

POLÍTICAS PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE ACOMPAÑAMIENTOS A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS POR EL PROGRAMA PARA LA EXCELENCIA DOCENTE Y ACADÉMICA: TODOS A APRENDER (PTA)

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para formadores y tutores en la planeación y desarrollo, y legalización y reembolso de gastos de desplazamiento, de los acompañamientos a Establecimientos Educativos para la implementación del Programa para la Excelencia Docente y Académica: Todos a Aprender (en adelante "PTA") del Ministerio de Educación Nacional (en adelante "MEN").

2. GLOSARIO

- **Gerencia Integral:** unidad de la organización donde se centraliza y coordina la dirección y la gestión de los proyectos del PTA. La Gerencia Integral debe brindar el respaldo necesario para administrar los planes y proyectos del programa, dentro del plazo, costo y resultados requeridos, por medio de la utilización de métodos y procesos de planificación, programación y control.
- **Comité de políticas para la planeación y legalización de visitas:** grupo de profesionales encargado del estudio de los casos presentados por la Gerencia Integral, relacionados con los tutores y que requieran de un análisis especial. Este equipo estará conformado por un coordinador regional, la gerente del programa, el profesional de recursos humanos, un profesional del equipo de la Gerencia Integral y por un líder de la secretaria de educación correspondiente según sea el caso.
- **Sistema Humano Web:** sistema de Información de las secretarías de educación, que apoya los procesos de administración, organización y control de la información relacionada con la gestión del recurso humano, así como la liquidación de la nómina para su personal docente y administrativo..
- **Ejercicio MODA:** relación de los costos correspondientes a los desplazamientos de los tutores, proyectados de acuerdo con los establecimientos educativos asignados y los valores moda (valores que más se repiten) de transporte, alojamiento y manutención.

- **Establecimientos educativos:** instituciones o unidades educativas a cargo de las secretarías de educación certificadas. Pueden comprender varias sedes y jornadas.
- **Establecimiento focalizado:** establecimiento educativo en el que al menos una de sus sedes ha sido escogida para acompañamiento del PTA.
- **Establecimiento desfocalizado:** establecimiento educativo que estuvo focalizado y ya no se beneficiará por el programa.
- **Plataforma Integral de Seguimiento:** sistema de información que permite seguir el flujo de trabajo de la planeación, desarrollo, legalización y reembolso de los acompañamientos previstos por el PTA.
- **Formador:** Docente encargado de la formación y seguimiento a los tutores en la o las entidades territoriales certificadas asignadas.
- **Tutor:** Docente seleccionado por su idoneidad, habilitado y competente para realizar los acompañamientos en los establecimientos focalizados asignados, a fin de implementar el programa.
- **Estados de Tutores/Formadores:** (Activos / Inactivos) El carácter activo o inactivo de los tutores o formadores se refiere a su estado como usuarios de la Plataforma Integral de Seguimiento. Por lo anterior, el estado activo les permitirá desarrollar las actividades relacionadas con su rol en la plataforma, mientras que el estado inactivo, no les permitirá el ingreso a esta. El estado de usuario inactivo se da por retiros definitivos o temporales del programa, reportados como novedades a la Gerencia Integral.
- **Asignación:** esquema por el cual a cada tutor se le determina la responsabilidad de desarrollar los acompañamientos en uno o más establecimientos educativos focalizados. También se refiere al esquema por el cual a cada formador se le designa el seguimiento de un grupo de tutores.
- **Novedades:** modificaciones que se pueden presentar durante la operación, en relación con la información de asignación, o con la información de los tutores.
- **Acompañamiento:** trabajo realizado por los tutores en cada establecimiento, de manera presencial o virtual. Incluye todas las actividades pedagógicas definidas por el programa, tales como las sesiones de trabajo situado (STS) y observaciones de aula.
- **Docente acompañado:** docente beneficiario del trabajo de los tutores, en el sentido de que recibe la orientación, tutoría y seguimiento del programa, a fin de implementar las acciones previstas para el mejoramiento de la calidad de la educación.

