxiliar Karent Muñoz.

Es importante resaltar que el actual director debe acompañar el proceso que se inició con el fin de que se finalice exitosamente con las 57 plazas viabilizadas.

Plazas de docente afrodescendientes

Con respecto a la revisión de las plazas denominadas afrodescendientes asentadas en la planta de cargos de la Secretaría de Educación, se suscitó ya que no se encontraban el total de plazas con esta característica que se registraban al año 2008. Así mismo, se destaca que por un motivo u otro en el sistema Humano se había venido perdiendo y/o eliminando dicha denominación, de acuerdo a lo anterior, se procedió la respectiva revisión de la siguiente manera:

Se inició la revisión comparando el total de dichas plazas en el año 2008 donde se registraban "484" plazas (incluyendo docentes y directivos docentes), con las que se registraban en el 2010 con un total "460" plazas y se descartaron las plazas afro que estaban en los municipios que se habían Certificado en Educación en el tiempo establecido, los cuales fueron: Apartado (21), Rionegro (2) y Sabaneta (1), municipios que se certificaron en el año 2009.

Luego de este filtro, se entró a revisar la base Oracle del año 2021, en la cual a esa fecha se registraban en total "429" plazas, de la cuales se le restaron "2" plazas pertenecientes a Belén de Bajira, para un total de "427".

Para el año 2023 se registraban “356” plazas. Las dos bases de referencias que se utilizaron para la respectiva revisión de las plazas faltantes se recogieron de Oracle 2021 y las plazas registradas en las bases del año 2023. De esta revisión se encontraron las siguientes novedades:

- “6” plazas en la actualidad se denominan etnoeducadoras y mayoritarias
- “5” plazas se encuentran con docentes nombrados por concurso posconflicto.
- “23” plazas no se encontraron registro ni de docente ni de plaza registrada con el dominio de afrodescendientes (en este caso bautizadas como “plazas perdidas”).
- Con revisión de las zonales, específicamente de la profesional Martha Cañas, se corrigieron en el sistema Humano “8” plazas, ya que el docente se encontraba en una plaza afrodescendiente cuando realmente no pertenecía a esta novedad sino a una mayoritaria.
- A la fecha del 28 de junio de 2023 se registran “438” plazas denominadas afrodescendientes en la planta de cargos.
- La revisión con quien administra el ingreso de las novedades en el Sistema Humano por parte de la Dirección de Talento Humano, la auxiliar Catiana Ortiz, se encontró 1 plaza extra con este dominio.

Es importante continuar con la revisión de las plazas con denominación de Afrodescendientes, ya que hay muchos docentes que fueron nombrados por el concurso afro del 2015, que inicialmente han sido ingresados en plazas mayoritarias o que a través de los años en el sistema Humano por una u otra razón cambió esa característica como se mencionaba inicialmente.

Proceso Ordinario de Traslados

Mediante Resolución que se emite en el mes de octubre de cada año, el Ministerio de Educación Nacional, solicita a las entidades territoriales certificadas en educación, fijar el cronograma de actividades para el proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes al servicio del Estado que tengan derechos de carrera.

Así mismo, mediante Resolución, el Ministerio de Educación Nacional, fijó los requisitos que se deben cumplir para el proceso de traslados de los educadores con derechos de carrera, con el fin de proveer vacantes definitivas en Escuelas Normales Superiores de las entidades territoriales certificadas en educación.

Es así como, mediante resolución, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, debe fijar el cronograma de actividades para el proceso ordinario de traslados de cada año de docentes y directivos docentes al servicio del Estado que tengan derechos de carrera que laboren en Instituciones Educativas de las entidades territoriales certificadas en educación, dando las directrices con respecto a los requisitos que debe cumplir cada servidor que quiere acceder al proceso.

De acuerdo a lo anterior y siguiendo el orden del cronograma fijado para dicho proceso, se establece una fecha para la oferta y publicación de las plazas que se encuentran en vacante definitiva nombrados en provisionalidad, siendo objeto de corrección o adición en una fecha posterior a la publicación.

Actualmente, la Dirección de Talento Humano diseño un formulario que es publicado para la inscripción y diligenciamiento por parte de los docentes y directivos docentes que quieran hacer parte del proceso, el cual recoge toda la información que se describe en la resolución donde se establecen los requisitos para aplicar al traslado dentro del proceso ordinario y es allí donde de manera transparente se evalúa el cumplimiento de los mismos, almacenando el registro de los docentes y la documentación que se adjunta.

La carpeta de cada proceso ordinario de traslados desarrollado durante mi gestión se encuentra publicado en la página de SEDUCA con las inscripciones de los docentes.

Zonas Priorizadas Con El Programas De Desarrollo En Enfoque Territorial (PDET)

Mediante resolución 04972 del 22 de marzo de 2018 el Ministerio de Educación Nacional definió las zonas con programas de desarrollo con enfoque Territorial (PDET), el cual tuvo como objetivo proveer cargos en vacantes definitivas en la planta exclusiva de docentes y directivos docentes; mediante concurso de méritos convocado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (Acuerdos 20181000006146 del 19/07/2018 y 20181000006146 del 5/10/2018; Convocatoria No. 602).

De acuerdo a lo anterior, se determinó que en Antioquia las zonas priorizadas con el Programas de Desarrollo en Enfoque Territorial (PDET) son: Anorí, Nechí, Briceño, Necoclí, Cáceres, Remedios, Carepa, San Pedro de Urabá, Caucaasia, Segovia, Chigorodó, Tarazá, Dabeiba, Valdivia, El Bagre, Yondó, Ituango, Zaragoza, Mutatá.

Concurso de Méritos plazas Mayoritarias

La Comisión Nacional del servicio Civil, mediante Acuerdo 2108 con radicado 20212000021086 del 29/10/2021, convoco a concurso abierto de Méritos, para proveer vacantes definitivas de Directivos docentes, Docentes de Aula y orientador, que atienden población mayoritaria, ubicados en el Departamento de Antioquia - Convocatoria 2151.

Es así como se reportaron a la CNSC las plazas en vacante definitiva. Esta convocatoria se encuentra en proceso de divulgación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Reconversión de CER a IER

Uno de los pendientes mas relevantes dentro de la planta docente y directivo docente es la conversión de 15 CER a IER, teniendo en cuenta las trayectorias educativas de los estudiantes dentro del sistema educativo. Fue así como en el caso de los directivos docentes se cuenta con las plazas de rectores asignadas según lo viabilizado, donde fue necesario realizar un trabajo con la dirección de Permanencia Escolar para la conversión de directores rurales a rectores, según reporte del SIMAT y formato 2 Situación propuesta para directivos docentes.

Para ello, dentro del concepto de viabilización de la planta con Radicado No. 2023-EE-000779 del 3 de enero de 2023 se estableció el siguiente compromiso: "Realizar la conversión de 15 cargos de

directores rurales a rectores, por lo que la entidad debe proceder a realizar los trámites administrativos correspondientes. Adicionalmente, debe suprimir 5 cargos de director rural”, lo cual requiere de la conversión de las plazas de directivos docentes y el proceso de reincorporación de quienes vienen ejerciendo en propiedad su cargo. A continuación, se detallan los CER a convertir y las personas que vienen ocupando el cargo:

Código DANE del establecimiento educativo	Nombre del establecimiento educativo	Cédula directivo	Nombre directivo	Situación
205154001591	C. E. R. LAS MALVINAS	39269878	ARRIETA AGUIRRE LUZMILA DEL CARMEN	Propiedad
205120000358	C. E. R. EL TIGRE	6894953	BAZA BARRERA FELIX SANTIAGO	Encargo
205120001303	CENTRO EDUCATIVO RURAL ANARA	71993773	JARAMILLO OSCAR DE JESUS	Encargo
205284001134	CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA DE GARZON PEGADO	32277571	SINIGUI ROJAS LUZ DARY	Encargo
205030000057	C.E.R URBANO RUIZ	66676889	HERNANDEZ OROZCO ANA MARIA	Propiedad
205467000102	C. E. R. SABANITAS	91100551	MUÑOZ CEPEDA PASTOR	Propiedad
205209000246	C. E. R. CASA GRANDE	82383226	PEREA MOSQUERA JULIO CESAR	Propiedad (Se encuentra encargado como Rector en otra I E)
		8461856	PINO OSPINA LUIS ALBEIRO	Encargo temporal
205051000359	C. E. R. SIETE VUELTAS	8166961	MENA CORDOBA AQUILEO	Propiedad

Código DANE del establecimiento educativo	Nombre del establecimiento educativo	Cédula directivo	Nombre directivo	Situación
205051000189	C. E. R. SAN JUANCITO	78752641	CAUSIL NAVARRO RAFAEL MIGUEL	Propiedad
205665000525	C. E. R. ARENAS MONAS	91456355	SILVA RUIZ JHON CARLOS	Propiedad
205665000789	C. E. R. BETANIA	78710046	VARILLA TORREGLOSA ALEXIS GERMAN	Propiedad
205364000082	C. E. R. JUAN DE DIOS CARVAJAL	21920342	PIEDRAHITA JIMENEZ ANA ODILIA	Propiedad
105847001239	C. E. R. VEINTE DE JULIO	22173861	MACHADO ESPINOSA MARTHA NELLY	Propiedad
205847000440	C. E. R. LA VENTA	43346018	MONTOYA VARGAS SANDRA MILENA	Encargo
205642000242	CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CONCILIO	43486567	SANCHEZ HENAO DORA	Propiedad
205854000501	C. E. R. LA PAULINA	9894863	SUAREZ PINZON YOHON FREDY	Propiedad
205579000075	C. E. R. LA CARLOTA	no registra en planta	no registra en planta	
205579000504	C. E. R. LA MESETA	3364124	CEBALLOS AGUILAR NICOLAS BERNABE	Propiedad
205792000062	CENTRO EDUCATIVO RURAL JESUS ANIBAL GOMEZ	15505707	VILLA VANEGAS FREDY ALONSO	Propiedad

Código DANE del establecimiento educativo	Nombre del establecimiento educativo	Cédula directivo	Nombre directivo	Situación
205107001060	C. E. R. MORRON	22212425	CHAVARRIA JARAMILLO YORLADY EDILIA	Propiedad

El primer filtro para la reconversión la realizó la dirección de Permanencia Escolar con el apoyo de la dirección de Inspección Vigilancia y Control, estableciendo un acercamiento con la comunidad educativa y explicando los beneficios que trae la conversión a Institución Educativa Rural, así mismo, los cambios que se deben surtir y la documentación que se requiere.

En este orden de ideas, la directriz de cuales plazas serán las primeras que se deben convertir y en que momento la definirá la subsecretaría de planeación una vez realice la visita y se cumplan con todos los requisitos.

Por parte de la dirección de Talento Humano se procedió a verificar la condición en la cual se encontraba la plaza, es decir, si se encontraba en propiedad, periodo de prueba o en encargo, ya que el procedimiento para cada uno es diferente.

Se debe tener en cuenta que la CNSC pidió el año pasado el reporte de las plazas de directores rurales que saldrían a concurso, la cual para la fecha estaba en 15 plazas. Esto significa que se deben respetar 15 plazas que la comisión proveerá por listado de elegibles una vez se establezca el cronograma del concurso.

Paso a seguir, se realizó la revisión del cumplimiento de cada uno de los directivos que ejercen el cargo a la fecha, encontrando que solo uno de los directores rurales no cumple para el perfil de rector. Esto, debido a que es normalista superior.

Así mismo, se evidenció que dos de los directores rurales de los CER a convertir se encuentran en periodo de prueba, razón por la cual es necesario esperar que finalicen su periodo para la conversión. En el caso que se haya cumplido el tiempo se puede realizar la conversión.

Para el cumplimiento de este proceso se están entregando 21 cargos de directores rurales para obtener 15 rectores. Por esta razón, los encargos pueden ser finalizados en el momento que permanencia determine que se va a realizar la conversión porque cumplen con la infraestructura y documentación requerida. Es importante mencionar que los encargos temporales no pueden ser finalizados, toda vez que el dueño del cargo se encuentra en alguna novedad temporal que lo aparta por un tiempo del cargo.

Por último, con los cargos de directores rurales que se encuentren en propiedad se debe tener en cuenta la circular 0027 de 2017, la cual menciona el proceso a tener en cuenta para la reubicación o

en su defecto la reincorporación a la planta como rectores. Lo que significa que se debe realizar una reubicación en los cargos de directores rurales mientras exista el cargo dentro de la planta viabilizada y se respeten los reportados a la comisión nacional del servicio civil, para luego reincorporarlos como rectores. Es importante tener en cuenta que el normalista se debe incorporar como director rural necesariamente.

Nombre del establecimiento educativo	Cédula directivo	Nombre directivo	Situación	Títulos	Grado
C. E. R. LAS MALVINAS	39269878	ARRIETA AGUIRRE LUZMILA DEL CARMEN	Propiedad	LICENCIADO EN EDUCACION BASICA PRIMARIA	14
C. E. R. EL TIGRE	6894953	BAZA BARRERA FELIX SANTIAGO	Encargo	LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES	14
CENTRO EDUCATIVO RURAL ANARA	71993773	JARAMILLO OSCAR DE JESUS	Encargo	LICENCIADO EN PEDAGOGIA REEDUCATIVA	14
CENTRO EDUCATIVO RURAL INDIGENA DE GARZON PEGADO	32277571	SINIGUI ROJAS LUZ DARY	Encargo	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION ENFASIS EN CIENCIAS SOCIALOES	ET4
C.E.R URBANO RUIZ	66676889	HERNANDEZ OROZCO ANA MARIA	Propiedad	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION: ESPECIALIDAD ADMINISTRACION EDUCATIVA	14
C. E. R. SABANITAS	91100551	MUÑOZ CEPEDA PASTOR	Propiedad	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	2BE

Nombre del establecimiento educativo	Cédula directivo	Nombre directivo	Situación	Títulos	Grado
C. E. R. CASA GRANDE	82383226	PEREA MOSQUERA JULIO CESAR	Propiedad (Se encuentra encargado como Rector en otra I E)	Licenciado en Psicopedagogía	14
	8461856	PINO OSPINA LUIS ALBEIRO	Encargo temporal	Licenciado en Educación básica primaria	14
C. E. R. SIETE VUELTAS	8166961	MENA CORDOBA AQUILEO	Propiedad	Licenciado en Filosofía y Estudios Políticos	2C
C. E. R. SAN JUANCITO	78752641	CAUSIL NAVARRO RAFAEL MIGUEL	Propiedad	Licenciado en Educación con énfasis en Matemáticas	2D
C. E. R. ARENAS MONAS	91456355	SILVA RUIZ JHON CARLOS	Propiedad	Normalista Superior con énfasis en lengua castellana	1D
C. E. R. BETANIA	78710046	VARILLA TORREGLOSA ALEXIS GERMAN	Propiedad	Licenciado en Ciencias Religiosas	14
C. E. R. JUAN DE DIOS CARVAJAL	21920342	PIEDRAHITA JIMENEZ ANA ODILIA	Propiedad	Administrador de Empresas Agropecuarias	3DM

Nombre del establecimiento educativo	Cédula directivo	Nombre directivo	Situación	Títulos	Grado
C. E. R. VEINTE DE JULIO	22173861	MACHADO ESPINOSA MARTHA NELLY	Propiedad	Licenciada en Educación Especial	14
C. E. R. LA VENTA	43346018	MONTOYA VARGAS SANDRA MILENA	Encargo	Licenciada en Educación básica primaria con énfasis en tecnología e informática	14
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL CONCILIO	43486567	SANCHEZ HENAO DORA	Propiedad	Licenciada en Administración Educativa	14
C. E. R. LA PAULINA	9894863	SUAREZ PINZON YOHON FREDY	Propiedad	Ingeniero de sistemas	Periodo de Prueba
C. E. R. LA CARLOTA					VACANTE
C. E. R. LA MESETA	3364124	CEBALLOS AGUILAR NICOLAS BERNABE	Propiedad	Zootecnista	2B
CENTRO EDUCATIVO RURAL JESUS ANIBAL GOMEZ	15505707	VILLA VANEGAS FREDY ALONSO	Propiedad	Antropólogo	3CM
C. E. R. MORRON	22212425	CHAVARRIA JARAMILLO YORLADY EDILIA	Propiedad	Licenciado en Educación Física, Recreación y Deportes.	Periodo de Prueba

Renuncias, pérdidas de la capacidad laboral, retiro forzoso por edad, fallecimientos

Mediante las novedades de renuncias voluntarias al cargo, pérdidas de la capacidad laboral, retiro forzoso por alcanzar la edad máxima (70 años), y fallecimientos de docentes y directivos docentes, se generaron un número de plazas que se describen a continuación:

NOVEDAD	2021	2022	2023	EN TRÁMITE
RENUNCIAS	461	539	353	26
PERDIDAS DE LA CAPACIDAD LABORAL		27	14	0
RETIRO FORZOSO POR EDAD		5	6	1
FALLECIMIENTOS	22	38	14	2

Es de aclarar que, las novedades mencionadas son cargadas en Sistema Maestro para ser nombrados como provisionales en vacante definitiva. Es así como la auxiliar encargada de realizar los actos administrativos, debe alimentar la base de datos personal y enviarla tanto a nómina y prestaciones sociales como a la servidora encargada del Sistema Maestro.

2. Notificaciones

El proceso de notificaciones consiste en notificar a los docentes y directivos docentes de las novedades entregadas del Área de Personal de la Secretaría de Educación. Es un documento por el cual queda por sentada la decisión administrativa ante la situación del docente y/o Directivo docente o de manera virtual por medio del correo electrónico que cada docente registra en el sistema Humano al momento de realizar posesión del cargo y el cual, según la norma, debe estar actualizado.

Los tipos de notificaciones son: Aclarar, Renuncia, comisión de Estudio, comisión de Servicio, Vacancia Temporal, Comisión Sindical, continuidad, Terminación, Declarar Vacante, Pérdida de Capacidad Laboral, Encargo Directivo, Modificación, nombramiento en propiedad, Permiso sindical, Reintegro, Revocatoria, Traslado, Traslado por Convenio Interadministrativo, Vacaciones; entre otras.

Alcance

Llevar control de cada una de las novedades, realizando el debido proceso desde la entrada del acto administrativo, hasta realizar la respectiva entrega en las áreas correspondientes.

Descripción del proceso

1. Entrega de actos administrativos: Recibir y verificar, los actos administrativos elaborados en la Dirección de Talento Humano, para realizar la notificación que corresponda.
2. Elaboración de la notificación: Luego de recibido, se elabora la respectiva notificación. Ya sea física o por correo electrónico.
3. Registro base de datos interna y entrega para la firma: El Auxiliar Administrativo encargado, alimenta la base de datos, para dar soporte a todos los requerimientos internos de la Dirección de Talento Humano. Esta base de datos está en red con las diferentes áreas, posterior entrega las notificaciones para la respectiva firma del Director de Talento Humano.

4. Se reciben las notificaciones o posesiones firmadas: Se hace reparto en las respectivas carpetas y a los compañeros teniendo en cuenta el caso a notificar. Para el caso de las notificaciones por correo electrónico, se da por notificado el servidor.
5. Se realizan llamadas y se envían correos electrónicos: El Auxiliar Administrativo encargado, ingresa a la base de datos de Humano en Línea, para obtener el registro telefónico del usuario y/o correo electrónico, luego se realiza la llamada telefónica y se le envía la información de la respectiva notificación, informando que debe pasar por la taquilla de notificaciones de la Secretaría de Educación o en su defecto se le envía la notificación con el decreto 491 del año 2020 vigente a la fecha.
6. Notificación y/o Posesión de Docentes y Directivos docentes: Para la notificación, debe tomar ficho de la taquilla de notificaciones, donde el Auxiliar Administrativo verifique la información con la cedula física, para asentar la respectiva notificación.

Para la Posesión, se deben verificar todos los documentos requeridos para la misma; luego de hacer la verificación se procede a realizar las Actas para Posesionar al Docente.

7. Entrega del proceso terminado a las áreas correspondientes: Se elabora la planilla de los documentos físicos debidamente notificados para la entrega al área de Nómina de la Secretaría de Educación.

Para las posesiones; Se elabora la Planilla de los documentos físicos de la posesión realizada, la cual va dirigida al Área de Personal.

Para los nombramientos en propiedad se le entrega al área de escalafón Docente.

Para los traslados, se elabora planilla de los documentos físicos, la cual va dirigida a personal.

A la fecha, se tienen los siguientes actos administrativos.

Año	Total Notificaciones	Pendientes	Notificaciones paro 2001
2021	7827	0	1063
2022	8434	0	1147
2023	4571	40	213

3. Sistema Maestro

El Ministerio de Educación Nacional, expidió la **Resolución 016720 del 27 de dic de 2019** en la cual se dispone el funcionamiento del aplicativo Sistema Maestro para la provisión transitoria de **vacantes definitiva**.

La administración del aplicativo es responsabilidad de las entidades territoriales certificadas en educación.

Nombramiento Provisional: El nombramiento provisional se aplica para la provisión transitoria de cargos docentes que se hallen en vacancia definitiva y se hará mediante acto debidamente motivado expedido por la autoridad nominadora con personal que reúna los requisitos del cargo. (Decreto 1075 del 2015 artículo 2.4.6.3.10).

Selección del personal

Las plazas que se encuentren en vacante definitiva, se informan a los encargados del Ministerio de Educación Nacional para que sean cargadas en la plataforma, teniendo en cuenta que solo son ellos quienes pueden realizar este proceso. Luego del cargue quedan a disposición por 24 horas para que los aspirantes a ser docentes se postulen a dichas vacantes, siendo un proceso voluntario y donde escogen ellos mismos su lugar de trabajo.

Los aspirantes interesados en ser nombrados en provisionalidad como docentes en un establecimiento educativo oficial deberán manifestar el interés de ser vinculados a la vacante.

La exactitud y veracidad de la información consignada en la plataforma por el aspirante al momento de la inscripción, se entenderá suministrada bajo la gravedad de juramento y se encontrará sujeta a revisión por parte de la entidad territorial certificada en educación.

Culminado el proceso de postulación, la plataforma de forma automáticamente y de conformidad con la información suministrada por los aspirantes, efectuará la preselección de los tres (3) mejores candidatos.

La entidad territorial certificada deberá validar el cumplimiento de requisitos de los tres (3) mejores candidatos en orden de ponderación de mayor a menor, en el caso de que exista empate, el sistema de forma automática asignará el orden de selección teniendo en cuenta la hora de postulación de los aspirantes.

Inicio

Búsqueda de vacantes

VACANTES CARGADAS EN EL DÍA Hoy se muestran vacantes publicadas con fecha del día de hoy. Si desea ver más vacantes disponibles, por favor hacer la consulta utilizando los filtros de búsqueda.

Código	Descripción	Fecha de publicación	Estado
12345	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
67890	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
11111	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
22222	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
33333	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
44444	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
55555	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
66666	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
77777	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
88888	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa
99999	Cargos Decente de aula	2021-10-20	Activa

Inicio

Registro de usuarios

Formulario de registro de usuarios con campos para nombre, correo electrónico, contraseña, etc.

Logros

- Por medio de la plataforma Sistema Maestro se han seleccionado desde el 2021 a la fecha 1803

docentes para las Instituciones Educativas de Antioquia.

Compromisos

El compromiso por medio de la plataforma Sistema Maestro es proveer los docentes a las vacantes definitivas las cuales se generan por renuncia, traslado, fallecimiento, entre otras, realizando la validación del cargue con los directivos docentes, directores de núcleo, secretarios de educación y los mismos docentes, para realizar de manera efectiva el nombramiento de cada plaza, teniendo en cuenta las particularidades de cada una.

Al día de hoy se tiene limitado el cargue al sistema MAESTRO, ya que se están cubriendo con los sobrantes que se generan de las subregiones para reubicar los docentes en propiedad en el marco de la reorganización de planta.

4. Tiempos de servicios

Con este trámite se especifican los periodos de tiempo de vinculación y las novedades administrativas como docente o directivo docente, en actividad o retirado de la Secretaría de Educación.

El equipo de trabajo está conformado por cuatro personas y deben seguir los siguientes pasos para realizar el trámite o servicio:

- Primero: especificar que trámite desea realizar.
- Segundo: contar con los requisitos que se encuentran en el formato de cada proceso.
- Tercero: adjuntar consignación original por la suma de \$ 6.700, cada copia requerida tiene este valor; la consignación se realiza en el Banco Popular Cuenta de Ahorros N°19100145-2, a nombre de la Tesorería General del Departamento.
- Cuarto: adjuntar copia legible de la Cédula de Ciudadanía del docente ampliado al 150%.
- Quinto: con la documentación requerida completa se acerca a la taquilla 12 para visto bueno, con sello y firma.
- sexto: radicar la documentación en atención al ciudadano primer piso, en cualquier taquilla de radicación.

A continuación, se describen los requisitos que debe cumplir el docente para procesar la solicitud y dar respuesta:

- Formato de solicitud de tiempo de servicios y salarios
- Copia de cedula al 150%
- Consignación de 6.400 en la cuenta de tesorería del departamento de Antioquia, banco popular

Generalidades del proceso

La certificación de este documento requiere de un mes aproximadamente, tiempo que no es exacto ya que en algunos meses el volumen de peticiones tiende a aumentar o disminuir los certificados tienen 3 meses

de vigencia a partir de la fecha de elaboración, debido a los cambios que pueden tener los docentes en su vinculación, traslados, cambios de cargo, renunciaciones o terminación de contrato.

Los directivos docentes y docentes solicitan el certificado de tiempos de servicio para realizar trámites con la dirección de nómina y prestaciones sociales como: Pensión de jubilación, anticipo de cesantías, pensión gracia, ajuste de cesantías definitivas, pensión postmortem (fallecido), reliquidación pensión de jubilación, sustitución pensión (fallecido), pensión vejez (ley 100), pensión de sobrevivientes (fallecido), auxilio funerario, entre otros.

Se inicia búsqueda en los diversos sistemas de información de la secretaria de educación departamental. De manera que se verifique los requerimientos de cada solicitud. Para darle validez a este documento se requiere de las firmas de:

- La persona que realiza el certificado
- La persona encargada de la supervisión del proceso de tiempos de servicio
- La directora de talento humano, dependencia a la cual pertenece este proceso

Una vez el tiempo de servicio se realiza y se envía a firmas, se regresa a la taquilla en 12 de atención al ciudadano, allí vía correo electrónico se le informa al docente que ya se puede acercar a reclamar el trámite, e inicia el proceso para el cual solicito el certificado.

