



## CIRCULAR N°.

**PARA:** Directores de Núcleo Educativo, Profesionales de Apoyo al Núcleo Educativo, Rectores de Instituciones Educativas y Directores de Centros Educativos del Departamento de Antioquia.

**ASUNTO:** Aclaración de la Circular N° 2023090000198 del 13/09/2023, jornada escolar, jornada laboral y procedimiento para el reporte mensual de ausentismo de docentes y directivos docentes.

Se informa que de acuerdo con el primer reporte de septiembre para el mes de octubre del año 2023, se evidenciaron reiterativas situaciones que no corresponden a las funciones otorgadas en la Circular N° 2023090000198 del 13/09/2023 para los Núcleos Educativos, por lo que se aclararán los siguientes puntos de la Circular para tener en cuenta y se continúe su cumplimiento:

1. En el **Numeral 7.2** del acápite 7 establece *“Los Directores de Núcleo o quien se encuentre ejerciendo las labores de inspección y vigilancia en el respectivo Núcleo Educativo, serán los encargados de verificar el cumplimiento de la jornada laboral de los rectores y directores rurales en el Núcleo a cargo, además deberán recolectar y radicar los Formato de Registro de Ausentismo de Docentes y Directivos Docentes, debidamente diligenciados, que le suministran los rectores y directores rurales de las novedades por concepto de ausencia que presenten los docentes y coordinadores, en la Dirección Técnica de Recurso Humano Docente los primeros cinco (5) días de cada mes con la información del mes anterior”*

Con ello se concluye que, si bien es competencia de los rectores y de los directores rurales hacer el reporte de ausentismo a la Dirección de Talento Humano, **por organización** y bajo las funciones de inspección y vigilancia, serán los Núcleos Educativos quienes verificarán el cumplimiento de la jornada laboral de los rectores y directores rurales en el Núcleo Educativo y deberán reportar el ausentismo **no justificado de los docentes y directivos docentes** en el Formato de Registro de Ausentismo los primeros cinco (5) días de cada mes con la información del mes anterior al correo electrónico [ausentismoeducacion@antioquia.gov.co](mailto:ausentismoeducacion@antioquia.gov.co). En dicha verificación, cada Núcleo Educativo deberá identificar si los rectores o directores rurales agotaron el debido proceso (pedir explicación por el ausentismo de su personal educativo). En el caso que los rectores o directores rurales no agoten el debido proceso, cada Núcleo Educativo se lo solicitará a cada rector o director rural, de no cumplir con este requerimiento deberán reportarlo a la Dirección Técnica de Talento Humano.

2. En el **Numeral 7.3 del acápite 7** establece *“En cumplimiento de los deberes descritos en el numeral 1 y el cumplimiento con diligencia, eficiencia e imparcialidad consagrado en el numeral 2, ambos, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, se informa que es de estricta observancia el reporte, con base con lo precitado en el procedimiento de*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



UNIDOS

*reporte de ausentismo, so pena de trasladar dicho incumplimiento a la Oficina de Control Interno Disciplinario del Departamento de Antioquia.”*

Esto refiere a que, el procedimiento por motivo de ausentismo descrito en el acápite 7 de la Circular N° 2023090000198 del 13/09/2023, es de estricto cumplimiento por parte de los Rectores, Directores Rurales y Núcleos Educativos, so pena de ser trasladados las presuntas conductas disciplinables de dichos servidores públicos a la oficina de control interno disciplinario.

3. En el **Numeral 7.6 del acápite 7**, establece *“Cuando las ausencias son justificadas no se deben anexar soportes al reporte mediante el Formato de Registro de Ausentismo de Docentes y Directivos Docentes, pues estos deben reposar en los archivos de la Institución Educativa, para cuando se requieran.”*

Este punto refiere a que los reportes a los Directores de Núcleo o quien se encuentre ejerciendo las labores de inspección y vigilancia en el respectivo Núcleo Educativo, las evidencias de las ausencias justificadas deben reposar en los archivos de la Institución Educativa para el control, en caso de que sean requeridos por parte de la Dirección Técnica de Talento Humano. Se reitera, los Núcleos Educativos solo deben reportar el ausentismo **no justificado de los docentes y directivos docentes** en el Formato de Registro de Ausentismo los primeros cinco (5) días de cada mes con la información del mes anterior al correo electrónico [ausentismoeducacion@antioquia.gov.co](mailto:ausentismoeducacion@antioquia.gov.co)

4. En el **Numeral 7.7 del acápite 7**, establece: *“Antes de reportar el **ausentismo injustificado** sea por parte del Rector o Director de Núcleo o el que haga sus veces, el directivo Docente debe requerir por escrito al rector, director rural, coordinador o docente, para que explique los motivos por los cuales se ausentó del lugar de trabajo, respuesta que el implicado deberá sustentar con las pruebas y soportes del caso.*

*Una vez realizada la valoración de las explicaciones y pruebas presentadas por parte del requerido, el Directivo Docente deberá evaluarlas, determinando si los descargos son suficientes para justificar la ausencia, caso en el cual reportará la ausencia como justificada; si por el contrario el Directivo Docente encuentra que los descargos NO SON SUFICIENTES para justificar la ausencia, o el implicado se niega a dar respuesta y explicaciones, el Directivo Docente deberá de inmediato radicar en medio físico el Formato de Registro de Ausentismo de Docentes al correo [ausentismoeducacion@antioquia.gov.co](mailto:ausentismoeducacion@antioquia.gov.co) “*

Lo anterior refiere a que antes de hacer el reporte a la Dirección de Talento Humano se debe agotar el debido proceso con los descargos respectivos al rector, director rural, coordinador o docente y si estos no son justificados, se debe incluir con el formato los soportes del procedimiento realizado como evidencia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



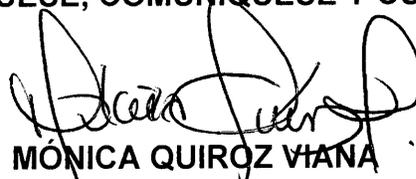
UNIDOS

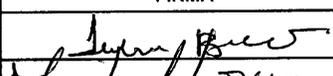
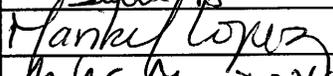
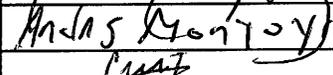
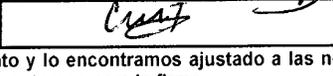
En resumen, **son los Directores de Núcleo o quien se encuentre ejerciendo las labores de inspección y vigilancia en el respectivo Núcleo Educativos**, quienes deberán reportar en general las ausencias no justificadas para el debido control, previo el agotamiento de un debido proceso y la posterior radicación al correo electrónico [ausentismoeducacion@antioquia.gov.co](mailto:ausentismoeducacion@antioquia.gov.co)

Lo citado en el **Numeral 7.2, 7.3, 7.6 y 7.6** del acápite 7, continúa vigente, en su contenido y extensión dispuestos.

5. La presente circular rige a partir de la fecha de su comunicación y publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MÓNICA QUIROZ VIANA**  
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Julián Felipe Bernal Villegas Profesional Especializado		8-11-23
Revisó:	Maribel López Zuluaga Subsecretaria Administrativa		7-11-23
Revisó:	Andrés Mauricio Montoya Montoya Director de Talento Humano		7-11-2023
Proyectó:	Camilo Franco Agudelo Abogado Contratista		3/11/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			SB



ISO 9001  
SC4887-1