

## JUNTA DIRECTIVA



**Albeiro Victoria Cuesta**  
Presidente



**Jesús Alejandro Villa Giraldo**  
Vicepresidente



**Sandra Patricia Roldán Jiménez**  
Fiscal



**Carmen David García**  
Secretaria General



**Harold Ibarquén Mena**  
Tesorero



**Yadira Sánchez Martínez**  
Directora del departamento de Asuntos Pedagógicos e Investigación Docente



**Frank Anibal Ramírez Montoya**  
Director del departamento de Asuntos de la Familia e Inclusión



**Francisco Romaña**  
Director del departamento de Cultura, Deportes y Recreación



**Carlos Alberto Quiroz Oquendo**  
Director del departamento de Asuntos Laborales, Reclamos y Derechos Humanos



**Lidia Yasmín Morales Cuervo**  
Directora del departamento de Prensa, Propaganda y Publicaciones



**Ciodulfo Sánchez Díaz**  
Director del departamento de Organización y Relaciones Intersindicales

**ELABORADO POR:**

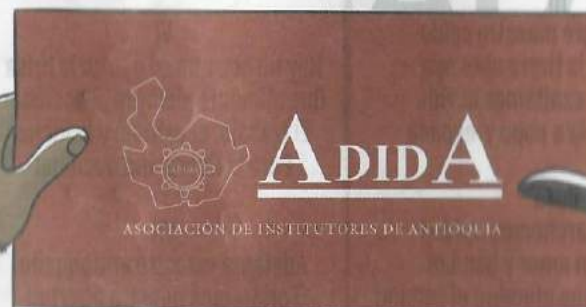
**EQUIPO DE COMUNICACIONES DE ADIDA**

**DEPARTAMENTO DE PRENSA, PROPAGANDA Y PUBLICACIONES DE ADIDA**

**JUNTA DIRECTIVA DE ADIDA**



# PÍLDORAS SINDICALES



# HIMNO DE ADIDA

I  
ADIDA va labrando los caminos  
Con conciencia y magna libertad  
Es el tiempo quien dirá su gran legado  
Maestros juntos por la dignidad

II  
No mendiga el derecho al maestro  
Y si la fuerza se está terminando  
Convencidos vamos a la marcha  
Que el estudiante se educa luchando

III  
Con tu sangre maestro caído  
Has dejado la tierra abonada  
En tu honor exaltamos la vida  
Defendiéndola a capa y espada

Coro  
En ADIDA marchemos Unidos  
A educar en amor y bondad  
Bella antorcha que alumbra el camino  
Conduciendo hacia la libertad (Bis)

IV  
Vamos todos buscando justicia  
Que permita soñar con gran valor  
El país por el que luchamos  
Equidad, educación y honor

V  
Cada maestro es una promesa  
Y esperanza de la nación  
Cada paso que da en la vida  
ADIDA siempre en su corazón

VI  
Hay un eco que se oye en la brisa  
Que alimenta siempre al accionar  
El trabajo, el estudio y la lucha  
Para la liberación nacional

VII  
Adelante maestro antioqueño  
Forjaremos nuestra libertad  
Con ADIDA y un pueblo valiente  
En la lucha por la dignidad

Coro

## Composición:

Luis Alberto Marín Bermúdez.  
Diana María Girón de La Barrera.

## Interpretación:

Jorge Andrés Mesa Toro.  
Carolina Soto Jiménez.

**Creación y musicalización:** Línea en vivo  
Creación: 2021

Comunicaciones ADIDA

2



ADIDA

# "FORJANDO DESDE LA LUCHA, LA DEFENSA DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA"

26 DE MAYO  
DÍA DE LA DEMOCRACIA SINDICAL

COMITÉ EJECUTIVO DE FECODE  
CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES  
(NACIONAL Y DEPARTAMENTAL)  
JUNTA DIRECTIVA DE ADIDA  
COMISIÓN DE ÉTICA Y VEEDURÍA DE ADIDA

MAESTRO AFILIADO, PARTICIPA CON TU VOTO



3



ADIDA

# BENEFICIOS DEL AFILIADO



ASOCIACIÓN DE INSTITUTORES DE ANTIOQUIA



El estar afiliados al sindicato, tiene una serie de beneficios que busca mejorar las condiciones laborales, económicas y pedagógicas de las maestras y los maestros.

4



ADIDA

## ASESORÍA JURÍDICA PERMANENTE



ADIDA cuenta con un grupo de abogados los cuales asesoran y acompañan a sus afiliados en las diferentes situaciones que requieran. Hay un abogado laboral para temas generales.

Cuenta con el apoyo, acompañamiento y asesoría a través del Comité de Derechos Humanos y Comisión de Ética y Veeduría.

## RECREACIÓN Y CULTURA

ADIDA cuenta con diferentes actividades culturales: (chirimía, danza, entre otras).

De igual manera, contamos con actividades deportivas, pedagógicas y sindicales, organizadas por las secretarías que funcionan en la Organización.

ADIDA es el único sindicato de Colombia en tener un club deportivo oficial y una amplia programación de actividades deportivas y culturales.

Así mismo, el Sindicato cuenta con el centro recreativo La Juliana en el municipio de San Jerónimo, un espacio de descanso para compartir en familia.



## FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN

ADIDA le ofrece a sus afiliados participar en cursos, seminarios de actualización y capacitaciones en las diferentes áreas orientadas por los coordinadores que hacen parte del equipo pedagógico del Centro de Estudios e Investigaciones Docentes -CEID-.

De igual manera, permite pertenecer al equipo pedagógico o de investigación de su predilección a través del CEID.

Además cuenta con la Escuela Sindical de ADIDA -ESA- dónde se realiza formación político sindical.



5



ADIDA

## BIBLIOTECA



Al estar afiliado a ADIDA puedes acceder a los servicios de la Biblioteca Concertada ADIDA - Comfenalco que cuenta con material especializado en educación, pedagogía, didáctica e investigación educativa.

## TEATRO LUIS FELIPE VÉLEZ HERRERA

ADIDA cuenta con uno de los mejores teatros de la ciudad al servicio los maestros para diferentes actividades con capacidad para 800 personas aproximadamente.



## AUXILIOS ECONÓMICOS

Los docentes afiliados a ADIDA cuentan con estos auxilios económicos:

### 1 AUXILIO SOLIDARIO POR MUERTE DE EDUCADOR



- Se les entrega a los beneficiarios que el docente haya dejado Sregistrados y autenticados en notaría.
- Si un docente fallece y no había entregado el documento autenticado en ADIDA, la organización sindical publicará un edicto en el mes de junio si murió en el primer semestre, o diciembre, si murió en el segundo semestre, para que se presente a reclamar quien demuestre que tiene el derecho.
- Plazo para reclamar: 1 año contado desde el día en que fallece el docente.
- Valor a pagar: 22 S.M.L.V.
- Requisitos para reclamar: [VER PÁGINA WEB DE ADIDA](#)

**NOTA:** El porcentaje a pagar saldrá en cheques de acuerdo al valor asignado, para que de manera personal los beneficiarios se presenten al sindicato a reclamar.

6



ADIDA

## AUXILIO SOLIDARIO POR MUERTE DE FAMILIARES



- Solidaridad por muerte de (papá, mamá, cónyuge, hijos).
- Por cada una de esas personas en caso de fallecer se le entrega al educador el auxilio.
- Plazo para reclamar: 6 meses contados desde el día que fallece el familiar.
- Valor a pagar: Un salario mínimo legal vigente (1 S.M.L.V).
- Requisitos para reclamar: [VER PÁGINA WEB DE ADIDA](#)

**NOTA:** cuando el familiar fallece, tenga presente que es un solo difunto (y el auxilio se da por evento) por eso no se le paga a todos los hermanos si son varios los afiliados.

## AUXILIO SOLIDARIO POR CALAMIDAD (DESASTRES NATURALES)



- Se concede la solidaridad una sola vez al año.
- El daño reportado debe haber sido ocasionado en la vivienda que habita (no en sus fincas, parcelas, negocios, etc.)
- Plazo para reclamar: Después del suceso 1 mes.
- Valor a pagar: El 30% de un salario mínimo.
- Requisitos para reclamar:
  - Carta de sollitud narrando la situación
  - Coilla de pago del mes del suceso.
  - Copia de la carta del (DAGR, bomberos, Alcaldía) donde dan fe del suceso.
  - Fotos del suceso.

**NOTA:** el DAGRD es el Departamento Administrativo de Gestión de Riesgo de Desastre).

• Cuando el inmueble es de dos o más docentes, tenga presente que es un solo suceso (y el auxilio se da por evento) por eso no se le paga a todos los que presenten la misma reclamación si son varios los afiliados.

## AUXILIO SOLIDARIO POR AMENAZA, RIESGO Y/O DESPLAZAMIENTO



- Plazo para reclamar: En el momento del suceso que se radica la situación presentada.
- Se paga una sola vez.
- Valor a pagar: \$300.000
- Requisitos para reclamar:

• llevar como mínimo 6 meses afiliado a ADIDA y cumplir los requisitos estipulados en el decreto 1782 del 20 de agosto del 2013 y la directiva 1092 del ministerio del año 2019.

**NOTA:** La amenaza debe aplicar desplazamiento.

7



ADIDA

## 5 AUXILIO PONENCIA ACADÉMICA



**Plazo para reclamar:**  
• Se debe solicitar por lo menos 20 días antes del evento académico  
• Se concede la solidaridad una sola vez al año.

**Valor a pagar:**  
• Para ponencias fuera de Antioquia: hasta medio salario mínimo vigente.  
• Para ponencias fuera de Colombia, hasta un salario mínimo mensual.

### REQUISITOS PARA RECLAMAR:

- Ser docente afiliado a la organización por lo menos desde hace un año.
- Presentar copia de la invitación por parte de la Universidad o Centro de Estudios.
- Certificación de que el desplazamiento no está cubierto por ninguna entidad (o sea, no recibe auxilio de otra parte).
- Presentar resumen ejecutivo de la ponencia.
- Las temáticas a desarrollar deben ser afines a los fines y objetivos de la organización sindical, versar sobre pedagogías críticas o alternativas, defensa de la educación pública, sindicalismo, entre otras.
- Bajo ninguna circunstancia se otorgará este auxilio por ponencias que sustenten posturas privatizadoras o antisindicales.

## 6 AUXILIO PARA PARTICIPAR EN EVENTOS CULTURALES Y/O DEPORTIVOS



**Plazo para reclamar:**  
• Se debe solicitar por lo menos 20 días antes del evento.  
• Se concede la solidaridad una sola vez al año.

**Valor a pagar:**  
• Para presentaciones fuera de Antioquia: hasta el 30% de un s.m.l.v. por persona  
• Para presentaciones fuera de Colombia, hasta el 40% de un s.m.l.v. por persona

**Requisitos para reclamar:**  
• Ser docente afiliado a la organización por lo menos desde hace un año.  
• Presentar copia de la invitación para participar en el evento.  
• Certificación de que el desplazamiento no está cubierto por ninguna entidad, (o sea no recibe auxilio de otra parte).  
• Presentar la propuesta de la actividad que va a desarrollar en la presentación.

**NOTA:** cuando regrese del evento traer el certificado para que se haga efectivo el pago.

## 7 AUXILIO POR SALUD



**Plazo para reclamar:** Se debe solicitar a más tardar 10 días después del suceso.  
**Valor a pagar:** el 20% de un S.M.L.V, dependiendo la magnitud de la enfermedad.  
**Requisitos para reclamar:**  
• Ser docente afiliado a la organización por lo menos desde hace un año.  
• Presentar copia del dictamen médico.