Por otra parte, es importante mencionar que el Ministerio de Educación Nacional, a través de su aplicativo sistema Humano, ha venido implementando el trámite de los servicios en línea, situación que ha traído dificultades técnicas que se han trabajado de la mano con la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y la Dirección de Infraestructura Tecnológica, ya que incluye una migración de los sistemas donde se almacenan las historias laborales de los docentes activos e inactivos. Es aquí donde varía el procedimiento al mencionado anteriormente.

Sistemas

Tarjetas Kardex: desde el año cero (0), hasta el año 1993

Kardex sistematizado: desde el año 1994 hasta, hasta el año 2000

Sisfin: desde el año 2001, hasta el año 2008

Humano: desde el año 2008, hasta la actualidad

La información del docente se verifica en cada uno de los sistemas de esta manera antes de iniciar el proceso de certificación.

- Tarjetas Kardex: contienen la información de nómina desde los inicios hasta septiembre de 1993, se encuentran ubicadas dependiendo del estado del docente, de la siguiente manera; el personal desvinculado se encuentra ubicado del sótano de la gobernación de Antioquia, por su parte el personal activo se encuentra ubicado en el archivo de la secretaria de educación departamental.
- Kardex sistematizado: Contienen la información digitalizada de la nómina desde octubre de 1993 hasta septiembre de 2001.

- SISFIN: Contiene la información digitalizada de la nómina desde enero de 2001 hasta diciembre de 2008, a su vez que funciona como taquilla para realizar los registros de solicitud, elaboración y entrega de certificados.
- Humano: es el sistema de información que contiene digitalizada la información de la nómina desde enero de 2009 hasta la actualidad. v) Gestione: este sistema contiene la información correspondiente a la historia laboral de los docentes, con excepción de aquellos docentes que salieron antes de 1990 ya sea por fallecimiento o renuncia, y además no posee información completa de los docentes que empezaron trabajando por horas o docentes interinos (reemplazo durante licencias).

Dificultades frente a la plataforma Humano en Línea

MERCURIO	896
SAC	400
CESANTIAS	1980
PENSIONES	480
PENSIONES DE OTRAS SECRETARIAS	240
TOTAL	3996

Actualmente, el aplicativo Humano en línea-Pensiones, se encuentra en etapa de implementación, por lo cual viene presentando fallas en su operación, como la parametrización en la información de algunos docentes y que el Sistema Humano no permite continuar con el proceso hasta que la información no esté debidamente ingresada.

Para este tipo de inconveniente se asignó una funcionaria en el equipo de tiempos de servicio, para que a medida que los docentes que se acercan a la Secretaría de Educación, con dificultades para la solicitud del certificado de tiempo de servicio, se pueda proceder inmediatamente a organizar la información por medio de tablas maestras y así dar una solución más efectiva.

Se viene presentando intermitencia en el servicio, correspondiente a un daño en la fibra óptica que permite la conectividad de los Sistemas de Información del MEN, esto conlleva a suspender las certificaciones de tiempo de servicio, debido a que no se puede recargar la información y darle salida al certificado.

Otro inconveniente que se viene presentando es lo pausado del Sistema para procesar la validación de la historia laboral y salarial del docente, esto hace que un certificado se valide en un término de 15 días.

Para la aprobación de la historia laboral y salarial del docente se incluyó a que todas las Secretarías donde laboró el docente, aprueben su historia laboral y salarial. Hasta que el certificado no esté completamente aprobado, la última Secretaría no puede darle salida al tiempo de servicio, esto hace que la aprobación tome más tiempo de lo esperado.

Dado lo anterior, la comunicación con las diferentes Secretarías de Educación del país es a través de grupos de WhatsApp, para lograr así que algunos certificados se puedan aprobar de forma más ágil, es de

aclarar que en estos grupos no están todas las Secretarías, por lo tanto, con algunos certificados se debe esperar la aprobación de la Secretaría que le corresponde validar la información. Este medio ha sido una solución práctica, frente a la coyuntura.

Equipo de trabajo

FUNCIONARIOS	TIPO DE VINCULACIÓN	DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	FUNCIONES
MARINA OFELIA BUSTAMANTE GARCÍA	PROVISIONAL	TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> -Atención al usuario en la taquilla N°18 de la Secretaría de Educación -Ingresar los radicados al sistema taquilla -Archivar los tiempos de servicio en las carpetas correspondientes -Entregar los tiempos de servicio expedidos a los diferentes usuarios
LINA MARCELA FORONDA HENAO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar tiempos de servicio en el Sistema Humano cesantías. -Manejo del Sistema de Atención al Ciudadano SAC y dar la respectiva respuesta.
LINA MARÍA PÉREZ	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar tiempos de servicio en el Sistema Humano cesantías. -Expedir los certificados por Orden de Prestación de Servicios (OPS), a los docentes que lo requieran. -Responder el SAC -Responder el Mercurio
VICTOR OSVALDO MORA QUIRAMA	PROVISIONAL	FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> -Buscar tarjetas y expedientes en los archivos de los docentes a los funcionarios de la Dirección de Talento Humano. (Única persona autorizada) -Buscar tarjetas y expedientes en los archivos de los docentes a los funcionarios de la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina. (Única persona autorizada) -Archivar las tarjetas y expedientes de los docentes. -Manejar la caja menor de la Secretaría de Educación. -Manejo de la Dotación de 1410

			<p>Docentes adscritos a la Secretaria de Educación de Antioquia.</p> <p>-Unico Brigadista de la Secretaría de Educación</p> <p>-Apoyar en las diferentes actividades dentro de la misma Secretaría de Educación.</p>
YOJANA PATRICIA RODRIGUEZ LOPEZ	CONTRATO ANDES BPO	TALENTO HUMANO	-Realizar tiempos de servicio en el Sistema Humano pensiones-cesantías.
	31 DE DICIEMBRE		-Manejo de tablas maestras del Sistema Humano.
			-Crear los docentes que no se encuentran en el Sistema Humano.
			-Realizar tiempos de servicio físicos
			-Proyectar las respuestas de los derechos de petición, tutelas, exhortos y requerimientos de control interno, que salen por oficio.
			-Radicar los oficios por el Sistema Mercurio.
			-Revisar el mercurio e imprimir los radicados que no se tienen físicos.
			-Capacitar a los Funcionarios nuevos que llegan a tiempos de servicio.
			-Asesorar a los docentes y Funcionarios.
			-Revisar y responder correos.
SANDRA YAMILE RIOS OCHOA	CONTRATO ANDES BPO	TALENTO HUMANO	-Realizar tiempos de servicio en el sistema humano pensiones-cesantías
	31 DE DICIEMBRE		-Asentar fechas de firma de los certificados físicos en taquilla.
			-Evacuar los radicados con su respectiva respuesta en el sistema Mercurio.
			-Organizar el archivo físico.
			-Capacitar a los Funcionarios nuevos que llegan a tiempos de servicio.
FREDY WILMAR GARCIA JIMÉNEZ	CONTRATO ANDES BPO	TALENTO HUMANO	-Realizar tiempos de servicio en el sistema humano pensiones-cesantías.
	31 DE DICIEMBRE		-Capacitar a los Funcionarios nuevos que llegan a tiempos de servicio.

ASLY KATHERINE CANO GONZÁLEZ	CONTRATO ASEAR	TALENTO HUMANO	-Realizar tiempos de servicio en el sistema humano cesantías.
	15 DE DICIEMBRE		
RUBEN ALEXANDER LEÓN VÁSQUEZ	CONTRATO ASEAR	TALENTO HUMANO	-Realizar tiempos de servicio en el sistema humano cesantías.
	15 DE DICIEMBRE		

Cantidad de certificados solicitados por bandejas:

BANDEJAS	CANTIDADES
MERCURIO	1031
SAC	256
CESANTIAS	1970
PENSIONES	580
PENSIONES DE OTRAS SECRETARIAS	180
TOTAL	4017

Dificultades frente al proceso de certificaciones

- Falta de personal
- Personal contratado
- La Curva de aprendizaje lleva demasiado tiempo
- Fallas en el Sistema Humano en Línea

Inconvenientes frente a la plataforma Humano en Línea

Actualmente, el aplicativo Humano en línea - Pensiones, se encuentra en etapa de implementación, por lo cual viene presentando fallas en su operación, como la parametrización en la información de algunos docentes, ya que el Sistema Humano no permite continuar con el proceso hasta que la información no esté debidamente ingresada.

Para este tipo de inconveniente se asignó una funcionaria en el equipo de tiempos de servicio, para que a medida que los docentes que se acerquen a la Secretaría de Educación, con dificultades para la solicitud del certificado de tiempo de servicio, se pueda proceder inmediatamente a organizar la información por medio de tablas maestras y así dar una solución más efectiva.

El 18 de mayo de 2023 el Ministerio de Educación Nacional nos informa de un daño en la fibra óptica que no permitía la conectividad de los Sistemas de Información del MEN, esto conllevó a suspender las certificaciones de tiempo de servicio, debido a que no se podía recargar la información y darle salida al certificado, esto se presentó durante varios días.

Otro inconveniente que se venía presentando es lo pausado del Sistema para procesar la validación de la historia laboral y salarial del docente, esto hacía que un certificado se validara en un término de 15 días, al día de hoy el Sistema Humano ha mejorado en cuanto a este tema.

Para la aprobación de la historia laboral y salarial del docente se incluyó a que todas las Secretarías donde laboró el docente, aprueben su historia laboral y salarial. Hasta que el certificado no esté completamente aprobado, la última Secretaría no puede darle salida al tiempo de servicio, esto hace que la aprobación tome más tiempo de lo esperado.

Dado lo anterior, la comunicación con las diferentes Secretarías de Educación del país es a través de grupos de WhatsApp, para lograr así que algunos certificados se puedan aprobar de forma más ágil, es de aclarar que en estos grupos no están todas las Secretarías, por lo tanto, con algunos certificados se debe esperar la aprobación de la Secretaría que le corresponde validar la información. Este medio ha sido una solución práctica, frente a la coyuntura.

El jueves 29 de junio de 2023, el equipo de tiempos de servicio, participó en una mesa de trabajo virtual en compañía de Soporte Lógico, FOMAG, Ministerio de Educación y otras Secretarías de Educación del país, frente a las mejoras en el módulo de certificaciones, aquí manifestamos todas las problemáticas que se ha tenido al momento de certificar.

Recomendaciones

- Es necesario fortalecer el equipo de tiempos de servicios de la dirección de talento humano, toda vez que se reciben en promedio 20 peticiones por día, las cuales se aumentan finalizando el año dado que los docentes requieren tramitar su pensión. En ese sentido, es necesario dar respuesta con el equipo de trabajo a las tutelas que constantemente llegan por la no respuesta de los radicados realizados y las solicitudes en línea que se tienen.

5. Evaluación de desempeño docente

La Ley 715 de 2001 asigna al Estado la competencia para establecer las reglas y los mecanismos generales para la evaluación y capacitación del personal docente y directivo docente que trabaja en el servicio público. Por lo anterior, esta norma delega al rector o director de las instituciones educativas públicas la responsabilidad de "realizar la evaluación de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo", en tanto que "el desempeño de los rectores y directores será evaluado por el Departamento, Distrito o Municipio Certificado, atendiendo al reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional".

A su vez, el artículo 2.4.1.5.1.5. del Decreto 1075 de 2015 establece que la evaluación anual del desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente o directivo docente que haya superado el período de prueba y laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, en un término igual o superior a tres (3) meses. Esto quiere decir que al finalizar el año escolar incluidas las semanas de desarrollo institucional, serán susceptibles de evaluación los educadores que hayan prestado sus servicios por más de 90 días continuos o discontinuos durante el año académico.

Con la entrada del nuevo periodo Gubernamental para el año 2020 – 2023 se evidenció que el proceso de evaluación de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes es un proceso que se encontraba a cargo de un auxiliar administrativo, que si bien realizaba sus funciones con el empeño y dedicación que ello merece, dicho proceso requería de la conformación de un equipo de trabajo que pudiera realizar el seguimiento, análisis y revisión de las evaluaciones de desempeño de los docentes y directivos docentes que pertenecen al régimen del Decreto Ley 1278 de 2002.

Por lo anterior y con el fin de fortalecer el proceso de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes, la Dirección de Talento Humano buscó a través de una Profesional Universitaria apoyar y liderar el mismo de la mano de otros auxiliares administrativos y contratistas que llegan a cumplir dichas funciones.

Para el año 2020, 2021 y 2022 se han realizado las evaluaciones de la siguiente manera, en la cual se han evidenciado cambios positivos en el proceso.

AÑO	TOTAL DE EVALUADOS	NO SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
2020	25.244	262	4.383	20.599
2021	16.930	193	2.982	13.755
2022	8.812	52	1.739	7.021

Para el año 2020, se evidencia un alto número en el total de evaluados ya que no se les había realizado la respectiva evaluación en años anteriores y el sistema arroja todo aquel que se encontraba pendiente. Para el año 2022 se reduce el número ya que las evaluaciones anteriores con los seguimientos realizados se logran finalizar en su gran mayoría.

Al día de hoy, se tiene la circular donde se mencionan las directrices para quienes evalúan realicen el debido proceso, por lo que a la fecha no se ha realizado la evaluación de desempeño del año 2023.

Para este periodo, se ha encontrado fortalezas y debilidades en el proceso de Evaluación de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes, así:

Fortalezas:

- La Institución Educativa por su parte cuenta con un insumo más para la autoevaluación institucional, fundamental para analizar los resultados alcanzados en relación con las metas definidas para sus planes y proyectos.
- Los resultados proporcionan elementos para la toma de decisiones plasmadas en acciones que se incluyan en el Plan Operativo Anual.

- Con base en la información que arroja la evaluación, la Secretaría de Educación puede formular Planes de Apoyo al Mejoramiento, focalizando instituciones que requieran mayor atención y promoviendo el intercambio de experiencias exitosas.
- La evaluación de desempeño se caracteriza por ser un proceso; continuo, sistemático y orientado al mejoramiento.
- Un evaluado con un puntaje bajo puede trabajar para lograr resultados que aporten a las metas institucionales.
- La evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes es una herramienta esencial para que la CNSC gestione diferentes procesos de administración de la carrera docente.

Debilidades:

- Las entidades territoriales disponen de información fundamental para caracterizar su planta docente y conocer con más precisión las necesidades de sus educadores y para esto se debe fortalecer la consolidación de la información que el sistema humano arroja y realizar un análisis profundo para trabajar articuladamente con otras direcciones.
- No se trata de hacer evaluaciones únicamente por cumplir la ley o hacerlas por hacer; es imprescindible establecer procesos rigurosos para asegurar la calidad de las competencias que se están evaluando y de esta forma nos permitan alcanzar y mejorar el quehacer docente; que conduzcan a la comprensión profunda de la realidad y la mejora de la práctica, ya que le sirve al docente para identificar en qué áreas de su desempeño pedagógico puede mejorar, con principios de ética individual y social.
- Algunos evaluadores en el momento de crearles a los docentes que puntúan por debajo de 60 el Plan de Desarrollo Personal y Profesional del evaluado, no crean este plan acorde con las competencias que puntuaron por debajo de 60 y otros evaluadores no crean ni siquiera el Plan de Desarrollo Personal y Profesional del evaluado.
- Se observa en las evaluaciones que la competencia de Planeación y organización académica es la que posee las puntuaciones más bajas y esta es una de las competencias más relevantes para realizar unas clases eficientes y eficaces y en segunda instancia esta la competencia de la evaluación del aprendizaje la cual suma relevancia ya que esta muestra los avances que se poseen con la enseñanza.

Teniendo en cuenta el artículo 36 del Decreto 1278 de 2002 establece: "**Resultados y consecuencias de las evaluaciones de desempeño y de competencias.** Las evaluaciones de desempeño y de competencias tendrán las siguientes consecuencias según sus resultados:

Evaluación ordinaria periódica de desempeño anual:

El docente que obtenga una calificación inferior al sesenta por ciento (60%), la cual se considera no satisfactoria, durante dos (2) años consecutivos en evaluación de desempeño, será excluido del escalafón y, por lo tanto, retirado del servicio.

Los directivos docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) durante dos (2) años consecutivos, serán regresados a la docencia una vez exista vacante, si provenían de la docencia estatal; en cuyo caso percibirán el salario que corresponda a dicho cargo, de acuerdo con el grado y el nivel salarial que poseían. Si no provenían de la docencia estatal, serán excluidos del Escalafón Docente y retirados del servicio.

Por lo anterior, en lo corrido de la vigencia 2020 a 2023, han sido retirados del servicio: 1 Directivo Docente y 3 docentes que se encontraban al servicio del Departamento de Antioquia.

6. Escalafón Docente:

En esta dependencia se da lugar a llevar a cabo las solicitudes de ascenso en el escalafón docente de conformidad con el Decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 de 2002, adicional a ello, también se da lugar a tramitar las solicitudes de asignación salarial por título de especialización, maestría y doctorado, presentados por el docente o directivo docente.

- Escalafón Docente Decreto 2277 de 1979:

Actos administrativos emitidos del 1 de enero al 30 de octubre de 2021:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct
6	11	18	14	7	21	19	17	20	10

Total: 147 actos administrativos de Ascenso en el Escalafón Docente pertenecientes al régimen 2277 de 1979.

- Beneficio salarial por especialización, maestría y/o doctorado:

Actos administrativos emitidos del 1 de enero al 30 de octubre de 2021:

Con el Decreto 964 del 22 de agosto de 2021, se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por el Decreto 1278 de 2002.

<u>Enero</u>	<u>Total</u>	<u>Febrero</u>	<u>Total</u>	<u>Marzo</u>	<u>Total</u>	<u>Abril</u>	<u>Total</u>
Doctorado	0	Doctorado	0	Doctorado	2	Doctorado	4
Maestría	6	Maestría	11	Maestría	61	Maestría	27
Especialización	5	Especialización	21	Especialización	34	Especialización	13
Negación	4	Negación	11	Negación	6	Negación	8
Total	15	Total	43	Total	103	Total	52

Mayo	Total	Junio	Total	Julio	Total	Agosto	Total
Doctorado	4	Doctorado	0	Doctorado	1	Doctorado	1
Maestría	33	Maestría	61	Maestría	61	Maestría	64
Especialización	19	Especialización	32	Especialización	32	Especialización	21
Negación	5	Negación	7	Negación	10	Negación	10
Total	61	Total	100	Total	104	Total	96

Septiembre	Total	Octubre	Total
Doctorado	0	Doctorado	0
Maestría	52	Maestría	52
Especialización	31	Especialización	31
Negación	12	Negación	0
Total	95	Total	83

Total de actos administrativos efectuados: 752 actos administrativos

- Escalafón Docente Decreto 2277 de 1979:

Actos administrativos emitidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic
6	11	18	14	7	21	19	17	20	10	16	0

Total: 163 actos administrativos de Ascenso en el Escalafón Docente pertenecientes al régimen 2277 de 1979.

- Beneficio salarial por especialización, maestría y/o doctorado:

Actos administrativos emitidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022:

Con el Decreto 449 del 29 de marzo de 2022, se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por el Decreto 1278 de 2002.

Para dicha vigencia fueron tramitadas 937 solicitudes de asignación salarial por título de: Especialización, Maestría y Doctorado así:

Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Oct	Nov
156	71	145	135	39	69	95	124	67	36

A los docentes que se encuentran nombrados en provisionalidad no se les hace ningún tipo de reconocimiento salarial, solo se les efectúa en el momento de realizar el nombramiento provisional y que aportan el título de posgrado, no con posterioridad al mismo.

7. Encargos Directivos Docentes: Rector, Coordinador, Director Rural

A partir del mes de enero a diciembre de 2022, fueron ofertadas **93** plazas para Encargo de Directivo Docente: Rector, Coordinador y Director Rural de la siguiente manera:

Rector	Coordinador	Director Rural	TOTAL
40	49	4	93

8. Idoneidad

De conformidad con la Ley 115 de 1994, artículo 119: "Para los educadores, el título, el ejercicio eficiente de la profesión y el cumplimiento de la Ley serán prueba de idoneidad profesional.

Lo anterior se efectúa de conformidad con la jurisprudencia vigente:

- ❖ Resolución 15683 de 2016
- ❖ Resolución 253 de 2019.

La idoneidad se efectúa para: Realizar nombramientos en propiedad, provisionalidad y traslados.

9. Planta SGP

Desde la dirección de Talento Humano Educación se realiza la administración de la Planta del Personal Administrativo adscrito a las Instituciones Educativas de los Municipios No Certificados pagados con Recursos del Sistema General de Participaciones. Se tramitan las situaciones administrativas de los empleados adscritos a la Instituciones Educativas para igual número de rectores de dichas Instituciones. La planta de cargos adscrita a las Instituciones Educativas se compone de los siguientes empleos:

DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACIÓN	FORMA FINANCIACIÓN	TIPO CARGO	Total
DESPACHO DEL SECRETARIO.	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1
				Libre Nombramiento y Remoción - SGP	1
			Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
Total DESPACHO DEL SECRETARIO.					3
DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN.	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROFESIONAL	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
	Profesional	ESPECIALIZADO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	2

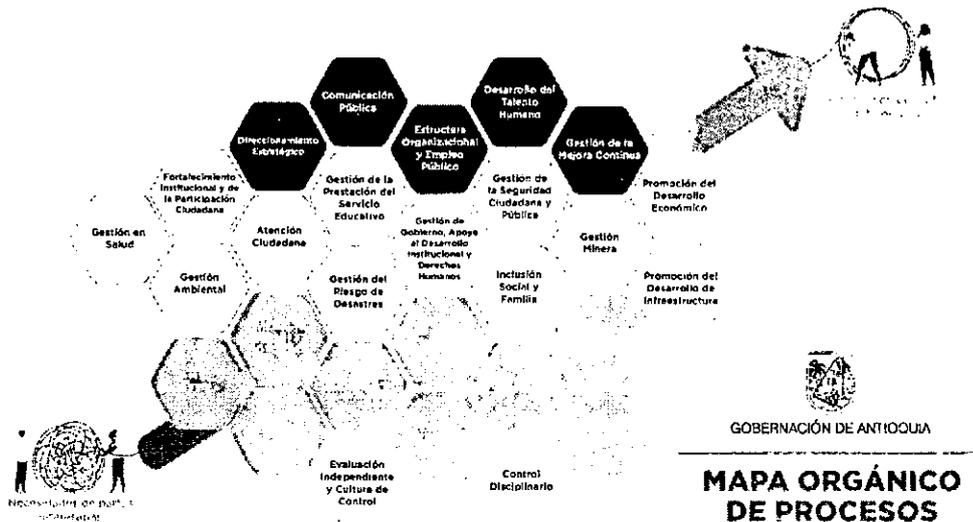
Total DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN.		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
DIRECCIÓN EDUCACIÓN Terciaria.	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1
Total DIRECCIÓN EDUCACIÓN Terciaria.	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
DIRECCIÓN FINANCIERA - EDUCACIÓN.	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	2
Total DIRECCIÓN FINANCIERA - EDUCACIÓN.	Técnico	PROFESIONAL TÉCNICO OPERATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1
DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACIÓN	FORMA FINANCIACIÓN	TIPO CARGO	Total
DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
Total DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	2
DIRECCIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
Total DIRECCIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.					1
DIRECCIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EDUCATIVA.	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
Total DIRECCIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EDUCATIVA.					1
DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO.	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1
	Profesional	PROFESIONAL	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1

		ESPECIALIZADO				
Total DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO.						2
DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN.						
	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP		12
				Libre Nombramiento y Remoción - SGP		5
			Inversión	Carrera Administrativa - SGP		1
	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP		1
Total DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN.						

DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACIÓN	FORMA FINANCIACIÓN	TIPO CARGO	Total	
DIRECCIÓN PERMANENCIA ESCOLAR.						19
	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1	
			Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1	
		SECRETARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1	
	Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1	
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	1	
			Inversión	Carrera Administrativa - SGP	5	
	Técnico	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1	
Total DIRECCIÓN PERMANENCIA ESCOLAR.						11
DIRECCIÓN PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO.						
	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	2	
	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	1	
	Técnico	TÉCNICO OPERATIVO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	2	
Total DIRECCIÓN PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO.						5
DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN.						
	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	3	
			Inversión	Carrera Administrativa - SGP	3	
	Profesional	PROFESIONAL	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	3	

Total DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN.		UNIVERSITARIO	Inversión	Carrera Administrativa - SGP	3
					12
SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP	Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	212
				Carrera Administrativa - Nacional	107
				Libre Nombramiento y Remoción - SGP	7
		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Funcionamiento	Carrera Administrativa - CSGP	184
				Carrera Administrativa - CSGP - Nacional	68
				Carrera Administrativa - SGP	103
				Carrera Administrativa - Nacional	86
		CONDUCTOR OPERARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - Nacional	5
			Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	31
		SECRETARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - Nacional	2
				Carrera Administrativa - SGP	33
				Carrera Administrativa - Nacional	1
		Profesional	SECRETARIO EJECUTIVO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - Nacional
	Funcionamiento				Carrera Administrativa - SGP
	Técnico	TÉCNICO OPERATIVO	Funcionamiento	Carrera Administrativa - Nacional	1
				Funcionamiento	Carrera Administrativa - Nacional
Total SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP -.					872
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN.	Asistencial	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CONDUCTOR	Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	2
			Funcionamiento	Carrera Administrativa - SGP	2
				Carrera Administrativa - Nacional	3
Total SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN.					7
Total general					947

A continuación, se establecen los procedimientos del SIG frente al personal administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados:



Los siguientes son los procedimientos en los cuales intervienen el personal del SGP:

- PR-M1-P7-1 Gestión del Empleo
- IN-M1-P7-28 Provisión transitoria mediante la figura de encargo de los empleos vacantes de carrera administrativa
- PR-M1-P7-29 Prácticas Laborales.
- PR-M1-P7-7 Administración de la Nómina-
- PR-M1-P7-9 Administración de las Prestaciones Sociales-
- PR-M1-P7-13 Prestamos por Calamidad Domestica-
- PR-M1-P7-14 Tramite de préstamos Fondo de la Vivienda.
- PR-M1-P7-28 Planeación y Ejecución de Programas de Bienestar
- PR-M1-P7-31 Aprovechamiento del tiempo libre
- PR-M1-P7-10 Gestión del Sistema de Formación Institucional.
- PR-M1-P7-11 Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión
- MA-M1-P7-2 Manual de Gestión del Conocimiento
- PR-M1-P7-22 Gestión de las competencias laborales.
- PR-M1-P7-23 Gestión del cambio organizacional.
- PR-M1-P7-24 Gestión de la cultura organizacional.
- PR-M1-P7-25 Gestión del Conocimiento y la Innovación.

