



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY
Aprobado por la secretaria de Educación
Resolución N°. 009142 nov. 07 de 2024
Decreto N. 252 abril 12 DE 2005
DANE: 254385000270



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY



AÑO 2025

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co

1 de 21



Tabla de contenido

1. MARCO DE REFERENCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES	4
2. ASPECTOS LEGALES	4
3. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	4
4. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO RURAL.....	5
5. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.	6
6. FUNCIONES DE LOS DOCENTES.	7
7. FUNCIONES DEL DOCENTE TITULAR.....	7
9. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	8
10. ASAMBLEA GENERAL DE ESTUDIANTES	9
11. JUNTA DIRECTIVA DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	9
12. COMITÉS DE TRABAJO.....	9
13. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LÍDER DEL COMITÉ:.....	9
14. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COMITÉS, LÍDERES Y AYUDANTES DE CADA GRUPO.....	10
15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE DISCIPLINA:	10
16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ASEO:.....	10
17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE HUERTA:	11
18. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL Y ECOLÓGICO:.....	11
17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEPORTE:.....	11
18. FUNCIONES DE LOS LIDERES:	11
19. FUNCIONES DE LOS AYUDANTES:.....	11
20. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS.....	12
21. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	12
CAPÍTULO V DE LA RELACIÓN CON PADRES DE FAMILIA	13
23. ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:	15
24. ARTÍCULO 20: PROHIBICIONES PARA PADRES DE FAMILIA O ACUDIANTES: 15	
CAPITULO VI DE LA RELACION DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES.....	16
26. ARTÍCULO 22: FRENTE AL CENTRO EDUCATIVO RURAL Y COMUNIDAD EDUCATIVA:	17
27. ARTÍCULO 23. SON DEBERES DE LOS DOCENTES:	18



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY
Aprobado por la secretaria de Educación
Resolución N°. 009142 nov. 07 de 2024
Decreto N. 252 abril 12 DE 2005
DANE: 254385000270



**Gobernación
de Norte de
Santander**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

28. ARTÍCULO 24: DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES: FRENTE AL ESTADO:	18
ACUERDO N° 001	19
ACUERDA:	20

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



1. MARCO DE REFERENCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES

El marco de referencia del Manual de Cargos y Funciones se presenta dentro de los aspectos legales y funcionales.

2. ASPECTOS LEGALES

Se tomaron en cuenta las normas que tratan sobre las funciones y requisitos de las entidades del sector educativo, entre ellas:

- Ley 115 de 1994 Ley General de Educación
- Decreto 1278 de 2004
- Estatuto de Profesionalización Docente
- Código Sustantivo de Trabajo
- Manual de Convivencia
- Decreto 1860
- Decreto 1095 de 2005
- Decreto 709 de 1996
- Decreto 1278 del 2002
- Decreto 2277 de 1979
- Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 del 2013

3. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo del Centro Educativo Rural CRISTO REY del municipio de la Esperanza son: (Art. 23 Decreto 1860 de 1994).

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de excepto las que sean competencias de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento del Centro Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento del Centro Educativo.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia, en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Establecer criterios de participación del Centro en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento y normas para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural con otras instituciones educativas.
- Conformar la Asociación de padres de familia, de estudiantes y comité escolar.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres defamilia y responsables de la educación del estudiante.
- Darle cumplimiento al reglamento.

4. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO RURAL.

Le corresponde al director del Centro Educativo Rural.

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios.
- Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad rural, para el continuo

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



progreso académico del Centro y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- Establecer canales de comunicación entre las diferentes sedes de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al CER con la comunidad rural.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atenuantes a la prestación del servicio público educativo

5. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

- El Consejo Académico del Centro Educativo Rural CRISTO REY municipio de la Esperanza tendrá las siguientes funciones: (Art. 24 del Decreto 1860 de 1994)
- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860.
- Resignificar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignando sus funciones y supervisar el proceso general de evaluaciones.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y las demás funciones afines o complementarias a las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- Representar legalmente el plantel.
- Dirigir y participar en la ejecución del programa de evaluación del Centro y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.



6. FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de áreas respectivas, desarrollando el programa de escuela nueva y posprimaria.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel de áreas y las guías de aprendizaje.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad.
- Participar en la realización de las actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Aplicar oportunamente, las estrategias a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
- Presentar periódicamente informes al director, sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo, cuando le sea asignada.
- Participar en los comités que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Participar en los actos de la comunidad y asistir a las reuniones convocadas por el directivo de plantel en el horario señalado.
- Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
- Supervisar el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el cargo.
- Participar activamente en los talleres pedagógicos y/o microcentros.