**Nota:** solo se concede el auxilio cuando son enfermedades graves (terminales) y que la incapacidad sea superior a 180 días

## 8 AUXILIO POR ESTUDIO (MEJORAMIENTO ACADÉMICO)

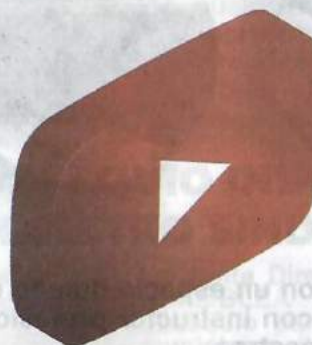


La Junta Directiva hará 2 convocatorias al año para apoyar a los maestros afiliados ADIDA que estén realizando estudios superiores, según rubro establecido en el presupuesto establecido en la organización, y/o convenios con algunas entidades.

**Requisitos para reclamar:**  
• Ser docente afiliado a la organización por lo menos desde hace un año.  
• Presentar copia de la matrícula.

**NOTA.** La convocatoria establecerá el número de beneficiarios y el monto de acuerdo a la disponibilidad o rubro asignado.

# YouTube: ADIDA



Bienvenidos al canal de la Asociación de Institutores de Antioquia ADIDA, acá encontrarás contenido de carácter sindical, político, social, pedagógico y cultural.

CANAL DE YOUTUBE INSTITUCIONAL

8



ADIDA

9



ADIDA

## MEDIOS DE COMUNICACIÓN



El sindicato de ADIDA cuenta con diferentes medios de comunicación para recibir y/ o divulgar información a través de los medios de prensa y publicaciones: los programas institucionales Despertar Educativo Radio y Televisión, la revista digital Contexto, Twitter, Telegram, Facebook, Blog, Canal de Youtube, entre otros. Además, cuenta otras estrategias digitales para el fortalecimiento de las comunicaciones y la imagen del sindicato.

Así mismo cuenta con emisora virtual las 24 horas del día ([radio.adida.org.co](http://radio.adida.org.co))

## CABINA DE RADIO

ADIDA cuenta con el servicio de una cabina de radio totalmente dotada, para fortalecer las comunicaciones de la organización y trabajar en pro de la educación.



## GIMNASIO



El sindicato cuenta con un espacio dotado con diferentes equipos y con instructor profesional para el servicio los maestros.

Se encuentra ubicado en el primer piso del sindicato.

10



ADIDA

## EVENTO CULTURAL MADRE, MUJER Y MAESTRA



La Junta Directiva realiza en el teatro de ADIDA un evento cultural para las mujeres sindicalizadas del departamento de Antioquia, durante el primer semestre del año.

Para asistir al evento deben reclamar las boletas en la sede de ADIDA.

## NAVIDAD CON ADIDA



La Junta Directiva realiza la novena de navidad en las instalaciones de ADIDA, donde asisten los hijos o nietos de los maestros afiliados a ADIDA, con edades entre los 5 y 10 años.

Para participar de la actividad, los niños se deben inscribir en el enlace institucional que se comparte con antelación y deben asistir como mínimo a 8 novenas.

## BONO NAVIDEÑO



La Junta Directiva realiza la rifa de 3 bonos navideños, los cuales se llevan a cabo 3 viernes del mes de diciembre con los cuatro últimos números de la cédula de cada afiliado, el dinero rifado se distribuirá entre los ganadores que se presenten a reclamar en los términos establecidos.

## OBSEQUIO INSTITUCIONAL AL MAESTRO SINDICALIZADO



La Junta Directiva de ADIDA, con la aprobación de la ASAMBLEA DE DELEGADOS, institucionalizó un obsequio para cada uno de sus afiliados en los 125 municipios del departamento de Antioquia, el cual se entregará en el segundo semestre del año a través de cada una de las subdirectivas de los municipios.

Los docentes de Medellín se les hará entrega en la sede de ADIDA.

11



ADIDA

## MES DE MAYO - DÍA DEL MAESTRO



La Junta Directiva realiza la rifa de un bono (dinero). El bono juega el viernes antes del día del maestro. El dinero rifado será distribuido entre las personas que se presenten a reclamar si coinciden que tienen los mismos 4 números de cédula.

## FIESTA DEL NIÑO, HIJO DEL MAESTRO SINDICALIZADO DE ADIDA

La Junta Directiva realizará la fiesta del niño en convenio con la caja de compensación, donde podrán asistir los hijos de los maestros con edades entre los 4 y 10 años.



Cada niño debe asistir con un acompañante, la actividad será un día de sol con comestibles y recreación incluida.

La fiesta se llevará a cabo un sábado en la ciudad de Medellín.

Para participar del evento se debe inscribir mediante el enlace que se compartirá y unos días antes, deberán reclamar la manilla de ingreso en las instalaciones de ADIDA.

## FIESTA DEL MAESTRO SINDICALIZADO



La Junta Directiva de ADIDA, celebrará la fiesta del Maestro en el segundo semestre del año, la fiesta se llevará a cabo en Medellín para todos los maestros sindicalizados de todos los municipios del departamento de Antioquia.

Para asistir a la fiesta podrán reclamar la boleta en la sede de ADIDA.

12



ADIDA

# TARIFAS ADIDA

## Finca La Juliana



Para separar el espacio en la finca La Juliana de ADIDA, se debe comunicar con la secretaria de presidencia, quien maneja la agenda al teléfono 312 708 6241.

Después de corroborar disponibilidad le debe enviar un listado de las personas que van a asistir, donde le especifique:

Nombre, Cédula, Institución Educativa, Municipio y Teléfono

Se debe aclarar si son o no educadores (as), y si son o no afiliados a la organización sindical.

Si es un grupo familiar, la carta debe llevar el nombre del docente responsable, quien debe estar al frente del grupo, adicional, nombre y cédula de las personas que van a asistir. (Si es grupo familiar máximo 10 personas por docente afiliado).

13



ADIDA

Después de esto la secretaria corroborará la información para darles los precios a pagar.

Para poder ingresar a la Finca La Juliana de ADIDA, deberá presentar el listado de los educadores o grupo familiar a ingresar y la factura de cancelación del aporte por las personas que harán uso del lugar en San Jerónimo y del depósito expedido por Tesorería de ADIDA (100.000).

Se aclara que quien no figure en el listado no podrá ingresar, aun siendo menor de edad.

Entregadas las habitaciones conforme se recibió, el administrador de la Finca La Juliana, o su delegado, expedirá un paz y salvo con el cual se hará el reembolso en la Tesorería de ADIDA de los 100.000.

El horario de uso de la piscina será de 8 a.m. a 10 p.m. (la piscina de la casona) y la piscina semi olímpica de (8:00 a 12:00) y de 2:00 a 5:00).

11. La música debe ser con moderación (En la casona hasta las 10: 00 p.m. y en el kiosco hasta las 12:00 a.m.)

## TARIFAS

### DIA DE SOL

COTIZANTES: \$12.000 por cada día

NO COTIZANTES: \$ 40.000 Por cada día

### DE UN DÍA PARA OTRO (1 Noche)

COTIZANTES: \$20.000 por cada día

NO COTIZANTES: \$ 50.000 Por cada día

- Las instituciones educativas que hagan uso de la finca y tengan más del 50% de afiliados al sindicato, se les hará un descuento del 20% sobre el valor a pagar por los afiliados que asistan.
- Las instituciones educativas que hagan uso de la finca y tengan más del 70% de afiliados al sindicato, se les hará un descuento del 30% sobre el valor a pagar por los afiliados que asistan.
- Si la actividad es organizada por la subdirectiva, para los docentes de un municipio, se tendrá un descuento del 30% sobre el valor a pagar por los afiliados que asistan.

TARIFAS PARA FAMILIARES DE LOS DOCENTES AFILIADOS A ADIDA QUE ASISTAN A LA FINCA CON EL DOCENTE QUE HAGA LA SOLICITUD

**DÍA DE SOL PARA:** Papá, mamá, hermanos, cónyuge o hijos) \$14.000 otros \$14.000 por día

**DEMÁS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR:** Primos, tíos, suegros, cuñados, entre otros a \$16.000 por día)

### DE DÍA PARA OTRO (1 Noche)

**UNA NOCHE PARA:** Papá, mamá, hermanos, cónyuge o hijos) \$22.000 otros a \$23.000 por día.

**DEMÁS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR COMO:** Primos, tíos, suegros, cuñados, entre otros \$25.000 otros a \$50.000 por día.





# REGLAMENTO FINCA LA JULIANA

- 1 Hora autorizada de ingreso a la finca: 9:00 a.m.
- 2 Hora de salida de la finca: 5:00 p.m.
- 3 La música en la casona solo está autorizado hasta las 9:00 p.m.
- 4 La música en el kiosco puede ser desde el día hasta la madrugada.
- 5 El uso de la piscina grande es desde las 10:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. si las personas se quedan amaneciendo.
- 6 No está autorizado llevar mascotas.
- 7 Si desea cocinar en la finca deben llevar platos, tasas, vasos, cucharas.
- 8 Para amanecer deben llevar cobija si lo considera necesario.
- 9 En la finca no hay tienda, deben llevar lo que requieran o pedir domicilio.
- 10 El baffle grande es para uso en el kiosco.
- 11 El baffle mediano es para uso en la casona.
- 12 Está prohibido comer dentro de la piscina. Prohibido ingresar recipientes de vidrio.
- 13 Recuerde depositar la basura donde corresponda.
- 14 Recuerde recibir los implementos que le prestan cuando ingrese si lo requieren y así mismo devolverlos cuando se retiran de la finca.
- 15 Recuerde que daño que realice en la finca deberá responde por él.



**PROHIBIDO**  
EL INGRESO DE MASCOTAS



16



17



## PERMISOS LABORALES PARA LOS DOCENTES



**PERMISO PARA LACTANCIA:** Corresponde al permiso concedido a las madres lactantes, siendo de dos (2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno, que se podrán juntar en un solo descanso de una (1) hora diaria, al inicio o al final de la jornada laboral, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

**PERMISO COMPENSATORIO POR HORAS EXTRAS LABORADAS:** Corresponde a los compensatorios concedidos con ocasión de la acusación de horas extras.

**PERMISO INSTITUCIONAL (COMISIÓN INSTITUCIONAL) HASTA POR UN (1) DÍA:** Corresponde a la ausencia del funcionario de su lugar de trabajo por necesidades del servicio para el cumplimiento de las funciones asignadas u objetivos concertados.

**COMISIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS:** Corresponde a la ausencia del funcionario de su lugar de trabajo para asistir a eventos en representación de la entidad, tales como eventos deportivos, etc.

**COMISIÓN PARA CAPACITACIONES:** Corresponde al permiso concedido al funcionario seleccionado para participar en las capacitaciones programadas por la Entidad y que se realicen fuera de sus instalaciones".

**PERMISO OCASIONAL HASTA POR UN (1) DÍA:** Corresponde al permiso concedido durante la jornada laboral, el cual no puede superar la duración de la misma.

**PERMISO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA DE HASTA TRES (3) DÍAS:** Corresponde al permiso concedido por la ocurrencia de hechos graves de fuerza mayor o caso fortuito que sobrevienen intempestivamente, tales como: hospitalización o incapacidad médica de un familiar de primer grado de consanguinidad, afinidad o civil.