PR-M1-P7-12 Expedición de Certificados Laborales-
PR-M1-P7-17 Trámites de permisos sindicales.
PR-M1-P7-18 Negociación de pliego de solicitudes entre el Dpto. de Ant. y las organizaciones sindicales de empleados públicos
PR-M1-P7-19 Declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo.
PR-M1-P7-20 Revocatoria del nombramiento por presentación de título falso.
PR-M1-P7-21 Verificación de ausencias laborales reportadas.
PR-M1-P7-32 Retiro definitivo del servicio de los empleados públicos
PR-M1-P7-27 Administración del Pasivo Pensional
PR-M1-P7-26 Reconocimiento y pago del pasivo prestacional, objeto de concurrencia del Sector Salud

Gestión del empleo

Objetivo:

Establecer la regulación para la vinculación de personal, situaciones administrativas, y en general las novedades de la administración departamental nivel central, y organismos del orden descentralizado, en los que se tenga competencia; así como posesiones nacionales.

Actividades desarrolladas:

- Recibir y Verificar novedades tales como: Nombramientos, renuncia, traslado, encargo, comisiones, licencias, período de prueba, permisos, entre otras
- Elaborar los Actos Administrativos
- Radicar y Publicar
- Comunicar Decretos de novedades administrativas
- Revisar el cumplimiento de requisitos del acto administrativo
- Remitir acto administrativo
- Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSD.
- Posesión del personal administrativo del SGP.
- Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa del personal administrativo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil

Trámites de permisos sindicales

Objetivo:

Verificar la viabilidad de conceder permisos sindicales frente a las solicitudes presentadas por las organizaciones sindicales y asociaciones sindicales de empleados públicos, en virtud de lo establecido en la normatividad vigente que regula dicha materia, si afecta o no.

Actividades desarrolladas:

- Recepcionar y actualizar juntas directivas
- Recepcionar y consultar las solicitudes de permiso sindical
- Aprobar o desaprobado el permiso sindical
- Viabilizar los permisos sindicales

- Controlar los permisos sindicales
- Enviar las constancias del permiso sindical
- Archivar los permisos sindicales
- Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSD.

Expedición de certificados laborales

Objetivo:

Elaborar y expedir los certificados laborales del personal activo e inactivo de la gobernación de Antioquia.

Actividades desarrolladas:

- Orientar y suministrar información para la expedición de certificados laborales.

Evaluación del desempeño laboral, planes de mejoramiento individual

Objetivo:

Administrar el procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral, Plan de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión, de los Servidores Públicos del Departamento de Antioquia, según el tipo de vinculación a la entidad, buscando las mejoras de eficiencia, eficacia y el aprendizaje organizacional en forma coordinada, eficiente y cumplida, de conformidad con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Administración Departamental.

Actividades desarrolladas:

- Orientar sobre normas y procedimientos.
- Informar a las instituciones educativas sobre la Evaluación de Desempeño Laboral y seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados con los servidores de provisionalidad, Temporalidad y LNR y Acuerdos de Gestión.
- Atender las dudas sobre Concertar y/o fijar Compromisos Laborales o Funcionales y Comportamentales.
- Resolver las inquietudes sobre el seguimiento a los compromisos fijados.
- Atender las dudas sobre Recusar y declararse impedido
- Atender las inquietudes sobre Interponer Recursos
- Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSD.

Negociación de pliego de solicitudes entre el dpto. De ant. Y las org. Sindicales de empleados públicos

Objetivo:

Establecer el procedimiento de Negociación y solución de controversias frente a las condiciones de empleo entre el Dpto. de Antioquia y las organizaciones de empleados públicos.

Actividades desarrolladas:

- Recepcionar y actualizar juntas directivas
- Recepcionar y consultar las solicitudes de permiso sindical
- Aprobar o desaprobar el permiso sindical
- Viabilizar los permisos sindicales
- Controlar los permisos sindicales
- Enviar las constancias del permiso sindical
- Archivar los permisos sindicales
- Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSD.

Seguridad y salud en el trabajo

Actividades desarrolladas:

- Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSD.
- Asistir a las reuniones del equipo de mejoramiento y dar cumplimiento a las actividades asignadas.

Entrega de los procedimientos por parte de la secretaría de talento humano y desarrollo organizacional

La Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General mediante oficio radicado 2022020008854 del 16 de febrero de 2022, frente a la entrega de los procedimientos por parte de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional a la Secretaría de Educación, nos informa que se debe de realizar mediante acta y entrega formal en virtud de lo establecido en el procedimiento de Gestión del Conocimiento.

La administración del personal administrativo de las instituciones educativas requiere la implementación de los procedimientos que hoy está llevando a cabo la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la disponibilidad presupuestal necesaria para ejecutar estos procedimientos.

La Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional mediante oficio radicado 2022020029985 del 14 de junio de 2022, da respuesta en el sentido de que: "(...) la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, ha estado dispuesta a brindar el acompañamiento necesario para compartir nuestras experiencias en la Administración de Personal, al igual como hemos brindado el apoyo necesario en la solución de algunas situaciones que se han presentado con el personal adscrito a la Planta del SGP de Educación, como lo fue en los meses de agosto a noviembre del 2021, al igual que en las reuniones que hemos realizado en el transcurso de este año, resaltando en una, la presencia de la Secretaría Sectorial del Desarrollo Institucional Dra. Luz Helena Gaviria López."

En estos momentos se están realizando las reuniones con cada uno de los procedimientos asociados a la administración del Talento Humano del personal Administrativo del SGP Instituciones Educativas.

Informe viabilización de la planta de cargos pagada con recursos del sistema general de participaciones por parte del ministerio de educación.

La Actual Administración Departamental 2020 – 2023, recibió de su antecesora el Decreto Departamental radicado 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, adoptando una planta de cargos administrativos como planta actual viabilizada, de la cual recibió del Ministerio de Educación concepto técnico favorable número 2018-EE-2000130, para 914 cargos administrativos.

Al verificar la planta de cargos (Año 2020) para relacionar en el estudio de Insuficiencia y Limitaciones, encontramos una planta de cargos compuesta de la siguiente manera:

Planta de cargos SGP	Total
Municipios no certificados	867
Nivel Central Secretaría de Educación	82
Total Planta pagada con recursos SGP	949
Planta viabilizada por el MEN	914
Diferencia con lo autorizado por el MEN	35
Planta de cargos SGP - Discriminada	Total
Municipios no certificados I. E	867
Empleos Provistos	840
Empleos vacantes definitivas	18
Empleos vacantes temporales	9
Total - Municipios no certificados I. E	867
Nivel Central - Secretaría de Educación	82

La planta viabilizada de los establecimientos educativos por parte del Ministerio de Educación Nacional, corresponde al **concepto de prestación del servicio**. Esa es la planta de cargos que se viabiliza mediante concepto técnico por parte de la Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio. Esta planta es financiada con recursos del SGP.

La planta del nivel central de la Secretaría de Educación corresponde al **concepto de administración del servicio**. Esta planta de cargos no tiene viabilización por parte del Ministerio de Educación. Su implementación se sugirió a partir del proyecto de modernización y puede estar financiado por recursos del SGP y por recursos propios.

Por lo tanto, no se puede entender como una sola planta unificada a pesar de ser financiada por rubros del SGP, como consecuencia de esto no debe haber diferencias en la planta viabilizada de los Establecimientos Educativos. De haberlas es responsabilidad de la entidad determinar la naturaleza de los nombramientos y a donde pertenecen los cargos.

Del análisis que hace el Ministerio de Educación frente a la viabilización de la planta de cargos del SGP, se informó por parte de este ente ministerial, lo siguiente:

Año 2010:

“En el año 2010 se validó mediante acta, el trabajo realizado por la firma consultora y el departamento; en el marco del proyecto de modernización. La planta sugerida en este ejercicio era

de 119 cargos. En este documento quedó como compromiso la proyección del acto administrativo por parte de la entidad para su implementación.

Mediante acta de 2010, el Ministerio de Educación manifestó que:

- En razón a lo anteriormente expuesto, se concluye que la estructura organizacional del nivel central de la SED de Antioquia no se ha implementado de acuerdo con la definida entre la SED y el MEN en el marco del proyecto de modernización, mediante acta suscrita el 6 de mayo DE 2010.

PLANTA VIABILIZADA POR EL MEN			
RADICADO MEN	FECHA	NÚMERO VIABILIZADOS	CARGOS
2010EE62934	AGOSTO 2010	914	
PLANTA ADOPTADA POR LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA			
RADICADO	FECHA	NÚMERO CARGOS SGP	
01270	12 MAYO 2011	949	

Año 2013:

En el año 2013 se realizó visita de seguimiento y se pudo establecer que bajo su autonomía la entidad territorial emitió actos administrativos que establecían para el año 2011, la estructura organizacional y la planta de cargos. La conclusión principal de esta visita es que estos actos administrativos diferían de la propuesta derivada del proyecto de modernización y no se consideraba la estructura implementada.

PLANTA VIABILIZADA POR EL MEN			
RADICADO MEN	FECHA	NÚMERO VIABILIZADOS	CARGOS
2010EE62934	AGOSTO 2010	914	

Año 2014:

Hasta el año 2014, la Subdirección de Fortalecimiento del MEN, tenía la potestad de verificar la información para otorgar el uso del 1% adicional de la llamada cuota de administración, para ayudar con la implementación. Esta potestad la daba el documento CONPES. No se redactó carta de autorización pues la entidad territorial nunca envió la documentación solicitada para comprobar la implementación.

Hasta el año 2014 se incentivó a la Secretaría de Educación con la autorización del uso del 2% (máximo) de la llamada cuota de administración para incentivar la implementación del modelo sugerido en el proyecto de modernización para los cargos financiados por el SGP.

Dado que a partir del año 2014 se terminó el proyecto de modernización, las entidades territoriales deben tener muy en cuenta lo establecido en el artículo 228 del decreto 019 del 10 de enero de 2012 y en el decreto 1227 de 2005 (artículos del 95 al 97) en materia de reformas de estructura y planta de

personal; estas deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices de la función pública. Adicionalmente el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP publica en su página web: la Guía Rediseño Institucional de Entidades Públicas, en la cual se dan las directrices para llevar a cabo este proceso.

Año 2015:

A partir del año 2015 se quitó la potestad antes mencionada a la Subdirección de Fortalecimiento del MEN.

Desde el 2015 ya la cuota de administración no está visible; ahora se autoriza un porcentaje de gasto administrativo completo para la ETC; este es global y debe cubrir en principio el costo de la nómina administrativa, tanto del nivel central como de las Instituciones Educativas; ahí es importante tener en cuenta lo que señala el artículo 31 de la ley 1176: "Gastos de Administración".

El Gobierno Nacional determinará el porcentaje de las transferencias para prestación del servicio que se podrá destinar a financiar el personal administrativo de la educación. Dicho porcentaje debe garantizar el costo de la planta administrativa aprobada a la entidad territorial a 30 de noviembre de 2007; lo que supere el porcentaje señalado deberá ser asumido por la entidad territorial con sus recursos propios".

Los temas relacionados con aumentos en los montos autorizados del SGP, debe ser autorizados o no por la dependencia del Ministerio que coadyuva a la asignación de recursos, que en este caso es la oficina de planeación y finanzas del MEN.

PLANTA VIABILIZADA POR EL MEN			
RADICADO MEN	FECHA	NÚMERO VIABILIZADOS	CARGOS
2015EE024804	18 MARZO 2015	914	

Dado que a partir del año 2014 se terminó el proyecto de modernización, las entidades territoriales deben tener muy en cuenta lo establecido en el artículo 228 del decreto 019 del 10 de enero de 2012 y en el decreto 1227 de 2005 (artículos del 95 al 97) en materia de reformas de estructura y planta de personal; estas deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices de la función pública. Adicionalmente el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP publica en su página web: la Guía Rediseño Institucional de Entidades Públicas, en la cual se dan las directrices para llevar a cabo este proceso.

PLANTA ADOPTADA POR LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA		
RADICADO	FECHA	NÚMERO CARGOS SGP
2016070005519	18 OCTUBRE 2016	949

Año 2016:

La planta de cargos adoptada mediante Decreto 5519 del 18 de octubre de 2016, "Por medio del cual se ajusta la planta global de cargos de la administración departamental del orden Central y se hacen unas incorporaciones, en virtud de la Ordenanza 05 de 2016, mediante la cual la Asamblea departamental faculto al Gobernador para hacer los ajustes a la Estructura de la Secretaría de Educación, adoptó una planta de:

Total Planta pagada con recursos SGP

949

Se adjunta imagen del decreto en donde se clarifica lo antes referenciado:

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Nº DE CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
43	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	307	02
2	TÉCNICO OPERATIVO	314	02
1	TÉCNICO OPERATIVO	313	01
23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06

DECRETO

HOJA 3

Decreto 5519 del 18 de octubre de 2016, "Por medio del cual se ajusta la planta global de cargos de la Administración Departamental del orden Central y se hacen unas incorporaciones, en virtud de la Ordenanza 05 de 2016, mediante la cual la Asamblea departamental faculto al Gobernador para hacer los ajustes a la Estructura de la Secretaría de Educación, adoptó una planta de:

Nº DE CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1	SECRETARÍA EJECUTIVO	425	06
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
1	SECRETARIO	440	04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
1	CONDUCTOR	470	01
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01
1	OPERARIO	427	01

PLANTA ADOPTADA POR LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA		
RADICADO	FECHA	NÚMERO CARGOS SGP
2016070005519	18 OCTUBRE 2016	949

PLANTA VIABILIZADA POR EL MEN			
RADICADO MEN	FECHA	NÚMERO VIABILIZADOS	CARGOS
2018EE0200130	2018	914	

AÑO 2018:			
PLANTA VIABILIZADA POR EL MEN			
RADICADO MEN	FECHA	NÚMERO VIABILIZADOS	CARGOS
2018EE0200130	2018	914	

AÑO 2020:			
PLANTA VIABILIZADA POR EL MEN			
RADICADO MEN	FECHA	NÚMERO VIABILIZADOS	CARGOS
2020-EE-262650	2020	913	

Como bien se puede evidenciar que se adoptó una planta de cargos de 949 series de empleo. Ahora bien, mediante el artículo 4 del Decreto 5519 del 18 de octubre de 2016, se incorporó a la planta de cargos establecida en el artículo 3 del presente decreto, a los empleados que prestan sus servicios en la Secretaría de Educación.

Se reitera nuevamente que la cantidad de cargos asignados al Sistema General de Participación – SGP, es de 949 empleos.

Como la planta de cargos adoptada es de 949 empleos y el MEN viabilizo 914 empleos, existe una diferencia de 35 empleos, pagados con recursos del SGP.

Tal como estableció el MEN, desde el año 2015 ya la cuota de administración no estaba visible; y a partir del 2016, se autoriza un porcentaje de gasto administrativo completo para la ETC; este es global y debe cubrir en principio el costo de la nómina administrativa, tanto del nivel central como de las Instituciones Educativas; ahí es importante tener en cuenta lo que señala el artículo 31 de la ley 1176: "Gastos de Administración".

Las siguientes son las actuaciones adelantadas por la Secretaría de Educación ante el Ministerio de Educación Nacional – MEN:

Actuaciones adelantadas por la secretaria de educación ante el Ministerio de Educación Nacional – MEN

No.	Oficio radicado	Fecha	De	Para	Asunto
1	Correo electrónico	10/02/2021	MEN	Educación	Recuento histórico de lo sucedido desde el 2010
2	2021030244773	22/06/2021	Educación	MEN	La Actual Administración

					Departamental 2020 – 2023 recibió de su antecesora el Decreto Departamental radicado 2019070002244 del 3 de mayo de 2019 adoptando una planta de cargos administrativos DE 949 como planta actual, de la cual recibió del Ministerio de Educación concepto técnico favorable número 2018-EE-2000130 para 914 cargos administrativos
3	2021-EE-286047	06/08/2022	MEN	Educación	La ETC debería financiar con recursos propios los 37 cargos restantes
4	2021030333011	11/08/2021	Educación	MEN	Respuesta al MEN radicado 2021-EE-286047
5	2021-EE-303433	24/08/2021	MEN	Educación	Financiación del personal administrativo de planta central
6	2021030244773	22/06/2021	Educación	MEN	Mecanismo para que el MEN autorice los 34 empleos
7		18/08/2021	Educación	MEN	Presentación plan a seguir por parte de Educación al MEN

Las siguientes son las actuaciones adelantadas por la Secretaría de Educación ante la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional:

Actuaciones adelantadas por la secretaria de educación ante la secretaria de talento humano y desarrollo organizacional

No.	Oficio radicado	Fecha	De	Para	Asunto
1	2020020033871	09/09/2020	Talento Humano	Educación	Respuesta ante correo de Educación de proveer las vacantes
2	2021020026751	15/06/2021	Educación	Talento Humano	Competencia de la Secretaría de Educación
3	2021020012886	15/03/2021	Educación	Talento Humano	Inconsistencias planta SGP
4	2021020024948	03/06/2021	Educación	Talento Humano	Inconsistencias planta SGP
5	2021020028388	24/06/2021	Talento Humano	Respuesta a claridad inconsistencias planta SGP – mesa de trabajo	Respuesta a claridad inconsistencias planta SGP – mesa de trabajo
6	2021020016113	08/04/2021	Educación	Talento Humano	Información a repostar en la OPEC e inconsistencias en la planta
7	2021020012886	15/03/2021	Educación	Talento Humano	Claridad inconsistencia planta y competencia para la administración de la planta
8	2021030244773	22/06/2021	Educación	MEN	Viabilización de la planta y autorización pago
9	2021020024948	03/06/2021	Educación	Talento Humano	Viabilización cargos y concursos internos
10		12/08/2021	Talento Humano	Educación	Propuesta de solución presentada por Talento Humano
11		08/09/2021	Educación	Talento Humano	Respuesta a propuesta presentada por Talento Humano
12	2021020049199	08/09/2021	Educación	SERES – Hacienda y Talento Humano	Financiación planta SGP
13	2021020049608	09/09/2021	Talento Humano	Educación	Talento Humano encarga de realizar el concurso interno para encargos
14	2021020051771	17/09/2021	Talento Humano	Educación	Talento Humano solo cuenta con recursos para financiar su planta
15		01/12/2021	Educación	Talento Humano	Respuesta a articulación de procesos

16	2022020005112	02/02/2022	Educación	General - Jurídica	Consulta competencias
17	2022020008608	15/02/2022	General - Jurídica	Educación	Competencia de Educación para todos los procedimientos
18	2022020003876	27/01/2022	Talento Humano	Educación	Seguimiento a temas pendientes
19	2022020007703	09/02/2022	General - Jurídica	Talento Humano	Respuesta a consulta Jurídica
20	2022020008854	16/02/2022	General - Jurídica	Educación	Competencia de Educación para todos los procedimientos
21	2022020016311	24/03/2022	Educación	Talento Humano	Solicitud de acompañamiento entrega activando gestión del conocimiento
22		11/03/2022	Talento Humano	Educación	Acta reunión Educación – Talento Humano
23		18/03/2022	Talento Humano	Educación	Información sobre los 35 cargos del SGP
24		18/03/2022	Educación	Talento Humano	Observaciones al acta
25		17/03/2022	Educación	Talento Humano	Solicitud de acompañamiento entrega activando gestión del conocimiento

A continuación, se presenta informe presentado por la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, frente a los trámites surtido por esta dependencia:

Informe de acciones sobre los 35 cargos del SGP de la secretaría de educación no viabilizados por el ministerio de educación:

Presentamos informe de la planta de cargos al 4 de mayo de 2022, pagada con recursos del Sistema General de Participaciones – SGP:

ORIGEN DATOS	NÚMERO
CARGOS SGP DECRETO MODERNIZACION	947
CARGOS MEN VIABILIZADOS	913
PLANTA G+ MUNICIPIOS SGP	866
PLANTA G+ MEDELLIN SGP	64
PLANTA PAGADA CON SGP	930
CARGOS PENDIENTES POR VIABILIZAR	17
PLANTA TOTAL G+ EDUCACION	1101

A continuación, presentamos el plan a seguir para subsanar la fuente de financiación por la que se pagara la nómina de los 35 empleos, si el Ministerio de Educación Nacional no viabiliza que los cargos sean pagados con recursos del SGP, no sin antes advertir lo siguiente:

Fundamentos normativos

- A. El Ministerio de Educación Nacional ha sido insistente en que la planta viabilizada de los establecimientos educativos corresponde al concepto de prestación del servicio, la planta que se viabiliza mediante concepto técnico por parte de la Subdirección de Recursos Humanos del Sector, es financiada con recursos del SGP, por lo tanto, la planta que se incorpore adicional a esta deberá ser financiada con recursos propios.

- B. En lo relativo a las reformas de planta de persona, está legalmente establecido que en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, que estas deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
- C. Los 35 empleos no viabilizados para su creación se soportan en justificación o estudios técnicos, que si se propone la supresión de los mismos se estaría incurriendo en una falsa motivación y por consiguiente generar un riesgo antijurídico para la Gobernación de Antioquia, ante posibles demandas de los servidores que actualmente ocupan estos empleos.

Acciones de mejora

1. Asignar como fuente de financiación de los 17 empleos para que se paguen con recursos propios, a lo cual la Secretaría de Hacienda deberá asignar los recursos como fuente de financiación de los empleos; al ser esta la opción más viable sin que genere afectación en la prestación del servicio para todos los Organismos de la Administración Departamental y no se generen demandas, de no ser posible esta opción, se sugieren las siguientes otras alternativas:
2. Se deberá revisar el actual estudio de cargas de trabajo que se presentó para el proceso de modernización que se surtió en la modernización y que determina que los empleos son necesarios.
3. Se supriman las plazas de empleo de libre nombramiento y remoción que actualmente se encuentran vacantes y que corresponde a la denominación de Director Técnico, Almacenerista General y Subsecretaria de Despacho y/o vacantes de carrera administrativa que no se requieran en los diferentes organismos.
4. Se supriman las series de empleo temporales que actualmente existen en la Administración Departamental, son aproximadamente 48 empleos temporales creados a la fecha.
5. Se supriman las vacantes que actualmente existan en la planta de cargos, es importante anotar que no se podrán suprimir las vacantes del SGP, ya que estas son pagadas con recursos del SGP – Ministerio de Educación, y se requeriría la autorización del ente ministerial y dichos empleos están asignados a las Instituciones Educativas que soportan la prestación del servicio educativo.
6. Reubicar las vacantes que actualmente existen en la Secretaría de Educación, ajustando el manual de funciones y trasladar los 35 servidores en las vacantes que actualmente existen en la administración Departamental.
7. Suspender la actual convocatoria a concurso para encargos, y revisar la actual planta de cargos vacantes.
8. **Solo como última opción** no quedaría sino revisar la supresión de los 17 empleos no viabilizados, con el riesgo de un daño antijurídico, **revisando las medidas de protección de la Corte Constitucional, como madres cabeza de familia, prejubilares y discapacitados.**

Ante la negativa del Ministerio de Educación de no viabilizar los 35 empleos, se requiere que la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la Secretaría de Hacienda, aprovisionen los recursos necesarios para financiar con recursos propios, los empleos que no son viabilizados por parte del MEN, **explorando la combinación de las acciones de mejoramiento que se acaban de enunciar en el plan presentado para subsanar la dificultad que actualmente se presente.**

Hemos insistido que los empleos referenciados son indispensables para apoyar los procesos de carácter misional y que sirven de soporte a los procedimientos que manejan en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, con el fin de garantizar la presentación del servicio educativo en el departamento de Antioquia, propendiendo por una mayor cobertura, inclusión y el mejoramiento de la calidad educativa haciendo énfasis en que estos empleos no pueden ser suprimidos.

Como bien se puede evidenciar que se adoptó una planta de cargos de 949 series de empleo.

Ahora bien, mediante el artículo 4 del Decreto 5519 del 18 de octubre de 2016, se incorporó a la planta de cargos establecida en el artículo 3 del presente decreto, a los empleados que prestan sus servicios en la Secretaría de Educación.

Se reitera nuevamente que la cantidad de cargos asignados al Sistema General de Participación – SGP, es de 949 empleos.

Se concluye que actualmente se encuentran pendientes por legalizar 17 series de empleo, las cuales deberán ser pagadas con recursos propios.

10. Directores de núcleo

Antioquia cuenta con 26 Directores de Núcleo y 4 profesionales de Apoyo (por contrato) para la atención de los 117 municipios no certificados. Actualmente la reorganización de los Directores de Núcleo en los municipios responde a la Resolución 2023060049807 del 10 de abril de 2023, hoy los directores de núcleo de carrera atienden de a 4 municipios, los cuales son visitados cada mes y limitados en su atención por el tiempo y número de días asignados en las comisiones.

Los Directores de Núcleos están adscritos a la Dirección de Talento Humano, son de carrera docente pagados con recursos del SGP y se encuentran dentro de la planta viabilizada por el Ministerio de Educación, pero es un cargo que tiende a desaparecer, es decir, que cuando se jubila un director de núcleo, este no se reemplaza. De ellos una Directora de Núcleo tiene funciones en la Secretaría de Educación como enlace de los procesos que se lideran en las comunidades y con los demás Directores de Núcleo y funcionarios de la Secretaría y sus dependencias.

Así entonces, quedan 25 Directores en territorio los cuales desempeñan las funciones determinadas por Resolución, estructuradas en el ciclo de Gestión de Calidad y en el proceso del Sistema Integrado de Gestión-SIG de la Gobernación de Antioquia “Fortalecimiento Institucional y de la Participación ciudadana”; en dos procedimientos:

- a. Promoción y Consolidación de la organización social y la participación ciudadana
- b. Asesoría o Asistencia técnica

Para dar a conocer su desempeño y actuar en las comunidades, se reportan sus actividades, en el software de AoAT donde se registran las programaciones e informes respectivos; dicho programa ha sido convalidado en el equipo de mejoramiento del procedimiento y en él se registra todo lo concerniente al SIG

de las dependencias de la Gobernación. En la actualidad no todos los Directores de Núcleo reportan sus programaciones e informes, aunque se han generado estrategias de formación para ello en pequeños grupos y se cuenta con una mesa de ayuda donde se resuelven los inconvenientes presentados. Sin embargo, aún quedan algunos Directores de Núcleo que no dan cuenta de su quehacer. Cabe resaltar que para el pago de las comisiones en territorio para el acompañamiento de los Directores de Núcleo, se debe contar con el informe.

Es necesario dar a conocer que en las oficinas de los Directores de Núcleo, las cuales son provistas por las Administraciones municipales o instituciones educativas, la conectividad es deficiente, siendo negativo por el bajo número de megas incursionar en la plataforma en algunos momentos.