- **Estado pendiente:** Acompañamiento planeado por el tutor, registrado en la plataforma y en espera de la aprobación del formador.
- **Estado aprobado:** Acompañamiento aprobado por parte del formador en la plataforma, para realizar su ejecución.
- **Estado legalizado:** Acompañamiento cuya información ha sido cargada por el tutor en la plataforma (carga la información administrativa y pedagógica en la plataforma), posterior a la realización del acompañamiento.
- **Estado devuelto:** Acompañamiento devuelto al tutor para hacer los respectivos ajustes por no cumplimiento de los requisitos pedagógicos (por parte del formador) o financieros (Gerencia Integral).
- **Estado habilitado para pago:** Acompañamiento que después de cumplir con los requisitos pedagógicos y financieros, es habilitado en plataforma para pago, por la Gerencia Integral.
- **Estado reportado para pago:** Acompañamiento reportado por la Gerencia Integral a la entidad fiduciaria seleccionada por el MEN para que realice el reembolso correspondiente a favor del tutor.
- **Estado pagado:** Acompañamiento pagado al tutor por parte de la entidad fiduciaria seleccionada por el MEN.
- **Estado rechazado:** Acompañamiento que por no ejecutarse o no cumplir con los requisitos de políticas es rechazado:
 - a. Rechazado por el formador: cuando no cumple con los requisitos de planeación (antes del acompañamiento). Después del rechazo, el tutor podrá realizar los ajustes requeridos.
 - b. Rechazado por el tutor: cuando el acompañamiento planeado no se desarrolló, el tutor tiene la opción de rechazarlo (antes del acompañamiento). Tras el rechazo, el tutor no podrá realizar ajustes.
 - c. Rechazado por la Gerencia Integral: por incumplimiento de la política establecida por el PTA (posterior a la ejecución del acompañamiento). Después del rechazo, el tutor no podrá realizar ajustes.

3.1.5. El formador deberá enviar a la Gerencia Integral el “*Formato de Asignación y Novedades*” con todos los campos previamente validados y diligenciados. Adicionalmente debe adjuntar en medio magnético, para cada tutor, los siguientes soportes:

- a. Docentes del sector oficial: i) cédula de ciudadanía, ii) acto administrativo de comisión de servicios, iii) acto administrativo del último ascenso o reubicación en el escalafón docente y iv) certificado original de cuenta bancaria donde se evidencie el nombre e identificación titular de la cuenta, expedido por la entidad bancaria.
- b. Docentes del sector privado: i) cédula de ciudadanía, ii) acto administrativo de nombramiento, iii) soporte de escalafón asignado por la Secretaría de Educación correspondiente y iv) certificado original de cuenta bancaria donde se evidencie el nombre e identificación titular de la cuenta, expedido por la entidad bancaria.

3.1.6. Para todos los tutores registrados en plataforma, será obligatoria la actualización de la información personal y de contacto de manera trimestral, de lo contrario la plataforma bloqueará el ingreso a esta.

3.2. NOVEDADES

3.2.1. Ante la reasignación de un formador, el formador saliente debe:

- a. Aprobar o rechazar los acompañamientos planeados por los tutores.
- b. Aprobar o rechazar los acompañamientos legalizados por los tutores.
- c. Entregar al PTA la relación de los tutores con los acompañamientos planeados y desarrollados que no han sido legalizados al momento de su salida y una propuesta de la redistribución de los tutores.
- d. La Gerencia Integral generará un reporte del estado de las agendas asignadas al formador saliente.

Nota: En caso de retiro definitivo del formador del PTA, las actividades descritas anteriormente deberán ser realizadas una vez sea notificado de retiro a través de acto administrativo de retiro.

3.2.2. Para casos de retiro temporal de formadores (vacaciones, licencias, entre otras), sus agendas se reasignarán a otro formador. Por tanto, la plataforma

3. POLÍTICAS

3.1. ASIGNACIÓN

Requisitos para la asignación de tutores y registro de novedades en la plataforma integral:

- 3.1.1.** La gerencia del Programa define cuáles establecimientos educativos y sedes son focalizados o desfocalizados.
- 3.1.2.** El PTA define los criterios de asignación: relación tutor/establecimiento, relación formador/tutor.
- 3.1.3.** El PTA define los criterios de asignación de establecimientos a tutores, en el siguiente orden de prioridad:
 - a. Establecimiento educativo ubicado en el mismo municipio de residencia del tutor.
 - b. Establecimiento educativo ubicado en el municipio más cercano al municipio de residencia del tutor
 - c. Establecimiento educativo ubicado en el mismo municipio donde el tutor se encuentra nombrado en propiedad.
 - d. Establecimiento educativo en el municipio más cercano al municipio el tutor donde se encuentra nombrado en propiedad.
 - e. Establecimiento educativo donde el tutor se encuentra nombrado en propiedad.
 - f. Establecimiento educativo asignado de acuerdo con la necesidad del servicio.
 - g. Establecimiento educativo asignado de acuerdo con su contexto, competencias y avances.

