



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No 845 2010
De 29

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS DIRECTORES DE NUCLEO EDUCATIVOS, ADSCRITOS A LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL Y FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES- SGP.

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la ley 115 de 1994, 715 de 2001 y actuando en lo dispuesto en los Decretos Nacionales 1850 de 2002 y el 4170 de 2008,

CONSIDERANDO:

- Que la ley 115 de 1994 en su artículo 126 establece, que los Directores de Núcleo Educativo tienen carácter de Directivos Docente.
- Que la ley 715 de 2001 manifiesta, que las Entidades Territoriales Certificadas en educación, son las responsables de organizar, planificar, administrar y ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la Educación en su jurisdicción.
- Que el decreto 1850 de 2002 establece, que el superior inmediato de los actuales Supervisores y Directores de Núcleo de Educación será determinado en el acto administrativo de asignación de funciones.
- Que la Directiva Ministerial 14 de 2005 manifiesta, que los Supervisores y Directores de Núcleo podrán formar parte de los equipos interdisciplinarios, previa asignación de funciones relacionadas con la inspección y vigilancia por parte de la Entidad Nominadora.
- Que el decreto 4710 de 2008, en su artículo 2° dispone que la Dirección de Núcleo Educativo, tendrá funciones de Coordinación y apoyo en la Planeación, seguimiento y evaluación de los procesos propios de los Establecimientos Educativos de su jurisdicción, orientada a mejorar la calidad y pertinencia del Sector Educativo, aumentar y promover su Eficiencia.
- Que se hacen necesario brindar asesoría y acompañamiento permanente a las I.E.D. para que se cumplan las políticas públicas establecidas para el sector Educativo y a la vez se fortalezca la Gestión de Cobertura, Calidad, Eficiencia y Pertinencia Educativa.
- Que es conveniente para el Sector Educativo en el Departamento precisar las Funciones de los actuales Directores de Núcleo, con el ánimo de tener Información veraz, confiable y oportuna de los Establecimientos Educativos ubicados en cada Municipio.

En virtud de lo expuesto

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE NUCLEO EDUCATIVO.

Los Directivos Docentes, que en la actualidad se desempeñan como Directores de Núcleo Educativo en los municipios del departamento del Magdalena, se le asignan las siguientes funciones por parte de la Secretaría de Educación del Departamento:

1. Asesorar en el desarrollo de actividades a los Establecimientos Educativos oficiales y privados, así como también a la comunidad Educativa, brindándole el apoyo necesario para que se cumplan la políticas públicas en materia de Educación, bajo las directrices de la administración departamental.
2. Diseñar mecanismos para la difusión de normas, que regulan la prestación del servicio Educativo y estar atento a su aplicación brindándole la asesoría Necesaria para tal efecto, además propender a que se garantice el Derecho fundamental de la Educación en los municipios de su jurisdicción.
3. Mantener informados constantemente, a la Secretaria de Educación Departamental y Municipal de las novedades y situaciones relacionadas con la prestación del servicio educativo en el Municipio de su competencia.

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. 485 2010
de 29

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS DIRECTORES DE NUCLEO EDUCATIVOS, ADSCRITOS A LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL Y FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES- SGP.