Las comisiones

A los municipios alternos obedecen a lo programado en el Software y PQRS radicadas en SEDUCA y que pueden ser delegadas para ser atendidas por los Directores de Núcleo, a quienes se les comisiona por Resolución y los tiempos por mes oscilan de 3 a 5 días según la distancia a recorrer o la accesibilidad del territorio. Una vez cumplida la comisión se debe subir el informe a la plataforma, se envía el viático de la comisión con los soportes respectivos (tiquetes) para ser firmados, liquidados y pagados.

Las salidas de la profesional obedecen a su programación y previa aprobación del director de Talento Humano con el contratista, se definió que cada semana se atenderán los municipios asignados en territorio. Vale la pena mencionar que todos los municipios cuentan con un apoyo, ya sea de un profesional de carrera o contratista, pero los Directores de Núcleo de carrera, producto de la negociación de pliegos del magisterio, no se puede asignar más de cuatro municipios para su acompañamiento.

Necesidades manifiestas por los directores de núcleo

- Dotación de suministros e insumos de oficina. Se cuenta con equipo de cómputo, pero no con impresora. Así mismo, la conectividad es deficiente en los municipios. Se carece de línea telefónica y sus celulares son privados.
- Ser incluidos en procesos de formación y cualificación por parte de la Secretaría de Educación para el desempeño de las funciones.
- Realizar reuniones cada quince días (15) por parte de la Dirección de Talento Humano en acompañamiento de otras dependencias de SEDUCA, para orientar el proceso, los programas y proyectos de la Secretaría de Educación y la Gobernación de Antioquia y escuchar las necesidades e inquietudes por parte del equipo de trabajo o sus comunidades educativas.
- Dar respuesta oportuna al chat o al correo sobre solicitudes e inquietudes, por parte de la autoridad competente.

Logros y elementos a resaltar

- Acompañamiento a Municipios y comunidades educativas para atender inquietudes, PQRS y socializar programas o proyectos de la Secretaría de Educación.
- Aprobación oportuna de comisiones a Directores de Núcleo, buscando operatividad y acompañamiento a las comunidades.
- Creación de espacio para actualización, formación y acompañamiento por parte de los Directores de Núcleo, denominado "COMUNIDAD ACADÉMICA", la que se realiza los martes en horario de 9 a 12 m. A partir de programación previa y teniendo en cuenta competencias, habilidades y destrezas de los integrantes se desarrollan los temas; de ser necesario se tienen invitados.
- El Director de Núcleo es quien representa a la Secretaría de Educación en territorio, empoderado de programas, proyectos y funciones; las que se ejercen en pro de garantizar la prestación del servicio educativo con calidad.
- La comunicación a través de celular, chat, correo electrónico para dar a conocer situaciones en las localidades y ser atendidas oportunamente.
- Fortalecimiento de gobiernos escolares, Juntas municipales de educación, Comités de Convivencia escolar (municipal e institucional) y Comité municipal de asignación de cupos y matrícula; con la orientación y asesoría permanente de los Directores de Núcleo y profesional de apoyo.
- Es un equipo de trabajo respetuoso, dedicado y comprometido con sus municipios y comunidades que sigue los lineamientos y Directrices de la Gobernación de Antioquia y la Secretaría de Educación.
- Participación constante de los Directores de Núcleo en la revisión, justificación y depuración de la planta de cargos Docentes y Directivos docentes requeridas en los municipios para la prestación del servicio educativo.

Tareas pendientes:

- Reunión de seguimiento el próximo 10 de julio para establecer los parámetros a seguir para la gestión de conocimiento de los procesos que abarcan los profesionales de carrera, quienes no serán reemplazados con recursos del SGP. Así mismo, se requiere la capacitación por parte de la dirección de permanencia escolar en la gestión del riesgo escolar dentro de la Secretaría de Educación.
- Se solicitó el acompañamiento por parte de la Dirección de Asuntos Legales en los temas de acreditación.
- En articulación con la Dirección Financiera se debe realizar un procedimiento que abarque la entrega de las Instituciones Educativas por parte los directivos docentes que son ordenadores del gasto con el fin de otorgar por parte de la dirección de Talento Humano el empalme con el nuevo directivo que recibe.

11. Atención a la Ciudadanía

El proceso de atención a la ciudadanía se encuentra ubicado en el cuarto piso de la secretaría de educación, mediante espacio físico donde los docentes y todo público en general puede venir a realizar los trámites necesarios. Su fin es entregar información personalizada a los usuarios y se hace la entrega del producto terminado de la Subsecretaría Administrativa en general, pero está a cargo de la Dirección de Talento Humano. Los procedimientos son:

1. Tiempos de servicio
2. Notificación y posesión
3. Certificados de nómina
4. Notificación del Fondo Prestacional del Magisterio
5. Se realiza la revisión de los requisitos para los tramites del Fondo Prestacional
6. Afiliación a la Caja de Compensación Comfenalco
7. Notificación de Escalafón Docente
8. Archivo de hojas de vida de docentes activos
9. Información de libranzas de los docentes.

El espacio de atención al ciudadano cuenta con taquillas que se manejan mediante un sistema digiturnos de la Empresa Sentry, el cual se activa a las 8:00 a.m hasta las 11:45 a.m y de 1:30 p.m hasta las 5:00 p.m. Este genera los fichos con los cuales son atendidos nuestros usuarios. Aquí se le brinda toda la orientación y apoyo a los docentes y directivos docentes del Departamento de Antioquia. En las taquillas se les entrega la información y respectivo formato para su diligenciamiento y posterior radicación.

A continuación, se relacionan las taquillas que se encuentran en funcionamiento:

Punto de Información: Suministrar los fichos teniendo en cuenta el trámite a realizar del usuario, orientación en general de los trámites de la Secretaría y Gobernación de Antioquia.

Taquilla número 10 Notificaciones del Fondo Prestacional: en esta taquilla se realizan las Notificación de tramites del Fondo Prestacional, es decir se entrega el producto terminado de los diferentes trámites realizados en esta oficina: Auxilio Funerario, Cesantías Definitivas, Parciales, Pensiones y demás notificaciones.

Taquilla número 12 Tiempos de Servicio: en esta taquilla se brinda la orientación de como solicitar el tiempo de servicio teniendo en cuenta el trámite que va a realizar; bono pensional, pensión de jubilación, pensión gracia, pensión invalides, pensión pos-morten, pensión por sustitución, pensión de sobre viviente, anticipos de cesantitas, cesantías definitivas, revisión de cesantías definitivas, revisión de pensión de jubilación, reliquidación de pensión, otros "Consulta de la historia laboral", entrega de los certificados solicitados.

Taquilla número 13 Nómina: en esta taquilla se brinda la asesoría con respecto a todos los temas de nómina, información sobre como solicitar y elaborar los Certificados de último pago, Certificado de horas extras, primas y salarios y entrega de los mismos, primas Departamentales, actualización de base de

datos, asignación de SAC al área, actualización de las contraseñas de Humano en Línea, colillas de pago inferior al año 2008, orientación sobre las inconsistencias del área de Nómina.

Taquilla número 1 Libranzas: en esta taquilla se da orientación con respecto a las libranzas de los docentes, y el recibo de la paz y salvos de los créditos.

Taquilla número 7 Comfenalco: en esta taquilla se realiza la Afiliación a la Caja de Compensación Comfenalco, se hace los registros de retiro traslados, Asesoría de todos los servicios que ofrece la caja de compensación Comfenalco.

Taquilla número 14-16-17-18-19: se realiza la llamada a los docentes de las notificaciones que tienen pendientes, se hacen las respectivas notificaciones y posesión de los docentes, tales como; nombramientos, traslados, disfrute de vacaciones, renunciaciones y demás notificaciones que se realizan en la oficina de personal, se posesionan los provisionales, periodo de prueba y encargos. Se remite los documentos debidamente notificados al área de nómina con el fin de ingresar las novedades, se envía información de los Decretos a notificar para publicación en la página web.

Taquilla número 8 Escalafón Docente: en esta taquilla se brinda la orientación con respecto a los requisitos para ingreso al Escalafón Docente del 2277 y 1278, se realiza la notificación de los mismos, se entrega la información de los últimos ascensos como trámite para la jubilación, Asesoría continua con respecto a todo lo relacionado con el Escalafón docente.

Taquilla 20 Archivo Hojas de vida activos: en esta taquilla se entrega la información relacionada con las hojas de vida de los docentes activos, Copias de los documentos que en ella reposan.

Taquilla 22 Cesantías Parciales: En esta taquilla se entrega a los docentes toda la información para el retiro de las cesantías parciales, se entrega el respectivo formulario.

Taquilla 21 Trámites del Fondo de Prestaciones Sociales: En esta taquilla se da la orientación con respecto a los trámites a los docentes fallecidos ya sea jubilados o activos, con el fin de adquirir los beneficios entregados por el estado y toda la información con respecto a los trámites del Fondo de Prestaciones del Magisterio: Pensiones y cesantías con el fin de realizar el filtro de trámites entre la Secretaría de Educación y la Fiduprevisora.

Sistema de atención al CIUDADANO SAC

Este es un sistema suministrado por el Ministerio de Educación Nacional. Su manejo es netamente virtual, el cual genera un número de radicado y pueden hacer el debido seguimiento de sus solicitudes. Esta plataforma es nuestra herramienta virtual, la cual está certificada por el Ministerio desde el año 2005.

La administración se da directamente desde la Gerencia de Atención a la Ciudadanía, por medio de una profesional que se encarga de direccionar las solicitudes que se radican según un directorio de funcionarios de la secretaría que se le suministró con los procedimientos que se llevan a cabo en la Secretaría. La labor de la Dirección de Talento Humano es apoyar en el seguimiento a los servidores que tienen SAC asignados y en la respuesta oportuna al usuario.

Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD

El objetivo de este proceso es gestionar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a través de los canales habilitados por la Administración Departamental, mediante el cumplimiento de los postulados del derecho fundamental.

Este procedimiento inicia con la radicación única de la petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia del ciudadano y termina con la Socialización de los resultados obtenidos de los indicadores de oportunidad y satisfacción ante la alta Dirección para la toma de decisiones y las respectivas medidas correctivas a las que haya lugar.

Las siguientes son las actividades que se desarrollan en este proceso:

- Recibir las PQRSD y correspondencia en general que se reciben en las taquillas de radicación y en el software MERCURIO para toda la Secretaría de Educación.
- Direccionar las PQRSD y la correspondencia para las diferentes dependencias: Subsecretaría Administrativa, de Planeación y de Calidad, Asuntos legales, acreditación, financiera, talento humano, fondo prestacional, escalafón, nomina, libranzas, tiempos de servicios, infraestructura física y tecnologías, inspección y vigilancia, entre otras.
- Elaborar planilla de entrega en excel las PQRSD y la correspondencia para las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación.
- Entregar las PQRSD y la correspondencia en forma física y por mercurio a las diferentes dependencias para su respectiva y oportuna respuesta.

Las respuestas claras y oportunas de todas las PQRSD, además de dar cumplimiento a la normatividad vigente, ser eficaces y efectivos, nos permite tener ciudadanos satisfechos con la gestión de la administración departamental.

12. Archivo

La Secretaría de Educación cuenta con dos ARCHIVOS DE GESTIÓN activo e inactivo de docentes y directivos docentes, mensualmente en el Activo (558.6 Metros lineales) se reciben novedades de todas las dependencias (Personal, Escalafón, Nómina, Taquillas, Jurídica, Comité de Amenazados, Control Interno Disciplinario, Prestaciones Sociales del Magisterio, Policía, Procuraduría, Contraloría, Fiscalía, Convenios Interadministrativos) y solicitudes a través de las plataformas Mercurio, SAC y Correo Institucional.

Con las novedades que se van a ingresar a las Historias Laborales, se procede a la revisión, ordenación, unificación, depuración, organización, foliación, hoja de control, rotulación, escaneo, perforación, almacenaje, inserción en el sistema Mercurio, y actualización en el Inventario Único de Gestión Documental(FUID); A raíz del atraso que se presenta en dicho proceso, se vienen realizando ajustes en la metodología de trabajo, trazando metas que nos permitan tener un proceso más eficiente, eficaz y ágil.

Los logros que se alcanzaron son los siguientes:

- Actualización de 545 expedientes con todo su respectivo proceso.
- Respuesta a 6.500 requerimientos en el SAC. Es de aclarar que en el año 2020 se recibieron 18.764, 120 solicitudes de Mercurio, 819 solicitudes mediante el correo institucional.
- En el plan de mejora de la orden perentoria del Archivo General de la Nación, se realizó la actualización de las historias laborales cumpliendo con la normatividad exigida.

Los logros pendientes por alcanzar son:

- La constante actualización de las Historias Laborales de Personal Docente y Directivo Docente con las tipologías documentales (novedades) las cuales se encuentran en 840 cajas referencia x200 con un atraso del año 2015 al 2021.
- Hacer cambio de unidad de almacenamiento (carpetas) de aproximadamente 26.530 expedientes de la serie documental Historias Laborales de Personal Docente y directivos docentes, en carpeta de 4 aletas desacidificadas y libres de ácidos conforme a la exigencia que realizó el AGN.
- Dar oportunamente respuesta a los requerimientos asignados mediante el SAC, correo electrónico y Mercurio.
- Tarea pendiente a través de la plataforma SAC, se deben imprimir los documentos del Sigep hoja de vida y bienes y rentas 2019, 2020, 2021 y 2022. Estos deben reposar en las Historias Laborales (18.764 X6 folios Total 112.584)
- Existe un archivo de los contratos en original o copia de Ordenes de Prestación de Servicios (OPS) del año 2000 al 2004, se encuentran custodiados 100 cajas que reposan en el cuarto piso taquilla 20, no están en unidad de conservación, por tal razón se debe implementar la normatividad y realizar el proceso archivístico. La frecuencia de consulta es **ALTA**.

Recomendaciones

- Es de vital importancia que para poder alcanzar dichos logros de manera ágil se requiere de Recurso Humano debido al volumen de usuarios docentes y directivos docentes que realizan las consultas.
- Hacer actualización de las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental de la Dirección de Talento Humano las cuales tienen por objeto posibilitar la organización de la documentación de las series documentales anteriores a la vigencia de la TRD del año 2014.

Informe archivo de gestión - inactivo

Los logros que se alcanzaron son los siguientes:

- Reubicación del archivo en su totalidad subsanando la orden perentoria AGN.
- Se elaboró el universo total de Historias laborales (688) y Expedientes de prestaciones sociales del magisterio (1569) para un total (2257) expedientes.

- Con las novedades y las tipologías documentales que se van a ingresar a las Historias Laborales y expedientes de prestaciones sociales del magisterio se procede a la revisión, ordenación, unificación, depuración, organización, foliación, hoja de control, rotulación, escaneo, perforación, almacenaje, y actualización en el Inventario Único de Gestión Documental(FUID).
- Cambio de carpetas y cajas cumpliendo a cabalidad con los formatos establecidos por la normatividad exigida(rótulos)

Los logros pendientes por alcanzar son:

- Seguir actualizando las Historias Laborales del Personal Docente y Directivo Docente Expedientes de Prestaciones Sociales del Magisterio con las tipologías documentales (novedades) las cuales se encuentran desactualizadas y sin normatividad.
- Digitalización e inserción en el sistema Mercurio de las Historias Laborales y Expedientes de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- Gestionar contrato para la organización de las Historias Laborales y Expedientes de Prestaciones Sociales.
- Capacitaciones a los funcionarios de los aplicativos y sistemas Mercurio; SAC, Humano y Correo institucional.

Recomendaciones:

- Es de vital importancia que para poder alcanzar dichos logros de manera más ágil se requiere de Recurso Humano debido al volumen de usuarios docentes y directivos docentes que realizan las consultas.
- Hacer actualización de las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental de la Dirección de Talento Humano las cuales tienen por objeto posibilitar la organización de la documentación de las series documentales anteriores a la vigencia de la TRD del año 2014.

Proceso 12163 digitalización subasta inversa

Objeto del contrato: Prestar el servicio de digitalización de las historias laborales de docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas oficiales de los municipios no certificados de Antioquia.

Descripción del proceso: El alcance del objeto contractual incluye diferentes definidos con los servicios de gestión documental donde se realizará in proceso de intervención y digitalización documental a un acervo de 200 metros lineales correspondiente a historias laborales de los años 1959 a 2010, con cargue digital al software de gestión de la entidad (Mercurio).

Esto incluía la organización documental que consiste en la clasificación, organización, descripción documental, cambio de unidades de almacenamiento y rotulación. También se realizó la

digitalización documental que consiste en la transformación y captura de la información contenida en documentos físicos, para llevarlos a entornos electrónicos.

Para intervención y digitalización documental se tiene un total 540 metro lineales de documentación correspondiente a 2.160 cajas de archivo referencia X200 (historias laborales de personal docente y directivo docente), con este contrato se pretende intervenir 200 metros lineales de documentación correspondiente a 800 cajas, es decir, que se digitalizara el 37% del total de las cajas.

La digitalización de los documentos de deberá realizar según los parámetros establecidos por la gobernación de Antioquia y la guía N° 55, emitida por el Ministerio de las tecnologías de información, protocolo para la digitalización de documentos con fines probatorios.

La documentación digitalizada deberá quedar ubicada el software documental mercurio, de acuerdo a los parámetros de la dirección de informática y gestión documental.

Se estableció que, dentro del plazo de ejecución del contrato, debe quedar la labor totalmente entregada y recibida a satisfacción por parte de la supervisión, es decir para el 15 de diciembre de 2021.

Todas las actividades inherentes a la ejecución del contrato debían quedar cumplidas dentro del plazo establecido, bajo la modalidad de Inhouse:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	RESPONSABLE
1	ALISTAMIENTO	Verificar la exactitud de la foliación del expediente y volver a foliar cuando se presenten inconsistencias, dejando constancia de este hecho, para informar al Contratante.	Expedientes organizados cumpliendo la normativa vigente de AGN.	Contratista
		Quitar dobles y materiales que no hacen parte de la documentación.	Expedientes organizados cumpliendo la normativa vigente de AGN.	Contratista
		Hacer descontaminación biológica puntual de los expedientes con contaminación	Expedientes organizados cumpliendo la normativa vigente de AGN.	Contratista

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	RESPONSABLE
		biológica activa. Eliminar material metálico.	Expedientes organizados cumpliendo la normativa vigente de AGN.	Contratista
		Se aceptará la utilización de cinta mágica para los primeros auxilios, por la cara posterior del documento, aún cuando se recomienda el uso de cinta de reparación de documentos.	Expedientes organizados cumpliendo la normativa vigente de AGN.	Contratista
		Usar escáner automático para la captura digital, teniendo en cuenta una resolución entre 300 dpi y 600 dpi, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste.	Proceso de transformación y captura de la información contenida en documentos físicos, para llevarlos a entornos electrónicos, el cual se realiza por medio fotoeléctrico que garantice la integridad en cada uno de los pasos, acogidos a la normatividad aplicable del Archivo General de la Nación (Guía No. 5 Digitalización Certificada de documentos) y el Protocolo de Digitalización definido por el Archivo General de la Nación y ajustado a los requerimientos de la Gobernación de Antioquia para dar mayor precisión al	Contratista
2	CAPTURA			

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	RESPONSABLE
			<p>requerimiento de tal forma que de la Garantía del documento electrónico como un documento veraz, fiable, autentico e íntegro, tal como el original.</p> <p>Se debe realizar la digitalización certificada de documentos (mediante utilización de software emitido por una entidad certificadora avalada para Colombia), la generación de índices de la información seleccionada en la primera etapa, la asociación de imágenes, tantas veces como índices diferentes contenga y sus datos respectivos, sin que sea necesario repetir la digitalización de un documento, esto es: Un documento asociado a múltiples índices.</p> <p>Se realizará digitalización a nivel de expediente, obteniendo un fichero digital que contendrá la totalidad de los documentos del expediente físico; este proceso se realiza teniendo en cuenta las siguientes</p>	

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	RESPONSABLE
			características: Formato: PDF o PDF/A multipagina. Resolución: 300DPI mínimo. Orientación: En sentido de lectura. Color: Escala de Grises.	
3	IDENTIFICACIÓN	<p>El proveedor debe realizar la identificación de las imágenes por foliación, expediente documental, subserie documental y serie documental.</p> <p>El proveedor debe realizar el control de calidad al 100% de las imágenes, para garantizar la legibilidad e integralidad de la imagen.</p>	Historias laborales digitalizadas cumpliendo la normativa del AGN	Contratista
4	CONTROL DE CALIDAD	<p>Garantizar la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100%</p> <p>La integridad de los detalles (por ejemplo, no aceptabilidad de caracteres interrumpidos o de segmentos que faltan en las líneas</p> <p>No presentar imagen incompleta (es decir, falta de información en</p>	Imágenes al 100% legibles	Contratista

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	RESPONSABLE
		<p>los bordes del área de la imagen).</p> <p>No tener problemas de foco los cuales se evidencian en una imagen borrosa o con sombras en las fuentes.</p> <p>El formato para fines de consulta y difusión debe ser PDF/A, jpeg, jpg, jpe, JPEG2000 (con pérdida).</p> <p>El resultado de la digitalización no debe entregar imágenes torcidas</p>		
5	ALMACENAMIENTO	<p>El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos con la información referencial en el software o repositorio que tiene la entidad compradora o en el hosting contratado o en el servicio de custodia de medios, esto último para la copia de conservación.</p>	<p>Historias laborales indexadas al sistema MERCURIO</p>	<p>Contratista</p>
6	METADATOS	<p>Una vez se garantice la calidad del producto, se procederá a la fase de indexación de los metadatos, ofreciendo un máximo de 5 metadatos para la identificación del expediente y un</p>	<p>Incluir metadatos descriptivos, según las características de los documentos.</p>	<p>Contratista</p>

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	RESPONSABLE
		máximo de 3 metadatos por cada tipo documental que deben aplicar a la totalidad del acervo documental.		

13. Bienestar docente

Plan de bienestar social laboral y desarrollo profesional del sector educativo

La calidad de vida laboral es un asunto importante en la calidad de vida de las personas en edad productiva. Nadler y Lawler (1983). La calidad de vida laboral es una frase amplia que donde se expresa el sentir del ser humano con respecto a las dimensiones del ámbito laboral como los estímulos, lo económico, la seguridad, las relaciones con las demás personas de la organización y con la misma organización, sus condiciones de trabajo y el significado que tiene el trabajo en la vida de la persona. La Calidad de Vida Laboral desde la concepción de procesos es considerada, como un proceso mediante el cual la organización o empresa pretende ampliar el potencial propositivo de sus trabajadores, permitiéndoles hacer parte de las decisiones que afectan su vida laboral, mejorando la eficacia organizacional y el bienestar de los personas que allí laboran, implementando propuestas de trabajo planificadas relacionadas con el cambio organizacional, que contribuyan a mejorar sustancialmente la productividad y la satisfacción (Guest, 1979; Sun, 1988).

El Ministerio de Educación Nacional (MEN, 2009) en la guía para el diseño del programa de bienestar laboral. Sector docente, define el bienestar laboral como el conjunto de actividades planeadas, que contribuyen a favorecer y mejorar las condiciones de vida de los maestros y sus familias, así como sus niveles de satisfacción personal, familiar y de reconocimiento por su labor en beneficio de la prestación del servicio educativo.

Igualmente plantea que es un "proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Docente y Directivo Docente, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad".

El plan de bienestar social laboral apunta a la calidad de vida de los docentes y directivos docentes, definida por Organización Mundial de la Salud como "la percepción que un individuo tiene de su lugar en la existencia, en el contexto de la cultura y del sistema de valores en los que vive y en relación con sus objetivos, sus expectativas, sus normas, sus inquietudes". El concepto está influido por la salud física del sujeto, su estado psicológico, su nivel de independencia, sus relaciones sociales, así como su relación con los elementos esenciales de su entorno".

El plan responde a la satisfacción de las necesidades tanto laborales como personales de los docentes y directivos docentes dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos y culturales; haciéndose partícipes de la implementación de

planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad con los fines de desarrollo de la persona.

Contribuye al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas oficiales de los municipios no certificados, a través de proyectos de formación profesional integral, incentivos, recreación, cultura, seguridad social integral y salud ocupacional que permitan tener maestros para la vida, mejorando el clima laboral, la calidad de la educación y la prestación del servicio educativo que se imparte en Antioquia.

El Plan de Bienestar Laboral Docente en la actualidad está enmarcado dentro del programa 1 "Formación para el ser" que tiene como propósito fundamental el desarrollo del ser, el colectivo social y el contexto educativo local en el que está inmerso, programa que hace parte de la Línea Estratégica 1: Nuestra Gente, en el Componente 2, maestros para la vida, del Plan de Desarrollo Departamental "Unidos" 2020-2023.

Por todo lo anterior, La Secretaría de Educación viene implementando el plan de bienestar social laboral y desarrollo profesional del sector educativo, maestros y maestras para la vida, "Calidad de vida en el aula". Es una propuesta que depende de la secretaría de Educación de la gobernación de Antioquia en cabeza de la Subsecretaría Administrativa y Dirección de Talento Humano. Donde Se benefician 11.706 maestras, siendo ellas el 63% del total de la planta, y 6.876 maestros que representan el 37% del total de la planta de cargos. (Sistema Humano, Reporte: Planta T, Corte 09/05/2023)

La estructura y las áreas de intervención del plan se fundamentan en la guía para el diseño del programa de bienestar laboral, del Ministerio de Educación Nacional del año 2009, donde define las áreas, esferas y programas o proyectos.

ÁREA	ESFERA	PROGRAMA/PROYECTO
CALIDAD DE VIDA LABORAL	Personal	Desarrollo de Carrera
		Desvinculación Laboral
	Ocupacional	Clima Organizacional
		Incentivos
		Estilos de Dirección
		Cultura Organizacional
		Gerencia de Cambio
		Soluciones de Conflictos
PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Personal	Educación Formal
	Socioafectiva	Seguridad Social Integral
		Recreación y Cultura
	Ocupacional	Salud Ocupacional

Referente normativo

Las normas vigentes para la implementación de planes de bienestar en el sector público son:

- Decreto No. 1655 de 20 de agosto de 2015. "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 614 de 1.984. Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País. Constitución de un Plan Nacional unificado en el campo de la prevención de los accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y mejoramiento de las Condiciones de trabajo.
- Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.
- LEY 1010 DE 2006. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 91 de 1.989. Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- El decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el "sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1572 de 1998. Por el cual se reglamenta la Ley 443 de 1998 y el Decreto Ley 1567 de 1998.
- Ley 181 de 1995. Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.
- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación.
- Decreto 2277 de 1979. Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- Decreto 1278 de 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.