Esta asignación será avalada por la Secretaría de Educación correspondiente.

- 3.1.4.** La asignación de formadores la realizará el PTA, que informará a la Gerencia Integral para el respectivo trámite en la plataforma, sin esta confirmación, la Gerencia Integral no tramitará la respectiva asignación.

reasignará los tutores y los acompañamientos al usuario del formador autorizado por el PTA.

3.2.3. Para el caso de las novedades en la asignación sobre cambios de la información registrada como: número de teléfono de contacto (fijo – celular), cuenta bancaria y correo electrónico, el tutor puede tramitar el cambio directamente ante la Gerencia Integral, (para cambio en la cuenta bancaria, debe enviar el certificado de titular de la cuenta).

3.2.4. Las novedades de reasignación (cambio de tutor, cambio de establecimiento, asignación de nuevos establecimientos), deben ser tramitadas directamente por el formador, quien enviará a la Gerencia Integral el *“Formato de Asignación y Novedades”* indicando las modificaciones y/o novedades. Estas novedades deben estar alineadas con los criterios de asignación del PTA (Ver 3.1.2).

3.2.5. Las novedades de ascensos a escalafón se harán efectivas en el momento de su reporte a la Gerencia Integral. Esta información deberá ser reportada por el formador en el formato de asignación.

Nota: al no existir ningún tipo de relación laboral respecto de los tutores con el MEN, los mecanismos que prevea esta entidad para apoyar económicamente el traslado y alojamiento de los tutores no son considerados como viáticos. El MEN tendrá la posibilidad de fijar los criterios que considere pertinentes para tal efecto.

En el anterior entendido, el apoyo económico que cancela el programa son calculados teniendo en cuenta los criterios vigentes definidos por el MEN al momento de la actividad realizada por el tutor. Por lo tanto, dado que en ese instante es en el que se causa el apoyo económico, éste no puede ser objeto de futuros reajustes.

3.2.6. Para novedades del tutor tales como licencias no remuneradas, vacaciones y/o permisos, el formador informará a la Gerencia Integral la novedad, adjuntando el respectivo soporte. La plataforma estará habilitada por un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a su salida para la legalización de las agendas desarrolladas; cumplido este plazo y para la(s) agenda(s) que no

han surtido el proceso completo de legalización, automáticamente se cerrará el proceso de legalización en la plataforma.

3.2.7. Para las novedades de retiros temporales (imprevistos) del tutor tales como incapacidad por enfermedad o licencias de maternidad, el tutor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de finalización de la incapacidad o licencia, para realizar el proceso de legalización de la(s) agenda(s) desarrollada(s) (cargue de soportes); en caso contrario, para la(s) agenda(s) que no han surtido el proceso completo de legalización, automáticamente se cerrará el proceso de legalización en la plataforma.

3.2.8. Para el caso de retiro definitivo del tutor, una vez notificado el acto administrativo al PTA, el tutor saliente tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del retiro, para realizar el proceso de legalización de la(s) agenda(s) desarrollada(s) (cargue de soportes); en caso contrario, para la(s) agenda(s) que no han surtido el proceso completo de legalización, automáticamente se cerrará el proceso de legalización en la plataforma.

3.3. PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE ACOMPAÑAMIENTOS

3.3.1. El PTA definirá el plan de acompañamientos, además de criterios, lineamientos y tipo de acompañamiento.

3.3.2. El tutor creará la agenda en la plataforma, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el procedimiento y en la ruta de acompañamiento, por lo menos tres (3) días hábiles antes de su ejecución, para aprobación del formador.

3.3.3. El tutor no podrá ejecutar el acompañamiento hasta no recibir la aprobación del formador.

3.3.4. Si el formador no aprueba el acompañamiento por lo menos el día hábil antes del inicio de su ejecución, la plataforma la pondrá en estado de no aprobada. Por lo tanto, antes de ejecutar el acompañamiento, el tutor debe revisar el estado de las agendas planeadas en plataforma. En el caso que el tutor realice el acompañamiento sin aprobación, debe entender que no está

autorizado y asumirá las responsabilidades que esta decisión acarree y por ende los gastos en los que se incurra en el acompañamiento no serán reembolsados.