**CATÁSTROFES NATURALES:** (inundación, terremoto, huracán, etc.)

**PERMISO POR MATRIMONIO DE HASTA TRES (3) DÍAS:** Corresponde al permiso concedido al funcionario que contraiga matrimonio, será otorgado en los días inmediatamente previos o a los días posteriores al matrimonio, a elección del funcionario solicitante.

## PERMISO REMUNERADO:

- Se concede por causa justificada u otro permiso que amerite la presencia infaltable del educador.
- Se debe solicitar y conceder por escrito.



- El rector será el que concede el permiso en caso del docente y en caso de los rectores y directores el superior jerárquico.
- No generan vacante transitoria del empleo del que es titular el respectivo docente.
- No se puede imponer reposición de tiempo o dejar remplazo.
- La negación de un permiso debe estar suficientemente motivada, de lo contrario se estaría en curso de una violación a los derechos del docente (Decreto Ley 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2002).



## LEY DE LUTO

- La licencia debe ser tomada inmediatamente después del fallecimiento, pues la génesis de la norma es atender el duelo y los trámites del deceso.
- "La licencia de luto no se interrumpe, pues son cinco días hábiles que no se pueden fraccionar ni interrumpir.
- Si el fallecimiento del familiar se da en medio de las vacaciones, incapacidades, permisos u otras licencias, estas se interrumpirán de acuerdo con lo señalado en el artículo 188 del Código sustantivo del trabajo, Por lo tanto, debe darse una situación más laxa e interrumpir el periodo vacacional mientras se cumplen los cinco días de la licencia. "En ese caso, la persona no podrá disfrutar de sus vacaciones y tendría que atender el duelo y los trámites relacionados".

- La licencia de luto también debe ser verificada mediante documentación dada por el trabajador; el Código Sustantivo de Trabajo estipula que debe demostrarse, mediante un documento expedido por la autoridad competente, en los 30 días siguientes a la ocurrencia.

### LEY 1635 DE 2013 "LEY DE LUTO" 5 DÍAS HÁBILES

#### EPOSO(A) - COMPAÑERO(A)

#### CONSANGUINIDAD: (1RO Y 2DO GRADO)

|           |                             |
|-----------|-----------------------------|
| 1er grado | PADRES - HIJOS              |
| 2do grado | HERMANOS - ABUELOS - NIETOS |

#### AFINIDAD: (1ER GRADO)

|           |                           |
|-----------|---------------------------|
| 1er grado | SUEGROS - YERNOS - NUERAS |
|-----------|---------------------------|

#### CIVIL: (2DO GRADO)

|           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| 1er grado | HIJOS - ADOPTADOS - PADRES ADOPTANTES |
| 2do grado | ABUELOS ADOPTANTES - NIETOS ADOPTIVOS |

### SUSCRÍBETE AL CANAL OFICIAL DE ADIDA EN TELEGRAM

Recibirás información veraz y oficial del acontecer político, sindical, pedagógico y cultural de interés del magisterio antioqueño y comunidad educativa en general.

Entra a la aplicación y busca:  
**COMUNICACIONES ADIDA** y suscríbete



# ATENCIÓN DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

SEDE FIDUPREVISORA EN MEDELLÍN

## {fiduprevisora}

Dirección: Cra. 43B # 14-59, Local 104

Barrio Manila, Edificio Alcalá



Teléfono: 582 00 88

Horarios:

Lunes a jueves:  
8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Viernes:  
7:00 a.m. a 4:00 p.m.



22



ADIDA

## CUANDO UN DOCENTE TERMINA LA PROVISIONALIDAD ¿QUÉ DEBE HACER PARA QUE NO LO RETIREN DEL SISTEMA DE SALUD?

Debe escribir a la fiduprevisora solicitando estabilidad reforzada por suspensión del contrato.

- El primer mes tienen derecho a su protección integral de salud a igual que su núcleo familiar y por dos meses más solo urgencias.

Recuerde que Comfenalco otorga un subsidio de desempleo. (Este subsidio es un mecanismo para ofrecer protección a las personas cesantes de acuerdo con lo que dicta la Ley 1636 de 2013, el decreto 770 y ofrece beneficios como salud, pensión, opciones de formación para el trabajo, entre otros) Teléfono: 444 91 84

<https://www.comfenalcoantioquia.com.co/personas/noticias/pasos-subsidio-emergencia>

### BENEFICIOS:

- Cotización a salud y pensión máximo tres (3) meses (modificado temporalmente por el Decreto 488 de 2020), calculada sobre 1 smmlv.

- Capacitación para la reinserción laboral.



23



ADIDA

## ¿QUÉ SUCEDE CUANDO UN CÓNYUGE BENEFICIARIO ES RETIRADO APENAS MUERE EL COTIZANTE?

Se saca del sistema de salud automáticamente hasta que se le otorgue el reconocimiento de la sucesión (Resolución pensional) esta resolución puede durar entre 6 y 12 meses.

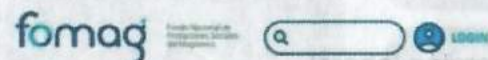
## INSCRIPCIÓN Y REGISTRO FOMAG

### RECUERDE QUE:

• En la página del FOMAG puede consultar: Certificado de Salud, : Ingresos y retenciones, No afiliación, Sustitución, Mesada pensión, Comprobante de Nómina, Comprobante de interés, Extracto de intereses a las cesantías, Afiliación en Salud.

### QUÉ DEBES HACER:

1. Ingresar a la página del FOMAG (<https://www.fomag.gov.co/>)
2. Das click en DOCENTES.
3. EN LA PARTE DE ARRIBA CLIC EN LOGIN



4. Debes dar click en REGISTRATE AQUÍ (recuerda debe volver a registrarse)



- Seleccionar el Documento.
- Ingresar.
- Nombre del afiliado.
- Tipo de rol (escoger opción).
- Fecha de nacimiento.
- Correo Electrónico.
- Clave. ( Debe llevar letra al menos una letra mayúscula, número, y un símbolo Ejemplo (\*,@, #, -) o cualquier otro. (ojo debe crear la contraseña con esas condiciones, de lo contrario no podrá ingresar.
- Debes seleccionar una pregunta de seguridad.

**NOTA:** cuando ya realicé todo lo que le piden, regresa nuevamente a la página principal, les aparece INICIAR SESIÓN (Seleccione tipo de documento, número de documento, clave. Cuando ya ingrese, le aparecen estas 4 opciones:



**PRESTACIONES:** si le das click aquí te aparece: Prestaciones Pagadas y en proceso de reconocimiento.

**CERTIFICADOS:** DAS click en certificado, selecciona tipo de documento, número del documento, y tipo de certificado, (le aparecen 9 opciones) entre ellas: ingresos y retenciones, afiliación pensión, no afiliación, Sustitución, Mesada pensión, Comprobante de Nómina, Comprobante de interés, extracto de intereses a las cesantías, afiliación en salud. Selecciona el que necesita y le da enviar, y le descargará (automáticamente se abre un PDF).

• El Certificado de salud lo envía a un correo, por tal motivo debe digitar el correo a donde quiere que le llegue.



## RECLAMACIÓN DE DINEROS ADEUDADOS A DOCENTES FALLECIDOS DEL PARO DEL 2001



Se solicitan presentando los siguientes documentos:

• Fotocopia del decreto de desvinculación (puede ser de vacancia por fallecimiento o renuncia), solicitarlo a través del correo electrónico: [archivoactivo@antioquia.gov.co](mailto:archivoactivo@antioquia.gov.co)

• Fotocopia de cédula del docente fallecido.

• Cuando se trata de un fallecido, presentar fotocopia de cédula de la persona que acredita el derecho.

• Registro civil de matrimonio, si el estado civil del docente era casado.

• Fotocopia de los edictos publicados en el periódico por la oficina del Fondo Prestacional del Magisterio Regional Antioquia, solicitarlo a través del correo electrónico: [archivoactivo@antioquia.gov.co](mailto:archivoactivo@antioquia.gov.co)

• Declaración extrajuicio con dos testigos, certificando el tipo de relación que tenía con el fallecido, aclarando su dependencia económica.

• Certificado de recuperación de los días no laborados durante el cese de actividades del año 2001, debidamente suscrita por el rector o Director Rural de la Institución, siempre y cuando el docente fallecido no haya sido incluido en algunas de las resoluciones del paro del 2001 expedidas por la Secretaría de Educación.

## PÓLIZA ESCOLAR

Va desde 26 de Julio de 2022 hasta el 26 de Julio de 2023

### CUBRE

1. Muerte accidental.
2. Incapacidad total y permanente.
3. Desmembración e inhabilitación.
4. Rehabilitación integral por invalidez.
5. Gastos por atención médica
6. Riesgo biológico.
7. Gastos de traslados
8. Auxilio funerario.
9. Servicio de ambulancia entre otros.



En caso de que un estudiante sufra un ACCIDENTE, estas son las indicaciones que nos hace ASEGURADORA MAPFRE SEGUROS COLOMBIA S.A. para la atención, esto es lo que deben hacer las entidades médicas o de salud en los municipios:

"Puede indicarle al Hospital que genere la llamada a la LÍNEA 018000 977 025. opción 3 o al teléfono fijo 6013077026, opción 3 y luego la opción 2 o desde cualquier celular marcando la tecla # y luego el número 624 para solicitar el código de autorización sobre la póliza de accidentes escolares N° 2901522900126 de MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A. - NIT: 891700037-9, Tomador: "Departamento de Antioquia con NIT: 890900286-0"



## ORIENTACIONES - SOLICITUD DE EXAMEN MÉDICO DE EGRESO

Desde la Secretaría de Educación de Antioquia. Subsecretaría Administrativa - Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, allegamos la novedad que viene rigiendo a nuestra comunidad educativa sobre la solicitud del Examen Médico de Egreso, con el estricto objetivo de reforzar y regularizar la información de este:

### A. SOLICITUD EXAMEN MÉDICO DE EGRESO:

La solicitud del Examen Médico de Egreso deberá ser tramitado una vez se termine la relación laboral entre el Docente o Directivo Docente con la Secretaría de Educación de Antioquia, bajo las siguientes indicaciones

Deberá ser solicitado a través del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC con la siguiente información:

- Nombres y Apellidos Completos.
- Número del Documento de Identificación.
- Número Teléfono móvil - (Allí será contactado para agendamiento de la cita).
- Correo electrónico - (Allí recibirá la notificación del agendamiento de la cita).
- Municipio del último Establecimiento Educativo donde laboró.
- Número del Decreto o Resolución por el cual se le aceptó la Renuncia, Terminación de la Provisionalidad o se dio por terminado el contrato laboral.

Estos requerimientos deberán ser radicados mediante el SAC (Sistema de Atención al Ciudadano).

El asunto del Radicado deberá contener: SOLICITUD EXAMEN DE EGRESO + Número de Documento de Identidad

El SAC brindará la posibilidad de tener número de radicación para garantizar trazabilidad de la información y tiempos de respuesta así como controles auditables.



Todo lo anterior se debe radicar por el SAC

28



ADIDA

## CONOCE A JORGE TE AYUDA

### ¿QUIÉN ES?

Es un Chat el cual te ayudará a gestionar tus solicitudes y trámites de una forma más ágil y personalizada.

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

- 1 Citas Médicas (Agendar, consultar o cancelar).
- 2 Reclamar medicamentos (fórmula médica pendiente por dispensar)
- 3 Información Covid.
- 4 Información sobre trámites de órdenes de servicios e incapacidades
- 5 Consultar puntos de atención o servicio.
- 6 Información general
- 7 Vacunación Covid.

