



GOBERNACIÓN DE
CAQUETA
REPUBLICA DE COLOMBIA

NIT.800.091.594-4

SE-70



CIRCULAR No. 0008

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA.

DE: SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

ASUNTO: REPORTE DE LA PLANILLA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION DE LA JORNADA LABORAL, Y LA ASIGNACION ACADÉMICA.

FECHA: 08 FEB. 2016

Cordial saludo:

Respetados Directivos, la Secretaría de Educación en aras de obtener información oportuna y confiable, para verificar el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios a su cargo, respetuosamente se permite reiterarles el envío por medio magnético y físico, de la planilla de seguimiento y control a la gestión de la jornada laboral, a la Dirección Administrativa y Financiera de esta Secretaría.

Dicho reporte, se realizará mensualmente, los primeros cinco (5) días de cada mes, y es de carácter obligatorio realizarlo, teniendo en cuenta que este documento es el soporte para proceder al pago de la nómina o en su defecto realizar los descuentos respectivos, de allí que debe contener la información relacionada con el cumplimiento e incumplimiento a la jornada laboral y el ausentismo del personal a su cargo, del mes inmediatamente anterior.

Además, la información suministrada debe diligenciarse mensualmente, pues la información en ella plasmada debe estar actualizada acorde a las novedades presentadas diariamente. Y es un documento de consulta para nosotros en el momento de reportar la OPEC a la Comisión Nacional del Servicio Civil, de allí que además del control de la jornada laboral, también se tiene en cuenta para el reporte de los perfiles para concurso, como también realizar los estudios de relaciones técnicas (alumno-docente).

Por otro lado, les recuerdo el envío del acto administrativo por medio del cual se establece la asignación académica, la jornada laboral y se determinan los horarios para el cumplimiento de estas, acordes a las normas que las reglamentan. Reporte que se deberá realizar a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Información que es de suma importancia enviarla, debido a que esta es la base para la autorización y liquidación de las horas extras docentes.

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

Florencia – Caquetá - Colombia



GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPUBLICA DE COLOMBIA

NIT.800.091.594-4

SE-70

0008



Con el objetivo de unificar formatos de envío de la información en comento, se anexa formato de la planilla de seguimiento y control a la gestión de la jornada laboral, y acto administrativo relacionado con la asignación académica.

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 aún no han reportado la información referenciada el envío de la misma lo más pronto posible.

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

Cordial saludo,



FENER DE LOS RÍOS BARRERA



Vo.Bo. AMINTA CEDEÑO OSPINA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera



Proyectó: Jacqueline Peralta Jiménez
Profesional Universitario