Avances de la gestión

DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES BENEFICIADOS

AÑO	COMPONENTE	N°	SUBREGIÓN
2021	Apoyo Psicosocial	2.719	Suroeste
	Atención Terapéutica	138	Suroeste
	Charlas relacionadas con temas psicosocial	2.049	Bajo Cauca y Norte
	Charlas relacionadas con Desordenes Musculoesqueléticos	1.186	Occidente
	Participación juegos nacionales deportivos del magisterio	31	Varias subregiones
2022	Apoyo Psicosocial	1.317	Magdalena Medio y Nordeste
	Atención Terapéutica	259	Magdalena Medio y Nordeste
	Charlas relacionadas con temas psicosocial	5.501	Urabá, Nordeste, Norte y Suroeste
	Charlas relacionadas con Desordenes Musculoesqueléticos	1.082	Valle de Aburrá
	participaron de los juegos deportivos, recreativos y culturales del magisterio	6.762	Las 9 subregiones

Para el año 2021 la Secretaría de Educación suscribió con COMFENALCO – ANTIOQUIA, el convenio de asociación N° 4600012477, por un valor total de CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L (\$ 487.159.876).

En el año 2022 se suscribió el convenio de asociación N° 4600013460, por un valor total de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ML (\$1.310.000.000).

A la fecha, se firmó contrato con COMFENALCO por NOVECIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ML. Sin IVA (\$960.582.964), para ser ejecutado con el objeto: "Ejecutar actividades de acompañamiento psicosocial y de formación, promoción de la salud mental y bienestar de la calidad de vida laboral para docentes, directivos docentes y personal administrativo que hacen parte de la planta de cargos de la Secretaría de Educación de Antioquia; el cual será ejecutado en el segundo semestre del 2023.

Mediante este contrato de prestación de servicios, el Departamento de Antioquia, Secretaría de Educación, pretende mejorar la calidad de vida laboral donde se beneficiarán aproximadamente 3.742 docentes, directivos docentes y administrativos, mediante una propuesta de trabajo denominada "Maestros que dejan huella", el cual se desarrollará desde las siguientes líneas de trabajo:

- RESIGNIFICACIÓN DE MAESTROS Y MAESTRAS RURALES: Talleres de formación para el desarrollo personal. Se beneficiarán: 1.858 docentes.

- SALUD MENTAL Y ENTORNO LABORAL SALUDABLE PARA DIRECTIVOS DOCENTES: Jornada formativa y sensibilización subregionales para el desarrollo humano directivos docentes. Se beneficiarán: 795 directivos administrativos.
- RETIRO LABORAL SALUDABLE: Más Vida a Tus Años - Preparación para el retiro laboral. Se beneficiarán: 1089 docentes, directivos docentes y personal administrativo.
- APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES LOGÍSTICAS: En este componente será una bolsa, con la cual, se financiarán lo necesario para el apoyo en la gestión de los diferentes componentes relacionados con resignificación del maestro rural, salud mental y entorno laboral para directivos docentes y retiro laboral. Las actividades que harán parte de este componente son:
 - Apoyo logístico a talleres y actividades propias de la Secretaría de Educación.
 - Atención a Salud Mental y de apoyo Psicosocial a Maestros en condición de vulnerabilidad.
 - Actividades relacionadas con la identidad corporativa de la Secretaría de Educación.
- ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y DE BIENESTAR LABORAL PARA ADMINISTRATIVOS: Asesorías psicosociales para administrativos instituciones educativas.

Juegos del magisterio

Los Juegos Deportivos, Recreativos y Culturales del Magisterio son las justas Deportivas, Recreativas y Culturales de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento de Antioquia; en el cual se manifiesta la unión social, deportiva, recreativa y cultural entre los educadores y administrativos del departamento, como parte del bienestar laboral; contribuyendo a la integración, aprovechamiento del tiempo libre, la sana convivencia y la búsqueda de una buena salud física y mental.

Estos juegos se dan en el marco de las políticas de Bienestar Laboral para los servidores públicos establecidas en la Ley 50 de 1990, Ley 734 de 2002, Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto nacional 1083 de 2015 y Guía para el Diseño del Programa de Bienestar Laboral sector docente del Ministerio de Educación Nacional del año 2009.

Las fases de competencia de los Juegos deportivos, recreativos, culturales del Magisterio serán:

1. Fase Municipal

Participan los docentes y directivos docentes en representación de cada una de las Instituciones Educativas. Esta fase se desarrolla en cada uno de los Municipios donde participan los educadores para obtener un cupo en los seleccionados que representaran al Municipio en la fase Subregional.

2. Fase Subregional

Participan los deportistas en representación de cada entidad territorial (Municipio). Esta fase se desarrolla en un Municipio sede por subregión, donde participarán los educadores para obtener un cupo en la Fase Departamental.

3. Fase Departamental

En esta se desarrollan los certámenes deportivos con la participación de los educadores clasificados en la fase anterior, para definir los campeones por deportes (individuales y de conjunto, rama femenina y masculina) que representarán al Departamento de Antioquia en las Fases Zonal o Final Nacional.

4. Fase Zonal Nacional: es organizada por el MEN

En esta fase solo competirán los equipos que hayan sido campeones en la fase departamental en los deportes de Baloncesto, Fútbol, Fútbol de Sala y Voleibol, en género femenino y masculino como etapa clasificatoria a la Fase Final Nacional. Los Departamentos que hacen parte de este zonal son: Antioquia, Caldas, Chocó, Tolima y Risaralda.

5. Fase Final Nacional: es organizada por el MEN

A esta fase concurren los educadores deportistas así:

Deportes Individuales: Los educadores campeones de la fase departamental y de Deportes de Conjunto: Los educadores que conformaron los equipos ganadores de cada uno de los zonales.

Con respecto al encuentro folclórico y cultural se realiza:

1. Fase Departamental

En esta se desarrollan actividades culturales y artísticas en danza, música, teatro, narración oral y pintura donde participan docentes, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales del Departamento y que representarán al Departamento de Antioquia en la Fase Final Nacional.

2. Fase Final Nacional: es organizada por el MEN.

En esta fase participan los ganadores en la fase departamental en cada una de las expresiones y modalidades, representando a Antioquia.

A la fecha, se tiene pendiente realizar la fase final nacional que es organizada por el MEN, tanto para el encuentro folclórico como para las disciplinas deportivas, que enmarcados son el total de los Juegos deportivos, recreativos, culturales del Magisterio.

Análisis de los resultados

Los resultados hasta hoy obtenidos son producto del compromiso de la actual administración, pues por primera vez, se tiene un equipo de profesionales en la Dirección de Talento Humano que tienen a cargo las actividades relacionadas con el tema de bienestar laboral docente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Inducción y Reinducción de docentes y directivos docentes, así como una practicante de apoyo para generar el manual de SST de los docentes, documento que ningún otro director anterior se había preocupado en gestionar.

Por otro lado, es importante destacar la voluntad administrativa para la asignación de recursos financieros, con el fin de poder suscribir convenios de asociación y contratos que han permitido

atender las necesidades de los maestros son relación a salud mental, riesgo psicosocial, desórdenes musculoesqueléticos, capacitación, así como la organización, desarrollo y participación en los Juegos Deportivos Recreativos y Culturales del Magisterio.

Otro aspecto importante, es la conformación del Comité de Bienestar para la vigencia 2023, mediante resolución N° 2023060048851 del 24/03/2023, donde se establece la estructura, conformación y funciones del mismo.

Retos: Los siguientes pueden ser los retos a futuro:

1. Conformar un equipo de trabajo que permita tener presencia en cada una de las subregiones.
2. Formular una política pública departamental de bienestar docente.
3. Estructurar un equipo interdisciplinario que dé respuesta a las necesidades de los maestros en temas de bienestar laboral y calidad de vida laboral.

Recomendaciones:

Conformar y consolidar un equipo de trabajo interdisciplinario e interinstitucional que permita la formulación de plan de bienestar y de calidad de vida laboral con mayores y mejores fundamentos, en el momento solo hay un profesional que no tiene a su alcance al conocimiento de todas las áreas que se deben trabajar. Es de suma importancia tener en el equipo mínimamente un psicólogo, un trabajador social y un profesional de seguridad y salud en el trabajo.

Reporte de indicadores de la dirección de Talento Humano a Diciembre 31 de 2022

Es de anotar que tanto los indicadores de la dirección como el presupuesto asignado durante el cuatrenio, tiene lugar en los procesos de bienestar que se definen desde el plan de desarrollo en el componente "Maestros y Maestras para la vida" en el programa de "Formación para el ser".

Para este año, con el cumplimiento de los juegos del magisterio del 11 al 17 de junio la meta se incrementa y debe ser reportada por el profesional universitario Fabio Nelson Peña.

	Línea	Componente	Programa								LOGRO PROYECTADO A DICIEMBRE 31	META 4TO TRIMESTRE	LOGRO total ANUAL	% LOGRADO 2022		
Secretaría de Educación	Nuestra Gente	Maestros y maestras para la vida	Formación para el ser	Producto	1.2.1P1	Docentes y directivos docentes que participan en actividades deportivas, recreativas y culturales	Para Acumular	Número	Creciente	2019	16.985	18.000	5000	88	476	6%
Secretaría de Educación	Nuestra Gente	Maestros y maestras para la vida	Formación para el ser	Producto	1.2.1P3	Diagnóstico de intereses y necesidades laborales realizado	Acumulado	Porcentaje	Creciente	2019	0,0%	100,0%	0%	100%	0%	0%
Secretaría de Educación	Nuestra Gente	Maestros y maestras para la vida	Formación para el ser	Producto	1.2.1P4	Docentes y directivos docentes beneficiados con actividades	Para Acumular	Número	Creciente	2019	6.242	3.096	0	NP	5.101	99%

													LOGRO PROYECTADO A DICIEMBRE 31	MET A 4TO TRIMESTRE	LOGRO total ANUAL	% LOGRADO 2022
						que contribuyan al mejoramiento psicosocial										
Secretaría de Educación	Nuestra Gente	Maestros y maestras para la vida	Formación para el ser	Producto	1.2 .1P 5	Docentes y directivos docentes beneficiados con actividades que ayudan a la prevención de lesiones y enfermedades causadas por condiciones de trabajo	Para Acumular	Número	Creciente	20 19	0	3.0 96	682	1741	813	54%

Propuesta temática para el proceso de Inducción y Reinducción

El programa de inducción y reinducción busca facilitar la integración y adaptación del personal a la institución y a su cultura organizacional, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción y desarrollo personal y laboral de nuestros colaboradores.

Los procesos de inducción generan espacios de interacción que facilitan la integración del docente, de manera que identifique su rol dentro de la organización y desarrolle el sentido de pertenencia, comprendiendo la Gobernación de Antioquia y en especial la Secretaría de Educación como una entidad dinámica y en permanente evolución, donde su desempeño incide directamente en el logro del éxito institucional.

Los programas de inducción y reinducción se imparten a todos los docentes, están dirigidos a actualizar todo lo relacionado con las políticas institucionales y a reorientar su integración a la cultura organizacional de la entidad.

Este proceso debe estar orientado a proyectar una serie de capacitaciones que fortalezcan y actualicen competencias comportamentales de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas oficiales de los 116 municipios no certificados del departamento.

Inducción: Proceso dirigido a orientar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, proporcionándole los medios necesarios para la adaptación a su nuevo rol laboral y contractual.

Esta se realizaría a los docentes que llegan a la Secretaría de Educación en estos casos:

- Lista de elegibles de SEDUCA (encargados para directivos docentes).
- La Comisión Nacional del Servicio Civil. Directivos Docentes y Docentes que se vinculan en periodo de prueba.
- Docentes nombrados en vacante temporal y definitiva (ingresan por sistema maestro)

Reinducción: Proceso mediante el cual se fortalece y actualiza al personal, frente a los cambios generados en procesos, procedimientos, normatividad, plan de desarrollo, entre otros; se debe realizar cada año, o cuando se considere pertinente de acuerdo con las necesidades y dinámica institucional.

Esta se realizaría a los directivos docentes y docentes que tengan un tiempo de vinculación de menos de 8 años y se deben incluir los siguientes casos:

Directivos Docentes vinculados en provisionalidad o propiedad en plazas de Negritudes, Posconflicto, Etno (indígenas) y Mayoritarias.

Temáticas a tener en cuenta en los procesos de Inducción y Reinducción

Inducción

Quiénes somos: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes. Estructura Organizacional de la Gobernación con énfasis la Secretaría de Educación de Antioquia y su misión. Tener en cuenta la Ordenanza 23 y el decreto de la planta de cargos.

- Procesos y macroprocesos de la organización en competencia, obligaciones y responsabilidades.
A cargo de la Subsecretaria Administrativa.
- Sistema Integrado de Gestión. SIG
A cargo de Desarrollo organizacional
- Regímenes del magisterio decretos 2277 y 1278
A cargo de la Dirección de Inspección y vigilancia
- Tipos de vinculación
A cargo de la profesional Cecilia Suarez
- Caracterización de las plazas (cambio de áreas y proceso de traslados)
A cargo de la Dirección Talento Humano

Gestión escolar: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes. A cargo de la Subsecretaria de Calidad.

- Guía 34 del MEN. Áreas de la gestión escolar en sus cuatro componentes Administrativa y financiera, Directiva, Académica y Comunitaria.
- Autoevaluación institucional y planes de mejoramiento. enfatizando su relación con las competencias funcionales para la evaluación de desempeño.

Evaluación del periodo de prueba y/o de desempeño. Guía 31 del MEN: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes. A cargo de la Subsecretaria Administrativa

- Referente legal.
A cargo de la profesional Mónica Beltrán.
- Componentes de la evaluación de desempeño y/o período de prueba.

Debido proceso en el ámbito escolar: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Dirección jurídica – Abogado de la Dirección de Talento Humano.

- Administrativo. Desde el Código Contencioso Administrativo
- Sistema institucional de evaluación del aprendizaje
- Ley 1620 Convivencia escolar

Convivencia escolar: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.
A cargo de la Subsecretaria de Calidad, Dirección de Inspección y Vigilancia Manual de convivencia.

- Acoso sexual.
- Rutas para la atención integral para la convivencia escolar.
- Sistema de información unificado de convivencia escolar SIUCE.

Herramientas de planeación escolar: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Subsecretaria de Calidad, Dirección de Inspección y Vigilancia

- Proyecto Educativo Institucional
- Plan de estudios proyectos pedagógicos
- Mallas curriculares
- Plan operativo anual de inversiones POAI
- Plan operativo institucional-cronograma mensual

Modelos flexibles: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.
A cargo de la Subsecretaria de Calidad-Dirección de modelos educativos flexibles.

- Diversidad e Inclusión.

Salidas pedagógicas: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Subsecretaria de Planeación – Dirección Permanencia

- Proyectos escolares
- Plan operativo
- Trámites
- Bonificación de Difícil Acceso
- Transporte Escolar

Sistemas de información: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Subsecretaria de Planeación

- Sistema Integrado de Matricula SIMAT
- Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE
- Sistema de información Educativo. SI-SEDUCA
- El departamento Administrativo de Estadística DANE
- Otras

Libros reglamentarios: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Dirección de Asuntos Legales

- Instituciones Educativas y Centros Educativos

Fondos de Servicios Educativos: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Dirección Financiera.

- Administración, Acuerdos y rendición de cuentas

Novedades de personal: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Dirección de Talento Humano.

- Jornada laboral y calendario escolar
- Reorganización
- Permisos, Comisiones y licencias
- Ausencias laborales
- Control Interno Disciplinario
- Comité de Convivencia laboral
- Causales de traslados extraordinarios

Prestaciones Sociales: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes.

A cargo de Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales.

- ARL
- Tramites de Cesantías
- Pago de nómina

Bienestar docente: Esta temática deberá ser dirigida a los Directivos Docentes y Docentes.

A cargo de la Dirección de Talento Humano.

- Formación en el ser
- Juegos del magisterio
- Encuentros folclóricos y culturales
- Comité de convivencia laboral

Reinducción

Las siguientes temáticas deberán ser dirigidas a los Directivos Docentes y Docentes.

Caracterización de las plazas (cambio o traslados)

- Evaluación del periodo de prueba y/o de desempeño
- Actualización y socialización de los planes educativos institucionales y de desarrollo
A cargo de la Subsecretaría de Calidad, Director de núcleo.

Estos procesos se llevarán a cabo de manera presencial y/o virtual que sea de fácil acceso a los docentes, directivos docentes de la Instituciones Educativas oficiales de los 116 municipios no certificados del departamento de Antioquia.

Se tenía programado dar inicio en la primera semana de agosto de manera virtual, oficiando a las subsecretarías para que apoyen el proceso según los temas. Por ello, para su realización se deberán en cuenta algunos aspectos logísticos como:

- Recurso humano de las diferentes Subsecretarías de la entidad.
- Sitios de encuentro.
- Equipos tecnológicos.
- Definición de horario y tiempo para cada capacitación.
- Moderador.

14. Comité de Convivencia Laboral

Con base en la Resolución No2020060229590 del 21 de diciembre de 2020, se conformó el comité de Convivencia Laboral para la vigencia 2021-2022, en ella se designan los representantes de los Docentes y Directivos Docentes y representantes de la Administración, quienes son citados de manera mensual para realizar las audiencias de conciliación entre el quejoso y el implicado, como suele denominarse.

Teniendo en cuenta que a veces los casos aumentan, la resolución para la fecha siguiente se establece según el calendario definido en la resolución de conformación, pero puede variar si el comité así lo considera.

Uno de los logros obtenidos durante la gestión que se hizo en la dirección de Talento Humano, fue la implementación de un reglamento para el Comité de Convivencia Laboral de docentes y directivos docentes, el cual fue respectivamente publicado.

A la fecha, los casos se han gestionado directamente entre el abogado de la dirección de Asuntos Legales y la directora de Talento Humano, toda vez que no se cuenta con la resolución de conformación del comité para la actual vigencia por el receso escolar. Sin embargo, ya se realizó la convocatoria y se tienen los representantes tanto de los docentes como de los directivos docentes.

De las quejas recibidas a la dependencia durante el año 2022 por acoso laboral y/o sexual durante la prestación del servicio, se desarrollaron un total de 8 audiencias, de las cuales se relaciona el resultado de los respectivos casos en el siguiente cuadro:

NOVEDAD	CANTIDAD
CONCILIACIÓN	11
REMISIÓN A PROCURADURÍA	3
DESISTIMIENTOS	2
SOLUCIÓN ADMINISTRATIVA (TRASLADO Y/O RENUNCIA)	12

15. Comité de Amenazados

Protocolo para el ingreso al comité de docentes y directivos docentes amenazados del departamento de Antioquia

Dando cumplimiento al decreto 1782 de 2013 por el cual se reglamenta los traslados por razones de seguridad de educadores oficiales de las entidades territoriales certificadas en educación y se dictan otras disposiciones" se dispone el siguiente protocolo para la atención de estos casos:

En un primer momento el docente se desplaza a la Secretaría de Educación de Antioquia, en donde manifiesta ser acogido por el comité de docentes y directivos docentes amenazados del departamento de Antioquia, allí tienen un primer contacto con un profesional de psicología en donde escucha la situación del docente, además de hacer contención o prestar primeros auxilios psicológicos si es del caso y la persona lo requiera.

Posterior a ello se logra identificar la razón por la que el docente hace dicha solicitud de acogerse al comité, ya sea por motivo de amenaza o por seguridad, desde allí se le brinda la información correspondiente y que necesita para acceder al comité, entre los requisitos que se le solicitan al personal están los siguientes:

1. Presentar denuncia ante fiscalía (esta puede contener evidencias físicas, documentos, panfletos, grabaciones, audios, entre otros)
2. Elaborar una comunicación dirigida a la Secretaria de Educación, solicitando ser acogido por el comité de docente y directivos docentes Amenazados, especificando muy bien la razón y los hechos de la amenaza, dicho escrito debe de tener firma, correo electrónico y número de teléfono vigente.
3. Debe presentar Fotocopia de la cédula

4. Elaborar una carta dirigida a la secretaría de Educación, informando la dirección donde se encontrará desempeñando sus funciones de manera virtualmente debido a su presunta amenaza, hasta tanto se le notifique su traslado por seguridad, después de notificado regresa a la presencialidad.
5. Se debe diligenciar un formato de información entregada al docente y directivo docente presuntamente amenazado o por seguridad (dicho formato se entrega en la secretaría por la persona encargada del comité de amenazados)
6. Cuando se da por razones de amenaza se diligencia el formato de la Unidad Nacional de Protección (UNP)
7. Por último, constancia del último día laborado, este documento lo entrega el jefe inmediato, esto se solicita cuando sea notificado de su traslado (Es lo último que se solicita toda vez que continúa trabajando para la misma institución educativa de manera virtual, hasta tanto se le notifique el traslado y se radica en la plataforma SAC junto con el inicio de labore de la I.E para donde fue trasladado)

Luego de haber diligenciado toda la documentación el docente debe de radicar en el primer piso de la gobernación o por SAC, allí se le dará un radicado, el cual el docente se encargará de suministrarlo al profesional responsable del comité y este adelantará el proceso, el cual consiste en ingresarlo a la base de datos de docentes amenazados o por seguridad y luego pasará toda la información para ser evaluada y comenzar la búsqueda de plazas disponibles para el docente, teniendo en cuenta que estas deben de tener las mismas características para cumplir con el traslado, es decir si el docente pertenece a un cargo que es de característica de Postconflicto este será trasladado a una zona de Postconflicto como lo señala la resolución 4972 de 2018, en la cual se definen disposiciones especiales de las zonas con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) dispuestas por el Decreto Ley 893 de 2017 en que se aplicará la planta exclusiva de cargos docentes y directivos docentes y el concurso de méritos de carácter especial establecido por el Decreto Ley 882 de 2017» para el caso de Antioquia los municipios con estas características son ANORÍ, BRICEÑO, CÁCERES, CAREPA, CAUCASIA, CHIGORODÓ, DABEIBA, EL BAGRE, ITUANGO, MUTATA, NECHÍ, NECOCLÍ, REMEDIOS, SAN PEDRO DE URABÁ, SEGOVIA, TARAZÁ, VALDIVIA, YONDÓ, ZARGOZA, APARTADÓ.

Teniendo en cuenta lo anterior al docente se le explica todo el procedimiento y como por la condición de amenazado por seguridad y para salvo guardar su vida en el municipio en el que ocurren los hechos, no es posible hacer un traslado dentro del mismo y además se bloquea toda la subregión para el docente, estudiando la posibilidad de trasladarlo a una zona contraria en donde pasaron los eventos de amenaza o de seguridad.

Cabe aclarar que todo docente que diligencia el formato de la Unidad Nacional de Protección (UNP) esta será la encargada de hacer el estudio previo de seguridad en donde puede arrojar tres tipos de resultados si existe amenaza clasificada en ordinaria, extraordinaria y extrema.

Desde el Comité de docentes y directivos docentes amenazados del departamento de Antioquia, lo más importante es salvo guardar la vida de los docentes y/o directivos, y es por ello que se busca proteger el derecho de la vida de manera fundamental y primordial.

AÑO	AMENAZA	SEGURIDAD	TOTAL AL AÑO
2020	27	0	27
2021	70	11	81
2022	46	59	105
2023	31	18	49

Los docentes que son trasladados por seguridad se refieren a temas personales, fuera de su desempeño como docentes, pero que de igual manera se realiza traslado con el fin de preservar su vida.

Reunión comité de docentes y directivos docentes amenazados del departamento de Antioquia el día 9 de junio de 2023

Se menciona el último comité de docentes y directivos docentes amenazados que se realizó, debido a que las decisiones que se tomaron en el mismo cambiaron el análisis de los casos y el procedimiento que se venía realizando en los comités anteriores. Cabe resaltar el acompañamiento para este comité de la policía, en cabeza del coronel Melo y sus directrices para que la Secretaría de Educación delegará según las competencias de cada dependencia el uso de sus facultades. A continuación se describe lo sucedido en dicha reunión:

1. Se comparte las bases de datos con los asistentes y se divide en dos tipos de cuadros. Uno por amenaza, donde se revisaran 36 casos y otro por seguridad (casos de temas personales), donde se revisaron 24 casos desde el 01/01/2023 hasta el 09/06/2023. El comité en pleno decide que estos casos serán remitidos a la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN para su respectivo análisis, ACLARANDO QUE TODOS LOS CASO SON TRASLADADOS EN LA MISMA CONDICIÓN QUE LOS AMENAZADOS, solo que no se envía a estudio por la UNP.
2. **Solicitud de Acogimiento:** Se realiza por parte de la directora la solicitud de lectura de los siguientes casos, los cuales se analizarán para realizar su respectivo traslado para la UNP. Esto, debido a la importancia de los temas a tratar.

