



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

**Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento a seguir por parte de los/las docentes y directivos docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN y se definen los criterios para la solicitud y trámite de los permisos remunerados hasta por tres (3) días consecutivos de que trata los artículos 2.2.5.5.17 del Decreto Nacional 648 de 2017, 65 del Decreto Nacional 2277 de 1979 y 57 Decreto Nacional 1278 de 2002; y la redención de los beneficios definidos en el Pasaporte a la Felicidad y la Tiquetera Emocional correspondientes a los años 2025 y 2026.**

El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 10 numeral 7 de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, 25 del Decreto Nacional 1860 del 3 de agosto de 1994, 65 del Decreto 2277 de 1979, 57 del Decreto 1278 de 2002, 2.2.5.5.17 del Decreto Nacional 648 de 2017; la Circular 001 de enero de 2013 emanada de la Secretaría de Educación de Medellín, la Circular 201960000002 de enero de 2019 emanada de la Secretaría de Educación de Medellín, la Resolución Distrital 202450049350 del 11 de julio de 2024, la Resolución Distrital 202550013299 del 28 de febrero de 2025, y

**CONSIDERANDO QUE**

1. El artículo 2.2.5.5.17 del Decreto Nacional 648 de 2017 (por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública) establece, “Permisos Remunerados: El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie **justa causa**. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.  
Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, **quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral**. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados”.
2. El artículo 65 del Decreto Nacional 2277 de 1979, consagra, “Permisos Remunerados. Cuando medie **justa causa**, el educador tiene derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos. Corresponde al director o rector del establecimiento autorizar o negar los permisos”
3. El artículo 57 Decreto Nacional 1278 del año 2002, consagra, “Permisos. Los docentes y directivos docentes estatales tienen derecho a permiso remunerado por **causa justificada** hasta por tres (3) días hábiles consecutivos en un mes.



**I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

Corresponde al rector o director rural de la institución conceder o negar los permisos, y al superior jerárquico los de los rectores y directores. El permiso deberá solicitarse y concederse siempre por escrito”

4. La Directiva Ministerial 02 del 26 de enero de 2012 señala en su numeral 7, como función de los rectores y directivos de los establecimientos educativos oficiales, “conceder o negar permisos remunerados por **justa causa** hasta por tres (3) días consecutivos a los docentes o directivos docentes del establecimiento educativo, dichos permisos deben solicitarse y concederse siempre por escrito (Artículo 65 del Decreto 2277 de 1979 y Artículo 57 del Decreto 1278 de 2002)”.

*...“El rector o director del establecimiento educativo debe establecer los criterios para conceder los permisos a los docentes teniendo en cuenta que **estas ausencias no afecten el normal desarrollo de las clases de los estudiantes** y garanticen la prestación del servicio educativo”.*

5. Que la Circular 001 de enero de 2013 emanada de la Secretaría de Educación de Medellín, señala:

*...4. “Los Rectores son los encargados de conceder o negar permisos remunerados por justa causa hasta por tres (3) días consecutivos a los docentes y directivos docentes a su cargo, dicho permisos deben solicitarse por escrito, y cuando se nieguen u otorguen, de igual modo, se debe hacer por escrito, con evidencia de que se condescendió o no, este oficio debe contener (fecha, número de oficio, nombres completos, causa justificada y firma).*

***El Rector debe establecer al principio del año los criterios para conceder permisos y determinar los espacios de tiempo en los cuales deben ser solicitados por parte de los docentes y directivos docentes, **teniendo en cuenta que estas ausencias no afecten el normal desarrollo de la prestación del servicio educativo** (Artículo 10 numeral 7 Ley 715).***

*Los permisos deben concederse teniendo en cuenta los siguientes parámetros:*

- *El permiso es un derecho, pero tiene límites.*
- *El permiso debe ser solicitado siempre por escrito y debe ser autorizado o negado también por escrito.*
- *El permiso siempre es remunerado.*
- *No puede ser cualquier hecho el que motiva un permiso hasta por tres (3) días.*
- *Es obligación del empleado que solicita el permiso, demostrar la existencia del hecho que lo motiva.*
- *La autoridad encargada en el ente territorial donde se origina el permiso, no está obligada a concederlo”.*