7. FUNCIONES DEL DOCENTE TITULAR

- Cumplir con los turnos de disciplina en la sede donde laboran varios docentes.
- Organizar y orientar el planteamiento y ejecución de las actividades del grupo.
- Organizar y analizar los resultados académicos y disciplinarios de los estudiantes.
- Diligenciar el contrato diario de asistencia de los estudiantes del grupo.
- Participar en la programación de actividades.
- Elaborar los observadores de los estudiantes.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- Plantear alternativas requeridas para el mejoramiento del proceso académico y disciplinario del grupo.
- Cumplir con la jornada de trabajo que le corresponde.
- Cumplir con la carga académica asignada por la dirección.
- Presentar a tiempo y debidamente diligenciados los informes académicos.
- Ser ejemplo para los estudiantes y comunidad en general.
- Responder por las funciones a su cargo.

8. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de liberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre las obligaciones del cumplimiento de los estudiantes.
- Presentar ante el director, según corresponda, las solicitudes de oficio o peticiones de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere pertinente, recurrir ante el Consejo Directivo el organismo encargado de hacer cumplir las funciones y es el director que toma las decisiones respecto a las peticiones presentadas.
- Participar en reuniones donde se traten temas relacionados con los deberes y los derechos de los estudiantes.

9. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

Le corresponde al Gobierno estudiantil:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo directivo del establecimiento y asesorarlo con el cumplimiento de su representación.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- Invitar a deliberar aquellos estudiantes que representen iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el manual de convivencia.

10. ASAMBLEA GENERAL DE ESTUDIANTES

- Es el órgano responsable de la planeación, ejecución y toma de decisiones de las acciones, planes y compromisos que establezca el gobierno estudiantil.

11. JUNTA DIRECTIVA DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

- INRTEGRANTES: presidente, vicepresidente y secretario.
- FORMA DE ELECCIÓN: Votos de todos los estudiantes del CER democráticamente.
- RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES:
 - Coordinar el trabajo de los comités y grupos de trabajo a través de líderes y ayudantes.
 - Orientar, dinamizar, participar y controlar la acción del gobierno estudiantil con la orientación del docente.

12. COMITÉS DE TRABAJO

- PARTICIPANTES: Estudiantes de diferentes grados o niveles de escolaridad coordinados por un líder.
- ELECCIÓN: Decisión voluntaria de cada estudiante para participar en el comité que más le interese y designación del líder por votación.

13. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LÍDER DEL COMITÉ:

(Con la colaboración del docente y de los demás integrantes):

- Identificar las necesidades que hay en la sede con la relación al comité que seleccionaron, y de acuerdo con ellos, establecer las funciones del comité.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- Coordinar la asignación de responsabilidades a los integrantes del comité.
- Preparar informes mensuales sobre el manejo del comité, para presentar a la asamblea general.
- Procurar el cumplimiento de las funciones del comité.
- Dirigir las reuniones del comité en una forma democrática.
- Dirigir el trabajo, elaborar planes, decidir formas de ejecutar cada acción, dar cumplimiento a las acciones programadas y evaluar permanentemente su trabajo.
- Solicitar orientaciones al maestro cuando se considere necesario.

14. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COMITÉS, LÍDERES Y AYUDANTES DE CADA GRUPO

Los comités que funcionarán en el Centro Educativo son:

- COMITÉ DE DISCIPLINA.
- COMITÉ DE ASEO
- COMITÉ AMBIENTAL Y ECOLOGICO
- COMITÉ DE HUERTA ESCOLAR (en el caso de la sede PATA DE VACA, esta no cuenta con los espacios suficientes para realizar dicho proceso).
- COMITÉ DE DEPORTE
- COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

Los cuales son elegidos en forma democrática.

15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE DISCIPLINA:

- Controlar la disciplina dentro y fuera del aula.
- Organizar las actividades de rutina.
- Dirigirse a sus compañeros respetuosamente.
- Colaborar con la vigilancia.

16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ASEO:

- Mantener la buena presentación de los compañeros.
- Mantener en orden y aseo del CER.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- Realizar actividades para conseguir implementos de aseo.
- Realizar campañas de aseo general del CER y sus alrededores.

17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE HUERTA:

- Reorganizar la huerta escolar.
- Recolectar semillas para la siembra.
- Adecuar los terrenos para huerta.
- Mantenimiento de las plantas.
- Organizar los horarios de trabajo

18. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL Y ECOLÓGICO:

- Organizar campañas de arborización con la comunidad educativa.
- Velar por el cuidado de la naturaleza.
- Dar a conocer la importancia que tiene la naturaleza para el ser humano.

