



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

RESOLUCIÓN RECTORAL No 001 **De enero 18 de 2024**

“Por medio de la cual se determina la asignación académica y jornada laboral para los Docentes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica, y demás funcionarios asignados a la planta de personal de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA** del año lectivo 2024”

El rector de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA** en uso de sus facultades legales en especial de las conferidas por el artículo 10 de la ley 715 de 2001, el decreto 1850 de 2002, la directiva ministerial 03 de 2003, el DECRETO 1075 de Mayo 26 de 2015, el Artículo 2 del DECRETO 2105 DE Diciembre 14 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015 en el Artículo 2.3.3.6.2.5. Asignación académica semanal de los docentes de aula en Jornada Única. Subrogado por el art. 2, Decreto Nacional 2105 de 2017; estipula que para el desarrollo de las actividades académicas de las que trata el artículo 2.3.3.6.1.6 del decreto 1075, los docentes de aula de instituciones educativas tendrán las siguientes asignaciones académicas semanales:

1. Los docentes de preescolar tendrán una asignación académica de veinte (20) horas, distribuidas en periodos de clase definidos por el rector o director rural, para desarrollar las experiencias de socialización pedagógica y recreativa, de acuerdo con el plan de estudios.
2. Los docentes de básica primaria tendrán una asignación académica de veinticinco (25) horas, distribuidas en periodos de clase definidos por el rector o director rural, para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, así como para las áreas o asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.
3. Los docentes de áreas de conocimiento de básica y media tendrán una asignación académica de veintidós (22) horas, distribuidas en periodos de clase definidos por el rector o director rural, para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, así como para las áreas o asignaturas optativas, de acuerdo con el plan de estudios.

Que los decretos 1075 de Mayo 26 de 2015 en los artículos 2.4.3.3.1., 2.4.3.3.2., 2.4.3.3.3., y el decreto 1850 de 2002, reglamenta, entre otras cosas, la organización laboral de directivos docentes y docentes y las asignaciones académicas, ordena que el horario de la jornada escolar sea definido por el rector o director, al comienzo de cada año



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA

Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.

Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406

BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079

Teléfono 4067578

lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994.

Que el Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015 en el Artículo 2.3.3.6.1.6. Duración de la Jornada Única. Subrogado por el art. 2, Decreto Nacional 2105 de 2017; estipula que el tiempo de duración de la Jornada Única deberá garantizar el cumplimiento de las actividades académicas, así: i) en el nivel de preescolar el desarrollo de las experiencias de socialización pedagógica y recreativa, y ii) en los niveles de básica y media el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, así como las áreas o asignaturas optativas. En ambos casos, se deberán respetar las intensidades académicas horarias diarias y semanales que se establecen a continuación:

Nivel / Ciclo Educativo	Horas Diarias	Horas Semanales
Educación Preescolar	4	20
Educación Básica Primaria	5	25
Educación Básica Secundaria	6	30
Educación Media Académica	7	35

Que los periodos de clase son definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida en el Plan de Estudios de la Institución.

Que la asignación académica es el tiempo que, distribuido en periodos de clase, dedica el docente a la atención directa a sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.

Que el Parágrafo Único del artículo 5 del Decreto 1850 de 2002, establece que el tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de 22 horas efectivas de 60 minutos.

Que el artículo 6 del Decreto 1850 de 2002 establece que todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales.

Que el artículo 7 del Decreto 1850 de 2002 insta que para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA

Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.

Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406

BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079

Teléfono 4067578

Que el artículo 9 del Decreto 1850 de 2002 fija la Jornada Laboral de los Docentes como 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 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, proyectos pedagógicos y actividades de planeación y evaluación institucional.

Que el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en el Artículo 2.3.3.5.1.3.12., determina las *Responsabilidades y funciones generales del personal de apoyo pedagógico* vinculado al 9 de febrero de 2009.

Que en la resolución 2565 de octubre 24 de 2003 del Ministerio de Educación nacional, retoma en el artículo 6º Parágrafo 2. La jornada laboral para cumplir las funciones de docente y profesional de apoyo será de ocho (8) horas conforme a lo dispuesto en el Decreto 1850 de 2002.

