

Bogotá, febrero 10 de 2020.

Rectora:
ASTRID YULIETH MORENO MORENO
Colegio Moralba Sur Oriental
Calle 42 C SUR No 16 A-05 ESTE.
Email: cedmoralbasurorie4@redp.edu.co
Ciudad.

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	I-2020-13246
Fecha	11 FEB 2020
No. Referencia	

Asunto: Concepto sobre resoluciones rectorales.

Referencia: Radicado I-2020-11637 del 05/02/20.

De conformidad con su consulta del asunto, elevada mediante el radicado de la referencia, esta Oficina Asesora Jurídica procederá a emitir concepto, de acuerdo a sus funciones establecidas los literales A y B¹ del artículo 8 del Decreto Distrital 330 de 2008, y en los términos del artículo 28 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, según el cual, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

I. Consulta jurídica.

Previamente, le precisamos que esta Oficina Asesora Jurídica (OAJ) no resuelve casos concretos, por ende, no define derechos, no asigna obligaciones y tampoco establece responsabilidades; sino que emite conceptos jurídicos, entendidos como respuestas a consultas claras, concretas y precisas en forma de pregunta sobre un punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación, alcance y/o aplicación de una norma jurídica o la resolución de una situación fáctica genérica relacionado con el sector educativo.

Bajo ese entendido, su consulta ha sido sintetizada así: solicita aclaración sobre si existe algún documento o directriz expedida por la SED en la que se oriente a los rectores sobre la expedición de resoluciones rectorales.

También manifiesta que: *"Cabe aclarar que si bien estas permiten dar instrucciones claras sobre los procesos y procedimientos que se deben llevar a cabo al interior de*

¹ "Artículo 8° Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

A. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Secretario y demás dependencias de la SED.

B. Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la SED y apoyarlas en la resolución de recursos."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

la institución para su buen funcionamiento, si requiero saber cuáles son de carácter obligatorio o cuales se deben expedir o radicar."

II. Fundamento legal.

Ley 715 de 2001
Ley 1437 de 2011
Decreto 1075 de 2015

III. Análisis Jurídico.

Lo primero es que la consulta hace referencia a "resoluciones de Rectoría", entonces es necesario establecer la naturaleza de tales actos.

La condición de Rector de un establecimiento educativo oficial, tiene la categoría de ser un empleado público del nivel directivo, cuyo ejercicio de la función pública, se refiere a actividades y funciones se encaminan a la administración del mencionado establecimiento.

La función pública se caracteriza por tener un carácter regulador respecto de los administrados, en esa medida la voluntad de la Administración, encaminada a producir efecto en derecho, se expresa a través de los denominados **actos administrativos**.

Por tanto, la noción de acto administrativo es la expresión de la voluntad de la Administración encaminado a producir efectos de derecho, recalando de esta manera que el acto administrativo es ante todo un acto jurídico. En el mundo jurídico la noción de acto está asociada a la noción de voluntad y esta idea es muy importante puesto que es precisamente ella la que le permite ubicarlo como acto jurídico.

Sobre este particular el Consejo de Estado, en sentencia del 14 de junio de 1961, CP Carlos Gustavo Arrieta expresó: *"El acto jurídico, como concepto genérico, es una manifestación de voluntad y el acto jurídico administrativo como noción específica es una manifestación de la voluntad administrativa. Constituye una decisión que como tal, es siempre voluntaria. La aplicación del derecho es una actividad consciente dirigida por la voluntad. Su finalidad concreta es la de producir efectos jurídicos. Todo acto administrativo en el desarrollo o la culminación del querer de la administración dirigido a obtener determinadas consecuencias de derecho. Como los mandatos constitucionales y legales que aplica el órgano ejecutivo dentro de la órbita de su competencia no tiene objetivo distinto que el de crear situaciones de derecho, la decisión que los aplica ha de perseguir idénticas finalidades y ha de generar las mismas consecuencias jurídicas. Así pues, para que exista el acto administrativo se requieren solamente estos requisitos: que haya una decisión de la administración y que ella produzca efectos de derecho".* (el resaltado es nuestro).

Sobre esta base, tenemos que las resoluciones de Rectoría, las circulares, los oficios, siempre que contengan una decisión de la administración del establecimiento educativo, que produzca efectos en derecho, son actos administrativos.

Ahora bien, el acto **nace en el ejercicio de una competencia**, que es el poder jurídico o facultad que le confiere la ley, o por excepción la Constitución, a una autoridad para ejercer determinada función y dicha competencia se adquiere con el nombramiento y posesión en el cargo. La competencia es reglada y tiene el alcance de crear relaciones y situaciones de derecho en forma unilateral e imperativa sometidas al principio de la legalidad.