### ¿DÓNDE LO ENCUENTRAS?

1. Ingresas a nuestra página web [www.sumimedical.com](http://www.sumimedical.com)
2. En la zona inferior derecha encontrarás la siguiente imagen.
3. Darás clic y te solicitará tus datos personales para realizar la atención inicial
4. Llena los datos a medida que tu solicitud lo requiera.

29



ADIDA

**SEÑOR USUARIO, NUESTRA  
LÍNEA WHATSAPP MAGISTERIO  
CAMBIÓ, LO INVITAMOS  
A ESCRIBIRNOS AL**

**WHATSAPP**

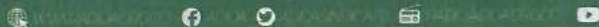
**(+57) 320 880 4424**



**DONDE DISPONEMOS DE ASESORES PARA  
BRINDARLE EL MEJOR SERVICIO.**

**SUMI  
medical**

30



**ADIDA**

  
**Victoriana**  
Clínica

**CIRUGÍA**

Solicitudes y cancelaciones

**TÉLEFONO**

**3228064**

**Ext. 2210-2212-2101-**

**CORREO**

**solicitudes.programacioncx@clinicavictoriana.com.co**

**WHATSAPP**

**314 277 8409**

**SERVICIO DE ENDOSCOPIAS**

**programacion.serviciosendoscopicos**

**@clinicavictoriana.com.co**

**WHATSAPP**

**317 435 0665**



31

**ADIDA**











## MÓDULO DE AUTOGESTIÓN

Esta es una plataforma donde puedes realizar tus trámites en línea, a la mayor brevedad y sin desplazamientos.

### REALIZAR TRÁMITES COMO:

- |  |   |
|--|---|
|  <b>Solicitud de Transcripciones</b>            |  <b>Afiliações</b>                         |
|  <b>Autorizaciones</b>                          |  <b>Renovación de fórmulas</b>             |
|  <b>Solicitudes de medicamentos a domicilio</b> |  <b>Solicitudes de incapacidades</b>       |
|  <b>Actualizar datos de contacto</b>            |  <b>Consultar el estado de solicitudes</b> |
|  <b>Licencia de maternidad/paternidad</b>       |  <b>Solicitud de transportes</b>           |
|  <b>Transcripción de órdenes de servicios</b>   |  <b>Cambio de punto de atención</b>        |
|  <b>Solicitudes de portabilidad</b>             |  <b>Entre otros.</b>                       |

Acceder es muy fácil, ingresa a nuestra página web

[www.sumimedical.com](http://www.sumimedical.com)

dirígete a la sección trámites y elige la opción que desees.

Para ingresar debes escribir tu cédula y contraseña, en caso de no cortar con una, presiona clic sobre "No tengo contraseña o la olvidé" allí debes indicar tu correo, cédula y fecha de nacimiento para generar una contraseña.



## URGENCIAS NO VITALES Y VITALES



- Clínica León XIII. Calle 69 N° 51 - 24 Bloque 3 piso 1.
- Hospital Marco Fidel Suárez en Bello
- Hospital Manuel Uribe Ángel en Envigado
- Hospital San Rafael en Itagüí
- IPS Universitaria en Prado. Carrera 51C # 62-42.
- Urgencias odontológicas nocturnas:  
Clínica las Vegas. Calle 2 Sur. # 46 - 55  
Teléfono: 3159000 - 3220380 - 4484210
- Urgencias maternas: Hospital General de Medellín:

**CARRERA 48 # 32 - 102 - TELÉFONOS:3847300**



# FONDO DE AUXILIO SOLIDARIO POR MUERTE DE DOCENTES RETIRADOS O JUBILADOS DEL MAGISTERIO AFILIADOS A ADIDA

## VALOR AÑO 2023

Debe consignar en la cuenta corriente del popular número 110 180 207 508, a nombre del fondo de auxilio solidario, únicamente se paga en los Bancos Aval, Bogotá, Occidente, AV Villas y Popular.

Presentar recibo original en la oficina 403, tesorería. Recuerda el pago siempre se debe hacer máximo hasta el mes de febrero de cada año.

Si se acaban de retirar o dejaron de pagar y desean ponerse al día con la contribución, deben presentar en la oficina 403 los siguientes documentos:

Copia del decreto de aceptación de renuncia o retiro forzoso

Copia de la cédula por ambos lados

Colilla de pago de Febrero, si su retiro fue en los meses de Febrero A Julio

Colilla de pago de Agosto, si su retiro fue en los meses de Septiembre A Enero

34



# RUTAS DE DENUNCIA DE VIOLENCIAS SEXUALES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1

Si conoces o eres víctima de abuso o acoso hacia un niño, niña y/o adolescente informa al rector (a), directivos del colegio y/o docente cercano.



2

Activar la Ruta de Salud. La rectoría (o en su defecto el directivo docente que reciba el reporte) gestionará el traslado de la víctima al servicio de urgencias a la institución más cercana para atención médica y psicológica.



3

Quien reciba el reporte deberá instaurar la denuncia ante la entidad de justicia y/o protección competente en el municipio. (Fiscalía-ICBF-Policía de Infancia y adolescencia - Comisaría de Familia).



4

La rectoría (o en su defecto el directivo docente que reciba el reporte) deberá informar a los padres y madres de familia, y/o acudientes de la víctima, salvo que sean los presuntos responsables de los hechos; en ese caso el ICBF o comisaría implementará las medidas pertinentes.



35



5

La persona que reciba el reporte deberá informar de la situación al Comité de Convivencia Escolar y a la Secretaría de Educación Departamental, en los tres días hábiles siguiente. El Comité Escolar de Convivencia deberá sesionar de manera extraordinaria para analizar los hechos y tomar las medidas cautelares necesarias de manera urgente. \*En ningún caso seconfrontará a la víctima con el agresor



Escanea para ir al SIUCE

Registrar la situación y a todas las personas involucradas en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE-

6

Cualquier persona que identifique un caso de vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes puede reportar de manera anónima en el portal del SIUCE.

**IMPORTANTE**

\*Si el agresor es docente, se debe notificar de inmediato a la Secretaría de Educación para pasar el reporte a control interno disciplinario y a la Dirección de inspección y vigilancia

\*Si el agresor es un estudiante se debe tener en cuenta que:

Si es mayor de 14 años se hace la denuncia ante la Fiscalía /Si es menor de 14 años se notifica al ICBF o comisaria de Familia

\*En caso de que algún miembro de la familia esté implicado como agresor, se debe contactar al ICBF

\*Recuerde que las víctimas tienen derecho a no ser confrontadas con el agresor.

Recuerde evitar acciones que desestimulen la denuncia o redunden en un daño y/o desmejoren la situación laboral de los/las integrantes de la institución educativa que dan a conocer los casos.



## LICENCIA DE PATERNIDAD Y LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA



### ¿Cuánto dura la licencia de paternidad?

La licencia de paternidad tiene una duración de dos semanas calendario, antes estaba estipulada en 7 días hábiles.

### ¿Cuándo se tiene derecho a la licencia de paternidad?

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

### ¿Cómo se soporta la licencia de paternidad?

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

### ¿Puede ampliarse la licencia de paternidad?

De forma individual no, sin embargo, la normatividad estipula que la licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas



### ¿Qué es la licencia parental compartida?

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre.

### ¿Cómo funciona la licencia parental compartida?

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia, salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS

### ¿Requisitos para solicitar la licencia parental compartida?

1. Presentar el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres sobre la distribución de las semanas. Ambos deberán presentar ante sus empleadores un documento firmado donde expliquen la distribución acordada en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento.

3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico en el cual conste: El estado de embarazo o una constancia del nacimiento. La indicación del día probable del parto o la fecha del nacimiento. La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.



## DESCUENTO POR INCAPACIDAD GENERAL O COMÚN AMBULATORIA



Se debe reportar desde el primer día.

### EN CUANTO AL PAGO DE SALARIO:

El día 1 y 2 se pagan el 100% del salario.

Del día 3 y hasta día 90 el 66.66%.

Del día 91 y hasta el día 180 el 50%  
(Siempre y cuando sea continua).



De ahí en adelante, el docente debe ser valorado por la entidad prestadora del servicio a fin de definir si amerita ser pensión de invalidez o debe ser reintegrado al servicio.

### LICENCIA DE MATERNIDAD:

La EPS concede 18 semanas calendario, es decir, que podrás gozar de 4 meses y medio de permiso. Y durante este tiempo se paga el 100% del salario.

### INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD PROFESIONAL YO INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Se paga el 100% del salario devengado.

### LICENCIA DE PATERNIDAD O LEY MARÍA

La EPS concede 8 días hábiles, o sea sin contar domingos y festivos. Y durante este tiempo se paga el 100% del salario.

NOTA: «La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.»

40



ADIDA



## CANALES DE ADIDA

Recuerda seguir las redes sociales de ADIDA y sus canales oficiales para estar informado sobre temas de interés para los afiliados y comunidad educativa.



COMUNICACIONESADIDA



RADIO.ADIDA.ORG.CO



ADIDA



ADIDA



@ADIDASINDICATO



ADIDATELEVISION



WWW.ADIDA.ORG.CO

41



ADIDA

# COMISIÓN JURÍDICA DE ADIDA



**Carlos Alberto Quiroz Oquendo** DIRECTIVO  
 Director del departamento de Asuntos Laborales, Reclamos y Derechos Humanos  
 Correo: carlosquirozoquendo@gmail.com Cel: 311 604 5591

## Horario de atención:

**Lunes a viernes**

De 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

**Sábados**

8:00 a.m. a 12:00 m.

Asesores para atención presencial o telefónicamente a maestros y maestras

### Jornada de la mañana



**Jonny Henao**  
 pameri63@gmail.com  
 300 701 6326



**Jhon Fulton Lloreda**  
 jhonful@hotmail.com  
 315 406 1205

### Jornada de la tarde



**María Elena Rúa**  
 meruz11@hotmail.com  
 310 396 5290



**Yineth Dávila**  
 yinethdav@gmail.com  
 320 758 7119



**Isabel Cristina Henao**  
 isabelcristina8020@gmail.com  
 315 574 1802

### Atención Jurídica Subregión de Urabá



**Julio Parra**  
 Abogado de la región de Urabá  
 313 600 0670

### Abogado encargado del Fondo de Auxilio Solidario por Muerte



**José Sócrates Pérez**  
 socrates2277@gmail.com  
 319 347 2475



# NÚMERO TELEFÓNICO DE CABECERA O PRINCIPAL DE ADIDA

Todos los usuarios que marquen este número escucharán un menú donde podrán escoger la dependencia con la que desean comunicarse.