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisiónal	
1	Marvin Lemus Moreno	1.077.172.817	Urrao	Suroeste	C. E. R. VASQUEZ/C. E. R. VASQUEZ	Primaria	X		24/01/2023
2	Arley Siomara Chala Mosquera	35.587.480	San Francisco - Caracolí 2020	Oriente - Magdalena Medio	C. E. R. SAN JUAN DE AQUITANIA/C. E. R. POCITOS	Primaria	X		3/02/2023

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisión	
3	Mayorian Garcés Restrepo	1.041.229.544	Ituango	Norte	I. E. LUIS MARIA PRECIADO ECHAVARRIA/C. E. R. LOS VENADOS	Primaria	X		7/02/2023
4	Olga Nelly Villegas Ramirez	39.456.462	Remedios	Nordeste	I.E.R. LA CRUZADA/C.E.R. CARRIZAL	Primaria	X		21/02/2023
5	Yarledis Esther Sierra Cárdenas	1.052.082.294	Puerto Berrio	Magdalena Medio	I. E. ALFONSO LOPEZ PUMAREJO/I.E. ALFONSO LOPEZ PUMAREJO	Humanidades y Lengua Castellana		X	28/02/2023
6	José Lisandro Malagón Poveda	7.182.634	San José de la Montaña	Norte	I. E. FRANCISCO ABEL GALLEGO/I. E. FRANCISCO ABEL GALLEGO - SEDE PRINCIPAL	Idioma Extranjero Ingles		X	1/03/2023
7	Camilo Andrés Idarraga Fernández	10.021.634	San Pedro de Urabá	Urabá	I. E. R. ANTONIO NARIÑO/I. E. R. ANTONIO NARIÑO	Ciencias Naturales Química	X		9/03/2023
8	Leonardo Martínez Ramirez	75.102.540	Anori	Nordeste	I. E. ANORI/LICEO JESUS MARIA URREA	Educación Física Recreación y Deporte		X	10/03/2023
9	Juan David Bucuru Ospitia	1.097.402.168	Zaragoza	Bajo Cauca	I.E.R. LA PAJUILA/E R CHILONA ABAJO	Primaria	X		22/03/2023
10	José Francisco Gutiérrez Ramirez	1.143.367.983	Fredonia	Suroeste	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIANO OSPINA RODRIGUEZ/I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIANO OSPINA RODRIGUEZ	Educación Ética y en Valores		X	24/03/2023
11	James Taborda Ortiz	1.046.667.835	Buritica	Occidente	I. E. R. ADOLFO MORENO USUGA/COLEGIO ADOLFO MORENO USUGA	Ciencias Sociales		X	27/03/2023

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisión	
12	Maria Betty Arango Mira	43.428.956	Angostura	Norte	I. E. MARIANO DE JESUS EUSSE/I. E. R. LA MILAGROSA	Humanidades y Lengua Castellana		X	27/03/2023
13	Carolina de Jesús Romero Garcés	1.032.258.465	Cáceres	Bajo Cauca	C. E. R. ANARA/C.E.R. SAN PABLO	Primaria	X		10/04/2023
14	Orlanda Rojas Benavides	1.065.580.313	Necoclí - Ituango 2021	Urabá	I. E. R. TULAPITA/I. E. R. TULAPITA - SEDE PRINCIPAL	Humanidades y Lengua Castellana	X		12/04/2023
15	Gloria Elena Cardona Adarve	30.393.985	Dabeiba	Occidente	I. E. R. SAN RAFAEL/E R CORCOVADO	Primaria	X		17/04/2023
16	Sandra Joaquina Dorado Daza	34.638.276	Argelia	Oriente	I. E. R. PRESBITERO MARIO ANGEL/C. E. R. LA PLATA	Primaria		X	19/04/2023
17	Andrés Felipe Medina	1.075.238.999	San Francisco	Oriente	I. E. SAN FRANCISCO/I. E. SAN FRANCISCO - SEDE PRINCIPAL	Matemáticas		X	21/04/2023
18	Jhon Fredy Tello Palacio	11.810.098	Ituango	Norte	I. E. R. JOSE FELIX DE RESTREPO/I. E. R. JOSE FELIX DE RESTREPO - SEDE PRINCIPAL	Ciencias Naturales Química	X		24/04/2023
19	Luz Llamilen Henao Arredondo	24.742.675	San Pedro de Urabá	Urabá	I. E. R. SANTA CATALINA/COLEGIO SANTA CATALINA - SEDE PRINCIPAL	Ciencias Sociales	X		27/04/2023
20	Otoniel Rentería Martínez	1.077.425.000	El Bagre	Bajo Cauca	I. E. LAS DELICIAS/COLEGIO LAS DELICIAS	Ciencias Naturales y Edu. Ambiental		X	3/05/2023
21	Paola Andrea Mejía Arango	1.042.706.843	Concordia	Suroeste	C.E.R. YARUMAL/C.E.R.BURGOS	Postprimaria		X	4/05/2023
22	Blanca Dolly Del Río Tabares	43.764.482	Angostura	Norte	I. E. MARIANO DE JESUS EUSSE/I. E. R. CHOCHO LA LOMA	Primaria		X	8/05/2023

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisional	
23	William Alexander Sepúlveda	3.569.082	Carepa - Ituango 2022	Urabá	I. E. R. ZUNGO EMBARCADERO/E R I NUEVA ESPERANZA/	Primaria	X		9/05/2023
24	Donoban Herrera Vargas	1.018.374.639	Cáceres	Bajo Cauca	I. E. GASPAR DE RODAS/LICEO GASPAR DE RODAS - SEDE PRINCIPAL	Matemáticas		X	9/05/2023
25	Joaquín Emilio Gutiérrez Cardona	70.581.044	Briceño	Norte	I. E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR/C. E. R. BUENAVISTA	Humanidades y Lengua Castellana		X	10/05/2023
26	Maricela Zapata López	43.155.047	Briceño	Norte	I. E. ANTONIO ROLDAN BETANCUR/C. E. R. ALTO DE CHIRI	Humanidades y Lengua Castellana		X	10/05/2023
27	Jorge Iván Romero Morales	75.075.499	Ituango	Norte	I. E. R. LA PEREZ	Rector	X		15/05/2023
28	Nini Johanna Tabares Guisao	22.657.078	Ituango	Norte	I. E. R. LA PEREZ	Primaria	X		18/05/2023
29	Nubia Estella Zapata Tabares	32.561.771	Yarumal	Norte	I. E. CEDEÑO	Tecnología de Informática		X	18/05/2023
30	Héctor Fernando Macías Vásquez	70.975.728	Puerto triunfo	Magdalena Medio	I. E. R. Hermano Daniel	Educación Ética y en Valores		X	23/05/2023
31	Oscar Andrés Uribe Álvarez	1.037.267.544	Ituango	Norte	I. E. LUIS MARIA PRECIADO ECHAVARRIA/C. E. R. LA ESTRELLA	Primaria		X	24/05/2023
32	Jhair Adilson Murillo Palacios	1.077.443.342	Santa Rosa de Osos	Norte	I.E. MARCO TOBÉN MEJÍA/I.E. MARCO TOBÉN MEJÍA - SEDE PRINCIPAL	Ciencias Naturales y Edu. Ambiental		X	24/05/2023
33	Linda Cristina Cassiani Ramos	1.143.361.568	Carolina del Príncipe	Norte	I. E. PBRO JULIO TAMAYO/I. E. PBRO JULIO TAMAYO - SEDE PRINCIPAL	Matemáticas		X	29/05/2023

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisión	
34	Diana Patricia Suarez Ruiz	1.101.687.479	Cáceres	Bajo Cauca	I. E. AURELIO MEJIA/COLEGIO AURELIO MEJIA - SEDE PRINCIPAL	Humanidades y Lengua Castellana		X	2/06/2023
35	Jairo Andrés Murcia Velasco	76.319.145	Taraza	Bajo Cauca	I.E. LA INMACULADA - SEDE PRINCIPAL	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	X		5/06/2023
36	Clodulfo Antonio Sánchez Díaz	71.876.338	Caldas	Valle de Aburra	Directivo comisión sindical	Matemáticas	X		7/06/2023

Se realizó la revisión de los primeros tres casos y el comité en pleno establece que todos los casos que se vayan a estudiar se envíen a la Unidad Nacional de Protección para que ellos sean los que establezcan el riesgo de cada docente, es decir, que se realiza traslado de la documentación desde el caso 01 al 35, y que todos los demás casos del año 2023 que no se hubiese enviado se realice el envío de la documentación, con respecto al caso 36 del señor Clodulfo Antonio Sánchez Díaz identificado con cedula de ciudadanía 71.876.338, quien actualmente se desempeña como Directivo - Comisión Sindical ADIDA, se consulta como debe proceder la Secretaría pues el señor antes mencionado no se encuentra desempeñando sus funciones como docente, sino en el sindicato, a lo cual interviene la Policía Nacional informando que la Secretaría de Educación NO es el ente competente para intervenir, sino que el mismo sindicato debe activar la ruta y dar orientaciones al mismo, el Señor Carlos Quiroz informa que el señor Clodulfo Antonio ya se le dio las indicaciones de cómo proceder.

Se informa que se le envió un correo al funcionario Diego Villegas de la UNP donde se le volvió a remitir información correspondiente a casos del 2019 al 2023, con el fin de que realicen su respectivo trámite del mismo, esto con el fin de conocer el estado de los casos.

Por otra parte, se priorizan los casos por: Postconflicto, reclutamiento de menores, desplazamiento y condiciones de vulnerabilidad, los cuales desde la policía nacional se encargarán de darles trámite y agilidad para su acompañamiento, con base a ello se tratan cuatro casos asociados los tres primero a motivos de reclutamiento de menores y desplazamiento, como son: Maricela Zapata López, Joaquín Emilio Gutiérrez Cardona, Jorge Iván Romero Morales y el cuarto caso que es el del docente William Alexander Sepúlveda, cuya amenaza es por un grupo al margen de la ley donde le informan que NO puede estar en ningún municipio donde ellos hagan presencia como lo fue en el 2022 del municipio de Ituango y ahora en el 2023 del municipio de Carepa, situación que es preocupante para la Secretaría de Educación, toda vez que el docente pertenece al concurso de POSTCONFLICTO y según los acuerdos del mismo, solo es permitido realizar traslados a zonas de POSTCONFLICTO, la

policía informa como se realizará el debido proceso con las medidas de protección que garanticen salva guardar la vida de los docentes.

Los casos que a continuación se relacionan son por SEGURIDAD y se envió la información a la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN, se aclara que se debe dar la orientación frente a las denuncias penales, lo cual es el procedimiento ordinario que los docentes deben de realizar.

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisional	
1	Jaime Rentería Lemos	4.813.793	Betulia	Suroeste	I. E. SAN JOSE/C. E. R. SANTA RITA	Matemáticas		X	10/01/2023
2	Mauricio Andrés López Arenas	1.017.157.815	Frontino	Occidente	I. E. PEDRO ANTONIO ELEJALDE/I. E. PEDRO ANTONIO ELEJALDE - SEDE PRINCIPAL	Matemáticas	X		10/01/2023
3	Carlos Alberto Pino Cossio	82.361.678	Yolombó	Nordeste	I. E. R. VILLANUEVA/I. E. R. VILLANUEVA - SEDE PRINCIPAL	Humanidades y Lengua Castellana		X	10/01/2023
4	Eublin Zabaleta Blanquiset	42.770.850	Mutata	Urabá	/I. E. MUTATA/COLEGIO MUTATA - SEDE PRINCIPAL	Primaria	X		11/01/2023
5	Luis Alberto Zapata	98.481.928	Sopetrán	Occidente	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTA TERESITA/ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTA TERESITA - SEDE PRINCIPAL	Educación Física Recreación y Deporte	X		11/01/2023
6	José Ferney Giraldo Bañol	4.376.247	Yarumal	Norte	I. E. DE MARIA/COLEGIO DE MARIA - SEDE PRINCIPAL	Matemáticas	X		11/01/2023

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisional	
7	Milton Gutiérrez Martínez	11.936.910	Sonson	Oriente	I. E. R. SAN MIGUEL/I. E. R. SAN MIGUEL	Inglés		X	3/02/2023
8	Nelfi Posada Chávez	52.418.746	Maceo	Magdalena Medio	I. E. FILIBERTO RESTREPO SIERRA/ U PRESBITERO JAIME LEON RESTREPO LOPEZ	Primaria		X	9/02/2023
9	Miguel Ángel Guevara Moriano - El Bagre 2022	79.513.391	Dabeiba	Occidente	I.E.R. SAN RAFAEL/C.E.R. PALONEGRO	Primaria	X		17/02/2023
10	Juan Pablo Saucedo Ruiz	1.042.709.804	Puerto Berrío	Magdalena Medio	I. E. BOMBONA/COLEGIO BOMBONA	Tecnología de Informática		X	21/02/2023
11	Oscar William Galvan Dominguez	1.103.102.341	San Andrés de Cuerquia	Norte	I. E. R. LAS CRUCES/C. E. R. CUERQUIA	Primaria	X		6/03/2023
12	Zamir Castillo Mosquera	1.076.322.812	Nechi	Bajo Cauca	I.E.R TRINIDAD ARRIBA/I.E.R TRINIDAD ARRIBA	Primaria	X		27/03/2023
13	José Manuel Martínez Madera	70.528.236	Mutató	Urabá	I. E. MUTATA/COLEGIO MUTATA - SEDE PRINCIPAL	Idioma Extranjero Inglés		X	17/04/2023
14	Marina Yaneth García santa	39.187.063	Santa Fe de Antioquia	Occidente	I. E. R EL PESCADO/I. E. R. EL PESCADO - SEDE PRINCIPAL	Primaria		X	17/04/2023

N°	Nombres y Apellidos Educador (a)	Cedula	Municipio donde labora	Subregión	Institución o Centro Educativo donde labora	Área que atiende	Tipo vinculación		Recibo documentación
							Planta	Provisional	
15	Jhon Kelys Bejarano Córdoba	11.812.535	Andes	Suroeste	I. E. R. CARBONERA/C. E. R. RISARALDA	Primaria	X		19/04/2023
16	Wilmer Yesid Neira Beltrán	1.085.317.147	Ituango	Norte	I. E. LUIS MARIA PRECIADO ECHAVARRIA/C. E. R. PALMICHAL	Primaria	X		24/04/2023
17	Sandra Milena Álvarez Rivera	43.765.673	Abejorral	Oriente	I. E. FUNDACION CELIA DUQUE DE DUQUE/C. E. R. FELIX GARCIA RAMIREZ	Educación Física Recreación y Deporte		X	27/04/2023
18	Robinson Rafael Guerra Layos	3.482.856	Anzá	Occidente	I. E. ANZA/C. E. R. HIGUINA	Primaria	X		8/05/2023
19	Juan David Andrade Mesa	71.195.535	Puerto Berrio	Magdalena Medio	I. E. América	Primaria	X		18/05/2023
20	Jesús Maria Giraldo Goez	71.021.378	Chigorodo	Urabá	I. E. Municipal Jose De Los Santos Zúñiga	Humanidades y Lengua Castellana	X		18/05/2023
21	Elciario Córdoba Moreno	11.804.191	Campamento	Norte	I. E. NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - SEDE PRINCIPAL	Educación Física Recreación y Deporte	X		29/05/2023
22	Ester Fany Osorio Restrepo	21.788.862	San Francisco	Oriente	C. E. R. PBRO ROBERTO SANCHEZ - LA CRISTALINA	Primaria		X	6/06/2023
23	Luis Alfonso Montes Requena	8.056.542	Cáceres	Bajo Cauca	COLEGIO PIAMONTE - SEDE PRINCIPAL	Educación Artística - Artes Plásticas		X	6/06/2023
24	Wilson Alberto Arboleda Giraldo	71.713.887	Angostura	Norte	I. E. MARIANO DE JESUS EUSSE	Rector	X		8/06/2023

Por otra parte, el señor Camilo Hernández representante de la Procuraduría consulta sobre la no asistencia de la Defensoría, y solicita que por favor se extienda la invitación a la misma para el próximo comité, para lo cual se le informa que a la Señora Silvia Villa, se le envió la invitación y fue aceptada por ella, pero no se tiene conocimiento del porque no asistió, aclara que dicha solicitud es para que la información que ella reporte y que remite solicitando intervención por parte de la entidad (Procuraduría), sea coherente con los casos reportados desde el comité con respecto a temas puntuales como lo son reclutamiento de menores, apreciación que es compartida por todos los asistentes y concluyen que todos manejen una misma información, puesto que en el cuadro que se les envía dice el motivo de la presunta amenaza.

La Policía Nacional realiza un reporte de 19 docentes que manifiestan no necesitar medidas preventivas, así mismo 14 de los reportados no fue posible realizar contacto alguno.

De igual manera, informa que en el artículo 435. **FALSA DENUNCIA** "El que bajo juramento denuncie ante la autoridad una conducta típica que no se ha cometido, incurrirá en prisión de dieciséis (16) a treinta y seis (36) meses y multa de dos punto sesenta y seis (2.66) a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes. "Ya que se evidencia en algunos casos auto amenaza, situación que debe ser sancionada por el artículo anteriormente mencionado.

3. Compromisos

- Enviar documentación de los docentes que solicitaron ser acogidos por el comité de docentes y directivos docentes amenazados a la UNP.
- Se establece el compromiso de tener una mayor comunicación con el mayor Rubio, Capitán Morales con el profesional del comité de docentes y directivos amenazados.
- La Policía Nacional queda con el compromiso de llamar y hacer contacto con los docentes que se encuentran amenazados, para adelantar las medidas de protección.
- Solicitar a la UNP ¿Qué trámite se ha tenido en relación a los casos remitidos en años anteriores? Y remitir a la Secretaría de Educación un reporte de las acciones y procedimientos que se han dado hasta la fecha Citando el **ARTÍCULO 2.4.5.2.2.2.4. Reconocimiento temporal de amenazado**. Del decreto 1075 de 2015.

Normatividad del protocolo de comité de docentes y directivos docentes amenazados del departamento de Antioquia

De acuerdo al procedimiento de los docentes que se encuentran en riesgo o amenaza por parte de grupos armados al margen de la ley se citan los siguientes artículos que hacen referencia al procedimiento que se debe llevar a cabo.

Que de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 715 de 2001, los traslados de los educadores oficiales de preescolar, básica y media deben ser realizados por la entidad territorial nominadora, mediante acto administrativo debidamente motivado.

Agrega la norma que si los traslados se efectúan entre entidades territoriales certificadas en educación se requerirá, además del mencionado acto administrativo, un convenio interadministrativo entre ambas entidades.

Que el Decreto Ley 1278 de 2002 "Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente", en los artículos 52 y 53, regula los traslados de los educadores, y entre sus modalidades se encuentra el traslado por razones de seguridad debidamente comprobadas, el cual debe prevalecer sobre cualquier otra modalidad de provisión de los empleos de carrera docente.

Que el Decreto Ley 4065 de 2011 creó la Unidad Nacional de Protección y le asignó las funciones de articulación, coordinación y ejecución de la prestación del servicio de protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias.

Que el Decreto 4912 de 2011 organizó el Programa de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades, del Ministerio del Interior, la Policía Nacional y de la Unidad Nacional de Protección.

Que, de otra parte, la Ley 387 de 1997 establece como responsabilidad del Estado colombiano, la de "formular las políticas y adoptar las medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección y consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia".

Que la citada norma, establece la política pública de prevención y estabilización socioeconómica de la población desplazada. Por su parte, la Ley 1448 de 2011 consagra el procedimiento para la inscripción de los desplazados; el Título 111, Capítulo 111 establece las medidas de atención humanitaria a las cuales tiene derecho esta población; el artículo 154 crea el Registro Único de Víctimas el cual está a cargo de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y el Título V, Capítulo V establece un régimen disciplinario de los servidores públicos frente a las víctimas.

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 52, establece la siguiente medida de protección a favor de los empleados públicos de carrera administrativa que sean víctimas del desplazamiento forzado:

"Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad. Para el ejercicio de esta competencia, la Comisión, en virtud de lo consagrado en el literal e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, tiene como función la de conformar, organizar y manejar el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia.

Que, en mérito de lo expuesto, es necesario reglamentar los traslados especiales por razones de seguridad de los educadores vinculados con las entidades territoriales certificadas en educación.

El decreto 1782 de 2013 dispuso los siguientes artículos que establecen el procedimiento y criterios que se deben tener en cuenta para los traslados

Artículo 1. Objeto. El presente Decreto tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para los traslados por razones de seguridad de los educadores oficiales, de tal manera que se protejan los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de estos educadores y los de su familia, al igual que el derecho al trabajo de los referidos servidores.

Artículo 2. Campo de aplicación. El traslado por razones de seguridad se aplicará a los educadores como servidores públicos que prestan sus servicios en instituciones educativas oficiales de preescolar, básica, media y ciclo complementario de las entidades territoriales certificadas en educación.

Las disposiciones definidas en este Decreto deben ser aplicadas, en el marco de sus competencias, por la autoridad nominadora de los educadores oficiales, la Unidad Nacional de Protección, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 4. Finalidad. El traslado por razones de seguridad tiene como finalidad armonizar la garantía oportuna, ágil y eficaz de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad del educador y su familia, y el derecho al trabajo que ostenta este servidor, con los principios fundantes y los fines sociales del Estado.

Artículo 5. Traslados por razones de seguridad. Cuando surja una amenaza o un desplazamiento forzoso, en los términos definidos en el presente Decreto, el educador oficial podrá presentar solicitud de traslado, la cual deberá ser tramitada por la autoridad nominadora con estricta y ágil aplicación de los criterios y procedimientos administrativos aquí definidos.

Artículo 6. Tipos de traslado. El traslado por razones de seguridad será de dos tipos:

1. Por la condición de amenazado.
2. Por la condición de desplazado.

Artículo 7. Traslado por condición de amenazado. El traslado por razones de seguridad en condición de amenazado se aplicará a todos los educadores oficiales sin excepción alguna, a través de las instancias y procedimientos establecidos en el presente Capítulo.

Artículo 8. Condición temporal de amenazado. Se entiende que un educador adquiere la condición temporal de amenazado cuando se presentan hechos reales que, por su sola existencia, implican la alteración del uso de sus derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad, entendiéndose razonadamente que la integridad de la persona corre peligro.

Artículo 9. Trámite de la solicitud de reconocimiento de la condición de amenazado. El educador oficial que considere fundamentamente estar en una situación de amenaza que le impida seguir prestando sus servicios en su sede habitual de trabajo, presentará a título personal, por cualquier medio idóneo, ante la autoridad nominadora o a quien ésta delegue y sin que se requieran formalidades especiales, la solicitud de protección especial de su derecho a la vida, integridad, libertad o seguridad personal, para lo cual, deberá exponer de manera clara y precisa los hechos en que fundamenta su petición, junto con las pruebas que tenga la posibilidad de aportar.

Recibida la solicitud, el gobernador o alcalde, o el servidor en quien haya sido delegada la respectiva función, remitirá, a más tardar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, copia de la misma a la Fiscalía General de la Nación y a la Procuraduría General de la Nación, con el fin de que adelanten las actuaciones que correspondan en el marco de sus competencias.

Así mismo, dentro del término señalado en el inciso anterior, la autoridad nominadora remitirá a la Unidad Nacional de Protección la solicitud del educador, con el fin de que esta entidad adelante la evaluación del nivel de riesgo en los términos que establece el Decreto 4912 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

Igualmente, dentro del término previsto en el inciso 2° del presente artículo, la solicitud de protección del educador será comunicada al sindicato que agrupa el mayor número de educadores en la entidad territorial certificada y a su Federación, a fin de que éste ejerza la función de veeduría y seguimiento frente a las actuaciones que se adelanten para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Decreto.

Artículo 10. Reconocimiento temporal de amenazado. Presentada la solicitud de protección por parte del educador oficial, la autoridad nominadora deberá expedir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el acto administrativo mediante el cual reconozca temporalmente, y por un plazo máximo de tres (3) meses, la condición de amenazado, de lo cual deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En consecuencia, se le otorgará comisión de servicios para que desempeñe el cargo en otra institución educativa dentro de su jurisdicción, sin que por este motivo haya lugar a la solución de continuidad en la prestación del servicio.

En el evento que no sea posible conferir la comisión de servicios para ejercer el cargo en otra institución educativa por motivos debidamente justificados, se podrá efectuar una comisión para atender transitoriamente, hasta por el mismo plazo, actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular el educador.

Dentro del plazo de tres (3) meses señalados en el inciso 10 del presente artículo, la Unidad Nacional de Protección evaluará el nivel de riesgo al cual se encuentra sometido el educador oficial y deberá comunicar a la autoridad nominadora el resultado de su estudio. Si así no sucediere, la entidad nominadora prorrogará al educador su condición temporal de amenazado hasta por tres (3) meses más, informando a la Comisión Nacional del Servicio Civil de esta medida.

Artículo 11. Resultados de la evaluación del nivel de riesgo. Si como consecuencia de la evaluación del nivel de riesgo que adelante la Unidad Nacional de Protección se recomiendan medidas de protección a

favor del educador, la autoridad nominadora procederá a efectuar su traslado dentro o fuera de la entidad territorial certificada, para lo cual se seguirán las siguientes reglas:

1. Recibido el estudio de riesgo de la Unidad Nacional de Protección, al día hábil siguiente, la autoridad nominadora solicitará al educador que presente cinco (5) alternativas, en orden de prioridad, de los municipios dentro de la misma entidad territorial o de otras entidades territoriales certificadas, a los cuales aspira ser trasladado.
2. Si la autoridad nominadora es un departamento, y el traslado solicitado es a un municipio que hace parte de su jurisdicción, éste se formalizará mediante acto administrativo que deberá ser expedido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse recibido la propuesta por parte del educador.
3. Cuando el traslado del educador sea a otra entidad territorial certificada en educación, la autoridad nominadora de origen, al día hábil siguiente de haber recibido las alternativas planteadas por el educador, solicitará a la Comisión Nacional del Servicio Civil que informe dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a cuáles de las entidades propuestas ha dado autorización para la provisión temporal por encargo o nombramiento provisional de vacantes definitivas, que puedan ser proveídas con el referido servidor.

Obtenida la respuesta por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autoridad nominadora de origen y la entidad territorial certificada que tenga la vacante definitiva, suscribirán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el convenio interadministrativo correspondiente.

Si la Comisión Nacional del Servicio Civil informa que a dos (2) o más entidades territoriales certificadas propuestas por el educador les ha dado la autorización de que trata este numeral, la suscripción del convenio interadministrativo se hará respetando el orden de prelación definido por el educador.

Una vez suscrito el convenio interadministrativo de que trata el inciso anterior, la entidad territorial certificada de origen mediante acto administrativo ordenará el traslado por razones de seguridad del educador y la entidad territorial de destino mediante acto administrativo procederá a ordenar la incorporación y posesión del educador sin solución de continuidad.

Parágrafo. En caso de no existencia de vacante definitiva en las entidades territoriales certificadas propuestas por el educador, la autoridad nominadora deberá tramitar una reubicación temporal en la misma entidad territorial certificada o ante otra propuesta como opciones por el educador, de lo cual se deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Lo dispuesto anteriormente se tratará de una medida temporal mientras vuelve a surtir el trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y se halle una vacante definitiva en la que pueda ser trasladado el educador.

Artículo 12. Traslado por condición de desplazado. El traslado por condición de desplazado que regula el presente Capítulo se aplica a los educadores oficiales con derechos de carrera que cumplan con los preceptos que establece el artículo 1 de la Ley 387 de 1997 y el artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. El traslado por condición de desplazado se efectuará dentro o fuera de la entidad territorial nominadora, según las reglas que establecen los artículos siguientes.

Artículo 13. Trámite cuando el traslado es a otra entidad territorial certificada en educación. El educador que cumpla con lo previsto en el inciso 10 del artículo 12 del presente Decreto, y aspire a ser trasladado a otra entidad territorial certificada, deberá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil su inclusión en el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia. En la solicitud se deberá anexar:

1. La certificación expedida por la entidad territorial nominadora en la que se haga constar la vinculación en propiedad del educador, el grado o nivel en el cual se encuentre inscrito en el escalafón docente, el cargo que desempeña y el tiempo de servicio.
2. La propuesta de cinco (5) entidades territoriales, en orden de prioridad, a donde aspira a ser trasladado. Recibida la solicitud, la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, solicitará ante la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas que certifique la inscripción del educador en el Registro Único de Víctimas.