*...4.1. “CAUSAS JUSTIFICADAS*



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

## **RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06 (29 de julio de 2025)**

Las causas justificadas deben responder a **una necesidad apremiante y se equiparan a graves calamidades domésticas**, las cuales constituyen hechos que sobreviven intempestivamente y requieren de la presencia inmediata del empleado, tales como:

- Hospitalización o muerte de un pariente cercano (madre, padres, hijo, hermano, cónyuge o compañero permanente).
- Catástrofes producidas por la naturaleza que afectan la vivienda familiar.

### **...4.2. “RECOMEDACIONES PARA CONCEDER PERMISOS (DÍA/HORAS)**

Cuando un docente o directivo docente se encuentre física o moralmente impedido para asistir a su trabajo para ejercer el cargo al cual fue nombrado, debe realizarse un análisis por parte del rector o director rural con los criterios de equidad y justicia teniendo en cuenta las particularidades de cada caso en concreto para otorgar el permiso.

Cuando medie condiciones consideradas fortuitas y/o excepcionales por las cuales el docente o directivo docente no puede prestar el servicio en el Establecimiento Educativo, ...Estos permisos otorgados por un (1) día, u horas de la jornada laboral, deben sustentarse como situaciones de fuerza mayor.

**Dichas situaciones ocasionales deben ser definidas por el rector al inicio del año como criterios a tenerse en cuenta para conceder el permiso**, y estar debidamente sustentadas; se recomienda tener en cuenta situaciones como:  **citas o tratamientos médicos, diligencias administrativas impostergables, capacitaciones programadas.**

Los rectores o directores rurales son los facultados por Ley para conceder o negar los permisos del personal a su cargo, **es de recordar, que situaciones que el docente o directivo puede planificar o no obedecen a situaciones fortuitas, no deben ser consideradas, ni constituyen obligación para el otorgamiento del permiso”.**

### **...4.3. “OTRAS SITUACIONES QUE MERECEAN PERMISOS”**

Por lactancia: Una hora diaria para que la madre empleada amamante a su hijo(a) durante los seis (6) primeros meses de edad. (Artículo 1º del Decreto Nacional 722 de 1993).

Por el ejercicio del cargo de jurado de votación: Derecho a un (1) día de descanso remunerado durante los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación. (Artículo 98 de la Ley 28 de 1979).

Por ejercer el derecho al voto (Estímulo al sufragante): Media jornada de descanso compensatorio remunerado. (Artículo 3 de la Ley 403 de 1997).

### **...4.4. “TRÁMITE PARA LOS PERMISOS**

**La función de conceder o negar permisos es de los Rectores y Directores Rurales y no es delegable.**

El docente o directivo docente que solicita el permiso debe dirigirlo por escrito, en el tiempo que el Rector señale.

**Si un docente o Directivo Docente se ausenta sin permiso**, el Rector deberá requerirlo por escrito para que en el término de un día informe por qué razón no se presentó a laborar. En situaciones por las cuales el docente o directivo no pueda solicitar el permiso con anticipación, debe comunicarse inmediatamente se produzca la situación que amerita la ausencia.



**I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

*Quien solicita el permiso debe expresar claramente el hecho que lo motiva y anexar al escrito, copia de los documentos que soportan su petición.*

*El rector o director rural, debe evaluar la viabilidad para conceder el permiso, **si afecta la prestación del servicio al cual se comprometió el docente cuando firmó el acta de posesión, que es la razón de la vinculación del servidor público, se debe negar**”..*

*.... 3.5. Responsabilidad de los y Directores Rurales, literal d) Reportar a la Secretaría de Educación las novedades de los docentes y directivos docentes de acuerdo al formato que se adjunta con esta Circular. El reporte de ausentismo justificado o no, debe especificar tanto las causas como el detalle de horas o días, con el fin de que la Secretaría tome las medidas pertinentes. (Artículo 10, Numeral 13, de la Ley 115 de 2001).*