• **604 6052238** •

NÚMEROS TELEFÓNICOS DIRECTOS A LAS DEPENDENCIAS  
 Estos números permiten comunicarse directamente a la dependencia desde fuera del edificio sin necesidad de ingresar al menú del PBX.

| SECRETARÍAS DE ADIDA                       | DIRECTO     | EXT |
|--|-------------|-----|
| PRESIDENCIA                                | 604 6045571 | 021 |
| SECRETARÍA GENERAL                         | 604 6045925 | 025 |
| FONDO DE AUXILIO POR MUERTE Y AFILIACIONES | 604 6045623 | 023 |
| VICEPRESIDENCIA PRENSA Y PROPAGANDA        | 604 6045926 | 026 |
| ASUNTOS PEDAGÓGICOS DEPORTE Y RECREACIÓN   | 604 6045920 | 020 |
| ASUNTOS LABORALES Y ASUNTOS DE LA FAMILIA  | 604 6045653 | 014 |
| FISCALÍA Y ASUNTOS INTERSINDICALES         | 604 6045677 | 012 |
| CONTABILIDAD                               | 604 6045916 | 016 |

| OFICINAS DE ADIDA       | DIRECTO     | EXT |
|-------------------------|-------------|-----|
| ALBEIRO VICTORIA CUESTA | 604 6043207 | 060 |
| SANDRA ROLDAN           | 604 6045711 | 011 |
| HAROLD IBARGÜEN         | 604 6045662 | 022 |
| CARLOS QUIROZ           | 604 6045660 | 002 |
| CARMEN DAVID GARCÍA     | 604 6043239 | 005 |
| JESÚS ALEJANDRO VILLA   | 604 6045558 | 008 |
| FRANCISCO ROMAÑA        | 604 6045607 | 007 |
| LIDA YASMÍN MORALES     | 604 6041746 | 006 |
| YADIRA SÁNCHEZ          | 604 6045910 | 010 |
| CLODULFO SÁNCHEZ        | 604 6045553 | 003 |
| FRAN ANÍBAL RAMÍREZ     | 604 6045952 | 035 |
| OFICINA SALA DE JUNTAS  | 604 6045661 | 001 |

| DEPENDENCIAS      | DIRECTO     | EXT |
|-------------------|-------------|-----|
| ADMINISTRACIÓN    | 604 6041855 | 050 |
| ARCHIVO           | 604 6041481 | 081 |
| BIBLIOTECA        | 604 6072647 | 017 |
| COMFENALCO        | 604 6042335 | 019 |
| REVISORA FISCAL   | 604 6043285 | 004 |
| AUXILIAR CONTABLE | 604 6045670 | 013 |
| CABINA            | 604 6045733 | 057 |
| OFICINA ABOGADO 4 | 604 6045623 | 023 |
| OFICINA ABOGADO 2 | 604 6072646 | 052 |
| OFICINA ABOGADO 3 | 604 6072632 | 027 |
| OFICINA ABOGADO 1 | 604 6072631 | 018 |
| ÉTICA             | 604 6073666 | 015 |
| DD.HH             | 604 6073660 | 061 |
| ESCUELA SINDICAL  | 604 6073669 | 062 |
| EMISORA ADIDA     | 604 6073987 | 063 |
| PORTERÍA          | 604 6072634 | 034 |
| JUBILADOS         | 604 6073982 | 082 |



## CONTACTOS DE ADIDA



# TRASLADOS PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Por: Sócrates Pérez Mosquera



## DEFINICIÓN DE TRASLADO

Artículo 22 de la ley 715 de 2001; Cuando para la debida prestación del servicio educativo se requiere el traslado de un docente o directivo docente, este se ejercerá discrecionalmente y por acto administrativo debidamente motivado por la autoridad nominadora departamental, distrital o del municipio certificado cuando se efectuó dentro de la misma entidad territorial.

## OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.4.5.1.1. Con el fin de garantizar igualdad de oportunidades, transparencia y agilidad en la adopción de las decisiones correspondientes proceso de traslados de los docentes y directivos docentes, que atienden el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, administrados por cada una de las entidades territoriales certificadas.

## PROCESO ORDINARIO DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Artículo 2 del Decreto 520 de, Decreto 1075 de 2015, Artículo. 2.4.5.1.2. Adoptada y distribuida la planta de personal docente y directivo docente de conformidad con los Artículos 6° y 7° de la Ley 715 de 2001, cada entidad territorial certificada en educación deberá implementar el proceso para tramitar los traslados que tengan origen en solicitud de los docentes o directivos docentes.

## CRITERIOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Decreto 1075 de 2015, Art. 2.4.5.1.3. Para la inscripción en el proceso de traslados a que se hace referencia, la entidad territorial certificada deberá garantizar condiciones objetivas de participación de los docentes y directivos docentes interesados y adoptará, por los menos los siguientes criterios:

- 1- Lapso mínimo de permanencia del aspirante en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando su servicio como docente o directivo docente.
- 2- Postulación a vacantes del mismo perfil y nivel académico.



## CRITERIOS PARA LA DECISIÓN DEL TRASLADO

Decreto 1075 de 2015, Art.2.4.5.1.4. En el acto administrativo de convocatoria se deberá hacer explícitos, por lo menos los siguientes criterios para la adopción de las decisiones de traslados y orden de selección:

- Obtención de reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica. Mayor tiempo de permanencia en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando el servicio docente o directivo docente el aspirante.
- Necesidad de reubicación laboral del docente o directivo docente a otro municipio, por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente, o hijos dependientes, de conformidad con la ley.

Cuando dos o más docentes o directivos docentes estén en igualdad de condiciones para ser trasladados al mismo lugar de desempeño de funciones, el nominador adoptará la decisión previo concepto del rector o director rural del establecimiento educativo receptor cuando se trate de docentes, o del consejo directivo del establecimiento educativo receptor cuando se trate de directivos docentes. Si tal concepto no se produce dentro de los cinco (5) días siguientes a su requerimiento, el nominador adoptará la decisión del caso.

## TRASLADOS NO SUJETOS AL PROCESO ORDINARIO

Este está regulado por el Artículo 5 del decreto 520 de 2010, decreto 1075 Art. 2.4.5.1.5. La autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes y directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado en cualquier época del año lectivo, solo cuando se origine:

- 1- Necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo.
- 2- Razones de salud del docente o directivo docente, previo dictamen médico del comité de medicina laboral del prestador del servicio de salud.
- 3- Necesidad de resolver un conflicto que afecte seriamente la convivencia dentro de un establecimiento educativo, por recomendación sustentada del consejo directivo.

## ¿QUÉ ES UN ACTO ADMINISTRATIVO?:

Un acto administrativo es una manifestación de la voluntad de la administración que busca producir efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo derechos a favor o en contra de los administrados.



**¿QUÉ ES LA MOTIVACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO?:**

El Consejo de Estado explicó que el deber de motivar las decisiones administrativas a nivel convencional, constitucional y legal consiste en que las autoridades públicas sustenten de manera suficiente las razones por las cuales adoptan una determinada decisión jurídica. El deber de motivar tiene relación intrínseca con los principios democráticos, de publicidad y del debido proceso. De lo que se puede inferir que si un acto administrativo no está debidamente motivado o falsa motivación automáticamente se puede pedir la nulidad del mismo.

**¿QUÉ ES LA DISCRECIONALIDAD?:**

Puede hacer referencia a distintas situaciones: una cuando se afirma que la aplicación del Derecho, es decir, la utilización de normas jurídicas en la justificación de las decisiones judiciales, es una actividad que requiere discernimiento, sensatez, juicio, para adoptar.

La discrecionalidad absoluta entendida como la posibilidad de adoptar decisiones administrativas sin que exista una razón justificada para ello, puede confundirse con la arbitrariedad y no es de recibo en el panorama del derecho contemporáneo. La discrecionalidad relativa, en cambio, ajena a la noción del capricho del funcionario, le permite a éste apreciar las circunstancias de hecho y las de oportunidad y conveniencia que rodean la toma de la decisión, concediéndole la posibilidad de actuar o de no hacerlo, o de escoger el contenido de su determinación, siempre dentro de las finalidades generales inherentes a la función pública y las particulares implícitas en la norma que autoriza la decisión discrecional.

Así las cosas la discrecionalidad no puede ser absoluta toda vez que tiene que estar el acto administrativo al no afectar los derechos fundamentales y las condiciones funcionales del trabajador es decir, salud, unión familiar entre otras.

Lo anterior de acuerdo a lo relacionado por la corte Constitucional en Sentencia C- 734 de 2000.

**TRASLADOS POR RAZONES DE SEGURIDAD:**

Este está reglamentado por el decreto 1782 de 2013, Decreto 1075 de 2015, Art. 2.4.5.2.2.1.1. Este se aplicará a todos los educadores, indistintamente al estatuto al cual pertenezca o si está en carrera o no.

**TIPOS DE TRASLADOS POR RAZONES DE SEGURIDAD:**

- 1- Por condición de amenazado
- 2- Por condición de desplazado

**POR CONDICIÓN DE AMENAZADO:**

Decreto 1782 de 2013, Artículo 7, Decreto 1075 de 2015 Art. 2.4.2.2.2.1, Este se aplicará a todos los educadores sin excepción alguna a través de la instancia y procedimientos establecidos en el presente decreto.

**TRÁMITES DE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE AMENAZADO:**

Artículo 2.24.2.2.2.3 del decreto 1075 de 2015 y el Artículo 9 del decreto 1782 de 2013. El educador oficial que considere fundadamente 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.

**RECONOCIMIENTO TEMPORAL:**

Artículo 2.4.2.2.2.4 del decreto 1075 de 2015 y el Artículo 10 del decreto 1782 de 2013. 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 reconoce 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, de ello, 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.

**RESULTADO DE EVALUACIÓN DE NIVEL DE RIESGO:**

Artículo 2.4.5.2.2.2.5 del Decreto 1075 de 2015 y el Artículo 11 del Decreto 1782 del 2013. 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.

**TRASLADOS POR CONDICIÓN DE DESPLAZADO:**

Art. 2.4.5.2.2.3.1 del decreto 1075 de 2015, Art. 12 del decreto 1782 de 2013. 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.





**TRÁMITE CUANDO EL TRASLADO ES A OTRA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN:**

Art. 2.4.5.2.2.3.2. Del decreto 1075 de 2015 y el artículo 13 del decreto 1782 de 2013. 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.

**TRÁMITE CUANDO EL TRASLADO ES A OTRO MUNICIPIO DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA**

Art. 2.4.5.2.2.3.3 del Decreto 1075 de 2015 y el Artículo 14 del Decreto 1782 de 2013. 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.



**YouTube:  
ADIDATelevision**

Bienvenidos al canal de ADIDATelevision de la Asociación de Institutores de Antioquia ADIDA, acá encontraras contenido de relacionado con el programa Despertar Educativo.

**DESPERTAR EDUCATIVO TV**



**PENSIONES A DOCENTES**



Por: Iván Luis Beltrán Duque

**PENSIONES A DOCENTES**

Este tema hace parte de manera integral al tema de la seguridad social ya que contempla las prestaciones económicas y de salud. Dentro de las prestaciones económicas se encuentra el tema de pensiones y cesantías, entre otras, por ejemplo: pensión de jubilación, retiro por vejez, invalidez, post mortem, pensión por aportes y de reliquidación.

El magisterio oficial se rige por dos sistemas distintos:

1. Los vinculados antes de la expedición de la Ley 812 de 2003, es decir, docentes vinculados antes del 27 de junio de 2003 continuarán en el régimen pensional contenido en la Ley 33 y 62 de 1985, hasta cuando se pensione el último de los maestros cobijados por esta norma.
2. Los maestros vinculados a partir del 27 de junio del 2003, tendrán los derechos de prima media establecidos en el Sistema General de Pensiones en el término del Artículo 81 de la Ley 812/ 2003. Este amparo fue elevado a rango constitucional mediante el Acto Legislativo 01 del 2005[1].

Para la liquidación de la pensión de jubilación a docentes vinculados con el D.L. 2277/79 con anterioridad de entrar en vigencia el la ley 812/03, se deben liquidar con los factores sobre los cuales haya cotizado al sistema pensional en al año inmediatamente anterior al estatus pensional o al retiro de la docencia, según fallo del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2 del 25 de abril del 2019, publicado el 15 de mayo/19. Es decir, cambió la forma de liquidar las pensiones de jubilación del FOMAG en virtud de la ley 33 y 62 de 1985. A partir de dicho fallo, no se están reconociendo los factores salariales, por no aportar sobre ellos.