3.3.5. Los acompañamientos virtuales no generarán gastos, y tampoco serán objeto de reconocimiento de materiales educativos.

3.3.6. El acompañamiento del tutor comprenderá los días en que se encuentra en el establecimiento, que en todo caso no superará los cinco (5) días hábiles, incluido el tiempo de desplazamiento.

3.3.7. En caso de situaciones fortuitas que impliquen extender el tiempo del acompañamiento más de los (5) días hábiles permitidos, el formador deberá reportar la novedad al PTA, que autorizará, conforme a la situación, la extensión del tiempo, en el momento en el que se presente, bien sea dentro de la planeación o ejecución del acompañamiento.

3.3.8. Las situaciones fortuitas serán reportadas por el PTA a la Gerencia Integral para que se realicen los ajustes correspondientes al acompañamiento en la plataforma. Esta situación deberá ser reportada antes de la legalización del acompañamiento.

3.3.9. Si existe alguna modificación en las fechas de la planeación de la agenda, el formador debe notificar por lo menos un día hábil anterior al inicio real de la agenda, a la Gerencia Integral, a fin de realizar las modificaciones requeridas. Estas modificaciones se deben proyectar de acuerdo con el criterio que en su momento especifique la gerencia del programa.

3.3.10. Si un Tutor requiere desplazamientos aéreos, el formador debe solicitar al coordinador regional los tiquetes, veinte (20) días calendario antes del acompañamiento, registrando el/los número(s) de la(s) agenda(s) generado(s) por la plataforma. Este tipo de desplazamiento deberá ser validado por la secretaria de educación al inicio de cada año.

3.3.11. Cuando el acompañamiento requiere de tiquetes aéreos, el tutor, en el momento de legalizar, deberá cargar el pasabordo y colocar el valor del

tiquete en la plataforma (este valor no se tendrá en cuenta para liquidar el reembolso).

- 3.3.12.** Las multas que se generen por modificaciones en el itinerario de los tiquetes aéreos por parte del tutor, deberán ser asumidas directamente por este.

3.4. LEGALIZACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTOS

- 3.4.1.** El tutor deberá reportar y legalizar el acompañamiento durante los siete (7) días hábiles siguientes a su finalización, de lo contrario la plataforma automáticamente cerrará el proceso de legalización, entendiéndose que no se harán desembolsos por dicho acompañamiento.

- 3.4.2.** Posterior a la legalización, el formador tendrá siete (7) días hábiles para revisar el acompañamiento, y a su vez devolver o enviar a la Gerencia Integral. Si se presentan ajustes, el tutor tendrá cinco (5) días hábiles para realizar los cambios requeridos y enviarlos al formador, quien a su vez tendrá cinco (5) días hábiles para revisar y aprobar o devolver la legalización.

Nota: aquellas agendas que no cumplan con los objetivos pedagógicos establecidos por el programa, se rechazarán y no serán objeto de reembolso.

- 3.4.3.** La Gerencia Integral tendrá tres (3) días hábiles para revisar, y a su vez tramitar o devolver la agenda, al tutor o formador según, sea el caso, cada vez que se requiera.

- 3.4.4.** Se reconocerán los gastos de transporte intermunicipal requeridos por los objetivos establecidos para el acompañamiento. Para estos gastos de transporte, no se aprueban desplazamientos en servicios de transporte tipo expreso o taxis. Los gastos de transporte urbano y rural dentro del mismo municipio serán considerados como casos excepcionales y serán estudiados por el comité de políticas para la planeación y legalización de visitas y validados por la Secretaría de Educación respectiva.

- 3.4.5.** Se reconocerán los gastos de transporte desde el municipio de residencia con base en su valor real, el cual debe ser legalizado a través de soportes

(tiquetes de las empresas) o en su ausencia, a través del “*Formato de Legalización de Transporte*” del MEN (con firma original del transportador), el cual debe ser cargado a la plataforma en el acompañamiento respectivo.

Nota: los tutores que residan fuera del territorio de la entidad territorial para la cual han sido asignados, se consideran casos especiales y serán estudiados individualmente a través del comité de políticas para la planeación y legalización de visitas. Así mismo, no se reconocerán los gastos de transporte desde su lugar de residencia hasta el terminal de transporte aéreo, fluvial o terrestre de su municipio.