6. La Circular 201960000002 del 10 enero de 2019 emanada de la Secretaría de Educación de Medellín, señala en su numeral 3 “El Rector, Director o Secretario de Educación de Medellín, según el caso, deberá evaluar la viabilidad para conceder permiso, considerando que no se debe afectar la prestación del servicio al cual se obligó el docente, directivo docente o personal administrativo, cuando firmó el acta de posesión, pues de afectarse la prestación del servicio, **se debe negar**.

Igualmente, señala esta circular que “Las citas médicas de control deben surtirse en lo posible, en jornada contraria a la jornada laboral del educador”

7. La Circular número 202360000121 del 30 de mayo de 2023, emitida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín, a través de la cual orienta la implementación de la jornada escolar, jornada laboral y procedimiento para el reporte mensual de ausentismo de docentes y directivos docentes, en su numeral 7.7, establece que:

*“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 y Directivos Docentes en la oficina de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación de Medellín.”*



**I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06  
(29 de julio de 2025)**

8. A la fecha la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN carece de un acto administrativo rectoral que reglamente el procedimiento a seguir por parte de docentes y directivos docentes, para la solicitud y trámite de los permisos remunerados hasta por tres (3) días consecutivos de que tratan los artículos 65 del Decreto Nacional 2277 de 1979 y 57 Decreto Nacional 1278 de 2002.
9. La Resolución número 202450049350 del 11 de julio del 2024, adopta el pasaporte a la felicidad para los docentes y directivos docentes a cargo del Sistema General de Participaciones, durante el periodo comprendido entre el segundo semestre del año 2024 y el primero del año 2026. Igualmente, define los beneficios para Directivos Docentes y Docentes, así como las condiciones regulatorias y disposiciones para su redención.
10. La Resolución número 202550013299 del 28 de febrero de 2025, adopta la tiquetera emocional para docentes y directivos docentes pagados parcialmente con recursos propios – quincenales, durante el año 2025 y el primer semestre del año 2026, igualmente, establece las disposiciones regulatorias para el uso de dicha beneficio.
11. La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Medellín, presta el servicio educativo en jornada única. A este respecto el artículo 2.3.3.6.1.6. del Decreto 1075 de 2015 señala la duración de la Jornada Única definiendo que “se deberán respetar las intensidades académicas horarias diarias y semanales que se establecen a continuación:

<b>Nivel / Ciclo Educativo</b>	<b>Horas Diarias</b>	<b>Horas Semanales</b>
Educación Preescolar	5	25
Educación Básica Primaria	6	30
Educación Básica Secundaria	7	35
Educación Media Académica	7	35

12. El Decreto Nacional 1075 de 2015 consagra en su artículo 2.4.3.3.1. que la jornada laboral de los docentes “Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de **actividades curriculares complementarias** tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

*formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.”*

13. En diversas oportunidades el Consejo de Estado a señalado la posición de garante y el deber de cuidado y custodia de niños, niñas y adolescentes, que recae sobre los establecimientos que prestan el servicio educativo:

*“[en lo] concerniente al deber de cuidado que pesa sobre las instituciones que prestan el servicio público de educación, vale decir que este imperativo obedece a razones de tipo subordinario y de garantía, en el entendido de que quien asume el proceso educativo adquiere, automáticamente, y por vía Constitucional y Legal, la obligación de velar por quienes acuden a ese proceso, teniendo en cuenta que, por regla general, se trata de menores de edad inmersos en la búsqueda del conocimiento, los que por esa sola razón ameritan un grado especial de protección; en otras palabras, dado que el proceso formativo abarca, en principio, a la niñez y a la juventud, quienes dirijan ese recorrido, deben, además de cultivar en los destinatarios los saberes propios según los estándares educacionales, **proteger la vida e integridad física de los mismos**, la cual puede verse perturbada por razones propias de interacción o por otros eventos adversos. En razón a esa exposición social, y a la subordinación existente entre los menores y los educadores o directivas, se genera una posición de garantía, por lo tanto, el prestador del servicio está obligado a **asumir el rol de garante de los derechos de quienes están bajo su custodia y cuidado**. (...) los establecimientos educativos deben responder por los daños causados a quienes se encuentran bajo su dirección y cuidado”*  
... (Fallo en Acción de Reparación Directa - Radicación número: 05001-23-31-000-1997-03186-01(30061))

