



Radicado: K 2026090000196

Fecha: 12/08/2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tipo: CIRCULAR

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



CIRCULAR

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ASUNTO: ORIENTACIONES FRENTE A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DE LOS RECTORES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

De conformidad con la Circular 2022090000199 del 17 de junio de 2022 por la cual se da "*orientaciones frente a la asignación de funciones por parte de los rectores al personal administrativo de las instituciones educativas*" se actualiza los siguientes lineamientos.

ORIENTACIONES FRENTE A LA COMPETENCIA PARA ADOPTAR, MODIFICAR Y APLICAR EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

De conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, todo empleo público debe tener sus funciones previamente definidas en la ley o el reglamento y encontrarse incorporado en el respectivo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, instrumento técnico mediante el cual se establecen las funciones, competencias y requisitos de cada empleo que integra la planta de personal.

La competencia para adoptar, modificar o actualizar dicho Manual corresponde al Gobernador del Departamento de Antioquia o al servidor público en quien se haya delegado esta facultad, actualmente el Secretario de Educación, mediante el correspondiente acto administrativo. En consecuencia, los rectores de las instituciones educativas oficiales no tienen competencia para crear, modificar, adicionar o suprimir funciones de los empleos de la planta de personal administrativa, ni para alterar el contenido del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

No obstante, en ejercicio de sus funciones de dirección y coordinación del servicio, los rectores podrán asignar actividades complementarias al personal administrativo, siempre que estas sean compatibles con la naturaleza del empleo, guarden relación con las funciones propias del cargo y respondan a las necesidades del servicio, sin que ello implique modificar el contenido funcional del empleo ni asignar de manera permanente funciones propias de otro cargo.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Concepto No. 147051 de 2020, y la Corte Constitucional, en la Sentencia T-105 de 2002, han precisado que la asignación de funciones no constituye un mecanismo para modificar la naturaleza del empleo ni para sustituir las figuras legales de provisión de cargos, como el encargo o el traslado.

En consecuencia, los rectores deberán garantizar que las funciones asignadas al personal administrativo se ajusten al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y a las normas que regulan el empleo público, evitando la asignación de actividades ajenas a la naturaleza del cargo, especialmente aquellas relacionadas con mantenimiento de infraestructura, trabajos especializados, trabajo seguro en alturas u otras labores de riesgo que no correspondan a las funciones del empleo. Estas actuaciones deberán observar, además, las disposiciones del Sistema de

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 4272 de 2021.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales, civiles o penales previstas en el ordenamiento jurídico.

ORIENTACIONES FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

De conformidad con la **Ley 1562 de 2012**, el **Decreto 1072 de 2015**, la **Resolución 0312 de 2019** y las demás normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los rectores, en su calidad de jefes inmediatos del personal administrativo de las instituciones educativas oficiales, deberán contribuir al cumplimiento de las acciones de promoción, prevención y control de los riesgos laborales, observando las siguientes directrices:

1. **Abstenerse de asignar funciones o actividades** que no correspondan al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales o que impliquen la exposición a peligros y riesgos diferentes a los identificados para el empleo, salvo que exista el soporte legal, técnico y administrativo correspondiente. En ningún caso podrán asignarse diligencias personales, actividades particulares o labores ajenas a la naturaleza del cargo.
2. **Garantizar que las actividades asignadas se desarrollen en condiciones seguras**, verificando que el servidor cuente con la capacitación, inducción, entrenamiento y los elementos de protección personal (EPP) requeridos, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados en la matriz de peligros de la entidad y con la normatividad vigente.
3. **Facilitar la participación de los servidores públicos** en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como evaluaciones médicas ocupacionales, programas de vigilancia epidemiológica, capacitaciones, simulacros, inspecciones, medición de factores de riesgo psicosocial y demás actividades de promoción y prevención programadas por la Secretaría de Educación.
4. **Dar cumplimiento y hacer seguimiento** a las recomendaciones y restricciones emitidas por el médico laboral o la entidad responsable de la vigilancia de la salud de los servidores, adoptando oportunamente las medidas administrativas que correspondan dentro de sus competencias.
5. **Reportar de manera inmediata** los accidentes de trabajo, incidentes, actos y condiciones inseguras, enfermedades laborales o cualquier situación que pueda afectar la seguridad y salud de los servidores públicos, conforme a los procedimientos institucionales y a la normatividad vigente, con el fin de garantizar su investigación y la implementación de las acciones preventivas y correctivas correspondientes.
6. **No autorizar la ejecución de actividades de alto riesgo**, tales como trabajo seguro en alturas, trabajos eléctricos, mantenimiento especializado, intervención de cubiertas, poda de árboles o actividades similares, cuando estas no correspondan a las funciones propias del empleo o el servidor no cuente con la capacitación, certificación, autorización y medidas de control exigidas por la normatividad vigente.
7. **Promover la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos laborales**, informando oportunamente cualquier condición que pueda afectar la seguridad y salud de los servidores públicos y colaborando en la implementación de las acciones de mejora definidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento de estas orientaciones podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales, civiles o penales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden a cada servidor público y a la Administración Departamental en materia de prevención de riesgos laborales.

