

Bogotá, D.C., _____

Licenciada

Rector(a)
Colegio _____ (IED)
Jornada _____

REFERENCIA: Permisos remunerados hasta por tres (03) días en la Institución Educativa.

Concepto.

Cordial saludo

El permiso laboral es una situación administrativa de cese temporal por causa justificada, que puede conceder el rector o director rural, hasta por tres (03) días hábiles consecutivos en un mes, la cual tiene las siguientes características:

1. Es un permiso remunerado.
2. Se concede por causa justificada u otro permiso (integración familiar por ocasión de cumpleaños, procesos electorales entre otros.)
3. Se debe solicitar por escrito adjuntando las evidencias pertinentes, recomendable presentar la solicitud con anterioridad. El permiso debe ser concedido por escrito.
4. El rector o director será el que concede el permiso en caso de los docente y para los rectores y directores el superior jerárquico (Dirección Local de Educación -DILE en caso de Bogotá y en municipios el Alcalde).
5. No generan vacante transitoria del empleo del que es titular el respectivo docente.
6. **No se puede imponer reposición de tiempo o dejar remplazo.**
7. 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)

El único ente nominador es el Gobernador o el Alcalde, quien delega en la secretarías de educación, por lo tanto, un docente no podrá nombrar a una persona para que lleve a cabo las funciones del profesor ausente.

Ley 1952/19 - Código General Disciplinario.

Art. 38. "**Deberes.** Son deberes de todo servidor público:

(...)

11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores queda exento de la responsabilidad que le incumbe por la respondiente a sus subordinados.

(...)

Artículo 39. “Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido.

(...)

27. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho personas ajenas a la entidad.”

Los artículos 25 del Decreto 1860 de 1994; artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y las Resoluciones 9317 y 15683 de 2016, señalan claramente las funciones del rector y de los docentes.

- **La Directiva Ministerial N° 16 del 12 de junio de 2013** establece que

“(...)

El permiso no genera vacante transitoria definitiva del empleo del beneficiario y, por ende, no da lugar ni a encargo, ni a nombramiento provisional, ni a dejar remplazo por parte del educador, ni a recuperar el tiempo; en este sentido el rector, de acuerdo con el PEI adoptará estrategias que garanticen la prestación del servicio educativo cuando se presente esta situación administrativa...”

- **Circular 10 del 27 de mayo de 2022 – SED**, autoriza al rector tramitar la solicitud de horas extras ante el funcionario competente para el cubrimiento de estos permisos.

Es recomendable que la institución implemente un banco de guías de las diferentes áreas, con textos y preguntas a resolver, las cuales deben ser depositadas por los docentes desde el comienzo de año y otras estrategias que pueden ser acordadas, más no impuestas.

Los Decretos Ley 2277 de 1979 y 1278 de 2002, señalan que la negación de un permiso deben estar suficientemente motivada de lo contrario se estaría en curso de violar los derechos del docente.

Cordialmente,

ROSALBA BOBADILLA RUIZ
Coordinadora
Comisión Jurídica ADE