Una vez constada la inscripción de que trata el inciso anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con el reporte de autorizaciones que haya dado a las entidades territoriales certificadas para la provisión temporal de empleos mediante la figura del encargo o el nombramiento provisional, procederá en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, y teniendo en cuenta el orden de prelación dispuesto por el educador según lo señalado en el numeral 2° del presente artículo, a expedir el acto administrativo mediante el cual ordene a la entidad territorial certificada en educación receptora la reubicación del educador, a través de los procedimientos legales aplicables.

El acto administrativo de que trata el inciso anterior, deberá ser comunicado por la Comisión Nacional del Servicio Civil a las entidades territoriales certificadas de origen y de destino por cualquier medio idóneo y expedito, sin que ello implique la publicación del mismo en la página Web de la Comisión o la utilización de cualquier otro mecanismo que viole el principio de reserva previsto en el numeral 9 del artículo 3 del presente Decreto.

Así mismo, el acto administrativo al que hace referencia el inciso 3° de este artículo, deberá ser remitido vía correo electrónico institucional a los secretarios de educación respectivos, al educador, a los Procuradores y Defensores de Pueblo Regionales, al Presidente de la Federación Colombiana de los Trabajadores de la Educación o al presidente del sindicato al cual esté afiliado el educador.

Parágrafo 1. Las entidades territoriales certificadas de origen y de destino, en un plazo no mayor a diez (10) días a la comunicación de la decisión de la Comisión Nacional del Servicio Civil, procederán a suscribir el convenio interadministrativo de que trata el artículo 22 de la Ley 715 de 2001.

Parágrafo 2. Suscrito el convenio, en un plazo no superior a tres (3) días, la entidad territorial certificada de origen, mediante acto administrativo, ordenará el traslado por razones de seguridad del educador, y la entidad territorial certificada de destino, previa escogencia del educador de la plaza en la institución educativa donde exista vacante definitiva, mediante acto administrativo, procederá a ordenar la incorporación y posesión del educador sin solución de continuidad.

Parágrafo 3. La entidad territorial certificada de origen remitirá a la entidad territorial certificada de destino, el acto administrativo de traslado del educador y enviará copia de todos los documentos que reposan en

su hoja de vida que demuestren la vinculación, el escalafón docente, situaciones administrativas y demás documentación que conforme su historia laboral.

Parágrafo 4. El grado o nivel de escalafón en el cual se encuentre inscrito el educador no será motivo para la no suscripción del convenio interadministrativo de que trata el presente artículo.

Artículo 14. Trámite cuando el traslado es a otro municipio dentro de la misma entidad territorial certificada. El educador que cumpla con lo previsto en el inciso 1 ° del artículo 12 del presente Decreto, y aspire a ser trasladado a otro municipio dentro del mismo departamento al cual se encuentra vinculado, podrá presentar su respectiva solicitud ante la autoridad nominadora.

Para tal efecto, anexará la propuesta en donde se indiquen cinco (5) municipios, en orden de prioridad, a donde aspira a ser trasladado.

Presentada la solicitud, la autoridad nominadora, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, solicitará ante la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, que certifique la inscripción del educador en el Registro Único de Víctimas. Una vez constada la inscripción de que trata el inciso anterior, la autoridad nominadora dentro de los dos (2) días hábiles siguientes expedirá el acto administrativo mediante el cual se ordene el traslado del educador, situación que deberá comunicarse a la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de que incorpore al educador en el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia.

Además, se debe tener en cuenta la resolución 4972 de 2018 en la cual se definen disposiciones especiales de las zonas con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) dispuestas por el Decreto Ley 893 de 2017 en que se aplicará la planta exclusiva de cargos docentes y directivos docentes y el concurso de méritos de carácter especial establecido por el Decreto Ley 882 de 2017»

Que por medio del Decreto Ley 882 de 2017 «Por el cual se adoptan normas sobre la organización y prestación del servicio educativo estatal y el ejercicio de la profesión docente en zonas afectadas por el conflicto armado», se estableció que mediante un concurso de méritos de carácter especial se realizará la provisión de vacancias definitivas pertenecientes a la planta de cargos destinada exclusivamente a la prestación del servicio educativo en instituciones educativas ubicadas en las zonas afectadas por el conflicto armado precisadas mediante reglamentación que expida el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Que el parágrafo 1 del artículo 1 del Decreto Ley 882 de 2017, dispone que: «El Ministerio de Educación Nacional definirá las zonas en las cuales se adelantará el concurso de méritos de carácter especial de que trata el presente artículo, con base en la priorización de municipios que realice el Gobierno nacional para implementar los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET). Para la definición de las zonas, el Ministerio de Educación deberá limitarse exclusivamente a aquellos municipios en los que existan dificultades para la provisión de planta en razón a la falta de oferta de docentes profesionales».

Que el artículo 2 del referido Decreto Ley 882 de 2017 establece, sobre la organización de las plantas de cargos para zonas afectadas por el conflicto, que: «Dentro de la planta de cargos docentes y directivos docentes de las entidades territoriales certificadas, previa viabilidad técnica y financiera del Ministerio de Educación y análisis del comportamiento histórico de la matrícula, se definirá una planta de cargos

destinada exclusivamente a la prestación del servicio educativo en instituciones educativas ubicadas en las zonas afectadas por el conflicto armado que se definan de conformidad con el párrafo 1 del artículo anterior». Que el Decreto Ley 893 de 2017 «Por el cual se crean los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET», definió en su artículo 3, los 170 municipios en los cuales se desarrollarán los 16 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y dispuso en su artículo 1 que «los PDET se formularán por una sola vez y tendrán una vigencia de diez (10) años. Serán coordinados por la Agencia de Renovación del Territorio (ART), en ejercicio de las funciones que le son propias de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 2366 de 2015, modificado por el Decreto Ley 2096 de 2016».

Que, en consecuencia, de lo anterior, se expidió el Decreto 1578 de 2017, «Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 882 de 2017 y se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, en relación con el concurso de méritos para el ingreso al sistema especial de carrera docente en zonas afectadas por el conflicto, priorizadas y reglamentadas por el Ministerio de Educación Nacional», el cual se adicionó el Capítulo 6 al Título 1, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto definir las zonas en que se proveerán cargos en vacancia definitiva por una sola vez, en la planta de cargos exclusiva de docentes y directivos docentes, mediante concurso de méritos de carácter especial, establecido por el Decreto Ley 882 de 2017, y reglamentado por el Decreto 1578 de 2017.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. La presente resolución aplica a las Entidades Territoriales Certificadas en Educación en las que se identifiquen y autoricen Zonas Priorizadas para la implementación de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), a la Comisión Nacional del Servicio Civil y al Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 3. Criterios para definir las zonas en que se aplicará el concurso de méritos de carácter especial y que tendrán una planta de cargos exclusiva. El Ministerio de Educación Nacional definirá las zonas de qué trata la presente resolución, a partir de las zonas y municipios priorizados en el artículo 3 del Decreto Ley 893 de 2017, y siguiendo los criterios que se describen a continuación:

- a. Se incluirán solamente aquellos municipios cuya matrícula reportada en el SIMAT tenga una caracterización menor al 50% como perteneciente a grupos étnicos indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros o ROM.
- b. En los municipios seleccionados con el criterio del literal a), se incluirán solamente aquellos establecimientos educativos estatales que tengan todas sus sedes en la zona rural.
- c. Del resultado de la aplicación de los criterios a) y b), se tendrán en cuenta solamente los establecimientos educativos estatales cuya matrícula reportada en el SIMAT tenga una caracterización menor al 50% como perteneciente a grupos étnicos indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros o ROM.

Artículo 4. Municipios priorizados. El concurso de méritos de carácter especial se desarrollará en 23 Entidades Territoriales Certificadas en Educación, en las cuales se concentra un total de 125 municipios, conforme al Decreto Ley 893 de 2017, así:

Municipios de Antioquia

ANORÍ, BRICEÑO, CÁCERES, CAREPA, CAUCASIA, CHIGORODÓ, DABEIBA, EL BAGRE, ITUANGO, MUTATA, NECHÍ, NECOCLÍ, REMEDIOS, SAN PEDRO DE URABÁ, SEGOVIA, TARAZÁ, VALDIVIA, YONDÓ, ZARGOZA, APARTADÓ.

Parágrafo 1. Las Entidades Territoriales Certificadas en Educación deberán aplicar los criterios b) y c) establecidos en el artículo 3 de la presente resolución a los municipios seleccionados, con el fin de identificar las instituciones educativas donde se proveerán las vacantes definitivas mediante el concurso de méritos de carácter especial establecido por el Decreto Ley 882 de 2017 y reglamentado por el Decreto 1578 de 2017.

Parágrafo 2. Las vacantes de que trata el parágrafo 1 no podrán ser ofertadas para el uso de listas de elegibles, hasta tanto se surta el proceso de selección de carácter especial y finalice la vigencia de sus listas.

Artículo 5. Definición de planta de cargos exclusiva para las diferentes Entidades Territoriales Certificadas en Educación. El Ministerio de Educación Nacional, de manera conjunta con la respectiva Entidad Territorial Certificada en Educación, a la cual pertenezca el municipio, deberá definir el número de cargos de docentes y directivos docentes que conformarán la planta de cargos exclusiva de la correspondiente entidad, con base en las vacantes definitivas existentes, más las que puedan surgir como resultado de la sustitución de la contratación de la prestación del servicio educativo.

El acuerdo conjunto de conformación de la planta, quedará constando en un acta suscrita por la Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de la respectiva Entidad Territorial Certificada en Educación. Posteriormente, el Ministerio de Educación Nacional deberá expedir el concepto técnico de viabilidad de plantas de cargos, especificando los cargos que pertenecen a la planta global de la Entidad Territorial Certificada en Educación y los que pertenecen a la planta exclusiva de la zona.

La Entidad Territorial Certificada en Educación, deberá expedir los actos administrativos de adopción correspondientes a los cargos que se mantienen en la planta global y los que pertenecerán exclusivamente a la zona en que se aplicará el concurso de méritos de carácter especial.

Parágrafo 1. Las plantas de carácter especial que sean adoptadas, tendrán una vigencia igual a la de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), es decir, diez (10) años, y una vez finalice su vigencia, formarán parte de la planta global de la Entidad Territorial Certificada en Educación.

Parágrafo 2. Durante el tiempo de aplicación de la Ley 996 de 2005, «Por medio de la cual se reglamenta la elección de presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal O de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones», los cargos que se creen producto de la sustitución efectuada, solo podrán ser provistos bajo las condiciones dispuestas en la mencionada Ley.

Artículo 6. Traslados y permutas de educadores estatales de las plantas de cargos objeto del concurso reglamentado por el Decreto 1578 de 2017. Los educadores de que trata el Decreto Ley 882

de 2017 y la presente resolución podrán, mediante cualquier figura de traslado de las contempladas en los Capítulos 1 y 2) Título 5, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 ocupar cargos del sistema especial de carrera docente en otros lugares del país o de la misma Entidad Territorial Certificada en Educación, siempre y cuando se trate de cargos que pertenecen a plantas exclusivas de municipios priorizados para implementar Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Parágrafo. Los docentes y directivos docentes con derechos de carrera que se venían desempeñando en los establecimientos educativos estatales que conforman las zonas de que trata la presente Resolución y que pertenecen a la planta global de la Entidad Territorial Certificada en Educación, se registrarán por lo establecido en los Capítulos 1 y 2, Título 5, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.

16. Comité de Traslados Extraordinarios

El comité de traslados extraordinarios recibe todas las solicitudes de traslado que radica un docente, ya sean por salud, por unidad familiar, por dificultades personales, salud de un familiar, entre otras situaciones. Lo que se pretende es atender la necesidad del docente, teniendo en cuenta lo narrado en la solicitud, así como la documentación que se anexa, ya que lo que pretende es cumplir con ciertos estándares para acceder al traslado extemporáneo y según la norma.

Es importante resaltar que los casos que se priorizan dentro del comité son los de salud mental, atendiendo al traslado inmediato incluso sin contar con las recomendaciones médico laborales, pero con la historia clínica que anexa el docente.

El comité está conformado por el técnico encargado de recepcionar los casos. Un auxiliar de la Dirección de Nómina y prestaciones sociales con conocimientos en salud. Un auxiliar de la Dirección de Talento Humano que realiza los traslados y busca las ubicaciones de las plazas y el director de Talento Humano que finalmente toma las decisiones del traslado.

En el transcurso del año 2023, se han realizado cuatro comités de traslados extraordinarios. A continuación, se resumen los resultados:

COMITÉ	ACTA No	FECHA	CASOS ESTUDIADOS	CASOS APROBADOS	CASOS RECHAZADOS
1	2-2023	2/03/2023	79	29	50
2	3-2023	14/04/2023	30	14	16
3	4-2023	2/05/2023	24	21	3
4	5-2023	15/06/2023	31	19	12
TOTALES			164	83	81

Durante el año 2023, los casos estudiados han sido 164 de los cuales se han aprobado para iniciar un proceso de traslado 83 casos, de los cuales el 85 % de los casos corresponden a temas relacionados con la salud del docente y el 15% a casos diversos tales como salud de un familiar, unión familiar y otros casos.

Los casos rechazados obedecen a falta de documentación, como recomendaciones de medicina laboral, o que solicitan traslado y estos se direccionan al proceso ordinario de traslados, como también se salen de las causales de traslado según el Decreto 1075 de 2015.

17. Comité de Violencia Sexual

A partir de marzo del 2022, momento en el que el Ministerio de Educación Nacional emite las orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares y se crea la ruta de atención dentro de la Dirección de Talento Humano con base en la misma. A continuación, se describen los pasos realizados:

1. Se recibe la queja interpuesta ya sea por los docentes, directivos docentes o público externo ante de la Secretaría de Educación a través de sus diferentes canales de atención a la ciudadanía.
2. Se estudia la queja por parte del profesional encargado, quien determinara el procedimiento a seguir.
3. Se envía al docente o directivo docente involucrado a realizar trabajo de manera virtual, según lo indicado en la directiva ministerial No.1 del 4 de Marzo de 2022 con asunto "Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.
4. Se cita al docente o directivo docente involucrado a una audiencia de descargos dentro de la cual se van a narrar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron origen a la queja.
5. De ser necesario se remitirá el caso a los entes competentes (Control Interno Disciplinario y/o Fiscalía General de la Nación).
6. Luego se llevará el caso ante el Comité de Acoso Sexual y allí será estudiado por parte de los directivos de la Secretaría de Educación, quienes tomaran las acciones correspondientes a cada caso concreto.

Así mismo, se creó el comité de violencia sexual y se establecieron los integrantes:

- Secretario (a) De Educación
- Subsecretario (a) De Calidad
- Director (a) De Inspección y Vigilancia
- Abogado (a) Encargado
- Director (a) De Talento Humano
- Subsecretario (a) Administrativa

A la fecha, se tienen 69 docentes desde marzo del 2022 a la fecha, de los cuales se les dio terminación a 3 de ellos, 12 se han trasladado, 4 están en trámite de firmas para ser trasladados y los demás se encuentran en virtualidad.

ACOSO SEXUAL				
NOVEDAD	CC	DOCENTE	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO
TERMINACIÓN ACOSO SEXUAL	1018374639	DONOBAN HERRERA VARGAS	2023070002516	6/06/2023
TERMINACIÓN ACOSO SEXUAL	1101687479	DIANA PATRICIA SUAREZ RUIZ	2023070002557	7/06/2023
TERMINACIÓN ACOSO SEXUAL	71531155	ADOLFO LEON MARIN CARVAJAL	2023070002807	22/06/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	70252753	DARIO DE JESUS ORLAS GARCIA	2023070000743	3/02/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	1053771578	HECTOR ALFONSO DUQUE GIRALDO	2023070001227	18/07/1920
TRASLADO ACOSO SEXUAL	43903822	CLAUDIA MARIA CORREA OSORNO	2023070001081	24/02/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	71661296	NICOLAS AUGUSTO CARMONA CORREA	2023070001082	24/02/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	71222059	MIGUEL FERNANDO SANCHEZ LOPEZ	2023070001431	15/03/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	11806197	EDWIN ROBERTO RENTERIA GOMEZ	2023070001387	14/03/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	71023522	JOSE MERALDO DURANGO RIAÑO	2023070001780	14/04/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	15511645	HERNAN DE JESUS ARROYAVE ZAPATA	2023070001948	27/04/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	1077421930	ALEXANDER VALENCIA BLANDON	2023070002049	5/05/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	11809443	WISTON ARLEY CASTRO MOSQUERA	2023070002331	24/05/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	3617137	LUIS ALBERTO PEREZ ARIAS	2023070002452	2/06/2023
TRASLADO ACOSO SEXUAL	15334940	OMAR DE JESUS ZAPATA RIAGOSA	2023070002526	7/06/2023

Pendientes de firma por parte de la secretaria:

ACOSO SEXUAL		
NOVEDAD	CC	DOCENTE
TRASLADO ACOSO SEXUAL	1035856609	JUAN ESTEBAN GAVIRIA CARDONA
TRASLADO ACOSO SEXUAL	11806915	DIRINSON MOSQUERA BORJA
TRASLADO ACOSO SEXUAL	98487317	JORGE ELIECER CARMONA RUA
TRASLADO ACOSO SEXUAL	1128442778	MICHAEL STEVEN ZAPATA YANCES

18. Comisiones, licencias, permisos sindicales

Licencias no remuneradas

- Tienen derecho a 3 meses o 90 días máximo continuos o discontinuos (depende del régimen).
- En la mayoría de los casos se concede.
- El Docente o Directivo Docente debe radicar la solicitud mediante oficio escrito y firmado por cualquiera de los medios autorizados, indicar de qué fecha a qué fecha desea que se le conceda la licencia no remunerada.
- Si hubiere lugar a nombrar un reemplazo, se realiza nombramiento directo (bases de datos SEDUCA y REFERENTES, en casos específicos se solicita Hoja de Vida al municipio).

Cantidad a la fecha: 100

Dificultades: Ninguna

Pendientes: 10 aproximadamente

Licencias deportivas remuneradas

- Tienen derecho y en todos los casos se concede, siempre y cuando adjunte la invitación por parte de la entidad Deportiva
- Si hubiere lugar a nombrar un reemplazo, se realiza nombramiento directo (bases de datos SEDUCA y REFERENTES, en casos específicos se solicita Hoja de Vida al municipio.

Cantidad a la fecha: 2

Dificultades: Ninguna

Pendientes: 0

Permisos sindicales

- Organizaciones Sindicales: ADIDA, ADNEA, CUT, FECODE, USDIDES
- Tienen derecho en todos los casos, siempre y cuando estén adscritos a la Secretaría de Educación de Antioquia y afiliados a la Organización Sindical.
- Cada trimestre, se conceden permisos sindicales para que el Docente o Directivo Docentes desempeñen cargos en la Junta Directiva de la Organización Sindical.
- La Organización Sindical debe de solicitar los permisos sindicales mediante oficio escrito y firmado, anexas constancia de registro o depósito por el ministerio de trabajo y el cronograma de actividades.
- Los nombramientos de reemplazos se realizan mediante nombramiento directo (bases de datos SEDUCA y REFERENTES, en casos específicos se solicita Hoja de Vida al municipio.

Cantidad a la fecha: 82

Dificultades: El Ministerio de Educación Nacional no ha dado orientación o directriz frente al reemplazo del Docente que cubriría la necesidad del servicio que deja el docente o directivo docente sindicalizado, aunado a ello, no ha dado directriz por cuanto tiempo y en cuales tiempos se debe conceder los permisos sindicales en educación.

Pendientes: 3 (en trámite de firmas)

Permisos remunerados foros educativos, microcentros, actividades pedagógicas, congresos

- El Directivo Docente debe radicar la solicitud mediante oficio escrito y firmado por cualquiera de los medios autorizados.
- El solicitante debe solicitar el permiso por escrito y firmado, anexas constancias si fuera necesario.

Cantidad a la fecha: 9

Dificultades: Se requiere claridad y definición en cuanto a qué permisos se conceden por oficio o por Resolución.

Pendientes: 0

Comisiones de servicios para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción

- Tienen derecho a 3 años
- En la mayoría de los casos se concede.
- El Docente o Directivo Docente debe radicar la solicitud mediante oficio escrito y firmado en el cual especifica de qué fecha a qué fecha desea que se le conceda la comisión de servicios por cualquiera de los medios autorizados.
- El solicitante debe anexar, Acto Administrativo de nombramiento.
- Si hubiere lugar a nombrar un reemplazo, se realiza nombramiento directo (bases de datos SEDUCA y REFERENTES, en casos específicos se solicita Hoja de Vida al municipio).

Cantidad a la fecha: 3

Dificultades: Ninguna

Pendientes: 0

Comisiones de estudios no remunerada

- Tienen derecho a 2 años máximo continuos o discontinuos
- En la mayoría de los casos se concede.
- El Docente o Directivo Docente debe radicar la solicitud mediante oficio escrito y firmado en el cual especifica de qué fecha a qué fecha desea que se le conceda la comisión de estudios por cualquiera de los medios autorizados.
- El solicitante debe anexar, constancia de matrícula y certificado de la universidad mediante el cual se evidencie la fecha de inicio y de terminación del programa académico
- Si hubiere lugar a nombrar un reemplazo, se realiza nombramiento directo (bases de datos SEDUCA y REFERENTES, en casos específicos se solicita Hoja de Vida al municipio).

Cantidad a la fecha: 15

Dificultades: Ninguna

Pendientes: 0

A continuación, se realiza un breve resumen de lo tramitado en este proceso:

DETALLE	CANTIDAD
Licencias no remuneradas	100
Licencias Deportivas	2
Permisos sindicales	87
Comisiones de estudio no remunerada	15
Planta Itinerante	13
Comisiones de servicios no remuneradas para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción	3
Terminaciones de novedades	7
Varios	7

Este año se han gestionado 234 novedades para este proceso.

19. Paro 2001

La Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, ha entregado tres CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal), para el pago de los dineros adeudados en cese de actividades del Paro del 2001.

El primer CDP fue por valor de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$800.000.000.00), del cual se realizó las resoluciones 1, 2, y 3, en el año 2019 al 2020.

El segundo CDP fue por valor de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000.00), del cual se realizó las resoluciones 4, 5, 6, 7 en el año 2021.

VALOR CDP	1.500.000.000
VALOR RSL 4	574.277.049
VALOR RSL 5	306.456.921
VALOR RSL 6	310.101.978
VALOR RSL 7	179.952.085
VALOR R. aclaratoria 1	18.717.454
VALOR R. aclaratoria 2	10.834.868
VALOR R. aclaratoria 3	9.221.482
VALOR R. aclaratoria 4	1.095.606
VALOR R. aclaratoria 5	6.331.685
VALOR R. aclaratoria 6	7.133.498
VALOR R. aclaratoria 7	5.409.594
VALOR R. aclaratoria 8	4.713.846
VALOR R. aclaratoria 9 fallecido. RSL. 2	3.095.765
VALOR R. aclaratoria 10 Maida	1.342.936
VALOR TUTELA	2.977.354
SALDO CDP	42.722.103

El Tercer CDP fue por valor de DOS MIL MILLONES DE PESOS (\$2.000.000.000.00), del cual se realizó las resoluciones 8,9,10 Y 11 en el año 2021.

VALOR CDP	2.000.000.000
VALOR RSL 8	89.653.957

VALOR RSL 9	60.269.942
VALOR RSL 10	263.809.994
VALOR RSL 11	21.518.273
SALDO CDP	1.564.747.834

El Cuarto CDP fue por valor de DOS MIL MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL CUARENTA Y CINCO CON QUINIETOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.927.045.550.00), del cual se realizó las resoluciones 12, 13, 14, 15 y 16 en el año 2022.

VALOR CDP	2.927.045.550
VALOR RSL 12	424.587.563
VALOR RSL 13	583.542.077
VALOR RSL 14	402.858.641
VALOR RSL 15	340.405.338
VALOR RSL 16	334.794.197
SALDO CDP	840.857.734

El Quinto CDP fue por valor de TRES MIL SETECIENTOS MILLONES PESOS (\$ 3.700.000.000.00), del cual se ha realizado la resolución 17 y 18 del presente año. La resolución 18 está liquidada pendiente de firmas.

VALOR CDP	3.700.000.000
VALOR RSL 17	214.706.695
VALOR RSL 18	333.123.263

Se aclara que todos los actos administrativos anteriormente realizados han sido publicados en la página de la Secretaría de Educación. Así mismo, se han enviado por correo electrónico al Dr. *Albeiro Cuesta* Presidente de ADIDA, para que conozca los listados de todos aquellos docentes que tienen derecho al dinero descontado en el paro del 2001, y nos ayude a divulgar la información para que vengan a notificarse. Sin embargo, cabe mencionar que algunos de los docentes que faltan por notificar, se les ha enviado la citación para la notificación al correo electrónico que aportaron y hasta el momento no se han pronunciado al respecto.

Es debido informar, que en vista que faltan muchos docentes para notificar, se decidió publicar las resoluciones del paro del 2001 en las redes sociales – Facebook, con el propósito que los docentes que son incluidos en las respectivos actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación acudan a la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría de Educación de Antioquia, ubicada en el 4 piso, oficina 410 del Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra), Calle 42B N° 52-106 de Medellín, acudan a nuestras instalaciones a notificarse.

20. Manuales de procedimientos de la Dirección de Talento Humano, Secretaría de Educación de Antioquia.

Una de las preocupaciones durante mi gestión en la dirección de Talento Humano fue la falta de gestión del conocimiento que se tiene debido a la alta rotación de personal contratista que no tenía establecidos los procedimientos a realizar, por lo cual se realizó la gestión de un practicante de excelencia que se dedicara solamente a este proceso de aporte al SIG. Es por ello que este apartado tiene como finalidad detallar el proceso de creación de una página web destinada a recopilar y presentar todos los procedimientos y protocolos que se llevan a cabo en la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Antioquia. Esta iniciativa surge con el propósito de centralizar y facilitar el acceso a la información relacionada con la gestión del talento humano en nuestra organización, promoviendo la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento de las normativas y políticas vigentes.

1. Proceso de creación de la página web:

1.1. Definición de requisitos y objetivos:

- Se llevaron a cabo reuniones con el equipo de la Dirección de Talento Humano para determinar los procesos llevados por cada uno de ellos.
- Se identificó la necesidad de contar con un espacio en línea que agrupe y presente de manera clara y organizada todos los procedimientos y protocolos utilizados en nuestra Dirección.