Que el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, dando especial relevancia: Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA, modifica del Decreto 1075 de 2015: el artículo 2.3.3.3.3.1. *Evaluación de los estudiantes*, el artículo 2.3.3.3.3.6. *Promoción Escolar*, el artículo 2.3.3.5.1.4.3. *Formación de docentes*, el artículo 2.4.6.3.3. *Tipos de cargos docentes*, y Deroga el artículo 2.3.3.4.3.6 De la educación superior del Decreto 1075 de 2015.

Que el parágrafo dos de la artículo 2.4.3.3.3 del decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, reglamenta la jornada laboral de los docentes orientadores, el horario de su jornada y la competencia del rector para definir dicho horario. En esta norma se establece que la jornada laboral debe ser de ocho (8) horas diarias en el establecimiento educativo.

Que las funciones del docente orientador y la descripción de las mismas están consagradas en el Manual de Funciones Requisitos y Competencias de los educadores regidos por el sistema especial de carrera docente que se adoptó por medio de resolución 15683 de 2016 del Ministerio de Educación nacional.

Que el parágrafo 1º del artículo 11 del Decreto 1850 de 2002 dice que los directivos docentes, rectores y coordinadores, de las instituciones educativas integradas de acuerdo



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 9° de la Ley 715 de 2001, distribuirán su permanencia en las jornadas o plantas físicas a su cargo, de tal manera que dediquen como mínimo ocho (8) horas diarias al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.

Las actividades de desarrollo institucional es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización de pedagógica, a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa o indirectamente a la prestación del servicio educativo. Estas actividades deberán realizarse durante cinco (5) semanas del calendario académico y serán distintas a las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, establecidos en el calendario.

Que el numeral 10.9 del artículo 10 de la Ley 715 de 2001 señala entre las funciones del Rector la distribución de las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

Que la asignación académica, complementaria y jornada laboral debe ser establecida por el rector de la Institución Educativa a través de acto administrativo.

Que, la ley 115 de 1994 (artículo 126, 129 parágrafo) determina que los educadores que ejercen funciones de dirección, de coordinación, de supervisión e inspección, de programación y de asesoría; determina que en las instituciones educativas del estado los cargos de directivos docentes cumplirán sus funciones según la reglamentación que expida el gobierno nacional.

Que, el decreto 1860 de 1994, establece en su artículo 27, sobre los directivos docentes: todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

1. La atención de los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar en conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudio. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o afinidades pedagógicas.
3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a intereses, necesidades y expectativas.

Que, la naturaleza de las funciones de las coordinaciones en general es representar al



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

rector donde sean asignados y en principio tiene la responsabilidad de auxiliar y colaborar en las funciones propias de su cargo y en las funciones de disciplina y convivencia de los estudiantes o en funciones académicas o curriculares no lectivas según corresponda.

De conformidad con lo expuesto anteriormente, el Rector de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PREZ MOLINA** del municipio de Barbosa Antioquia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Definición de la intensidad horaria distribuida en el Plan de Estudios de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PÉREZ MOLINA**, para el periodo lectivo año 2024, así:

PLAN DE ESTUDIOS PARA TRANSICIÓN	
Año 2024	
DIMENSIONES	TOTAL HORAS
SOCIOAFECTIVA	4
COMUNICATIVA	4
COGNITIVA	4
CORPORAL	4
ÉTICA Y VALORES	4
TOTAL HORAS	20

PLAN DE ESTUDIOS PARA JARDIN	
Año 2024	
DIMENSIONES	TOTAL HORAS
COGNITIVA	4
COMUNICATIVA	4
SOCIO AFECTIVA	4
ESPIRITUAL-ETICA	4
ESTETICA	4
TOTAL HORAS	20



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

	INTERPRETACIÓN									
--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ARTÍCULO SEGUNDO: Definición de la asignación académica para los Docentes vinculados a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PÉREZ MOLINA** en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y/o Media Técnica para el periodo lectivo año 2023; conforme a la distribución de intensidad horaria, definida en el artículo anterior, así:

Ver cuadro asignación en anexos de la Resolución Rectoral.