*(las negrillas utilizadas en los numerales de los considerandos están fuera de texto)*

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PERMISOS REMUNERADOS HASTA POR TRES (3) DÍAS CONSECUTIVOS:** Los docentes y directivos docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN tienen derecho a solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días consecutivos, para ello deben señarse al siguiente trámite:

1. Para solicitar un permiso remunerado hasta por tres (3) días consecutivos, el docente o directivo docente deberá demostrar con la solicitud, la existencia de la



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

justa causa que lo motiva, esta debe tener concordancia con lo descrito en los apartados de los considerandos de este resolución.

2. Para efecto de las solicitudes mencionadas, y con bases legales, jurisprudenciales y doctrinarias, el rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN tramitará como justas causas, entre otras, las siguientes: la existencia de un suceso familiar de gravedad, inesperado e irresistible que afecta o impide el normal desarrollo de las actividades de un docente o directivo en su empleo (entre ellos se destacan: aquellos eventos que se enmarcan dentro de la fuerza mayor y/o caso fortuito; catástrofes; enfermedad, muerte o lesión grave de un pariente cercano tal como la madre, el padre, el hijo, hermano, cónyuge o compañero permanente); aquellos eventos que siendo previsibles son indelegables, inaplazables e inmodificables y requieren ser atendidos por el solicitante para evitarle afectaciones emocionales o físicas (citas o tratamientos médicos y diligencias administrativas, principalmente).
3. El Rector tendrá en cuenta para el análisis de la solicitud los siguientes elementos:
  - a. Razonabilidad: Verificación de la justa causa y proporcionalidad entre lo solicitado y el hecho esgrimido como justa causa. No toda causa argumentada es una justa causa.
  - b. Oportunidad: Respeto por los tiempos y términos estipulados para la solicitud.
  - c. Frecuencia: Número de permisos solicitados y otorgados por el docente o directivo.
  - d. Previsibilidad: Si el hecho es de aquellos considerados como previsible, debe tramitarse como tal en los términos establecido para estos.
  - e. Integralidad: El rector al momento de analizar las solicitudes de permiso, debe garantizar la ausencia del mínimo de docentes y directivos docentes para asegurar la normalidad en la prestación del servicio educativo.
  - f. Sostenibilidad en la prestación del servicio educativo: Por ningún motivo el permiso debe generar afectación a la prestación del servicio educativo.
  - g. Solidaridad: No solo con el solicitante, sino además entre los docentes y directivos docentes quienes participarán en el desarrollo de estrategias que permitan atender la ausencia del solicitante y la no afectación del servicio educativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PERMISOS REMUNERADOS HASTA POR TRES (3) DÍAS:**

**CON RELACIÓN A LOS HECHOS PREVISIBLES:**



**I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

1. Los permisos docentes relacionados con justas causas previsibles que permiten su anticipada atención, deben solicitarse a través de escrito dirigido al Rector, al menos con ocho (8) días calendario de anticipación al día que se prevee la ausencia. Para ello deberá el solicitante diligenciar en su totalidad el formato institucionalmente diseñado para el caso (F02-RHFF-13), allegando los documentos o evidencias que soportan la motivación o justa causa.
2. El solicitante deberá presentar ante el Rector, conjuntamente con la solicitud de permiso, la propuesta personal para que no se vea afectada la prestación del servicio educativo, la cual debe ser previamente concertada con el/la Coordinador/a.
3. Dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación de la solicitud, el Rector dará respuesta al docente, en el mismo formato de solicitud. Se aclara que la solicitud de permiso **no opera ipso facto**, el solicitante debe esperar la respuesta. El silencio del Rector equivale a una respuesta positiva.
4. De no existir evidencias que demuestren y sustenten la existencia de la justa causa que se señala, y/o no presentarse propuesta para la no afectación del servicio educativo, el Rector dará una respuesta negativa a la solicitud.
5. Si el docente se ausenta de la Institución Educativa sin la autorización correspondiente por parte del rector, se reportará la novedad de ausentismo a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín para el inicio del debido proceso que dará como consecuencia el descuento salarial en el caso de no justificar su ausencia.