17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEPORTE:

- Mantener una buena relación con sus compañeros.
- Limpiar y asear el lugar del encuentro deportivo.
- Recoger y dar el uso adecuado a los implementos deportivos.

18. FUNCIONES DE LOS LIDERES:

- Establecer las funciones del comité.
- Coordinar la asignación de responsabilidades.
- Hacer reuniones mensuales para presentar informes sobre las acciones realizadas.

19. FUNCIONES DE LOS AYUDANTES:

- Proporcionar a los compañeros del mismo grado los materiales indicados para el desarrollo de las clases.
- Colaborar a sus compañeros según las indicaciones del maestro.
- Fijar el horario de la asignatura con la cual van a trabajar.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



20. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS

- Establecer su organización y reglamento interno.
- Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales, entre otros.
- Colaborar con el Centro para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en su experiencia y las demás que determinen los estatutos.

21. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, se reestructura la conformación del comité de convivencia escolar y se ajustan sus funciones.

El Comité de Convivencia escolar es un organismo de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia CER. Cristo Rey.

FUNCIONES:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa del centro.
- Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros.

Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1965, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia,

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



porque trasciendan del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- Proponer y llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- Facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la Comunidad Educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presentan en la comunidad educativa.
- Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y rutas de atención integral establecidas en el Manual de Convivencia. Reuniones extraordinarias cuando se requiere.

CAPÍTULO V DE LA RELACIÓN CON PADRES DE FAMILIA

22. ARTÍCULO 18 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

- Velar por la continua y permanente asistencia del hijo en el centro.
- Asistir a cualquier citación que hagan el director, profesor en la hora y fecha señalada.
- Suministrar la información para llenar y elaborar debidamente los diferentes formatos o fichas que por parte del centro sean exigidos a los estudiantes.
- Velar por la adecuada presentación, ejemplar comportamiento y

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- eficiente rendimiento del estudiante del C.E.R Cristo rey
- Responsabilizarse ante el respectivo plantel de los daños y demás aspectos económicos que directa o indirectamente tenga que ver con el centro.
 - Proporcionar a su hijo el tiempo y demás recursos necesarios para el traslado, asistencia y desarrollo de las actividades propias del Centro.
 - Responsabilizarse plenamente de cualquier falla de su hijo que vaya contra la moral y buenas costumbres, para lo cual faculta a este Centro la aplicación estricta del reglamento y normas disciplinarias.
 - Asistir y participar en las actividades que el centro programe.
 - Velar por el cumplimiento estricto de reglamentos disciplinarios por parte de su hijo.
 - Los padres de familia deberán presentarse decorosamente a la institución para cualquier solicitud o citación que se le haga.
 - Diligenciar personalmente las matrículas en las fechas fijadas.
 - Proveer los utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades escolares y propiciar un sano ambiente de estudio.
 - Firmar los folios de matrícula.
 - Responder ante todos los daños causados por sus hijos o acudidos.
 - Dirigirse a los miembros de la comunidad en forma respetuosa, buscando siempre mantener un ambiente de cordialidad.
 - Justificar por escrito las ausencias de sus hijos a clase.
 - Solicitar en forma personal al director o profesores los permisos de ausencia de los estudiantes.
 - Seguir el conducto regular en la búsqueda de soluciones a situaciones que afectan a la formación integral de los estudiantes, se entiende por conducto regular. Profesor interesado, profesor de disciplina, titular del curso, dirección.

PARÁGRAFO 1: En caso de inasistencia del padre de familia o acudiente a tres (3) reuniones o citaciones durante el año, el Centro Educativo le hará llegar por escrito un llamado de atención.

PARÁGRAFO 2: El irrespeto con las directivas, docentes o administrativos, tendrá como sanción según sea: amonestación pública, el no poder pertenecer a ningún cargo de elección dentro del establecimiento

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



23. ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- Disfrutar de los diferentes programas de extensión a la comunidad y culturales que el centro programe.
- Recibir un trato cortés por parte del personal que labora en el centro.
- Ser oído y atendido cuando le solicite dentro de los términos y conductos regulares.
- Exigir una educación integral y ubicación dentro de los lineamientos de la unidad.
- Los demás derechos que como persona de intachable moral pueda exigir un cuanto a la educación y trato con su hijo.
- Pertenecer a la asociación de padres de familia.
- Elegir y ser elegido en los cargos representativos del centro educativo: Consejo directivos y asociación de padres de familia, comités y otros.
- Ser atendido y escuchado por directivos, docentes, cuando requieran información sobre sus hijos o desean presentar sugerencias o reclamos sobre sus hijos.
- Recibir periódicamente los informes académicos y disciplinarios de sus hijos.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
- Velar por el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa en el proceso de formación de sus hijos.
- Estar informados del funcionamiento del Centro y participar activamente en las acciones de mejoramiento.
- Al recibir la programación de actividades complementarias para la superación de logros no alcanzados.