3.4.6. Para la legalización de los acompañamientos en la plataforma, el tutor deberá adjuntar i) el certificado de cumplimiento firmado por el rector o quien este delegue, ii) el registro de docentes acompañados con las respectivas firmas y iii) el certificado o soporte de transporte. Dichos documentos no pueden presentar firmas digitales o copiadas de otros documentos, ni presentar enmendaduras en las fechas, ya que se estaría alterando un documento público que sirve de soporte de reembolso de dineros estatales.

3.4.7. El tutor se hace único responsable de la información aportada en los soportes adjuntos al desarrollo del acompañamiento en plataforma. Quien suministre información o use sus soportes para falsificaciones, alteraciones o adulteraciones será responsable en los términos del artículo 287 del Código Penal: Falsedad en documento público, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que pueda dar lugar.

3.4.8. Si la Gerencia Integral evidencia enmendaduras o tiene sospecha de alteraciones en los documentos adjuntos, o identifica la existencia de duplicidad de documentos previamente reportados en acompañamientos anteriores, estos no serán objeto de reembolso y pasarán a un estado de “Rechazo por Inconsistencia”. Además, estas novedades serán reportadas al PTA, y este a su vez reportará la novedad al ente territorial al cual pertenezca el tutor, que aplicará las instrucciones impartidas en la Circular 54 del 15 de diciembre de 2014 expedida por el MEN.

3.4.9. No se reconocerán gastos de transporte y manutención por actividades diferentes a la formación y acompañamiento con los docentes. (Ejemplo:

evaluación de desempeño, alojamiento por ser jurados de votación y asistencia a eventos que no estén estipulados en el cronograma del PTA).

3.4.10. Se tomará como referencia el Sistema Humano Web para determinar el lugar inicial de residencia del tutor para esta vigencia. En caso de requerirse modificaciones, el tutor deberá tramitar una autorización con la Secretaría de Educación respectiva, que posteriormente será evaluada por el comité de políticas para la planeación y legalización de visitas.

3.4.11. Los costos de los transportes deberán ser registrados en la plataforma y deben ser coherentes en tiempo y valor, discriminando el trayecto a cada sede, además deben coincidir con los soportes registrados en cada campo.

3.4.12. Cada vez que se presente una novedad en la ruta de transporte que incremente el valor reportado por el formador en el Ejercicio Moda, este deberá ser revisado por la Gerencia Integral en el campo de observaciones de la agenda, en la plataforma, de lo contrario no se reconocerán esos incrementos.

3.4.13. Se reconocerán los gastos de manutención y alojamiento solo a aquellos tutores que cumplan todas las siguientes condiciones:

- a. Deben pernoctar
- b. El establecimiento educativo asignado al tutor, no se encuentra en el municipio en el cual está nombrado en propiedad.
- c. El establecimiento educativo no se encuentra cerca de donde está nombrado en propiedad. Esta situación deberá ser avalada por la Secretaría de Educación respectiva.

Nota: los docentes tutores que no se encuentren nombrados en propiedad en la entidad territorial, se consideran casos especiales, que serán evaluados por el comité de políticas para la planeación y legalización de visitas.

3.4.14. El PTA y la Secretaría de Educación, previamente decidirán la pertinencia del pago de gastos de alojamiento y manutención en casos especiales como desplazamientos entre municipios de una misma área

metropolitana, o factores relacionados con la distancia, medios de transporte, condiciones de la vía y orden público, etc.

- 3.4.15.** Los gastos de manutención y alojamiento se reembolsarán con base en lo establecido en el Decreto 177 del 2014, de acuerdo con el grado de Escalafón Docente. Este pago corresponderá al ciento por ciento (100%) si cumple con los requisitos del numeral 3.4.13, conforme lo señalado en la siguiente tabla:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS	
Hasta	\$0	a	\$861.279	Hasta	\$78.113
De	\$861.280	a	\$1.353.417	Hasta	\$106.758
De	\$1.353.418	a	\$1.807.295	Hasta	\$129.534
De	\$1.807.296	a	\$2.292.309	Hasta	\$150.727
De	\$2.292.310	a	\$2.768.439	Hasta	\$173.082
De	\$2.768.440	a	\$4.175.227	Hasta	\$195.358
De	\$4.175.228	a	\$5.835.530	Hasta	\$237.292
De	\$5.835.531	a	\$6.928.882	Hasta	\$320.107
De	\$6.928.883	a	\$8.529.713	Hasta	\$416.136
De	\$8.529.714	a	\$10.314.058	Hasta	\$503.357
De	\$10.314.059	En adelante		Hasta	\$592.779

Nota: Estos valores se actualizarán de acuerdo con el nuevo decreto que se expida para la vigencia 2015, por Ministerio de Hacienda.