ARTÍCULO CUARTO: Determinación de las actividades curriculares complementarias tanto para la jornada escolar como para la jornada laboral, en complemento al tiempo que dedican los docentes a la asignación académica; entre ellas: preparación de su tarea académica, evaluación, calificación, planeación, procesos comportamentales, formación de los alumnos, reuniones de profesores generales, de comités, de comisiones de apoyo institucional, de grados o de áreas; atención a la comunidad, actividades o eventos culturales o deportivos, realización de actividades directamente relacionadas con las metas del Plan de Mejoramiento Institucional, realización de actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación, actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

ARTÍCULO QUINTO: *Responsabilidades y funciones generales del personal de apoyo pedagógico*, el personal que se encuentre asignado como docente de apoyo deberán dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el Consejo Académico como guía para los docentes grado y de área .
4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
5. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA

Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.

Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406

BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079

Teléfono 4067578

- promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
 7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
 8. Presentar al rector un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
 9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.
 10. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
 11. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
 12. Articular, intercambiar y compartir experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
 13. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
 14. Presentar al rector un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
 15. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

Parágrafo: El docente de apoyo tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); la consolidación y refrendación del Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias; el trabajo con familias; la sensibilización y



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.

ARTÍCULO SEXTO: *De las funciones del Docente Orientador.* Para el cumplimiento de sus funciones principales y esenciales referías en el manual de los orientadores, debe preparar un plan de trabajo basado en proyectos pedagógicos que surgen de las necesidades institucionales y en el marco del Proyecto Educativo Institucional, de manera que contribuyan a la resolución de conflictos, al respeto los derechos humanos, al libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes, a brindar apoyo a los estudiantes con problemas de aprendizaje, al acompañamiento a los padres de familia, a la formulación del diagnóstico y el seguimiento a los estudiantes que requieren una atención de orientación, y al establecimiento de contactos interinstitucionales u otras actividades que se en marquen en las funciones del docente orientador y apunten al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PÉREZ MOLINA.**

Para la ejecución del plan de trabajo de que trata el inciso anterior, y de acuerdo con el horario definido por el rector de las ocho (8) horas diarias de la jornada laboral legal, el docente orientador debe dedicar mínimo seis (6) horas dentro del establecimiento educativo al cumplimiento y ejecución de las actividades y funciones de su cargo

Para que el docente orientador pueda desarrollar sus funciones y actividades fuera de las sedes del establecimiento educativo, el rector podrá autorizar hasta las dos (2) horas restantes, completando así su jornada laboral, con lo cual se garantiza que durante estas horas estén amparadas por el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: *De las funciones de los coordinadores.*

1. Participar en el consejo académico, en el Comité Escolar de Convivencia y en los que searequerido.
2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Diseñar, coordinar, dirigir y evaluar estrategias para el mejoramiento de la convivencia y climaescolar.
4. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterioscurriculares.
5. Organizar los docentes por zonas de acompañamiento en los descansos de los estudiantes de acuerdo a las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
6. Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y profesores.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los miembros de cada una de lasedes.
8. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, dirigir la evaluación de rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar convivencia y la retención escolar.
9. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

clases del

plantel, en colaboración con el rector.

10. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
11. Rendir periódicamente informe al rector informe sobre el resultado de las actividades académicas.
12. Presentar al rector las necesidades en material didáctico de las áreas y sedes.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Cumplir con las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Son desempeños propios de los coordinadores académicos en ambas jornadas para llevar a feliz término las funciones y realizar de manera correcta el ejercicio pedagógico en la Institución Educativa Presbítero Luis Eduardo Pérez Molina:

1. Cumplir eficaz y eficientemente la jornada laboral de acuerdo con el PEI y la legislación vigente.
2. Diseñar, coordinar, dirigir y evaluar planes de acción tendientes a la eficiente administración del currículo, el plan de estudios vigente, el sistema de evaluación, los diferentes proyectos pedagógicos institucionales y el proceso de gestión pedagógica.
3. Organizar, analizar y evaluar la información relacionada con la convivencia escolar y el control de los tiempos y clima escolar.
4. Coordinar planes de acción de mejoramiento de la convivencia y la disciplina escolar a través del control y administración del cumplimiento del Manual de Convivencia.
5. Organizar, analizar y evaluar la información académica y curricular solicitada a los profesores: planeamiento curricular, instrumentos de valoración, proyectos pedagógicos y boletines informativos para producir estrategias de mejoramiento.
6. Generar e implementar estrategias de mejoramiento académico de estudiantes y profesores.
7. Atender diligente y cortésmente a los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa sobre el desempeño de los estudiantes.