Las cotizaciones son: asignación básica, prima de vacaciones, sobre sueldos, prima de alimentación, horas extras, prima de vacaciones, entre otras.

Los criterios del fallo en mención son de obligatorio cumplimiento por parte de las autoridades administrativas y judiciales para los casos pendientes de decisión o que se presenten a futuro.



Al fallo mediante la acción de tutela nos opusimos un grupo de abogados "Abogados Estatales", por considerar que se estaban desconociendo derechos fundamentales. Fue admitida, pero al final el C. de E. mantuvo su decisión.

#### UNO DE LOS ELEMENTOS EN QUE SE FUNDAMENTÓ EL FALLO:

**Acto Legislativo 01 de 2005:** "Para la liquidación de las pensiones sólo se tendrán en cuenta los factores sobre los cuales cada persona hubiere efectuado las cotizaciones. Ninguna pensión podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente. Sin embargo, la ley podrá determinar los casos en que se puedan conceder beneficios económicos periódicos inferiores al salario mínimo, a personas de escasos recursos que no cumplan con las condiciones requeridas para tener derecho a una pensión".

El FOMAG, con fundamento en las Leyes 6a de 1945, 12 de 1975, 33 de 1985, 71 de 1988 91 de 1989, y 115/94 en su artículo 115; los Decretos 3135 de 1968, 1848 de 1969, 224 de 1972 y 1160 de 1989, garantiza el pago de las siguientes prestaciones: pensión de jubilación, vejez, invalidez (por cualquier causa u origen), sobrevivientes (sustitución pensonal y pensión post-mortem), seguro de muerte y auxilio funerario.

Ahora bien, en el fallo referido, el Consejo de Estado sólo hizo referencia a la pensión ordinaria de jubilación regulada por las Leyes 33 y 62 de /85, pero no referenció las normas que regulan sobre la pensión de invalidez de los servidores públicos, como son el Decreto 3135 de 1968 y muy especialmente el Decreto 1848 de 1969[2] reglamentario del Decreto anterior (normas rectoras) en lo que respecta a los factores salariales, que en su Capítulo XI, Artículos 60 y ss que reglamentan todo lo relacionado con la Pensión de Invalidez.

En similar sentido, la Ley 65 de 1946 (por medio del cual se modifican las disposiciones sobre cesantías y jubilación, dispuso que por salario: debía entenderse "no sólo la asignación básica fijada por la ley sino todas las sumas habitual y periódicamente percibidas por el empleado como retribución a sus servicios". Es entonces, válido afirmar que el D.1045/78 y la L.33 y 62/85, no modificaron la ley el régimen de pensión de invalidez para los servidores públicos, en consecuencia entiéndase que el relacionado con la invalidez por el D.1848/69, sigue vigente. Aplicable por supuesto, a los docentes afiliados al FOMAG que se vincularon antes de la vigencia de la ley 812/03, agregado a lo anterior la L. 65/46 que sobre el salario dispuso "no sólo la asignación básica fijada por la ley sino todas las sumas habitud y periódicamente percibidas por el empleado como retribución a sus servicios".

En consecuencia para los docentes vinculados antes de entrar en vigencia la ley 812/03, se debe aplicar el Capítulo XII, artículo 63 del 1848/69, toda vez que están exceptuados de ley 100/93 y por tanto, la pensión de invalidez, debe ser liquidada por el FOMAG teniendo en cuenta la totalidad de los factores salariales el último salario con los factores salariales, incluyendo la prima de navidad y demás recibidas como la bonificación mensual, devengadas en el año anterior a la fecha en que se determinó la pérdida de la capacidad laboral.[3]

#### RÉGIMEN DE LOS VINCULADOS ANTES DEL 27 DE JUNIO DE 2003:

El régimen prestacional aplicable a los educadores vinculados a las plantas departamentales, distritales sin solución de continuidad serán reconocidas por la Ley 91 de 1989 (por medio del cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG - y es reglamentaria de la Ley 43/75 mediante el cual se nacionalizó la educación pública), y las prestaciones en ellas reconocidas serán compatibles con salarios y cualquiera otra clase de remuneración (Ley 60 /93 y Ley 91/89). Los educadores vinculados en esta temporalidad, llámese municipal, distrital o departamental que se vinculó al Fondo, se les respeta el régimen prestacional vigente de la respectiva entidad territorial mediante el Artículo 53 de la C.N, el Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones y salarios legales. En ningún caso se podrán desmejorar los salarios y prestaciones sociales de los educadores.

Para el cumplimiento de las garantías expuestas se estableció la contratación del Fondo con una fiduciaria cuyas acciones fueran por lo menos el 90% del Estado, que garantizará que el fondo de prestaciones no fuera a correr el riesgo de quedar desfalcado para el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales que son de ley (cosa que no ocurre con los fondos privados de cesantías); es por ello que el Fondo Del Magisterio lo administra la Fiduciaria la Previsora Nacional S.A.

Las entidades territoriales que nombran a docentes y los trasladaron al Fondo, debían pasar a éste el monto de la liquidación de sus prestaciones al FOMAG. El pasivo prestacional se determina con base en la liquidación que se realice con cada una de ellas y será financiado con sus propios recursos (L.115/94, art.115), es decir, las prestaciones sociales causadas hasta la expedición de la Ley 43 de 1975 (Nacionalizó la Educación Pública) son de cargo de las respectivas entidades territoriales o las Cajas de Previsión que hacen sus veces y en consecuencia, seguirán siendo pagadas por dicha entidades.

Con la Ley 91/89 (creadora del Fondo Nacional del Magisterio), se definen dos categorías de docentes: Nacionales y Nacionalizados. Llámese Docentes Nacionales: son aquellos que fueron nombrados directamente por el MEN (en los ITA - INEM -



PASCUAL BRAVO DE ANTIOQUIA - NORMALES NACIONALES) y los que se vincularon a partir de 1990, esta categoría de docentes gozan del derecho de Pensión Ordinaria (vitalicia), correspondiente al 75% del promedio de los 12 últimos meses anteriores al cumplimiento remunerados, último salario devengado, a la fecha de cumplir con el status de pensionado: edad 55 años y tener 20 años de servicios y sobre el Auxilio de las Cesantías (una mesada anual por cada año o proporcional al tiempo servido) es congeladas.

**AUXILIO DE CESANTÍAS:** se liquidan año por año, o sea, la suma de lo acumulado en el tiempo de servicio prestado (están sujetos al régimen prestacional de los empleados públicos del orden nacional) y se le reconoce intereses por cada año sobre el monto aún no retirado. Sobre las incapacidades médicas. Pasado los tres días tienen descuentos. Normas que los rige: Ley 3135/68, D.R. 1848/69; Leyes 33 y 62/85, 71/88 y 91/89.

**DOCENTES NACIONALIZADOS:** Son los docentes nombrados por las entidades territoriales antes del 1° de enero de 1990, se rigen en materia prestacional, por las normas de la entidad Territorial. En el Caso particular de los docentes nombrados por el Departamento de Antioquia, si son departamentales se jubilaría con 55 años de edad, 20 de servicios y el 75% del promedio de aportes sobre lo devengado en el último año de servicio. Para los nacionalizados la edad sería de 50 años, 20 años de servicio y el 75% del promedio salarial sobre el cual aporta para la pensión del último año de servicio.

**DOCENTES TERRITORIALES:** son los docentes nombrados con recursos propios del Departamento o Distritos después de la ley 43/75 con prestaciones sociales cargo a las mismas entidades, su régimen prestacional se rige por las leyes y demás disposiciones para los trabajadores y empleados oficiales de los departamentos, distritos y municipios. Normas: al nacionalizarse la educación, quedaron sujetos a las normas en el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales. Ley 6ª/45; 65/46; 4ª /66; 33/73; 12/75; 4ª /76; 71/88 entre otras.

**DOCENTES VINCULADOS A PARTIR DEL 1° DE ENERO DE 1990:** independiente del nivel nacional o territorial, quedan sujetos a lo estipulado por la Ley 91/89 (ya anotado anteriormente en el presente escrito).

**NOTA 1:** todas las prestaciones que se causen a partir de la ley 91/89 serán a cargo de la Nación y Pagadas por el FONPREMAG - FIDUPREVISORA.

**NOTA 2:** todo docente que se vincule al Estado, automáticamente será afiliado al FONPREMAG.

**NOTA 3:** recalcamos, que los vinculados a partir del 27 de junio de 2003 se rigen por la ley 100 de 1993 y se jubilan con 1300 semanas de cotización y 55 años de edad, independiente que sea hombre o mujer.



## ANÁLISIS DE LA JORNADA LABORAL, ESCOLAR, ASIGNACIÓN ACADÉMICA Y PERMISOS DE LOS DOCENTES

Este análisis lo realizo con posterioridad al fallo del Consejo de Estado, órgano de cierre de lo Contencioso Administrativo, el cual tuvo muy en cuenta la Directiva Ministerial 03 de 2003, la ley General de Educación, Ley 715 y La Constitución Política de Colombia, como también resalta la importancia del Consejo Directivo de las Instituciones Educativas.

### I. JORNADA LABORAL DOCENTE

#### A. JURISPRUDENCIA CONSEJO DE ESTADO

El 30 de abril de 2008 en Sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, **CP Camilo Arciniegas Andrade** considero lo siguiente:

1. **La jornada laboral de los docentes;** tiene una duración máxima de cuarenta (40) horas semanales, así lo sostuvo el Ministerio de Educación en la contestación de la demanda, esto es según el nivel académico. Por consiguiente, mal puede un rector o director asignar actividades curriculares complementarias (tales como las contenidas en el artículo 9° del decreto 1850 de 2002) que implique extender la jornada laboral.

2. **La jornada Escolar de los docentes;** tiene una duración mínima 30 horas semanales, y mínima de 6 horas diarias (este horario es para básica secundaria y media), distribuidas así: i) **mínimo 6 horas diarias** para el cumplimiento de la asignación académica y ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo; y ii) **mínimo 2 horas diarias para la ejecución de actividades curriculares complementarias fuera o dentro del establecimiento educativo, es claro que NO habla de hora y media.**

3. **La jornada laboral (es decir su cumplimiento), docente rige indistintamente para los docentes de preescolar, primaria y secundaria y media.**

4. El tiempo de la asignación académica de cada docente será de 22 horas semanales (según su el nivel académico que tenga a su cargo el docente). a) La jornada escolar tendrá mínimo la siguiente intensidad: i) Preescolar 20 horas semanales 4 horas diarias ii) Básica primaria 25 horas semanales 5 horas diarias iii) Básica secundaria y media 30 horas semanales 6 horas diarias b) El Decreto 1850 de 2002 **no establece que la duración de cada clase sea de sesenta (60) minutos**, pues según su artículo 5°, la asignación académica es el tiempo que, distribuido en periodo de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios, así lo sostuvo el Ministerio de Educación Nacional en la contestación de la demanda. c) **El tiempo dedicado al recreo o descanso está incluido en las 6 horas diarias (o las que horas que sean según el nivel académico) que como mínimo debe**



permanecer el docente en el establecimiento educativo. d) No obstante dicho período no está incluido en el número de horas de asignación académica. e) Finalmente el Consejo de estado concluye diciendo que los directivos docentes no fijan la jornada laboral o escolar de los docentes solo se les habilita para “distribuir los horarios y las jornadas de los educadores para lo cual debe consultar la autonomía escolar y las costumbres culturales o de las regiones y ajustarse a parámetros de proporcionalidad y coherencia de modo que no afecte el normal y adecuado funcionamiento de las instituciones educativas ni lesionen los derechos de los educadores”.

