

COMUNICADO No. 012

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, (RECTORES(AS) – COORDINADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

DE: SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

ASUNTO: SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PROCURADURIA – LINEA NORMATIVA DE PROTECCION AL EMPLEO - DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO EN CASA EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. COVID – 19 PERSONAL ADMINISTRATIVO.

FECHA: 04 DE MAYO DE 2020.

Conforme a las funciones conferidas por el artículo 277 de la Constitución Política, y en especial las atinentes a la vigilancia del cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos; el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas y la defensa de los intereses de la sociedad, la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, con fecha 28 de marzo de 2020, expide memorando en el cual ha establecido la necesidad de adelantar acciones orientadas a garantizar la protección de los derechos laborales, en el marco de las disposiciones expedidas por el Gobierno Nacional por medio de los Decretos 440 del 20 de marzo de 2020; 488 del 27 de marzo de 2020, y 491 del 28 de marzo de 2020 y las libradas por el Ministerio del Trabajo a través de la Resolución 0803 del 19 de marzo de 2020 y las Circulares 021 del 17 de marzo de 2020, 022 del 19 de marzo de 2020, 026 del 27 de marzo de 2020, que adoptaron medidas de carácter excepcional y temporal.

Los Procuradores Regionales y Provinciales, deberán verificar en sus respectivas jurisdicciones, el cumplimiento de las anteriores disposiciones normativas, salvo las excepciones contempladas en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 y certificar en forma detallada, que las autoridades públicas exijan a los empleadores públicos y privados el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Que se hayan implementado los mecanismos para el “trabajo en casa” o “teletrabajo”.
- Que los empleadores que no puedan implementar los mecanismos anteriores, definan la aplicación de la jornada laboral flexible, con las correspondientes medidas de prevención para evitar la propagación del COVID-19.
- Que se garantice la remuneración mensual o los honorarios a los que tienen derecho los servidores públicos o docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior pública; que los contratos de prestación de servicios administrativos, suscritos por personas jurídicas con entidades públicas, cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia, aseo, y/o cafetería, transporte y demás servicios de esta naturaleza no se suspendan y que las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión continúen percibiendo el valor de sus honorarios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio.

De igual manera en atención lo dispuesto en la Circular Interna No. 016 del 7 de abril de 2020, emitida por la Subsecretaría de Talento Humano de Gobernación de Nariño que tiene como fundamento las instrucciones impartidas por el Señor Gobernador de Nariño, Dr. JHON ALEXANDER ROJAS CABRERA (Circular 07 y 012 de 2020), las cuales están encaminadas a dar cumplimiento a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional sobre el Aislamiento Preventivo Obligatorio en todo el territorio Colombiano; la Oficina de Control Interno de Gestión de Gobernación de Nariño en desarrollo de su rol de seguimiento y en aras de asegurar el cabal cumplimiento de dichas medidas, estima pertinente y necesario recomendar a cada Secretario, Subsecretario, Asesor, Jefe de Oficina y Director de la Gobernación de Nariño, que se realice de manera periódica un control a la ejecución de actividades contractuales y funciones asignadas a cada uno de los colaboradores (funcionarios y contratistas) adscritos a sus Dependencias,

Por lo anterior En ejercicio de las facultades que le confiere al Dr. JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA Secretario de Educación Departamental, la Resolución No. 001 del 07 de enero



de 2020, expedido por el señor Gobernador del Departamento de Nariño, de conformidad a la delegación de algunas funciones, entre las que se encuentra “Definir las novedades administrativas transitorias del personal docente, directivo docente y administrativo de establecimientos educativos, entre otras, retiro de servicio (...)” y en atención al artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 6 de la Ley 715 de 2001.

Y atendiendo lo dispuesto en la Circular No. 042 del 14 de abril de 2020, por medio de la cual se establece las “Orientaciones para la prestación del servicio educativo y el aprendizaje autónomo y dirigido en casa durante el periodo del 20 de abril al 31 de mayo en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19”, en la cual la Secretaria de Educación señaló que los Directivos Docentes y Docentes del Departamento de Nariño, diseñarán un plan de trabajo en casa, para lo cual se requiere que los Rectores y/o Directores de establecimientos educativos de la planta de personal administrativo del Departamento de Nariño: como Profesionales Universitarios, Asistenciales (Servicios Generales, Secretarios (as), Auxiliares administrativos - Conductores) y Técnicos Operativos, deberán concertar las estrategias para continuar con las actividades de cada institución evitando la presencia física en las instalaciones de los establecimientos educativos; o dependiendo de la necesidad sea el Rector, quien adopte las medidas pertinentes para atención física de las instalaciones (Servicios Generales)

El personal asistencial en calidad de Celadores, por su objeto misional, no podrán abandonar sus funciones en ningún establecimiento educativo salvo los celadores *mayores de sesenta (60) años de edad, así como quienes tengan afecciones cardíacas, respiratorias u otras patologías consideradas de alto riesgo en caso de contagio del virus COVID-19, quienes deben permanecer en aislamiento obligatorio bajo los lineamientos nacionales y Departamentales.*

Para la verificación a las medidas de seguimiento del trabajo en casa se debe tener en cuenta:

1. Diligencie un registro detallado sobre la ejecución de actividades o funciones desempeñadas por el personal administrativo, según sea el caso, el avance reportado y su estado actual (en proceso o finalizado) - (se propone la siguiente estructura):

	<p>CIRCULAR OCIG 007-2020 VERIFICACIÓN A MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL TRABAJO EN CASA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL SEMANA DEL: _____ AL: _____ EMITIDO POR: INSTITUCION EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO MUNICIPIO: _____</p>
---	---

FUNCIONARIO	FECHA	TEMA	DESCRIPCION	EVIDENCIA

2. Las evidencias (documentos, correos, registros, etc.) que soporten el estado y descripción deben SOLO dejarlas consignadas en el cuadro de las actividades reportadas
3. Se requiera a los funcionarios administrativos asignados a cada establecimiento educativo para que semanalmente, se remita en primera instancia al Rector del establecimiento educativo, y este a su vez envíe la información de la semana anterior, (únicamente reportar el formato de actividades) al siguiente correo electrónico admsednarino@gmail.com para verificación de seguimiento, el consolidado de actividades desarrolladas del personal administrativo que tenga a su cargo, (los días lunes).

Se debe disponer de los anexos y/o soportes cada funcionario administrativo en su archivo personal o institucional, para efecto de atender posibles requerimientos de los Entes de Control, cuando se requieran





El primer reporte deberá realizarse el día lunes 11 de mayo de 2020, con la información del trabajo realizado en la semana comprendida del 04 de mayo al 08 de mayo de 2020 y así sucesivamente cada semana mientras dura esta emergencia.

Dicho lo anterior, es importante solicitar la coordinación, compromiso y apoyo de todos los servidores públicos de Secretaria de Educación Departamental, para garantizar el cumplimiento de las directrices institucionales impartidas.

San Juan de Pasto; mayo 04 de 2020

Atentamente;

JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación Departamental

Revisó: FRANCISCO JAVIER CHACON VASQUEZ
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ
P. U. RECURSOS HUMANOS G04

Elaboró: P. U. DE PERSONAL G02
RECURSOS HUMANOS S.E.D.