ARTÍCULO OCTAVO: *Funciones del Auxiliar administrativo:* como propósito principal es deber responder por el manejo eficiente de los soportes contables y presupuestales, y demás procesos administrativos direccionados al cumplimiento de la misión y visión de la institución educativa. Descripción de funciones esenciales:

1. Recibir los pagos que realizan los estudiantes por conceptos de certificados de estudios, efectuando las consignaciones y haciendo las conciliaciones bancarias para que los ingresos cuenten con los respectivos soportes para que la entidad tenga disponibilidad de recursos y efectuar los respectivos controles de los dineros manejados por la institución educativa.
2. Elaborar en coordinación con el rector y el contador el presupuesto anual de ingresos y gastos y los informes presupuestales mensual, trimestral y anual.
3. Elaborar bajo la supervisión del rector y coordinación del contador los informes correspondientes al consolidado de ingresos y gastos de forma mensual para que se



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA

Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.

Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406

BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079

Teléfono 4067578

- dé entrega al contador dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, para la consolidación en los balances mensuales y trimestrales.
4. Elaborar, registrar y ejecutar en coordinación con el rector el contador y el programa de compras de la institución educativa. Hacer la consulta de los precios indicativos para lograr una planeación y control eficaz sobre el manejo de las adquisiciones y contrataciones.
 5. Organizar el archivo de soportes contables y demás documentación de la institución educativa de acuerdo con las normas de archivo para que sirva como material de consulta y análisis en las visitas de las auditorías
 6. Realizar las imputaciones presupuestales, liquidar y elaborar las cuentas, los cheques de las obligaciones contraídas con los proveedores de la Institución Educativa pagándoles oportunamente teniendo en cuenta los descuentos de ley y los demás que sean solicitados por la autoridad competente o por el interesado para dar cumplimiento a la normatividad presupuestal contable y enviarlos oportunamente a la entidad correspondiente.
 7. Elaborar, actualizar y controlar los inventarios efectuando las bajas de los implementos que se encuentran fuera de uso de la Institución Educativa, desde el cumplimiento de la normatividad vigente.
 8. Manejar y llevar el control del uso de la fotocopiadora, verificando con regularidad el estado físico para comunicar oportunamente a quien corresponda la necesidad de mantenimiento y reparación.
 9. Elaborar los informes de rendición de cuentas para la Secretaría de Educación y Contraloría Departamental.
 10. Diligenciar cada año los formatos correspondientes al DANE, para que la Secretaría de Educación Departamental envíe oportunamente los reportes al Ministerio de Educación Nacional.
 11. Actualizar diariamente la información correspondiente al SIMAT y SIMPADE, para tener la estadística actualizada de los estudiantes de la institución educativa.
 12. Elaborar oportunamente los reportes de novedades, planta de personal, reporte mensual de celadores, reporte de Calidad a la Alcaldía, colaboración con el reporte PAE, reporte de horas extras del personal docente y administrativo de la Institución Educativa y remitirlo a la Secretaría de Educación.
 13. Realizar las matriculas correspondientes del año lectivo 2024 de las diferentes jornadas académicas establecidas en la Institución Educativa.
 14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza de su cargo, que correspondan y se orienten para el cumplimiento de la misión y visión y los resultados del área y de la dependencia.