1.2. Diseño y desarrollo de la página:

Durante esta etapa, se trabajó en el diseño y desarrollo de la página web. Se seleccionó una plataforma adecuada y se adaptó el diseño para reflejar la identidad visual de la Secretaría de Educación de Antioquia. Se puso énfasis en la usabilidad y la accesibilidad, asegurando que la página sea fácil de navegar y que el contenido esté disponible para todos los usuarios.

1.3. Recopilación de información y creación de contenido:

Se llevó a cabo un minucioso proceso de recopilación de todos los procedimientos y protocolos utilizados en la Dirección de Talento Humano. Se revisaron y organizaron los documentos existentes, y se generó nuevo contenido en los casos necesarios. Se prestó especial atención a la claridad, la concisión y la actualización de la información.

1.4. Revisión y aprobación:

Una vez finalizada la creación de la página, se llevó a cabo un proceso de revisión y aprobación interna. Se verificó que toda la información fuera correcta, actualizada y en línea con las políticas y normativas institucionales. También se realizaron pruebas de usabilidad para asegurar una experiencia fluida para los usuarios.

2. Estructura y contenido de la página web:

La página web se estructuró en secciones y categorías, con el objetivo de facilitar la búsqueda y navegación de los usuarios. A continuación, se describe la estructura principal de la página:



Desarrollo del talento humano

El talento humano es el factor más importante en el desarrollo de una organización. En el caso de la Secretaría de Educación de Antioquia, el talento humano es el recurso más valioso que posee y que le permite cumplir con su misión y visión. El talento humano es el resultado de la inversión en la formación y el desarrollo de las personas. El talento humano es el resultado de la inversión en la formación y el desarrollo de las personas. El talento humano es el resultado de la inversión en la formación y el desarrollo de las personas.

El talento humano es el factor más importante en el desarrollo de una organización. En el caso de la Secretaría de Educación de Antioquia, el talento humano es el recurso más valioso que posee y que le permite cumplir con su misión y visión. El talento humano es el resultado de la inversión en la formación y el desarrollo de las personas. El talento humano es el resultado de la inversión en la formación y el desarrollo de las personas. El talento humano es el resultado de la inversión en la formación y el desarrollo de las personas.

2.1. Planta de cargo:

Ejecutar los procedimientos relacionados con la administración, organización y planificación de la planta de cargos y de personal docente de la Secretaría de Educación de Antioquia, con el fin de realizar la provisión oportuna de los empleos requeridos para la adecuada prestación del servicio educativo, a partir del comportamiento de la matrícula y de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

- **Reorganización de planta**

Adecuar la planta de docentes a las necesidades educativas; La reorganización puede buscar alinear la cantidad de docentes y sus especialidades con la demanda de cada institución educativa, considerando factores como el número de estudiantes, los programas académicos ofrecidos y las características socioeconómicas de la población estudiantil.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Reorganización de la planta

- **Horas extras por déficit**

El objetivo de las horas extras por déficit a docentes en la Gobernación de Antioquia, como en cualquier otra institución educativa, es cubrir la falta de personal docente necesario para garantizar la calidad y continuidad de la educación. Las horas extras por déficit se implementan cuando no hay suficientes docentes contratados para cubrir todas las horas de clase requeridas en el currículo escolar.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Horas extras por déficit

- **Traslados**

En el ámbito educativo, los traslados de docentes y los movimientos de plazas vacantes son procesos que permiten la reubicación de los profesionales de la educación en diferentes instituciones educativas, ya sea en la misma localidad o en otra diferente. Estos procesos pueden estar motivados por diversas razones, como por ejemplo la necesidad de cubrir una vacante en una institución, la reorganización de los recursos humanos en una zona determinada, o la solicitud de traslado de un docente por motivos personales.

Traslados ordinarios

Los traslados ordinarios permiten reubicar a los docentes en diferentes instituciones educativas, ya sea dentro de un mismo municipio o entre diferentes municipios, con el fin de optimizar la distribución del personal docente y garantizar una distribución equitativa de los recursos humanos en el ámbito educativo.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma - Traslados ordinarios

Traslados por salud

Los traslados por salud tienen como propósito principal proteger la salud y el bienestar del docente, evitando que su condición médica se agrave debido a factores relacionados con su lugar de trabajo o residencia. Al reubicar al docente en un lugar donde pueda recibir la atención médica adecuada, se busca facilitar su recuperación y promover su reintegración al trabajo en las mejores condiciones posibles.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma - Traslados por salud

Traslados por seguridad y amenaza

El traslado por amenaza tiene como propósito principal salvaguardar la vida y el bienestar del docente, evitando que continúe expuesto a situaciones de riesgo que puedan afectar su seguridad y la de su entorno laboral. Al reubicar al docente en un nuevo lugar de trabajo, se busca brindarle un entorno seguro y protegido, donde pueda desarrollar su labor docente sin temor a represalias o actos de violencia.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma - Traslado por seguridad o amenaza

Traslados internos

Incrementar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar tanto en la zona urbana como en la zona rural en condiciones de calidad.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Traslados internos

Traslados por necesidad de servicio

Garantizar una adecuada distribución de los recursos humanos en el sector educativo, de manera que se puedan atender las necesidades educativas de las diferentes regiones y comunidades del país. De esta forma, se busca asegurar la prestación del servicio educativo de manera eficiente y efectiva, garantizando el acceso a una educación de calidad para todos los estudiantes, independientemente del lugar.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Traslados por necesidad de servicio

Traslados por permuta

Brindar la oportunidad a los docentes de cambiar de lugar de trabajo y mejorar su situación laboral y personal, a través de un intercambio de puestos con otro docente en una región o institución educativa diferente.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Traslado por permuta

2.2. Retiros

La cesación definitiva de las funciones docentes o directivos docentes de los educadores estatales se refiere a la finalización de su trabajo en la institución educativa en la que prestan sus servicios. Esta puede ocurrir por diversas razones.

Renuncia

Este es un proceso formal y transparente para gestionar las renunciaciones presentadas por los docentes que deseen poner fin a su cargo. A través de este procedimiento, se busca garantizar que las renunciaciones sean recibidas, procesadas y registradas adecuadamente, brindando a los docentes la oportunidad de ejercer su derecho a renunciar de manera voluntaria y sin inconvenientes.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma - Renuncia

Fallecimiento

El procedimiento también tiene como objetivo garantizar una correcta gestión administrativa relacionada con la terminación del contrato laboral del docente fallecido. Esto puede implicar la cancelación de beneficios, pagos pendientes o cualquier otro trámite necesario para cumplir con las obligaciones laborales y administrativas.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma - Fallecimiento

Reprueba dos evaluaciones de desempeño

El objetivo principal puede ser asegurar que los docentes que imparten clases cumplan con los estándares de calidad establecidos por la institución o el sistema educativo. Al retirar a los docentes que han reprobado dos evaluaciones de desempeño, se busca mantener un nivel de excelencia en la enseñanza.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma - Reprueba dos evaluaciones

Terminación de contrato

La terminación de un nombramiento provisional puede estar dirigida a regularizar la situación laboral del docente. En muchos sistemas educativos, los nombramientos provisionales se otorgan como una medida temporal y se espera que sean reemplazados por nombramientos permanentes una vez que se cumplan ciertos requisitos o se abran plazas disponibles.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma-Terminación de contrato

Invalidez Absoluta

El retiro por invalidez absoluta en docentes se establece cuando un docente sufre una condición de salud que lo deja en un estado de incapacidad total y permanente para desempeñar su labor docente. El objetivo principal del retiro por invalidez absoluta es brindar protección y apoyo al docente que se encuentra en esta situación, asegurando su bienestar y garantizando que no se vea forzado a continuar trabajando en condiciones que comprometan su salud y capacidad.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma-Pérdida de capacidad laboral

No supera periodo de prueba

El retiro por no superar el periodo de prueba tiene como objetivo asegurar que se contrate al personal más idóneo para el cargo docente. Al hacerlo, se busca garantizar la calidad de la educación y el cumplimiento de los estándares establecidos por la institución educativa.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- No supera periodo de prueba

Abandono de cargo

Desvincular del cargo a todo docente / directivo docente que abandone el cargo, este abandono se produce cuando el docente sin justa causa no reasume sus funciones dentro de los tres días siguientes al vencimiento de una licencia, una comisión o de las vacaciones reglamentarias; cuando deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos; cuando en caso de renuncia, hace dejación del cargo antes de que se le autorice para separarse del mismo o antes de transcurridos quince (15) días después de presentada y cuando no asume el cargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique un traslado.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Abandono de cargo

Retiro forzoso

El retiro forzoso en docentes es una medida establecida en algunos sistemas educativos para determinar la edad máxima de servicio activo para los docentes y proceder a su retiro obligatorio. El objetivo principal del retiro forzoso es garantizar la renovación y rejuvenecimiento de los cuerpos docentes, así como fomentar la promoción de nuevas generaciones de docentes en el sistema educativo.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma-Retiro forzoso

2.3. Sistema Maestro

Es el aplicativo del Ministerio Nacional de Educación donde se publican las vacantes definitivas que genera la planta docente debido a todas las novedades que se presentan en planta. Por este medio se realizan los nombramientos de docentes sin generar derechos de carrera, únicamente la provisión de vacantes definitivas mediante nombramiento provisional para cargos de docentes, es decir docentes de aula y docentes orientadores. Estas vacantes son alimentadas por diferentes procedimientos entre esos se destaca, Planta de cargo, diferentes modalidades de retiros y convenios interadministrativos.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Sistema Maestro

2.4. Comisiones y licencias

El sistema de comisiones de docentes es un aspecto fundamental en la gestión educativa que permite asignar y organizar las actividades docentes fuera del aula. Estas comisiones son asignaciones temporales que se otorgan a los docentes para que realicen tareas específicas, como la coordinación de programas, la participación en comités, la elaboración de materiales didácticos, entre otras responsabilidades.

Comisiones de servicios

El objetivo del control del procedimiento de comisiones de servicios en Colombia es garantizar la transparencia, eficiencia y equidad en la asignación y ejecución de las comisiones de servicio dentro de las entidades públicas del país.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Comisiones de servicios

Comisiones para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción

El objetivo de una Comisión para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción es asegurar la correcta gestión de los docentes o directivos docentes que cuenten con una opción laboral en una entidad pública sin que se pierda la correcta distribución de educación de los estudiantes.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Comisión para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción

Licencia no remunerada

La licencia no remunerada de docentes permite ausentarse temporalmente de sus responsabilidades laborales por motivos personales o profesionales, sin recibir remuneración durante el período de licencia.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Licencia no remunerada

Comisiones de estudios no remunerados

El objetivo del control del procedimiento de comisiones de estudios no remunerados es asegurar la correcta gestión y utilización de recursos destinados a brindar oportunidades de formación y capacitación a los empleados, sin implicar un desembolso económico adicional por parte de la organización.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.

Flujograma- Comisiones de estudios no remunerados

2.5. Provisión de cargos

El objetivo principal de la provisión de cargos docentes y directivos docentes en Colombia es garantizar la calidad y la equidad en la educación, asegurando que los profesionales más idóneos y capacitados ocupen los puestos en el sistema educativo.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.
Flujograma-Provisión de cargos

2.6. Encargos

Los encargos de directivos docentes son un procedimiento mediante el cual se asignan temporalmente funciones de dirección a un docente en una institución educativa. Estos encargos pueden ocurrir en casos donde el director titular se encuentra temporalmente ausente, por ejemplo, debido a licencia médica, comisión de estudios, permisos especiales, entre otros.

Descripción del procedimiento:

En este flujograma se puede evidenciar el paso a paso que podrá seguir el funcionario.
Flujograma- Encargos

3. Beneficios y utilidad de la página:

La creación de esta página web con todos los procedimientos y protocolos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Antioquia ofrece diversos beneficios tanto para los empleados como para la organización en general. Algunos de estos beneficios incluyen:

- Acceso rápido y fácil a toda la información relacionada con los procedimientos y protocolos de la Dirección.
- Mejora de la transparencia y la comunicación interna al tener todos los documentos disponibles en un único lugar.
- Cumplimiento normativo y alineación con las políticas institucionales, ya que la página se mantiene actualizada y refleja los cambios y actualizaciones pertinentes.
- Mayor eficiencia y reducción de errores al tener los procedimientos y protocolos claramente definidos y accesibles.
- Facilitación del trabajo en equipo y la colaboración, al brindar a los empleados una referencia común y actualizada de los procesos y normativas.

Con el objetivo de brindar más información, pueden ingresar al link: <https://sites.google.com/view/procedimientos-th/inicio> en este se encontrará más información de los procedimientos y el marco normativo correspondiente.

De la misma manera, en busca de mejorar la transmisión y recepción de información, migrar de la plataforma actual, la cual es Google Sites a la brindada por Microsoft 365, SharePoint, significará un incremento en conexión y automatización de elementos.

21. Herramienta para la obtención de vistos buenos en los decretos

Este apartado tiene como objetivo proporcionar detalles sobre la implementación de una herramienta digital destinada a la recepción y aprobación de decretos por parte de las personas encargadas, como parte del proceso previo a la firma de los mismos. Esta iniciativa surge con el propósito de

agilizar y mejorar la gestión de los decretos, optimizando los tiempos de revisión y aprobación, así como asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Implementación de la herramienta digital

Análisis de necesidades y requisitos:

Se llevó a cabo un análisis exhaustivo de los requerimientos y necesidades del proceso de aprobación de decretos. Se identificó la necesidad de contar con una herramienta digital que permitiera centralizar y agilizar la recepción, revisión y aprobación de los decretos, antes de proceder a su impresión y posteriormente, su firma.

Selección y configuración de la herramienta:

Se realizó una investigación de las opciones disponibles en el mercado para herramientas de gestión de documentos y se seleccionó las herramientas brindadas por Microsoft 365, en específico el uso de SharePoint, Power Apps y Power Automate que se ajustará a las necesidades específicas de la organización.

Funcionamiento y características de la herramienta:

La herramienta digital implementada permite recibir los decretos de manera electrónica y asignarlos automáticamente a las personas encargadas de su revisión y aprobación. A continuación, se describen las principales características de la herramienta:

Recepción y clasificación:

Los decretos son recibidos de forma electrónica a través de una aplicación y se clasifican según su tipo y contenido, lo que facilita su posterior revisión y aprobación.

Flujo de trabajo:

La herramienta establece un flujo de trabajo predefinido, que dirige los decretos a las personas correspondientes para su revisión y aprobación. Cada etapa del proceso queda registrada y se notifica a los responsables en caso de requerir su intervención.

Comentarios y seguimiento:

Los usuarios pueden agregar comentarios y notas a los decretos en la aplicación, lo que permite una comunicación clara y efectiva entre los diferentes participantes en el proceso. Además, se registra un historial de todas las acciones realizadas, lo que facilita el seguimiento y la trazabilidad.

Beneficios y utilidad de la herramienta:

La implementación de esta herramienta digital para la recepción y aprobación de decretos ofrece varios beneficios significativos para el proceso de firma y gestión de los mismos, entre ellos:

- **Agilización del proceso:** Permite reducir los tiempos de revisión y aprobación de los decretos, evitando demoras y optimizando la eficiencia del proceso.
- **Mejora de la trazabilidad y el control:** Registra y documenta todas las etapas del proceso, lo que facilita la trazabilidad y el control de los decretos, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- **Comunicación efectiva:** Promueve una comunicación clara y efectiva entre los diferentes participantes del proceso, facilitando la resolución de dudas o discrepancias de manera ágil y oportuna.
- **Registro histórico y almacenamiento seguro:** La herramienta permite el almacenamiento seguro de los decretos y el registro histórico de todas las acciones realizadas, lo que facilita su consulta y recuperación en caso de ser necesario en el futuro.

A continuación, se evidenciará un registro grafico de la herramienta:

Aplicación (vista del usuario):

1 Nombre del docente y/o directivo ... <input type="text"/>	Proyecto por <input type="text"/>	2 Prioridad <input type="text"/>
3 Novedad <input type="text"/>	Fecha de proyección <input type="text"/>	Datos adjuntos No hay nada adjunto <input type="checkbox"/> Adjuntar un archivo
Comentarlos <input type="text"/>		
<input type="button" value="Subir acto"/>		
<input type="button" value="Nuevo acto"/>		

Recepción de los decretos (vista de los encargados de aprobar):



Técnicos a tu servicio

Almacenamiento de los decretos aprobados:

22. Contrato de ASEAR

Información general del contrato

Contrato: 4600015152

Fecha de suscripción: 15/02/2023

Identificación del proceso en SECOP: 14464

Objeto: prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos operativos, administrativos y profesionales a los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del departamento de Antioquia

Organismo contratante: departamento de Antioquia secretaria de educación

CONTRATISTA NOMBRE: ASEAR SA E.S.P

NIT: 811.044.253-8

Valor (\$) treinta y dos mil cuatrocientos noventa y seis millones trescientos setenta y cuatro mil ciento pesos ml (\$32.496.374 150) IVA incluido

Plazo: Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal 2023

Supervisor(es) interventor: Fabio Nelson Peña Gutiérrez- Técnico
Edwin Acevedo Duque - Contable Financiero
Julián Felipe Bernal Villegas-Jurídico

Fortalezas contrato

- Por parte del contratista se evidencia muy buena gestión administrativa lo cual ha permitido la presentación de informes y pagos de manera oportuna.
- El contratista posee herramientas tecnológicas que han permitido que todo el proceso de contratación, gestión de usuarios (referencias laborales, colillas de pago) y temas de desvinculación se realicen de manera remota.
- Se evidencia por parte del contratista una supervisión continua y en sitio del personal de apoyo.

Debilidades contrato

- Se han recibido algunas PQRS por parte del personal de apoyo, donde se manifiesta que la respuesta por parte de los coordinadores en los grupos de comunicación en algunas ocasiones es tardía.
- Por las condiciones mismas del contrato, la ejecución porcentual física (contratación personal) nunca ha llegado al 100%

PERSONAL APOYO A SEAR A CORTE 5 JULIO 2023				
CARGOS	A CONTRATAR	CONTRATADOS	EN PROCESO	FALTANTES
OPERATIVO	2201	2129	24	72
TESOREROS	79	79	0	0
ADMON PLANTA	34	17	1	17
PROFESIONAL	25	22	0	3
TECNOLOGO	1	1	0	0
TOTAL	2340	2248	25	92

PERSONAL CONTRATADO	2248
PERSONAL PLANIFICADO	2340

AVANCE	96%
--------	-----

23. Novedades registradas en Sistema Humano a la fecha

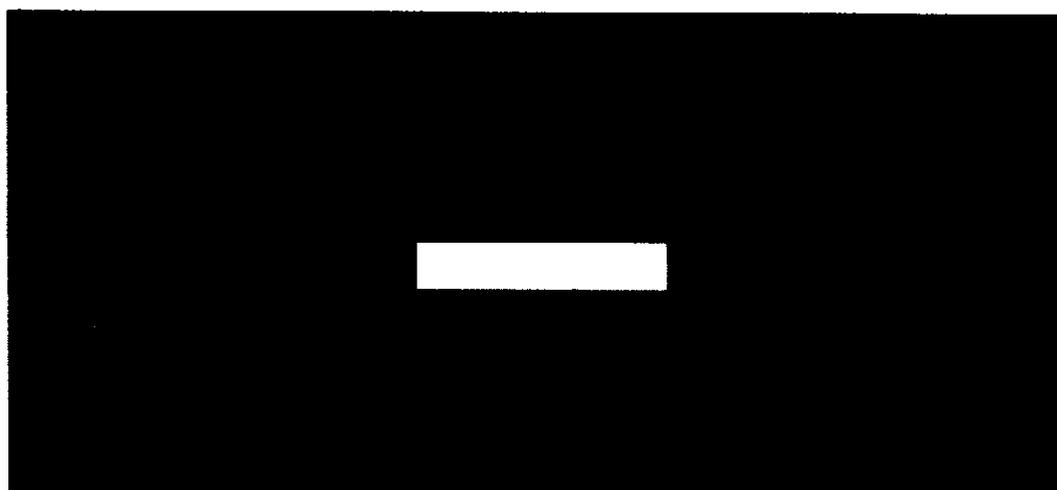
Teniendo en cuenta todas las novedades que se generaron en planta desde mi gestión en la dirección de Talento Humano, se evidencia a continuación los registros llevados a cabo por año, incluyendo el proceso ordinario de traslado y la reorganización de cada año. Es de aclarar que toda modificación tiene un acto administrativo que lo respalda.

VIGENCIA	NOVEDADES DE TRASLADO INGRESADAS EN EL SISTEMA HUMANO
2021	1127
2022	2580
2023	1671
TOTAL	5378

24. Novedades con la servidora María Rosmira López Vásquez

Con respecto al caso de la evaluación de desempeño laboral de la Auxiliar Administrativa María Rosmira López Vásquez, quien está adscrita a la dirección de Talento Humano - Educación. La servidora pública María Rosmira López Vásquez, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.099.052, código 407, grado 05, NUC 2000001424, ID planta 1980005132, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3.2 del artículo 34 del decreto departamental No. 2017070000490 del 28 de enero del 2021, se le efectuó evaluación parcial eventual de desempeño, según el artículo 5 del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10-10-2018, por cambio de evaluador, comprendida entre el periodo del 1 de febrero de 2023 hasta el 27 de junio del 2023.

Durante mi revisión de la plataforma EDL-APP desde mi usuario como jefe inmediata de la Auxiliar administrativa, se puede observar que se le realizó la concertación de compromisos a la servidora MARIA ROSMIRA LOPEZ CC 43099052 para el período 2023-2024. Ver imagen:



Sin embargo, los compromisos no se despliegan en la plataforma, ya que la mencionada servidora MARIA ROSMIRA LOPEZ CC 43099052, aún no los ha aceptado o rechazado, por lo cual la evaluación se realizó de manera manual.

Con respecto a esta situación, es importante tener en cuenta lo establecido en el Artículo 3, referente a la concertación de compromisos del Acuerdo 6176, 2018, el cual reza de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 3°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad".

En el caso de que la servidora en mención no haya interpuesto una reclamación ante la Comisión de Personal, con respecto a los compromisos concertados, estos quedan en firme.

Tras consultar con la Directora de Personal de la Secretaría de Talento Humano de la Gobernación, se sugirió llevar a cabo la evaluación parcial eventual, por el motivo de cambio de evaluador en el formato manual, el cual fue enviado a mi correo personal anitasierra3@gmail.com, con el objetivo de que, una vez se resuelva el proceso en la plataforma EDL-APP, usted, Dr. Andrés Mauricio, en calidad de jefe inmediato actual, pueda cargarlo en el sistema junto con las evidencias que estoy entregando respecto al proceso realizado a la servidora durante los meses que fui su jefe inmediata. Además, deseo hacer constar que la funcionaria nunca entregó las evidencias correspondientes durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 27 de junio del 2023. Esto se evidencia en los oficios escritos por María Rosmira López Vásquez, en los cuales se niega repetidamente realizar las funciones asignadas durante dicho periodo. Por esta razón, se le asignó la calificación correspondiente.

Es importante mencionar que la última reunión sostenida con la funcionaria María Rosmira López Vásquez, tuvo lugar el lunes 10 de abril de 2023. Durante esta reunión, en presencia del representante del sindicato SUNET, el señor Luis Enrique Valderrama, se realizó la concertación de los compromisos para el año 2023 de la siguiente manera:

1. Recibir toda la correspondencia que se le remite a la secretaría de educación y a la Dirección de Talento Humano para entregarla a los funcionarios designados. (20%)

2. Almacenar la información en las diferentes bases de datos, según el registro y control de los asuntos y actividades y de acuerdo a las directrices recibidas. (20%)
3. Atender y orientar al público docente y directivo docente y público en general. (40%)
4. Asistir en la elaboración de certificados, informes y reportes que se presenten en la dependencia. (20%)

La decisión de asignar nuevas actividades para el cumplimiento de las funciones como auxiliar administrativa de la dirección de Talento Humano a la servidora María Rosmira López Vásquez fue de común acuerdo, teniendo en cuenta su nivel asistencial, según el manual específico de funciones y competencias laborales, en la orientación a los usuarios suministrando la información solicitada por los mismos, asignación que en anteriores ocasiones se realizó de la misma manera, es decir, en el marco de la norma.

Sin embargo, la omisión y negación del cumplimiento de las funciones, por parte de la auxiliar administrativa grado 05, la servidora María Rosmira López Vásquez, en la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, contraviene lo establecido en el ARTÍCULO 38. Deberes de todo servidor público, en especial en los numerales 1, 3 y 8; así como en el ARTÍCULO 39. Prohibiciones de todo servidor público, principalmente los numerales 7 y 9 de la Ley 1952 de 2019 y el artículo 29 de la Constitución Política y en el marco del manual de funciones del cargo Auxiliar Administrativo, código 407, Grado 05 y acta suscrita el día 10 de abril del año 2023 y por las razones que ella manifestó en el oficio del 17 de abril de 2023 con radicado No. 2023020018695 por las cuales no se había presentado en el cubículo asignado y no había dado cumplimiento a las funciones conforme con lo acordado, especialmente en el compromiso pactado "Nueva asignación de actividades del nivel asistencial, cargo auxiliar administrativo, en la función Número 7 que dice sobre la orientación a los usuarios suministrando la información solicitada por los mismos". Por lo cual, se le reiteró que se ha negado y ha omitido el cumplimiento de sus funciones a las cuales se encuentra obligada.

En vista de lo expuesto, se procede a entregar un total de 42 anexos digitales que se encuentran debidamente radicados en la Secretaría de Educación. Estos documentos brindan respaldo al caso de la auxiliar administrativa María Rosmira López Vásquez y forman parte de los anexos físicos adjuntos a este oficio.

Así mismo, dejo constancia de entrega de copia de la carpeta física radicada a los profesionales universitarios Omar Cárdenas y Mónica Beltrán, quienes hacen parte de la dirección de Talento Humano – Educación.

25. Anexos

Se hace entrega digital de las siguientes carpetas, las cuales contiene todos los archivos correspondientes a cada tema.

1. INFORME
2. ACUERDOS SINDICALES

3. ART
4. BIENESTAR
5. CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO
6. COMISION SINDICAL
7. COMITÉ DE AMENAZADOS
8. COMITE GIRE
9. HORAS EXTRAS
10. LA ESTRELLA
11. MARTHA PATRICIA
12. PARO MINERO
13. RECONVERSIÓN
14. REORGANIZACION PLANTA
15. SISTEMA MAESTRO
16. VIABILIZACION PLANTA
17. BONDI
18. CASOS DOCENTES
19. DOCENTES DE APOYO
20. NORMATIVA



Para constancia se firma a los 7 días del mes de julio de 2023.

Ana Milena Sierra

Ana Milena Sierra Salazar
CC 42160548