ORIENTACIONES PARA LOS RECTORES FRENTE A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y EL USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES

Con fundamento en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 4272 de 2021, la Ley

1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, y demás normas concordantes, la Secretaría de Educación imparte las siguientes orientaciones a los rectores de las instituciones educativas oficiales:

1. Asignación de funciones

Los rectores, en su calidad de jefes inmediatos, podrán distribuir actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, siempre que estas se encuentren comprendidas dentro del **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales**, sean compatibles con la naturaleza del empleo y no impliquen la asignación permanente de funciones propias de otro cargo.

En consecuencia, no tienen competencia para crear, modificar o adicionar funciones de los empleos de la planta de personal administrativa, ni para utilizar la asignación de funciones como mecanismo para suplir vacantes o sustituir las figuras legales de provisión de empleos. Estas actuaciones corresponden exclusivamente a la autoridad competente, conforme a la Ley 909 de 2004 y al Decreto 1083 de 2015.

2. Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

En cumplimiento de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1072 de 2015, los rectores deberán contribuir a la gestión de los riesgos laborales, para lo cual deberán:

- Abstenerse de asignar actividades que no correspondan a las funciones del cargo o que expongan al servidor a riesgos no identificados para su empleo.
- Garantizar que los servidores participen en las actividades del SG-SST, tales como evaluaciones médicas ocupacionales, capacitaciones, programas de vigilancia epidemiológica y demás actividades de promoción y prevención.
- Verificar el uso de los elementos de protección personal cuando la actividad lo requiera y dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por medicina laboral o por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar oportunamente accidentes de trabajo, incidentes, actos o condiciones inseguras y cualquier situación que pueda afectar la seguridad y salud de los servidores públicos.

3. Mantenimiento de la infraestructura educativa

Las actividades de mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento o adecuación de los bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos deberán ejecutarse conforme a la normativa vigente y por personal idóneo, utilizando los mecanismos de contratación autorizados y observando las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En consecuencia, **no podrán asignarse al personal administrativo labores de mantenimiento de infraestructura, trabajos especializados, actividades de alto riesgo o trabajo seguro en alturas cuando estas no hagan parte de las funciones propias del empleo**, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y la normativa en materia de riesgos laborales.

4. Uso de vehículos particulares para desplazamientos entre sedes educativas

Cuando, por necesidad del servicio, se autorice el desplazamiento de un servidor público en vehículo particular entre sedes educativas, el rector deberá verificar que dicha autorización responda a una necesidad institucional y que el desplazamiento se realice en condiciones de seguridad.

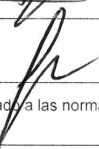
Para tal efecto, deberá promover la gestión del riesgo conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando que el conductor cuente con licencia de conducción vigente y que el vehículo cumpla con los requisitos legales para su circulación, tales como SOAT, revisión técnico-mecánica cuando sea exigible y demás documentos previstos en el Código Nacional de Tránsito.

La autorización del desplazamiento no exonera al jefe inmediato del deber de adoptar las medidas de prevención y control de los riesgos asociados a la comisión del servicio, de conformidad con la normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.

Finalmente, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia reconoce y agradece el compromiso, liderazgo y vocación de servicio de los directivos docentes, cuyo ejercicio responsable de sus funciones contribuye de manera permanente a garantizar la continuidad del servicio educativo, el cumplimiento del calendario académico y la prestación de un servicio con calidad, orientado al bienestar integral de las niñas, los niños, los adolescentes y los jóvenes del Departamento de Antioquia.

Con la observancia de las orientaciones impartidas en la presente Circular, se fortalecerá la adecuada gestión administrativa de las instituciones educativas, el respeto por el marco normativo vigente y la protección de los derechos, la seguridad y la salud de los servidores públicos, contribuyendo al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de la misión institucional del sector educativo.


MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaría de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Elizabeth Hernández Guzmán Profesional Universitario		29/07/2026
Revisó	Luisa Fernanda González Montes Directora de Talento Humano		29-7-76
Revisó	Iván Darío Uribe Naranjo Director de Asuntos Legales		11-08-2020
Aprobó	Adrián Alexander Castro Álzate Subsecretario Administrativo		11-8-20

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.