ARTÍCULO NOVENO: Adopción de horarios para la jornada laboral y responsabilidades de: Docentes de aula regular, Docente de Apoyo, Docente Orientador, Directivo Docente – Coordinadores, Auxiliares Administrativos; de tal forma que se permita optimizar eficaz y eficientemente el recurso humano disponible, garantizando la prestación del servicio educativo para el año lectivo 2023 de la Institución Educativa Presbítero Luis Eduardo Pérez Molina:



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

PREESCOLAR

GRADO ASIGNADO	NOMBRE DEL DOCENTE
Preescolar A	Luz Miriam Vergara Carmona
Preescolar B	Mary Elcy Mafla Zapata
Preescolar C	Gloria Cecilia Muriel Zapata
Jardín	Margarita Cuartas

PRIMARIA

GRADO ASIGNADO	NOMBRE DEL DOCENTE
Primero A	Anet Alexandra Vélez Villa
Primero B	Ludey Mary Jaramillo Chancy
Primero C	Rosa Elena Gómez
Segundo A	Marta Sánchez
Segundo B	Olga Luz Bedoya S
Segundo C	Estefani Gómez Medina
Tercero A	Lina María Conde Cárdenas
Tercero B	Dora Del Socorro Castrillón Rios
Tercero C	Leidy Tapias Escobar
Cuarto A	Julia Oliva Olaya Marcillo
Cuarto B	Luz Estella Arroyave
Cuarto C	Irma Lucia Medina
Quinto A	Anodia Luz Morales Mesa
Quinto B	Paola Trejos
Quinto C	Pendiente
Aceleración	Gloria Isabel Lloreda Gutiérrez

BÁSICA SECUNDARIA

Docente	Áreas y/o Asignaturas	Grados	Intensidad Horas Semanal	Total, Horas	Observaciones
Marino Henao Jaramillo	Religión	7° A-B-C 8° A-B-C 9° A-B-C 10° A-B 11° A-B	2 2 2 1 1	6 6 6 2 2	22 H.
Ángela María Sepúlveda Orientadora 9° C	Español Religión	7°A 9° A-B-C 6°A	5 5 2	5 15 2	22 H.
Gloria Patricia Henao Orientadora 8° C	Español y Lit. Religión	7°C 8 A-B-C 6-C	5 5 2	5 15 2	22 H.
Gustavo Henao Orientador 8° A	Ciencias Sociales Economía y Política	8° A-B-C 7° B 11°A-B	5 5 1	15 5 2	22 H.
Diego Mauricio Arias Orientador 9° B	Ciencias Naturales Física	9° A-B-C	4	12	



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA

Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res.

0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.

Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406

BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079

Teléfono 4067578

	Biología	10° A-B 11° A-B 11° B	2 2 2	4 4 2	22 H.
Jairo Elías Moreno Aldana Orientador 8° B	Ciencias Naturales Química Biología	8° A-B-C 10° A-B 11° A-B 11° A	4 2 2 2	12 4 4 2	22 H.
Rodrigo Cataño – Lina Gaviria Orientadora 6° A	Ciencias Naturales Artística	7° A-B-C 6°A 6° A-B-C	4 4 2	12 4 6	22 H.
Jhon Alduver Builes Orientador 7° C	Educación Física Ciencias Naturales	6° A-B-C 7° A-B-C 8°B 6°B-C	2 2 2 4	6 6 2 8	22 H.
Anderson Alexis Marín Orientador 9° A	Educación Física Biología	8°A-C 9°A-B-C 10°A-B 11°A-B 10° A-B	2 2 2 2 4	4 6 4 4 4	22 H.
Atenas Dávila Amaris	Español y Lit. Ética	11°A-B 10°A-B 7°B 8° C	4 4 5 1	8 8 5 1	22 H.
Profe Ingles	Inglés Religión	11°A-B 10°A-B 9°A-B-C 8°A-B-C 6°B	2 2 2 2 2	4 4 6 6 2	22 H.
Cemilda Hurtado Orientadora 7° A	Inglés Español y Lit.	6°A-B-C 7°A-B-C 6° A-B	2 2 5	6 6 10	22 H.
Guanerje Vergara Orientador 11° A	Matemáticas	11°A-B 8° A-B-C	4 5	8 15	23 H.
Rigoberto Oquendo	Matemáticas Artística	9°A-B-C 7°C 7°-A	5 5 2	15 5 2	22 H.
German Avila Orientadora 6° C	Matemáticas Tecnología	6°A-B-C 7°B 6-C	5 5 2	15 5 2	22 H.
Andrea Yanez Orientadora 10° A	Tecnología	11°A-B 10°A-B 9°A-B-C 8°A-B-C 6°A	2 2 2 2 2	4 4 6 6 2	22 H.



