

00078

CIRCULAR No. \_\_\_\_\_

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ

PARA: RECTORES Y DIRECTORES RURALES

ASUNTO: REITERAR PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN RESOLUCIÓN No.0621 DEL 24 DE MAYO DE 2013, Y EN LAS RESOLUCIONES POR MEDIO DE LAS CUALES SE APRUEBAN LAS HORAS EXTRAS DOCENTES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

FECHA: 18 MAYO 2017

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta las novedades administrativas que se están presentando por la no aplicación de los parámetros establecidos para la aprobación y pago de horas extras docentes por parte de los Directivos Docentes, se les reitera lo expuesto en la norma:

1. Los Decretos salariales vigentes números 120 y 122 del 26 de enero de 2016, en sus artículos 8 y 14 respectivamente, establecen:

"El servicio por hora extra efectiva de sesenta (60) minutos cada una, es aquel que asigna el rector o el director rural a un docente de tiempo completo por encima de las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo que constituyen parte de la jornada laboral ordinaria que le corresponda según las normas vigentes. **Estas horas extras solamente procederán cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente dentro de su asignación académica reglamentaria.**

El rector solamente podrá asignar horas extras a un directivo docente -coordinador por encima de las ocho (8) horas diarias que deberá permanecer en la institución y solamente para la atención de funciones propias de su cargo. Para el coordinador, el servicio por hora no procederá para atender asignación académica.

No procede la asignación y reconocimiento de horas extras para el rector o director rural de establecimiento educativo.

**El servicio de hora extra que se asigne a un docente de tiempo completo o a un directivo docente -coordinador no podrá superar diez (10) horas semanales en jornada diurna o veinte (20) horas semanales tratándose de jornada nocturna.**

Para asignar horas extras, el rector o director rural deberá solicitar y obtener la autorización y la disponibilidad presupuestal expedida por el funcionario competente de la entidad territorial certificada. Sin el cumplimiento de este requisito, el rector o director rural no puede asignar horas extras."... (Resaltado nuestro).

En cuanto a las horas extras por incapacidades, indica:

"Cuando por motivo de incapacidad médica, licencia por maternidad, o licencia no remunerada se generen vacantes temporales que no puedan ser cubiertas mediante nombramiento provisional,

Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (8) 4352817-4355423. Fax (8)4362130  
[www.sedcaqueta.gov.co](http://www.sedcaqueta.gov.co) - [sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co](mailto:sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co) - [educacion@caqueta.gov.co](mailto:educacion@caqueta.gov.co)

Florencia - Caquetá - Colombia



00078

**CIRCULAR No.** \_\_\_\_\_

habrá lugar a la asignación de horas extras para la prestación del servicio correspondiente, las cuales se imputarán a la disponibilidad presupuestal expedida para el pago de la nómina de la planta de personal docente; en consecuencia, no requieren la expedición de nueva disponibilidad presupuestal”.