- 3.4.16.** Se reconocerá un máximo de ochenta mil pesos (\$80.000) mensuales por concepto de materiales educativos (papelería, llamadas telefónicas, internet, fotocopias). Para tal efecto, el tutor deberá tener habilitado para pago como mínimo un acompañamiento presencial, correspondiente al mes de ejecución. La plataforma permanecerá activa durante diez (10) días calendario para que el tutor registre el respectivo soporte de cobro (estos 10 días serán contados después de finalizado el mes). Los soportes deberán remitirse de manera formal e independiente a través de las facturas que soporten dicho gasto. Solo se reconocerán los gastos soportados. No se reconocerá este beneficio cuando el acompañamiento sea virtual. Si los soportes no cumplen con los requisitos

antes descritos, serán devueltos y el tutor tendrá cinco (5) días hábiles para realizar el cambio. Si no se cumplen los tiempos antes mencionados, la plataforma deshabilitará el permiso de entrada para legalizar el reconocimiento de material educativo del mes respectivo.

3.4.17. No se cubrirán gastos de gasolina, peajes, transporte terrestres especiales como puerta a puerta, taxis y mercados, como tampoco se reconocerán gastos por concepto de acompañantes y refrigerios.

3.4.18. El tutor declara y garantiza entender y aceptar que será el único responsable por sus actuaciones dentro del desarrollo de las actividades del PTA y en esa medida entiende, declara y acepta que el MEN no se hará responsable por los actos que cometa el tutor durante el acompañamiento y que no estén dentro del alcance y objetivos del mismo. En consecuencia, el tutor mantendrá indemne al MEN de cualquier responsabilidad derivada de sus propias actuaciones, y por lo tanto asumirá las responsabilidades que se generen con ocasión de un delito o una actuación culposa en cualquier grado, que genere un daño a otro, y se obligará a asumir de su propio pecunio las indemnizaciones, perjuicios o sanciones a que haya lugar, sin perjuicio de las penas principales que imponga la autoridad correspondiente.

3.5. REEMBOLSO A TUTORES

3.5.1. La Gerencia Integral habilitará para pago, el reembolso de los acompañamientos que hayan cumplido con los parámetros de revisión anteriormente relacionados.

3.5.2. La Gerencia Integral liquidará los acompañamientos habilitados para reembolso y posteriormente reportará a la fiducia la información requerida para los reembolsos correspondientes.

Nota aclaratoria: los docentes que hacen parte del programa Todos a Aprender, no son funcionarios del MEN. Su vinculación laboral es directamente con la Secretaría de Educación certificada, por lo tanto dicha

entidad es quien la que debe responder por el seguimiento y control de las actividades que el tutor realice dentro del programa.

El Ministerio de Educación Nacional como ente rector de la educación, formula y ejecuta el programa con el propósito de mejorar las prácticas de los docentes en las instituciones. En efecto, las directrices que imparte el MEN en el marco del programa creado por él mismo, no se pueden confundir con las órdenes que imparte la autoridad nominadora.

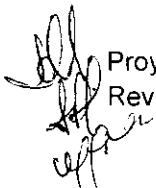
En este caso, los docentes que participan en el programa no ven afectada su relación laboral con la entidad territorial certificada en educación, puesto que no toman posesión de un nuevo cargo ante el MEN, sino que mantienen su cargo docente recibiendo la asignación básica correspondiente.

Finalmente, es la entidad territorial la que envía en un proceso de capacitación, aprendizaje al docente tutor y la que se beneficia de las actividades que el tutor realiza en los establecimientos educativos focalizados con los docentes de su jurisdicción.

Aprobado por:



MARGARITA MARIA SAENZ GARCIA
Gerente Programa Todos a Aprender
Fecha de aprobación: 22-01-2014



Proyecto: Lillana Noguera Villa – Profesional de Recursos Humanos
Revisado: Coordinadoras Regionales