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
 Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
 Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
 Teléfono 4067578

Natalia Restrepo Escobar	Matemáticas Artística Ética Especialidad	7°A 7° B 11° A 10°A 11°A	5 2 1 7 7	5 2 1 7 7	22 H.
Duber Lenny	Matemáticas Especialidad Agroindustria Emprendimiento	10°A-B 11°B 10°B 11° B	4 7 7 1	8 7 7 1	23 H.
Rubén Darío Chica	Artística	11° A-B 10°A-B 9°A-B-C 8°A-B-C 7°C	2 2 2 2 2	4 4 6 6 2	22 H.
Mauren Patricia González Orientadora 10° B	Ciencias Sociales	11°A-B 10°A-B 9°A-B	3 3 5	6 6 10	22 H.
Katherine Moreno	Ciencias Sociales Emprendimiento Filosofía	7°C 9-C 6° A-C 10° A-B 11° A 10°A-B 11°A-B	5 5 1 1 1 2 2	5 5 2 2 1 4 4	23 H.
Carlos Andrés Vargas Orientador 11° B	Ética Tecnología Economía y Polit.	6°A-B-C 7°A-B-C 8°A-B 9°A-B-C 10°A-B 11° B 7° A-B-C 10° A-B	1 1 1 1 1 1 2 1	3 3 2 3 2 1 6 2	22H.
Fernando Martínez Orientador 6° B	Ciencias Sociales Tecnología	6°A-B-C 7°A 6° B	5 5 2	15 5 2	22H.
Inéfina Palacios Orientadora 7° B	Emprendimiento Español Lectura Critica	6° B 7° A-B-C 8° A-B-C 9° A-B-C 6° C 10° 11°	1 1 1 1 5 3 ½ 3 ½	1 3 3 3 5 3 ½ 3 ½	22 H.



INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO LUIS EDUARDO PEREZ MOLINA
Aprobado por Res. 4100 del 22 de mayo de 2001 para los grados de Básica Primaria y Básica Secundaria, Res. 15383 del 7 de noviembre de 2002 para la Media Técnica Especialidad Alimentos y Res. 17690 del 4 de septiembre de 2006, Res. 09842 del 29 de mayo de 2008 y Res.15145 del 28 de agosto de 2008, para la Media Técnica Especialidad Administración y Finanzas, Res. 0031178 del 10 de diciembre de 2009 para la Media Académica.
Nit: 811.041.972-1 DANE 105079000406
BARBOSA ANTIOQUIA CÓDIGO 079
Teléfono 4067578

ADMINISTRATIVOS

Nombre	Cargo	Horario de Jornada Laboral	Atención en Sede Principal I.E. Pbro. Luis Eduardo Pérez
Maribel Ospina Arango	Docente de Apoyo	7:00 am a 4:00 pm	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
Jesús Alberto López Martínez	Docente Orientador	7:00 am a 4:00 pm	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
Fadúl Albeiro Jaramillo	Coordinador Jornada de la mañana	6:00 a.m. a 2:00 p.m.	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
Beatriz Elena Agudelo	Coordinadora Jornada de la Tarde	11:00 a.m. a 7:00 p.m.	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
Auxiliar administrativo	Sor Miryam Alzate Suarez Daniela Valderrama Tamayo	8:00 a.m. 4:00 p.m. 7:00 a.m. 3:00 p.m	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes

ARTÍCULO DÉCIMO: Publicar en el sitio web institucional www.iepbrolepm.edu.co, remitir a los correos de los docentes y directivos docentes y/o entregar personalmente la copia de la presente resolución; tomando de hecho la notificación por cualquiera de estos medios.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha

Dada en el municipio de Barbosa Antioquia, enero 18 de 2024.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JHON JAIRÓ POSADA RESTREPO
c.c. 15.323.347
Rector