



Concepto 149871 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000149871

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000149871

Fecha: 20/04/2022 09:48:27 a.m.

Bogotá D.C.

REF: COMPETENCIAS.Radicado. 20229000104942 de fecha 01/03/2022.

En atención a la comunicación de la referencia en la que consulta: “(...)Los coordinadores pueden dar órdenes a los Auxiliares de Servicios Generales y verificar el cumplimiento de sus funciones y horarios?, teniendo en cuenta que las Instituciones Educativas Oficiales están conformadas por varias sedes (las cuales están a cargo de un coordinador) y que además, los rectores no pueden hacer presencia en cada una de las sedes y que delega funciones en los coordinadores.”

Es importante indicarle que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

La resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal. Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, a modo de información general respecto de la situación planteada por usted, se le informa que, es preciso traer a colisión lo reglamentado por nuestra Constitución Política Nacional en el artículo 122 que reza:

(...)ARTÍCULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas. Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público. Sin perjuicio de las demás sanciones que establezca la ley, no podrán ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, ni designados como servidores públicos, ni celebrar personalmente, o por interpuesta persona, contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la Comisión de Delitos que afecten el patrimonio del Estado. Tampoco quien haya dado lugar, como servidor público, con su conducta dolosa o gravemente culposa, así calificada por sentencia judicial ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial, salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.. (Cursiva y negrilla fuera del texto)

Sin adentrarnos en una discusión jurídica profunda, de rompa la norma superior encaja a perfección con el cuestionamiento del sub-examine, en ese orden de ideas, se hace necesario para dar una respuesta precisa (i) Competencia de los coordinadores en las instituciones educativas.

La Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, “por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias” dispone el siguiente marco funcional de los rectores de Instituciones Educativas estatales:, se dispone:

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

10.4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

10.5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

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.

10.8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

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.

10.11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

10.12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

10.14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

10.15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.

10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

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.

10.18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

PARÁGRAFO 1o .El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón.” (Subrayado fuera de texto)

De las funciones extractadas asignadas a los rectores o directores de las instituciones educativas públicas, se puede concluir que éstos ejercen autoridad administrativa en las instituciones en el entendido que se encargan de dirigir y formulan planes anuales de acción, coordinar el trabajo de los equipos docentes y personal administrativo, igualmente asignar a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos, imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario, al igual que dirigir los demás planteles educativos de su cargo, designando funciones.

Con el fin de determinar el número de los coordinadores de conformidad con la capacidad de los colegios, la misma ley 715 del 21 de diciembre de 2001, se dispone:

ARTÍCULO 2.4.6.1.2.3. Coordinadores. La entidad territorial designará coordinadores, sin asignación académica, de acuerdo con el número de estudiantes de toda la institución educativa:

Si atiende más de 500 estudiantes: un (1) coordinador Si atiende más de 900 estudiantes: dos (2) coordinadores.

Si atiende más de 1.400 estudiantes: tres (3) coordinadores

Si atiende más de 2.000 estudiantes: cuatro (4) coordinadores Si atiende más de 2.700 estudiantes: cinco (5) coordinadores Si atiende más de 3.500 estudiantes: seis (6) coordinadores

Si atiende más de 4.400 estudiantes: siete (7) coordinadores Si atiende más de 5.400 estudiantes: ocho (8) coordinadores

Parágrafo. Previa disponibilidad presupuestal, cuando una institución educativa.

Ahora bien, el artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002 “Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.” determina:

“ARTÍCULO 6°. Directivos docentes. Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

Los cargos de directivos docentes estatales serán: director rural de preescolar y básica primaria; rector de institución educativa en educación preescolar y básica completa y/o educación media; y coordinador.

El rector y el director rural tienen la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.

El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.

Es importante señalar que la ley enunciada, le otorga a los rectores la posibilidad de designar funciones a los coordinadores, a fin de suplir las necesidades de las instituciones, en especial, cuando estas cuentan con un número significativo de estudiantes, a fin de preservar el orden y cumplir con los fines de los planteles educativos.

Por otra parte, conforme a la asignación de funciones, nos enseña la jurisprudencia:

“ (...) II.- De la Asignación de Funciones-

Considera la Sala del caso, llamar la atención sobre la forma impropia como usualmente dentro de la administración pública se asignan funciones de un cargo, a través del mecanismo denominado “asignación de funciones” mecanismo o instituto que no existe jurídicamente como entidad jurídica autónoma dentro de las normas que rigen la administración del personal civil al servicio del Estado.

De donde proviene dicho uso?. Pues, no de otro diferente al acudir o echar mano (como en el común de la gente se diría) por parte de la administración pública, de la última función que se relaciona para cada cargo dentro de los Manuales de Funciones y Requisitos de las entidades estatales, al señalar que el empleado cumplirá, además de las expresamente señaladas: “Las demás funciones que se le asignen por el jefe inmediato”.

Se considera del caso precisar, que dicha función de amplio contenido no puede ser ilimitada, sino que debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, esto es, que dichas funciones deben hacer referencia a las funciones propias del cargo que se desempeña por el funcionario a quien se asignan. No es procedente su descontextualización, de tal manera que el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado.

No es procedente utilizar esta función para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, pues, esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación de funciones que como se dijo no es una figura jurídica autónoma, como el encargo, el traslado, etc.; costumbre que a ultranza se viene realizando en diferentes entidades del Estado, en forma impropia cuando para ello existe en la normatividad la figura jurídica del “encargo”. (Subrayado fuera de texto)

Por lo tanto, la asignación de funciones se puede acudir cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a cargos de la planta de personal de la entidad, sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo vacante temporal y/o definitivamente. (...)

En virtud de lo expuesto, podemos afirmar que los coordinadores son directivos docentes inscritos en el escalafón docente, y reciben una bonificación especial. Hacen parte de la planta de personal de las IE del Estado, y son asignados atendiendo a las necesidades del plantel educativo, de acuerdo a la población estudiantil. Los coordinadores auxilian al rector en las labores de su cargo, y desarrollan funciones de disciplinarias, académicas y/o curriculares no lectivas.

En el mismo orden, de conformidad con las facultades otorgadas por los rectores, pueden ejercer ciertos actos y tomar decisiones relacionadas en el personal administrativo, supervisar el cumplimiento de sus funciones e informar a los rectores en caso de presentarse actos que van en contra de los objetivos de las IE.

Finalmente, en el caso de requerir mayor información en relación con las funciones de los rectores y de los coordinadores de las instituciones de educación, y las facultades de uno u otro, por favor elevar sus escritos al Ministerio de Educación Nacional MEN.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Cristian Camilo Torres de la Rosa. Cto 148/2022

Revisó: Harold Herreño

Aprobó: Armando López

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-11-21 23:36:01