24. ARTÍCULO 20: PROHIBICIONES PARA PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

- Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez.
- Tomar decisiones sin autorización del personal directivo, administrativo y docente del establecimiento
- Tomar atribuciones que no le competen y/o actividades pedagógicas del centro educativo



- Sobornar a directivos, docentes o administrativos por asuntos relacionados con sus funciones.
- Realizar colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en el centro educativo sin previa autorización del director.
- Retirar estudiantes del aula de clase, de las instalaciones del centro, sin previa autorización.
- Ejercer conductas que atenten contra la integridad física o moral de las personas que integran la comunidad educativa.
- Hacer cometarios mal sanos, mal intencionados o que sin bases reales atenten contra la dignidad personal de la comunidad educativa o del buen nombre de la institución.

PARÁGRAFO 1: El no cumplimiento de lo estipulado en los numerales anteriores será causal de sanción por parte del director del establecimiento, de acuerdo a las circunstancias y hechos que se presentan.

CAPITULO VI DE LA RELACION DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES.

25. ARTÍCULO 21: LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES FRENTE AL ESTADO:

Los contemplados en el artículo 36 del estatuto docente:

- Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a los afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
- Percibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado en el escalafón.
- Ascender dentro de la carrera docente.
- Participar en los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezca.
- Disfrutar de vacaciones remuneradas.
- Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan en el decreto 2277, la ley 115 y la Constitución Política de Colombia.
- No ser discriminado por sus creencias políticas o religiosas, ni por

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.

- Las demás establecidas o que se establezcan en el futuro.
- Los contemplados en el Código Disciplinario Único:
- Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida con el respectivo cargo.
- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
- Recibir capacitación para el mejoramiento desempeño de sus funciones.
- Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y familiares establezcan el estado, tales como las de vivienda, educación, recreación, cultural, deportes y programas vacacionales.
- Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
- Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.
- Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.
- Los demás que señale la constitución, las leyes y reglamentos.
- De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación que se ejercerá libremente y se desarrollará según lo determine la Ley.
- No ser sancionada hasta agotarse el derecho a la defensa.

26. ARTÍCULO 22: FRENTE AL CENTRO EDUCATIVO RURAL Y COMUNIDADEUCATIVA:

- Considerarse como miembro activo del centro educativo.
- Ser respetado en su honra, vida y bienes escolares, por los estamentos de la comunidad educativa, director, profesores, administrativos, personal de apoyo, estudiantes, padres de familia y comunidad en general.
- Solicitar y obtener permiso en caso justificado de hasta tres (3) días al año.
- Hacer llegar ante sus superiores sugerencias que contribuyan a la buena marcha y funcionamiento del plantel.
- Participar, coordinar todo lo referente a las actividades contempladas en el PEI.
- Elegir y ser elegido en los diferentes comités o consejos que tienen

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



funcionalidad en el Centro dentro del PEI.

- Presentar reclamos justos ante el director y consejo directivo cuando se presenten problemas con los estudiantes, padres de familia, profesores de la institución personal administrativo y de apoyo.
- Recibir un trato cortés tanto de directivos, docentes, padres de familia, estudiantes y comunidad en general.

27. ARTÍCULO 23. SON DEBERES DE LOS DOCENTES:

Con respecto al artículo 44 del Estatuto Docente:

- Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
- Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación, el respeto a los símbolos patrios.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que les impartan sus superiores jerárquicos.
- Dar un trato cortés a sus estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
- Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a actividades propias de su cargo.
- Velar por la conservación de documentos, útiles y equipos, muebles y bienes que les sean confiados.
- Observar una conducta pública con el decoro y la dignidad del cargo.
- Las demás que para el personal docente determinen las leyes y los reglamentos educativos.
- Asumir las funciones que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO 1: Además de las contempladas en el Estatuto Docente, las demás descritas en el Código Único Disciplinario.