**CON RELACIÓN A LOS HECHOS IMPREVISIBLES:**

1. Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor, el docente deberá informar la situación inmediatamente a su Coordinador con el fin de que este tome las medidas requeridas para atender su ausencia y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, deberá justificar su ausencia ante el Rector, con los respectivos soportes que demuestren la existencia de la justa causa, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a comunicar la novedad ante la Dirección Técnica de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.  
En el ejercicio de justificación de la ausencia laboral del docente, el Rector tendrá en cuenta si éste había cumplido o no con los requerimientos y las estrategia institucionalmente definidas para la atención del ausentismo laboral de los docentes. De no haberlo hecho, derivará la situación ante la Dirección Técnica de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

2. En los casos en los cuales el docente pudo hacer la solicitud por escrito y personalmente, el Rector resolverá la solicitud de manera inmediata e igualmente por escrito. Si la solicitud no se pudo generar por escrito el Rector dará respuesta inmediata al solicitante, registrando por escrito el evento ocurrido y tomando las medidas que sean del caso para evitar afectar la prestación del servicio educativo.
3. En ambos casos (1 y 2), el solicitante deberá allegar a más tardar el día siguiente de vencido el permiso otorgado, las evidencias de la ocurrencia del hecho, dejando por escrito el registro de lo ocurrido. Con esta información el Rector validará o invalidará el permiso.
4. En ambos casos (1 y 2), si el permiso fue negado, el solicitante deberá cumplir su jornada laboral de manera normal. De no hacerlo se deberá presentar ante el Rector tan pronto se reintegre a su labores docentes, allegando escrito y evidencias que justifiquen su ausencia. El Rector determinará si tal ausencia es justa o no y procederá conforme a ello.
5. Si el docente o directivo docente se ausenta de la Institución Educativa sin la autorización correspondiente por parte del rector, se reportará la novedad de ausentismo a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín para el inicio del debido proceso que dará como consecuencia el descuento salarial en el caso de no justificar su ausencia.
6. Entiéndase por escrito y para este caso en concreto, medios escritos, correo electrónico y WhatsApp.

**Parágrafo:** Los procedimientos descritos en este artículo, aplican para los directivos docentes- Coordinadores.

**ARTÍCULO TERCERO. PASAPORTE A LA FELICIDAD Y TIQUETERA EMOCIONAL:** Para la atención y redención de los beneficios señalados en las Resoluciones Distritales números 202450049350 del 11 de julio de 2024 y 202550013299 del 28 de febrero de 2025, el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN se sujetará a las condiciones y disposiciones regulatorias consagradas en las mismas.

**ARTÍCULO CUARTO. INCAPACIDADES MÉDICAS, LICENCIAS Y COMISIONES:** Las incapacidades médicas, licencias laborales y comisiones por parte de los docentes y directivos docentes son de conocimiento y competencias de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.

Las incapacidades médicas y licencias de luto aplican ipso facto. Por ser estas situaciones administrativas diferentes a los permisos remunerados hasta por tres (3) días, solo se le solicitará al docente o directivo docente comunicar al Rector la



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

existencia de tal evento a la mayor brevedad posible, con el fin de implementar las estrategias necesarias para evitar la afectación a la prestación del servicio educativo. El docente o directivo docente deberá seguir el procedimiento establecido por la EPS y/o Secretaría de Educación para la legalización de estas situaciones administrativas.