2. De acuerdo a lo enunciado, los parámetros que se incumplen con mayor frecuencia, por parte de los directivos docentes, son:
- **Las horas extras aplican solamente para la atención de labores académicas dentro en el aula de clase**, razón por la cual no se pueden autorizar horas extras para atender actividades diferentes.
  - **No se deben asignar más de 10 horas extras semanales a un docente**. Es decir si a un docente ya le fueron asignadas 10 horas extras para atender educación formal para adultos, no deben asignarle horas extras para suplir otra situación administrativa, toda vez que ya está realizando la totalidad de horas extras semanales que por norma puede asumir. Las 20 horas extras semanales solamente aplican para atender jornada nocturna.
  - **No deben ordenar la realización de horas extras, sin el debido acto administrativo que las apruebe**, porque las mismas solamente aplican a partir de la fecha que indique el acto administrativo de asignación. Además, la asignación de horas extras por necesidad docente o complemento de planta, requieren de la Relación Técnica actualizada, la cual tiene en cuenta la matrícula, la distribución de carga académica, la cantidad de grupos, los docentes actuales, información que es complementada con lo aportado por ustedes en las planillas de seguimiento y control a la jornada laboral, las cuales deben ser diligenciadas mes a mes reportando las correspondientes novedades y allegándolas durante los primeros tres(3) días de cada mes. Esta información es la que permite conocer cuántos docentes requiere la Institución Educativa. Realizado este estudio, se decidirá si se requiere la aprobación de las horas extras o deben realizar ajustes internos a la planta de personal para cubrir la necesidad.
  - **Aprobación de horas extras para Coordinadores**; para la aprobación de horas extras para Coordinadores, se tiene en cuenta lo establecido en el artículo 10 del decreto 3020 de 2002.
  - **Reporte de novedades**; para el reporte de las novedades, se debe tener en cuenta el artículo 2, de las Resoluciones que aprueban las horas extras, el cual indica:  
“Una vez asignado el personal docente para suplir la necesidad educativa, es responsabilidad del directivo docente suspender las horas extras definitivamente y reportar de forma inmediata la novedad a esta Secretaría de Educación, indicando a partir de qué fecha las suspendió, de igual manera debe proceder en caso de que se presente alguna novedad con el personal docente autorizado en esta Resolución para realizar las horas extras, teniendo en cuenta que la ausencia la deberá suplir con un docente de igual o inferior grado en el escalafón de su planta viabilizada”.

Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (8) 4352817-4355423. Fax (8)4362130  
[www.sedcaqueta.gov.co](http://www.sedcaqueta.gov.co) - [sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co](mailto:sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co) - [educacion@caqueta.gov.co](mailto:educacion@caqueta.gov.co)

Florencia – Caquetá - Colombia



CIRCULAR No. 00078

- **Pago de horas extras;** para el pago de las horas extras, el artículo 3º. de las Resoluciones que aprueban las horas extras, indica:

"Para efectos de pago, el (a) Rector(a) y/o Director(a), deberá enviar los primeros cinco (5) días de cada mes, a la OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la Secretaría de Educación Departamental, las certificaciones de horas efectivamente laboradas por los docentes referidas en el artículo primero de la presente resolución".

Así las cosas, atendiendo las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional, **a partir de la fecha no se pagarán horas extras que no correspondan a las laboradas en el mes inmediatamente anterior.** De igual manera antes finalizar el año deben haber reportado dentro de los términos las horas extras laboradas en el mes de noviembre. De ahí la importancia de reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las horas **efectivamente** laboradas por los docentes durante el mes inmediatamente anterior.

Finalmente, se les recuerda dar cabal cumplimiento al artículo 10, numeral 10.13 de la Ley 715 de 2001, el cual expone que es función de los rectores y directores "*suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos*". Por lo anterior, se le solicita a los directivos docentes que no están cumpliendo con el reporte de la información referenciada, cumplir con el envío de la misma en los términos exigidos por la ley.

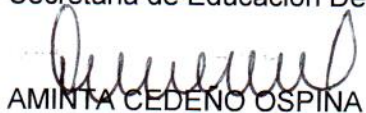
Es necesario enunciar que los directores y rectores que persistan en el incumplimiento al numeral citado serán reportados a la oficina de Control Interno Disciplinario y antes de control, pues el no suministro de la información, implica el incumplimiento de lo establecido en el artículo 34, numeral 7, del Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

Atentamente,



NELCY CUÉLLAR IBAÑEZ

Secretaria de Educación Departamental



AMINTA CEDENO OSPINA

Jefe Dirección Administrativa y Financiera



Vo.Bo.: EDGAR RINCÓN TORRES

Asesor Oficina Jurídica S.E.D

Radicado: N/A

Copia: Directivo Docente de la I.E.

Anexos: N/A

Proyectó: Cecilia Rondón Hernández – Prof. Universitario