## B. FUNDAMENTO LEGAL

### • Preescolar: •

1. Artículo 2° del Decreto 1850 de 2002 consagra el horario de la jornada escolar en cual será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificado. Así mismo, en su parágrafo 2 consagra la intensidad horaria para el nivel preescolar y será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo. Por lo que no se entiende porque en varias instituciones a los docentes que tiene a su cargo el nivel de preescolar, les están fijando una jornada laboral de 40 horas semanales.

2. El artículo 5° del citado Decreto nos habla de la asignación académica, la cual define así: **“Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios”** Así mismo, aquel artículo en el párrafo 2 hace referencia a que dicha asignación para los docentes de preescolar y de educación básica primaria será igual a la jornada escolar de la institución educativa para los estudiantes de preescolar y de educación básica primaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del presente Decreto.

• **Primaria:** El Artículo 2° del Decreto 1850 de 2002, como se había señalado anteriormente, establece el horario de la jornada escolar y establece las horas que se deben cumplir de acuerdo al nivel académico que el docente tenga a su cargo, por lo que he señalado para la educación primaria una intensidad de 25 horas semanales y 1.000 horas anuales. Básica secundaria y media: En el parágrafo del Artículo 5° y el artículo 6 del referido Decreto al estipular la asignación académica de los docentes establece que dicha asignación semanal de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas efectivas, brindando en este tiempo orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral. Como se señaló anteriormente lo preceptuado por el artículo 2° del citado decreto, también establece la jornada mínima para los docentes que tiene a su cargo este nivel académico y establece que para los docentes de Básica secundaria y media deben cumplir un mínimo de 30 semanales 1.200 anuales.



## II. JORNADA LABORAL DOCENTE: VIGENCIA DEL GOBIERNO ESCOLAR

En el marco de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) se estableció el Gobierno Escolar como instancia de participación democrática dentro de cada establecimiento educativo del Estado, para tal efecto, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las instituciones (artículo 142). De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 1860 de 1994 el Gobierno Escolar está conformado por: 1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. 2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. 3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. A su turno, el artículo 143 de la Ley 115 de 1994 señala que el Consejo Directivo estará integrado por: a) El rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá; b) Dos representantes de los docentes de la institución; c) Dos representantes de los padres de familia; d) Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución; e) Un representante de los ex alumnos de la institución, y f) Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo. Ahora bien, el Decreto 1860 de 1994 asigna al Consejo Directivo una serie de funciones, de las que, para el presente asunto conviene destacar las siguientes: • Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados (literal a). • Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado (literal e). • Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa (literal h). De igual modo, el citado Decreto especifica las funciones de los rectores, así: • Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar (literal a). • Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento (literal c). • Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria (literal d). • Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa (literal e). Por su parte, en el artículo 10° de la Ley 715 de 2001 (Ley del Sistema General de Participaciones) se establecen las funciones de los rectores en los siguientes términos:

### ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE RECTORES O DIRECTORES.

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes: 10.1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. 10.2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar. 10.3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar. 10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia. En este orden de ideas, es preciso señalar que las normas sobre Gobierno Escolar anteriores



a la expedición Ley 715 de 2001 se encuentran vigentes, es decir, ni expresa y menos aún implícitamente fueron derogadas por la Ley del Sistema General de Participaciones. Dicho de otro modo, el Gobierno Escolar y en especial el Consejo Directivo hoy en día están constituidos como instancias de participación democrática en las instituciones educativas. Ahora bien, el Gobierno Nacional reglamentó lo referente a la jornada escolar y laboral docente mediante el Decreto 1850 de 2002, según el cual: **“ARTÍCULO 2o. HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR.** El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

**ARTÍCULO 7o. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS DOCENTES.** Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.

**ARTÍCULO 11. CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL:** Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9 del presente Decreto como actividades curriculares complementarias”. **El Consejo de Estado en sentencia del 30 de abril de 2008 se pronunció sobre la legalidad del referido Decreto 1850, en la que sostuvo, entre otras cosas, lo siguiente:**

- Las disposiciones contenidas en la norma constituyen lineamientos generales para el Ministerio de Educación Nacional y las entidades territoriales, con el objeto de orientar el ejercicio de las respectivas competencias, y para los establecimientos educativos en el ejercicio de autonomía escolar.
- La interpretación de estas normas deberá tener en cuenta que el educando es el centro del proceso educativo y que el objeto del servicio es lograr el cumplimiento de los fines de la educación, definidos en la Ley 115 de 1994. *Así pues, en lo que respecta a la jornada escolar y la jornada laboral docente a la luz de la normatividad vigente y del criterio jurisprudencial del Consejo de Estado, salta a la vista que el Consejo Directivo, como órgano del Gobierno Escolar está facultado para participar en la administración del establecimiento educativo, y tomar decisiones que afecten el funcionamiento del mismo, de manera que la competencia del rector en cuanto a definir la jornada escolar, fijar el horario de cada docente y distribuir el tiempo que dedicaran los docentes al cumplimiento de la asignación académica, ha de entenderse como desarrollo de las decisiones de dicho órgano (Consejo Directivo),*



por cuanto, el rector es quien aplica las disposiciones de este estatuto. 1 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, C.P. CAMILO ARCINIEGAS ANDRADE, sentencia del 30 de abril de 2008, expedientes acumulados: 2002- 00338-01, 2002-00271-01 y 2003-00024-01. Dicho en otras palabras, las actuaciones que el rector de un establecimiento educativo realice en materia de jornada escolar y laboral docente debe tener como presupuesto las decisiones acogidas por el Gobierno Escolar, en la medida que sus poderes no son omnímodo, como fácilmente se desprende de las funciones anteriormente reseñadas, máxime si tenemos en cuenta que dichas atribuciones deben consultar al educando, como centro del proceso educativo. Lo contrario, atentaría con el principio participativo democrático que la Ley 115 de 1994 le imprimió a la educación pública.

## PERMISOS.

En términos generales el permiso en una situación administrativa en la que se puede encontrar un empleado público, cuando medie justa causa y tendrá una duración hasta de tres (3) días, lo cual no implica el descuento de sueldo, por el contrario, será remunerado (artículo 58 y 74 del Decreto 1950 de 1973 y artículo 21 del Decreto 2400 de 1968). En relación con el régimen docente, como es bien sabido, coexisten dos estatutos el Decreto 2277 de 1979 y 1278 de 2002, los cuales coinciden en indicar que el permiso es un derecho de los educadores, para tal efecto, en el caso del Estatuto Docente, el artículo 36 preceptúa: **“DERECHOS DE LOS EDUCADORES.** Los educadores al servicio oficial gozarán de los siguientes derechos: (...) g). Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes”. Así mismo, en el artículo 65 dispone que “cuando medie justa causa, el educador tiene derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos. Corresponde al director o rector del establecimiento autorizar o negar los permisos”. A su turno el Estatuto de la Profesionalización Docente, en el capítulo VII señala que el permiso es una situación administrativa, así:

**ARTÍCULO 50. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:** Los docentes o directivos docentes pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas: (...) b) Separados temporalmente del servicio o de sus funciones, esto es, en... uso de permiso... Y concretamente, dispone que “los docentes y directivos docentes estatales tienen derecho a permiso remunerado por causa justificada hasta por tres (3) días hábiles consecutivos en un mes” (artículo 57 ibídem). El referido artículo señala que: “Corresponde al rector o director rural de la institución conceder o negar los permisos, y al superior jerárquico los de los rectores y directores. El permiso deberá solicitarse y concederse siempre por escrito. **PARÁGRAFO.** Los permisos no generan vacante transitoria ni definitiva del empleo del cual es titular el respectivo beneficiario y, en consecuencia, no habrá lugar a encargo ni a nombramiento provisional por el lapso de su duración”. En este orden de ideas, fácilmente puede concluir que ni el rector ni ningún directivo docente se puede negar a conceder un permiso si media justa causa para ello, y para su concesión de manera alguna puede imponerse la carga de reponer el tiempo.

De las normas mencionadas en líneas anteriores no se desprende que el derecho de hacer uso de un permiso consecencialmente implique reponer el tiempo que uso por tal motivo.



Si ningún precepto normativo contempla tal exigencia o requisito, los directivos docentes no pueden imponer tal carga, lo contrario sería extralimitación de sus funciones. Ahora bien, tampoco es permitido que la autoridad encargada de conceder los permisos exija que el beneficiario deje un reemplazo para que atienda sus funciones, dado que el educador no tiene facultad nominadora, según es explicado en la **Directiva Ministerial N° 03 de 2003**, es decir, el docente no puede designar, hacer nombramientos, contratar, delegar funciones, ni encargar a un tercero para que ejerza su empleo público. Dicha facultad, por expresa disposición del artículo 10° de la Ley 715 de 2001, radica en cabeza los rectores. Veamos:

**"FUNCIONES DE RECTORES O DIRECTORES.** El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes: 10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos". En consecuencia, el rector tiene el deber de asignar, encargar o delegar las funciones del docente que se encuentre en permiso a un tercero. Lo contrario, esto es, si es el docente quien encarga, delega o asigna funciones a otro educador, estaría extralimitando sus funciones, lo cual lo haría responsable disciplinariamente. Aunado a lo anterior, considero que si el rector no asigna, encarga o delega las funciones a un tercero, podrá solicitar a los docentes que en su ausencia dejen trabajos a los estudiantes, como talleres, tareas, etc., lo cual de ninguna manera constituye una arbitrariedad, por el contrario, se estará atendiendo al alumno quien a su vez tiene el derecho a la educación. En este sentido habrá que decirse que el permiso no es un derecho absoluto, de manera que no resulta excesiva la exigencia

#### ALGUNOS INTERROGANTES SOBRE JORNADA LABORAL

**¿Se deben pagar como horas extras el número de horas en que se incrementó el trabajo de los educadores?**

La normatividad vigente contenida en el decreto 1850 de 2002, para nada incrementó la jornada laboral de los docentes, por lo que si se trata del pago de horas extras debe tenerse en cuenta lo previsto en el correspondiente decreto de salarios, que anualmente expide el gobierno nacional y en los que se exige, que para tal reconocimiento es necesario que haya autorización previa de la administración, disponibilidad presupuestal y horas de clase efectivamente dictadas por encima de las 22 horas de 60 minutos a que están obligados los docentes de básica secundaria y media.

**¿Cuáles son los criterios y procedimientos que deben seguir las entidades territoriales para autorizar el pago de horas extras tanto para docentes como para administrativos?**

Para autorizar el pago de horas extras, tanto para Docentes, como para Administrativos, debe existir solicitud previa del Rector de la Institución Educativa y autorización y otorgada mediante Acto Administrativo debidamente motivado por parte del ordenador del

gasto quien a su turno previamente debe obtener la respectiva disponibilidad presupuestal. Para el pago se requiere certificación de la prestación del servicio de horas extras.

**¿Operó el decalcamiento del decreto 1850 de 2002, al haberse decretado la inconstitucionalidad del artículo 41 del decreto 1278 de 2002, con fundamento en el cual se había expedido el mismo?**

La declaratoria inexecutable del artículo 41 del Decreto 1278 de 2002 no da origen al decalcamiento del Decreto 1850 de 2002. Lo anterior por cuanto este Decreto reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de Directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales, y expedido con fundamento además de las facultades que le confiere la Constitución Política al presidente de la república, el Decreto ley 2277 de 1979 y los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 de la ley 715 de 2001.

