

Bogotá D.C., 25 de Agosto de 2015

No. de radicación 2015-ER-125019  
solicitud:



**2015-EE-096103**

Profesor

Asunto: Cumplimiento del horario de trabajo de docentes durante el recreo.

### **OBJETO DE LA CONSULTA**

*"El Rector de mi colegio acaba de prohibir la salida de los docentes, durante el receso o recreo , para ir a comprar en la tienda situada justo al frente , ya que el quiosco de la institución sólo ofrece comida chatarra o alimentos no saludables , como gaseosas, jugos artificiales, chitos, de toditos, empanadas, etc. Quienes cuidamos de nuestra salud por recomendaciones médicas, no podemos comer este tipo de alimentos, por lo que nos toca llegar hasta la tienda de al frente. Esta salida no dura más de diez minutos , y una vez ingeridos los alimentos saludables volvemos al interior de la institución. Soy consciente de la legislación vigente que habla de la permanencia dentro del colegio, pero creo que esto aplica para las llamadas horas libres, más no para una efímera salida. En mi opinión, esta decisión viola el derecho a la salud. Por lo anterior, mi consulta es la siguiente: 1. ¿Puede un docente salir de su colegio durante el tiempo de receso o recreo para comprar en la tienda situada justo al frente? 2. ¿Puede el Rector hacer este tipo de prohibiciones? (...)." (SIC).*

### **NORMAS Y CONCEPTO**

En relación con el objeto de su consulta esta oficina ha tenido la oportunidad de pronunciarse en reiteradas ocasiones, por lo que para su información se cita el concepto identificado con consecutivo: 2015EE024226:

*"(...) En cuanto al recreo o descanso en la institución educativa, le manifiesto que la Directiva N° 16 de 2013 expedida por la Ministra de Educación Nacional, en la definición de la jornada laboral de los educadores, entre otros criterios que se tendrán en cuenta, orienta:*

*c. La determinación de actividades curriculares complementarias de cada docente hasta completar las 30 horas semanales de permanencia en el establecimiento, en las cuales está incluido el período diario de descanso; el rector podrá adoptar horarios flexibles de la jornada laboral de los docentes de tal manera que cada uno pueda cumplir las 30 horas semanales de permanencia sin que deba iniciar o terminar su jornada a la misma hora cada día."*

***En consecuencia, le indico que el recreo o descanso pedagógico hace parte de las seis (6) horas dentro de los periodos de clase, y es definido por los rectores o directores al comienzo de cada periodo lectivo; así las cosas, en cada establecimiento educativo se determina el tiempo mínimo para el período diario del descanso.*** (Negrilla fuera de texto).

En concordancia con el anterior concepto cabe citar la respuesta dada por esta Oficina, en relación con el cumplimiento de los horarios de los docentes, a través del cordis 2013ER116174, en los siguientes términos:

*"La gestión de la jornada escolar y de la jornada laboral consiste en administrar el tiempo establecido a la jornada escolar y a la jornada laboral de los docentes y directivos del sector oficial.*

*También en asociar el tiempo escolar a la organización de las plantas de personal docente y directivo del sector oficial y en generar conciencia y compromiso en el sector educativo hacia la valoración, aprovechamiento y cumplimiento de la jornada escolar, cuyos objetivos son:*

- *Garantizar a los estudiantes el cumplimiento de la totalidad de la jornada escolar con el fin de desarrollar el currículo completo y en tiempo.*
- *Promover el cumplimiento del tiempo de la jornada laboral de los docentes y directivos docentes del sector educativo oficial, como forma de garantizar a los estudiantes la totalidad de la jornada escolar contribuyendo así al mejoramiento de la calidad educativa.*
- *Movilizar a los docentes y directivos docentes del sector educativo oficial hacia un concepto de optimización y aprovechamiento del tiempo en el ejercicio de su función.*
- *Involucrar a la sociedad en general en el seguimiento y control de la jornada escolar y de la jornada laboral de los docentes en beneficio del desarrollo de la totalidad del currículo impartido a los estudiantes. (Fuente: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-propertyvalue-48526.html>)*

*En este orden de ideas, y en cumplimiento de lo normado en el Decreto 1850 de 2002, se considera viable "brindar a los rectores las herramientas necesarias para que hagan seguimiento y control al cumplimiento de la jornada escolar y de la jornada laboral de los docentes y directivos docentes – coordinadores para con ello informen de manera oportuna y confiable a la secretaria de educación respectiva. Igualmente, para hacer control y seguimiento al cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados, por lo que resulta igual de importante hacer seguimiento y control a la jornada laboral de los rectores"(Fuente: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-propertyvalue-48526.html>)*

*Es así, que dentro de las funciones legales asignadas a los rectores y directores, el Decreto 1860 de 1994 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales" artículo 25 y en la ley 715 de 2001 artículo 10 y son, entre otros, respectivamente, los siguientes:*

*"Ley 115 de 1994 - Artículo 25º.- Funciones del rector. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:*

*(...)*

*b) Vejar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto; ..."*

*Ley 715 de 2001. 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: (...)*

*10.6. **Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente** y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.*

*10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.*

*(...)*

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

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

*10.17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos."*

*Con pase en lo anterior, al rector o director le corresponde realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación respectiva, por lo que aquellos medios idóneos que se implemente, entre estos el denominado control biométrico, con el fin de ejercer dicho control y seguimientos al cumplimiento de la funciones del personal docente, directivo docente y administrativo, como lo es la jornada laboral, no resultaría violatorio de la ley, ni constituye extralimitación de funciones y en consecuencia no estaría enmarcado como un acoso o persecución laboral.*

*Es importante resaltar, que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único", son deberes de todo servidor público, entre otros:*

**"Artículo 34. 1.(...)**

**2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea**

*encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.*

*7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.*

**11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.” (...)**

*Retomando lo expuesto en el concepto citado, y para dar respuesta concreta a su consulta, se considera que el rector de una institución educativa está en la obligación de realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, para lo cual puede adoptar medidas como la indicada en la solicitud de concepto.*

Finalmente, es preciso recordar que **el Decreto 1860 de 1994 fue compilado y derogado por el Decreto 1075 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector de la Educación”**, a pesar de lo cual, el concepto citado no ha perdido vigencia.

En conclusión, de acuerdo con lo expuesto, se tiene que el recreo o descanso pedagógico hace parte de las seis (6) horas dentro de los periodos de clase, esto es, de permanencia del docente en el establecimiento educativo; que es un deber de todo servidor público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas; y que dentro de las funciones del Rector está la de controlar el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, por lo tanto, para esta Oficina no sólo es una facultad, sino una obligación del rector, verificar que los docentes cumplan con el horario de trabajo dentro del establecimiento educativo.

Finalmente, se considera que con medidas como las que se describen en la consulta no se estaría violando el derecho a la salud, como quiera que pueden adoptarse otras acciones por parte de cada docente, para contar con los alimentos que se desean consumir en los descansos.

El anterior concepto se da en los términos contemplados en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, “*Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Atentamente,

**MARIA DE LA PAZ MENDOZA LOZANO**

Asesor  
Oficina Asesora Jurídica

Folios: 0

Anexos: 0

**Anexo:**