28. ARTÍCULO 24: DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES: FRENTE AL ESTADO:

Los contemplados en el artículo 36 del Estatuto Docente.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a los afiliados en la formación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
- Percibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado en el escalafón.
- Ascender dentro de la carrera docente.
- Participar en los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezca.
- Disfrutar de vacaciones remuneradas.
- Disfrutar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- Permanecer en el ejercicio y no ser desvinculado o sancionado, de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan en el Decreto 2277, la Ley 115 y la Constitución Política de Colombia.

ACUERDO N° 003
(Del mes de 4 abril de 2025)
POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES DEL
CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY

El Consejo Directivo del CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY en uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001 y, CONSIDERANDO:

- Que es necesario contar con unas funciones documentados que guíen la ejecución del trabajo misional y administrativo del CER CRISTO REY DE LA ESPERANZA, dentro de los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.
- Que es necesario determinar y desarrollar las funciones ágiles y confiables que permitan la optimización del funcionamiento del CER y la calidad del servicio académico prestado por él.
- Que es necesario implantar y aplicar los manuales de funciones del CER mediante un sistema que garantice su permanente actualización.
- Que para el acuerdo ejercicio del control interno del CER, se requiere de los manuales de funciones debidamente formalizados.

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co



- Que la ley 87 de 1993 contempla como componente del Sistema de Control Interno el Manual de Funciones.
- Que en mérito de lo expuesto.

ACUERDA:

Artículo 1º. Adopción del Manual de funciones. Adóptense en todas sus partes el Manual de funciones del CENTRO EDUCATIVO RURALCRISTO REY, del municipio de la Esperanza, según se relaciona a continuación.

Artículo 2º. responsables y campo de aplicación: Las funciones adoptados deberán ser aplicados en las dependencias del CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY de la Esperanza, por todos y cada uno de los funcionarios y contratistas vinculados a la misma, en ejecución de las funciones que le son propias, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

Artículo 3º. Actualización del Manual: Toda modificación o actualización que deba realizarse a las funciones adoptados mediante el presente acuerdo, con el fin de mejorarlos para obtener la eficiencia, la eficacia y la transparencia que se pretende con los mismo, deberá surtir la oficialización correspondiente y ser socializada según la distribución del Manual que se indica en el artículo 4º. del presente acuerdo. Dichas actualizaciones y modificaciones serán coordinadas por el director, para tal fin, el Consejo Directivo expedirá el acuerdo respectivo de la adopción de las mejoras introducidas. Parágrafo: Corresponde a los docentes y directivos velar por su aplicación y por su actualización, cuando las circunstancias lo requieran por razones de cambio en la normatividad sobre la materia o modernización de los trámites. Artículo 4º. El Manual de Funciones adoptado reposará en la dirección general ubicada en la sede Pata de Vaca de donde se realizará el manejo administrativo y difusión del Manual de la dependencia a través de las copias respectivas. Artículo 5º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición. Dado en la vereda Pata de Vaca a los 04 días del mes de abril del 2025 (ANEXO acta N° 020 de adopción del Manual de Funciones).

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co

20 de 21



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CENTRO EDUCATIVO RURAL CRISTO REY
Aprobado por la secretaria de Educación
Resolución N°. 009142 nov. 07 de 2024
Decreto N. 252 abril 12 DE 2005
DANE: 254385000270



Gobernación
de Norte de
Santander

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONSEJO DIRECTIVO

Miguel Rodriguez Lizarazo

DIRECTOR
MIGUEL RODRIGUEZ LIZARAZO
CC 91261776

MILENA CARDENAS V.

REP DE LOS PROFESORES
DEISY MILENA CARDENAS V.
CC 1093751405

Mario celis paez

REP DE LOS PADRES DE FAMILIA
MARIO ALFONZO CELIS PAEZ
CC 5470296

Jose Omar Suarez

REP DE LOS PROFESORES
JOSE OMAR SUAREZ
CC 1094267399

DAVINSON JAIMES

REP DE LOS PADRES DE FAMILIA
DAVINSON JAIMES PACHECO
CC 88250417

Yureida moreno Uergel

REP SECTOR PRODUCTIVO
YUREIDA MORENO
CC1091134170

Keni Salcedo

REP. ALUMNOS ÚLTIMO GRADO
KENY SIRLEY SALCEDO ORTEGA
TI 1091134254

LUZ AIDA SILVA PABON.

REP. EXALUMNOS
LUZ AIDA SILVA PABON
CC 1091132792

Año: 2025

E-mail institucional: cer_cristorey@sednortedesantander.gov.co