4. Remitir a la Secretaría de Educación previo inicio de las actividades Académicas, el plan de trabajo que desarrollaran en cada año lectivo, acorde a las Directrices Departamentales.
5. Asesorar y controlar a los establecimientos educativos para la formación del trabajo y el desarrollo Humano.
6. Organizar la información estadística y demás informes requeridos por las Autoridades Educativas Municipales, Departamentales y Nacionales.
7. Asistir a las convocatorias que realice la Secretaria de Educación para planificar e informar sobre las políticas de la Gestión Educativas.
8. Supervisar y Auditar las labores que ejercen las Entidades Prestadoras de servicios Educativos, en torno a la Educación contratada y hacer que se cumpla en su jurisdicción el objeto contractual consignado en el convenio y/o contrato suscrito con la Gobernación del Magdalena a través de la Secretaria de Educación.
9. Promover la participación de las comunidades en la Gestión Educativas, cultural y la integración del servicio Educativo al desarrollo de la comunidad.
10. Responder por toda la información del sector Educativo que se genere en el municipio de su jurisdicción, refrendándola con su firma y responsabilizarse por la calidad de la misma así como de su confiabilidad.
11. Mantener contacto permanente con los enlaces Municipales de Acción Social, RED juntos, SISBEN, ICBF, SENA, POLICIA JUVENIL y Cajas de Compensación Familiar y demás entidades y organismos con el fin de conocer las ofertas que tienen para el sector educativo.
12. Generar reporte trimestrales sobre indicadores de Cobertura, Calidad y Eficiencia interna y Remitirlas a las oficinas de Cobertura, Calidad y Planeamiento de la Secretaría de Educación Departamental.
13. Hacer seguimiento permanente a cada establecimiento Educativo, para que cumplan con las etapas del proceso de matrícula establecida en la resolución 5360 de 2006, emanada del Ministerio de Educación Nacional y velar para que los Rectores mantengan actualizado el Sistema Integrado de Matrícula-SIMAT.
14. Coordinar en el municipio de su jurisdicción la implementación de Modelos Flexibles, los programas de Alfabetización y los Ciclos de Educación de Adulto que se adelantan en los Establecimiento Educativo.
15. Supervisar que los archivos de las Entidades Educativas Públicas y Privadas contengan los documentos básicos para el proceso de Matrícula, revisar los libros reglamentarios y los fondos de servicios docentes.
16. Remitir información a la Secretaria de Educación Departamental sobre las novedades del personal Docente, Directivos y administrativos de los Establecimientos Educativos estatales y además emitir concepto justificando la decisión que tome sobre los traslados de Docentes, Rectores y Coordinadores.
17. Generar ideas tendientes a favorecer la Educación en el Municipio de su incidencia, liderándolas, dinamizándolas, y además promover procesos administrativos de investigación pedagógica y educativa.
18. Reunirse periódicamente con los Consejos: Directivos y Académicos, así como también con el Comité de Evaluación y Promoción de los Establecimientos Educativos para su asesoría y acompañamiento de sus actividades.
19. Supervisar y asesorar en las Instituciones Educativas el cumplimiento de lo establecido en los Proyectos Educativos Institucionales-PEI, sobre todo en lo relacionado con el Componente Pedagógico.

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL MAGDALENA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No 485 2010
de 29

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS DIRECTORES DE NUCLEO EDUCATIVOS, ADSCRITOS A LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL Y FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES- SGP.

20. Asesorar a las Instituciones Educativas en los procesos de articulación de la educación media con la superior, uso de medios y nuevas tecnologías, Planes de mejoramientos, proyectos transversales, experiencias significativas y en el cumplimiento del tiempo escolar.
21. Realizar la Evaluación de desempeño a los Rectores y supervisar la evaluación de desempeño que se le realizan a los docentes.
22. Integrar el comité de Gestión de Cobertura y Calidad que se organicen en cada municipio de su competencia, haciendo parte activa del mismo, coordinando acciones para su fortalecimiento y responsabilizarse por el cumplimiento de las tareas asignadas a los miembros del comité.
23. Cumplir cabalmente con lo establecido en el Código Disciplinario Único "Ley 734 de 2002.
24. Asumir otras funciones inherentes a su cargo, que le sean asignados por el despacho del Secretario(a).

ARTICULO SEGUNDO: Actualización de Funciones.- La Secretaría de Educación, cuando considere necesario podrá actualizar la función de los Directores de Núcleo de acuerdo con la Política Nacional y Departamental.

ARTÍCULO TERCERO: Coordinación de Actividades.- Coordinar Actividades con los responsables de la dirección de Cobertura, Calidad, Planeamiento Educativo, Supervisión Educativa y Despacho de las Secretarías, para el mejoramiento de la prestación del Servicio Educativo.

ARTICULO CUARTO: Superior Inmediato: El jefe inmediato de los Directores de Núcleo es el Secretario (a) de Educación Departamental.

PARAGRAFO 1o. Los Rectores de las Instituciones Educativas al igual que los Directores Rurales, deben facilitar la información requerida por el Director de Núcleo y solicitar la refrendación de información que deba ser reportada a la Secretaría de Educación o cualquier entidad que la solicite y prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO QUINTO: vigencia.- La presente resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santa Marta D.T.C.H. 29 días Diciembre 2010

LINA MARCELA NORIEGA HERAZO
Secretaria de Educación del Departamento

Proyectó: Manuel Marín Perea

Revisó: Nelly Barros Cerchar

Vo.Bo: Oficina Jurídica