



GOBERNACIÓN DE  
**CAQUETÁ**  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

NIT 8000.915.94-4



31 AGO 2020

CIRCULAR No.

00154

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES (RECTORES Y DIRECTORES) DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ

DE: YOVANA MARCELA PEÑA ROJAS  
Secretaria de Educación

ASUNTO: Cumplimiento de la Jornada laboral durante la pandemia del COVID-19.

Cordial saludo.

De conformidad con la competencia que el artículo 6 de la ley 715 de 2001 asignó a los departamentos que se encuentran certificados para administrar la prestación del servicio educativo y en virtud de lo ordenado en los artículos 2.4.3.3.1., 2.4.3.3.2. y 2.4.3.3.3. del Decreto 1075 de 2015, y teniendo en cuenta los siguientes actos administrativos expedidos por el Gobierno Nacional para atender la emergencia sanitaria Generada por la pandemia del COVID-19:

- Circular No. 11 del 9 de marzo (conjunta Ministerio de Salud y Ministerio de Educación Nacional), brinda recomendaciones para prevención, manejo y control de la infección respiratoria aguda por el nuevo coronavirus (COVID19), e invitan a la comunidad educativa a continuar la normalidad académica.
- Circular No. 19 del 14 de marzo de 2020 MEN, orienta a las Secretarías de Educación sobre las recomendaciones para mitigar la propagación del virus en establecimientos educativos y ofrece alternativas para la estructuración de estrategias de apoyo al aprendizaje y la planeación de la prestación del servicio educativo.
- Circular No. 20 del 16 de marzo de 2020 MEN, orienta para que se adopten las medidas correspondientes frente a la modificación de los calendarios académicos de educación preescolar, básica y media para el presente año como medida de prevención ante la propagación del Coronavirus COVID19.
- Circular No. 21 del 17 de marzo de 2020 MEN, orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y trabajo académico en casa como medida para la prevención de la propagación del Coronavirus COVID19, así como para el manejo del personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo.

97



Vale la pena precisar, que en esta última Circular (21 del 17 de marzo de 2020), este Ministerio precisó en el numeral 5, Trabajo en casa sector educativo “(...) *Ante la situación de alerta por la propagación y contagio del COVID19 y con el fin de proteger la vida y salud de toda la comunidad educativa se hace necesario que las Entidades Territoriales Certificadas, así como rectores y directores rurales de las Establecimientos Educativos definan de manera inmediata las acciones necesarias, para que en las semanas de desarrollo institucional los docentes y directivos docentes realicen su trabajo en casa, con los elementos ya señalados a través de la Directiva Presidencial 02 de 2020. Lo anterior con el fin de proteger de la exposición del posible contagio del COVID19a los empleados públicos que laboren en los establecimientos educativos (...)*”.

Ahora bien, vale la pena mencionar que las directrices atrás mencionadas han estado acompañadas de la interacción a través de medios virtuales, brindando claridades orientaciones en diversos temas, entre los cuales están: trabajo pedagógico, recursos humanos del sector, planta docente, vacaciones, incapacidades, manejo a las medidas de emergencia en residencias escolares, alimentación escolar, educación contratada, a las entidades territoriales.

Así mismo, esta Secretaría mediante Resolución No.000407 del 19 de marzo de 2020, modificó el calendario académico establecido en la Resolución No. 0002582 del 19 de diciembre de 2019, aclarando que los directivos docentes y docente debían implementar estrategias de flexibilización, ajustes curriculares y en general de las formas en que se desarrollan las actividades académicas, en el marco de la emergencia sanitaria, conforme lo ordenó la Circular No.20 del 16 de marzo de 2020.

Por lo antes expuesto, es necesario resaltar que en el cumplimiento de la Jornada Laboral durante la emergencia de la pandemia del COVID-19, los docentes y directivos docentes deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias, conforme lo establecido en el artículo 2.4.3.3.3. del Decreto 1075 de 2015; por lo tanto, al diligenciar el campo números horas laboradas en el formato de la planilla de seguimiento y control a la jornada laboral, deben estipular las ocho (8) horas diarias.

Que en ese orden de ideas, cuando se reportan menos de las ocho (8) horas laboradas, se debe indicar en el campo ausentismo del mes, del formato de la planilla de seguimiento y control a la jornada laboral, la novedad y los días no laborados. No obstante, se aclara que esta entidad territorial no asumirá el pago de horas extras que no estén autorizadas mediante acto administrativo y es deber del rector velar por el cumplimiento de la jornada laboral conforme lo establece el Decreto 1075 de 2015.

Corolario a lo anterior, el directivo docente (Rector o Director) no debe reportar más de las ocho (8) horas diarias, en el campo números horas laboradas en el formato de la planilla de seguimiento y control a la jornada laboral, a excepción de los servidores públicos que



GOBERNACIÓN DE  
**CAQUETÁ**  
REPÚBLICA DE COLOMBIA



NIT 8000.915.94-4

le han sido autorizadas horas extras mediante acto administrativo; so pena, de incidir en presunta falta disciplinaria por extralimitación de funciones. Aunado al hecho, no se debe exigir el cumplimiento de actividades de la jornada laboral por fuera del horario estipulado en la asignación académica, ni en los días que no son laborales, como los festivos y dominicales.

Agradecemos su atención a la presente.

  
**YOVANA MARCELA PEÑA ROJAS**  
Secretaria de Educación Departamental

  
**IVÁN OTÁLVARO MURCIA**  
Jefe Dirección Administrativa y Financiera

Vo.Bo.: Oficina Asesora Jurídica SED. 

Revisó:  
Radicado: N/A  
Copia: N/A  
Anexos: N/A  
Proyectó: Odilia Olaya Marín/ Profesional Universitario