**ARTÍCULO QUINTO. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA MITIGAR EL IMPACTO Y ATENDER EL AUSENTISMO LABORAL DOCENTE:** Con el propósito de atender el ausentismo laboral docente y evitar mitigar la afectación en la prestación del servicio educativo, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN aplicará las siguientes estrategia:

1. **BANCO DE TALLERES:** La Institución Educativa aplicará con la participación de docentes y directivos docentes la estrategia “Banco de Talleres”, la cual deberá ser reglamentada por el Consejo Académico. Será requisito para acceder a un permiso remunerado hasta por tres (3) días, que el docente se encuentre a Paz y Salvo con el Banco de Talleres.
2. **ACOMPañAMIENTO EN AULA:** En atención a las actividades curriculares complementarias de que trata el artículo 2.4.3.3.1. como parte de la jornada laboral docente, y atendiendo a los principios de igualdad, proporcionalidad, solidaridad y primacía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la correspondiente Coordinación, solicitará por escrito a un docente que se encuentra desarrollando actividades curriculares complementarias, para que en el marco de las actividades contempladas como servicio de orientación estudiantil y actividades formativas, asuman como delegatarios del Rector, el rol de garante de los derechos de quienes están bajo su custodia y cuidado, por medio del acompañamiento de un grupo de estudiantes que por el ausentismo laboral de un docente requieren del mismo. Este acompañamiento tiene por objetivo garantizar el desarrollo de los talleres entregados por el ausente de manera previa, por tanto no hace parte de su asignación académica.
3. **TRABAJO AUTÓNOMO:** Por medio de la Coordinación académica se propondrán estrategias a implementar en el aula de clases con el fin de desarrollar la capacidad de los estudiantes para trabajar de manera autónoma, lo cual permitirá ocasionalmente, que un estudiante monitor lidera un trabajo específico de clases sin la presencia permanente de un docente. Para adoptar esta medida como respuesta al ausentismo laboral docente, el Coordinador correspondiente debe lograr el convencimiento de que el grupo de estudiantes si tiene esta competencia desarrollada, de lo contrario debe optar por otra.
4. **FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR DE LA JORNADA ESCOLAR:** Esta constituye la última opción para la atención del ausentismo laboral, aplica cuando la Institución Educativa no cuenta con la capacidad logística y/o humana



**I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN**  
Carrera 34 N° 65 – 02 PBX 4039040 – Celular 300 4124363  
ie.normalsuperior@medellin.gov.co

*Institución Emblemática de Antioquia*

**RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 06**  
**(29 de julio de 2025)**

para prestar el servicio educativo presencial debido a diversas contingencias. Consiste en desescolarizar a los estudiantes de manera anticipada, previo y oportuno conocimiento y/o autorización de los padres de familia, ello con el propósito de que los estudiantes desarrollen trabajo en casa orientado por la Institución Educativa.

**Parágrafo:** El/la Coordinador/a analizará cada situación particular para determinar y decidir la estrategia a aplicar en cada una de las situaciones particulares en articulación con la rectoría.

**ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO AL AUSENTISMO LABORAL:** Como estrategias par el seguimiento al ausentismo laboral, las Coordinaciones llevarán registros clasificados por docente, grupo, grado, nivel y área, esto con el fin de administrar dicho proceso, tomar las decisiones que corresponda y asegurar la prestación del servicio educativo en las condiciones y requisitos legalmente definidos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: REPORTE DE AUSENTISMO LABORAL:** El Rector reportará a la Dirección Técnica del Recurso Humano, la relación de los permisos debidamente tramitados y las ausencias no justificadas del mes inmediatamente anterior, durante los 5 primeros días de cada mensualidad, utilizando el formato y el procedimiento de ausentismo laboral diseñado para el caso por la Secretaría de Educación de Medellín.

**ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de su publicación.

Medellín, 29 de julio de 2025

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN GUILLERMO BASTIDAS MENESES**  
**RECTOR IE. ENSM**