La voluntad administrativa es condición *sine qua non* del acto, **su razón de ser**; por su parte, los elementos que lo materializan le atribuyen condiciones de existencia, validez y eficacia. **La voluntad del servidor público es el presupuesto fundamental**; porque el acto administrativo es voluntad, reflexión, conocimiento o inteligencia que se declaran en el **ejercicio de la función administrativa** y que producen efectos jurídicos de carácter general o individual.

Para expedir un acto administrativo se requiere agotar un procedimiento, por parte de las autoridades competentes, el cual culmina con una decisión que **debe ser publicada o notificada para que tenga vida jurídica, es decir, para que surta sus efectos.** (Se publican los actos generales, y se notifican los particulares)

El acto administrativo tiene un carácter regulador y de autoridad. Una regulación es una determinación jurídica vinculante (una o varias declaraciones de voluntad concurrentes), destinadas a producir una consecuencia jurídica. Dicha consecuencia jurídica consistirá en la creación, modificación, extinción o declaración vinculante de derechos o deberes.

La expresión regulación tiene dos significados: por una parte, se refiere a la actividad, es decir, al dictado de los actos administrativos, y por otra se refiere al producto de esa actividad, al acto administrativo emitido y con ello el efecto jurídico que se ha producido.

Podría señalarse que, si bien no hay una definición legal de acto administrativo, si se puede identificar una definición funcional del mismo, vinculada al ejercicio de la función administrativa. **En este sentido se identifica como acto administrativo a cualquier manifestación de voluntad para producir efectos jurídicos, que se dicte en ejercicio de la función administrativa, por cualquier órgano del Estado.**

Tenemos entonces que las competencias de la Rectoría de un establecimiento educativo, están claramente determinadas en la ley, en la siguiente forma:

La Ley 715 de 2001, señala las funciones de los rectores, así: "**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."

Ahora bien, siendo el Rector de un establecimiento educativo oficial, un funcionario público, la expedición de resoluciones rectorales, es una de las formas en que se puede manifestar la voluntad de la administración o la decisión de la misma, sobre una situación determinada o aspecto determinado, enmarcado siempre dentro del cumplimiento de sus funciones, y con el objeto que produzca efectos jurídicos.

Es de anotar que no solo es a través de resoluciones que el Rector entra a regular o decidir situaciones generales, dentro del ámbito de sus competencias, dado que existen otros medios igualmente válidos, como por ejemplo las circulares que contienen disposiciones generales sobre algún aspecto, situación, procedimiento, etc que atañe a la comunidad educativa.

Lo que si se debe enfatizar es que toda decisión adoptada bajo la modalidad de resolución, circular, comunicación o similares, para que produzca efectos jurídicos, es decir, para que sea oponible a terceros y por ende sea de obligatorio cumplimiento, debe haber sido publicada en debida forma, de tal manera que la comunidad, a la que la misma se haya dirigido, haya tenido conocimiento de su expedición y contenido, de lo contrario, no tiene efecto jurídico alguno.

IV. Respuesta:

Sobre la base del análisis efectuado, se procede a responder los interrogantes realizados en la consulta, en la siguiente forma:

Pregunta 1: *solicita aclaración sobre si existe algún documento o directriz expedida por la SED en la que se oriente a los rectores sobre la expedición de resoluciones rectorales.*

Respuesta: No existe una directriz sobre el particular, porque la creación de tales actos depende exclusivamente del criterio del funcionario público, que, en ejercicio de la función pública asignada y dentro de las competencias de su cargo, en este caso la Rectoría del Establecimiento Educativo Público, considere indispensable que formalmente sean expresadas a través de resoluciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cada resolución, dependiendo de la materia que vaya a regular deberá estar soportada en la normativa referente al tema en cuestión y en los eventos fácticos que sirven de fundamento a su expedición.

Pregunta 2: ".....requiero saber cuáles son de carácter obligatorio o cuales se deben expedir o radicar."

Respuesta: Como antes se expresó, no existe un listado de las resoluciones que deban ser expedidas dentro de la institución educativa, por lo anotado en la respuesta anterior, y su carácter obligatorio depende de que el acto sea debidamente publicado a la comunidad a la cual afecta o va dirigido, de lo contrario no será oponible a terceros.

Se aclara que el tema de la "radicación", no tiene que ver con la efectividad y/o obligatoriedad del acto, dado que se trata de un proceso de control de correspondencia.

Finalmente, recuerde que puede consultar los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito <http://www.educacionbogota.edu.co>, siguiendo la ruta: *Nuestra entidad / Normatividad / Conceptos Oficina Jurídica/ Conceptos emitidos por la OAJ*

Cordialmente,


FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Lisi Amalfi Álvarez, Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica. 07/02/20 