**¿Cuáles son las últimas decisiones sobre jornada escolar y jornada laboral de los docentes y en especial lo relacionado con el denominado "descanso" (decreto 1850 de 2002)?**

La organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados está regulada íntegramente por el decreto 1850 de 2002. El Ministerio de Educación Nacional dio orientaciones para la aplicación del mencionado decreto a través de la directiva Ministerial No. 03 de 2003. Incluyendo lo pertinente al denominado descanso o tiempo de recreo.

**¿Si el recreo, según la directiva ministerial N° 3 del Ministerio de educación es una actividad pedagógica, el tiempo dedicado al mismo se debe restar a las horas académicas que ofrece la institución escolar, es decir, a las 1200 horas en el caso de la secundaria?**

El numeral 5 de la directiva ministerial N° 03 d 2003 explica adecuadamente esta inquietud. Expresa la directiva ministerial: "Tiempo de recreo": Las actividades lúdicas y recreativas que las instituciones educativas organizan durante la jornada escolar en tiempos comprendidos entre los periodos de clases, constituyen una actividad educativa muy importante para el desarrollo personal. El tiempo dedicado a la atención del recreo de los estudiantes está incluido en las seis horas diarias que como mínimo debe permanecer el docente en el establecimiento y no está incluido en el número de horas de asignación académica.

**¿De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto 1850 de 2002 y las orientaciones de la directiva ministerial 03 de 2003, cuál es la duración efectiva de una hora de actividad académica?**

El artículo 11 del decreto 1850 de 2002 estableció que los directivos docentes y los



docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de 8 horas diarias, de las cuales por lo menos seis deben ser presenciales en el establecimiento educativo. El párrafo del artículo 5 establece con claridad que el tiempo total de asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de 22 horas efectivas de 60 minutos. De todo ello se desprende que la duración de cada hora académica puede variar según la distribución que el rector establezca en el calendario del establecimiento educativo, pero la sumatoria de ellas, para cada docente, debe corresponder al número de minutos comprendidos en las 22 horas de sesenta minutos cada una, que ordena la norma.

**¿Se deben incluir en la jornada laboral los lapsos de descanso, izadas de bandera y otras actividades dentro del horario curricular ordinario, cuales elementos deben tenerse en cuenta para su señalamiento y cuál es la duración efectiva de la hora de actividades pedagógicas en preescolar, Básica y Media, de acuerdo con el decreto 1850 de 2002 y la directiva ministerial N° 03 de 2003?**

El artículo 9 del decreto 1850 de 2002 describe las actividades que hacen parte de la jornada laboral de los docentes. Dispone claramente este artículo: "Jornada laboral de los docentes. Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de la tarea académica; la evaluación, la calificación planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales, y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos e instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional." Cuando el párrafo del artículo 5 del decreto 1850 de 2003 señala que "el tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de 22 horas efectivas de sesenta minutos", que la suma total del tiempo semanal dedicado por docente a atender la intensidad horaria correspondiente a las áreas obligatorias y optativas de secundaria y media será de 22 horas efectivas. No se está refiriendo a la duración del periodo de clase el cual será determinado por el establecimiento educativo

Documento elaborado por

**Sócrates Pérez**

**Abogado Asesor de ADIDA**

**Asesor Jurídico de la Comisión Sexta Cámara Baja del Congreso de la Republica de Colombia.**



**RÉGIMEN PENSIONAL DE LO DOCENTES VINCULADOS AL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO OFICIAL**

**ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2005**

| Régimen de pensión ordinaria de jubilación de la Ley 33 de 1985   | Régimen pensional de prima media   |
|---|--|
| Para los docentes nacionales, nacionalizados y territoriales vinculados al servicio público educativo oficial con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 812 de 2003.  | Para los docentes vinculados a partir de la entrada en vigencia de la Ley 82 de 2003.  |
| Normativa aplicable   | Normativa aplicable  |
| - Literal B, numeral 2° del artículo 15 de la Ley 91 de 1989<br>- Ley 33 de 1935<br>- Ley 62 de 1985  | - Artículo 81 de la Ley 812 de 2003<br>- Ley 100 de 1993<br>- Ley 797 de 2003<br>- Decreto 1158 de 1994  |
| Requisitos  | Requisitos   |
| - Edad: 55 años (H/M)<br>- Tiempo de servicios: 20 años   | - Edad: 57 años (H/M)<br>- Semanas de cotización: Artículo 33 Ley 100 de 1993 modificado por artículo 9 de la Ley 797 de 2003.   |
| Tasa de reemplazo - Monto   | Tasa de reemplazo - Monto  |
| 75%   | 65% - 85% <sup>1</sup><br>(Artículo 34 Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 10 de la Ley 797 de 2003).   |
| Ingreso Base de Liquidación - IBL   | Ingreso Base de Liquidación - IBL  |
| Periodo   | Periodo  |
| Último año de servicio docente<br>(literal B numeral 2° del artículo 15 de la Ley 91 de 1989 / artículo 1° de la Ley 33 de 1985).   | El promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los 10 años anteriores al reconocimiento de la pensión.<br>(Artículo 21 de la Ley 100 de 1993).  |
| Factores  | Factores   |
| - Asignación básica<br>- Gastos de representación primas de antigüedad, técnica ascensional y de capacitación dominicales y feriados<br>- Horas extras<br>- Bonificación por servicios prestados<br>- Trabajo suplementario o realizado en jornada nocturna o en día de descanso obligatorio. (Artículo 1° de la Ley 62 de 1985)<br>De acuerdo con el artículo 8° de la Ley 91 de 1989 los docentes a quienes se les aplica este régimen, gozan de un esquema propio de cotizaciones sobre los factores enlistados. | - Asignación básica mensual.<br>- Gastos de representación, prima técnica, cuando sea factor de salario.<br>- Prima de antigüedad, ascensional de capacitación cuando sean factor salario.<br>- Remuneración por trabajo dominical o festivo.<br>- Bonificación por servicios prestados.<br>- Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras o realizado en jornada nocturna. (Decreto 1158 de 1994) |

1. "De acuerdo con el párrafo transitorio 1 del Acto Legislativo 01 de 2005, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 81 de la Ley 812 de 2003, son dos los regímenes prestacionales que regulan el derecho a la pensión de jubilación.



## RENUNCIA DOCENTE

De acuerdo con el decreto - Ley 2400 de 1968 todo aquel que sirva un empleo de voluntaria aceptación podrá renunciar libremente a él. Tal renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca, de manera libre voluntaria y espontánea su voluntad de separarse definitivamente del servicio. La renuncia deberá de presentarse con un mes de anticipación, no obstante, haciendo referencia al "Abandono del cargo, en su Artículo 47 el Decreto Ley 2277 de 1979 establece que (...) 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 (...).

**¿QUÉ HACER?** Una vez definida la fecha de la renuncia debe de presentarse el escrito dirigido al secretario de educación del ente territorial certificado, con un mes de anticipación, más o menos en los siguientes términos:

Doctor \_\_\_\_\_

Secretario de Educación Municipal. Medellín Antioquia.

En su despacho.

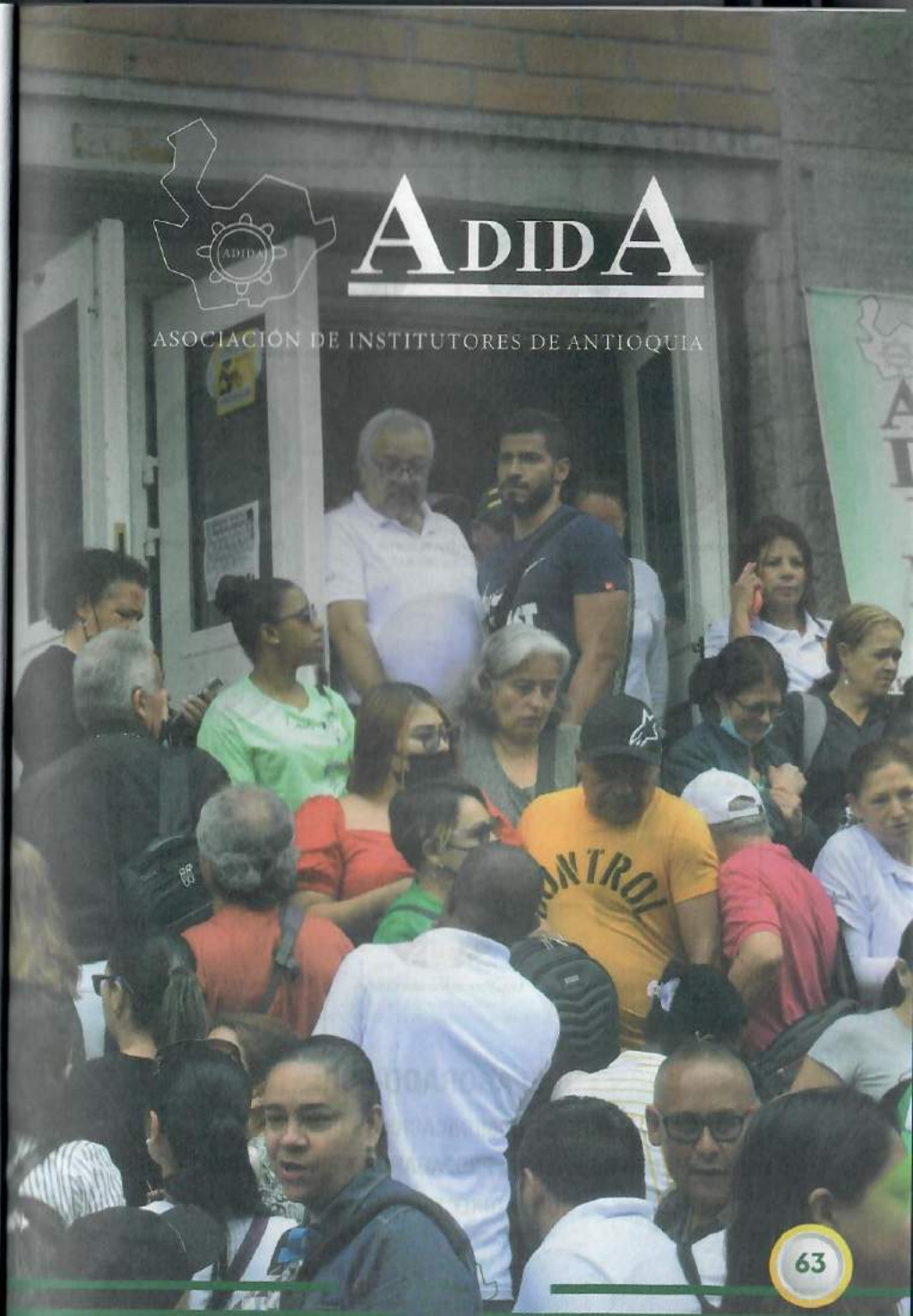
Asunto: Renuncia \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma.

Educadora al servicio del municipio de Medellín Antioquia en la "Institución Educativa \_\_\_\_\_", sirviendo el área de \_\_\_\_\_; por medio del presente escrito, me permito presentarle mi renuncia al cargo que como profesora de tiempo completo desempeño en la institución antes mencionada. Esta renuncia será a partir del \_\_\_\_\_ de diciembre de 20\_\_\_\_\_. Agradeciéndole, \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_ Recibo información en la siguiente dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_ Recibo notificaciones por esta vía.

Recuerde que, al colocarle fecha a su renuncia, a partir de la misma, usted no tiene por qué volver a la I.E., independiente que le hayan contestado o no.

Asesor Jurídico de la Comisión Gestora Ciudadana Ejec del Congreso de la República de Colombia.

62



63