



República de Colombia
Gobernación de Caquetá
Secretaría de Educación



CIRCULAR No. 0019

PARA: Rectores y Directores de los Establecimientos Educativos pertenecientes a la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

DE: Secretaría de Educación Departamental y Jefe Dirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: Relación de diferentes novedades que deben ser reportadas periódicamente a la Secretaría de Educación Departamental.

FECHA: 17 de febrero de 2012

Teniendo en cuenta lo normado en el artículo 10 de la Ley 715 de 2004, relacionado con las funciones de los rectores y directores dentro de ellas se pueden destacar los siguientes incisos que expresan: "10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia. 10.10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo. 10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos...entre otras" respetuosamente nos permitimos solicitarles su colaboración en el sentido de tener en cuenta las siguientes normas y además reportar las novedades de personal en las siguientes fechas:

1. **Horas Extras:** La Ley 68 de 1981, redujo la jornada de los vigilantes y trabajadores de actividades discontinuas o intermitentes de 12 a 8 horas, a partir de esta Ley, la jornada laboral de los vigilantes es la máxima legal que consagra el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en los siguientes términos: "Art. 161-Subrogado L. 50/90, art. 20 Duración. La duración máxima legal de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana, (...)".

El tiempo de trabajo que exceda de la mencionada jornada, es tiempo extra o suplementario que debe remunerarse con los recargos que consagra el artículo 168 del citado código, subrogado por el artículo 24 de la ley 50 de 1990, los cuales son: "1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de esta ley. "2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. 3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (...)".

En consecuencia al tenor de las normas enunciadas la jornada de los vigilantes es de 8 horas diarias, 48 semanales, y no puede trabajar más de dos horas extras diarias y doce a la semana, como lo establece el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, que señala: "En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales".



Calle 15 Carrera 10 Esquina - Teléfono: (098) 435 2817 - Fax: 436 2130
www.sedcaqueta.gov.co - sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co
Florencia - Caquetá - Colombia





*República de Colombia
Gobernación de Caquetá
Secretaría de Educación*



El Código Sustantivo del Trabajo en sus artículos 172, subrogado por el artículo 25 de la Ley 50 de 1990, y 177, modificado por el artículo 1° de la Ley 51 de 1983, dispone que los empleadores están obligados a dar descanso dominical remunerado y descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso. Adicionalmente, el numeral 2 del artículo 174 del citado código dispone que: "En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado".

Por su parte, en el artículo 179 del C.S.T., modificado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2002, se encuentra establecido que el trabajo en domingos y festivos se remunerará: "con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas trabajadas".

Cuando el trabajador labora habitualmente en días festivos y dominicales, tiene derecho a percibir: un 100% por el descanso dominical (art. 174 num. 2), más la remuneración por el trabajo en ese día que corresponde al valor de un día ordinario de su salario con un recargo de setenta y cinco por ciento, es decir, más 1.75, en proporción a las horas laboradas. Tiene derecho, además, a un día de descanso compensatorio remunerado (art. 181 del C.S.T.).

Además con el objetivo llevar control de las horas extras y compensatorios, se han diseñado dos formularios para que se realice los respectivos reportes, los cuales deben ser allegados a la Dirección Administrativa y Financiera los primeros 05 días de cada mes.

2. Reporte Planilla de Seguimiento y Control a la Gestión de la Jornada Laboral: teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional, con el objetivo de cumplir con las exigencias de la Ley, ha implementado una estrategia con la cual se pretende garantizar que todos los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos oficiales reciban el tiempo escolar total, según lo estipulado en la norma: 800 horas anuales en preescolar, 1000 en primaria y 1200 en secundaria y media, para lo cual ha diseñado unas planillas de seguimiento y control a la gestión de la jornada laboral, las cuales deberán ser adoptadas como tableros de monitoreo y seguimiento por los directivos docentes de los diferentes establecimientos educativos y por la misma Secretaría de Educación, esto con el fin de fomentar el compromiso de toda la comunidad educativa en el cumplimiento de la jornada escolar. Por lo tanto, se hace necesario que se cumpla con el reporte de la planilla en comento, la cual debe ser diligenciada en su totalidad, y es de suma importancia teniendo en cuenta que éste documento hace parte del soporte de la nómina mensual. Lo anterior acorde con el Decreto 1859 de 2002 y la Directiva Ministerial 002 del 26 de enero de 2012, esta última relacionada con las funciones de rectores y directores.

La planilla de Seguimiento y Control a la Gestión de la Jornada Laboral debe ser reportada los primeros cinco días de cada mes diligenciada en su totalidad cada uno de los campos y su reporte es obligatorio.

3. Evaluación de Desempeño: El plazo en que normalmente se debe presentar la Evaluación de desempeño del personal Administrativo es el 15 de febrero de 2012, y el plazo máximo es el 24 de febrero de 2012. Así mismo, el plazo máximo para la



Calle 15 Carrera 10 Esquina - Teléfono: (098) 435 2817 - Fax: 436 2130

www.sedcaqueta.gov.co - sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co

Florencia - Caquetá - Colombia





República de Colombia
Gobernación de Caquetá
Secretaría de Educación



presentación de la Evaluación de Desempeño de Docente y Directivos Docentes es el 30 de noviembre de 2012.

4. **Programa de Salud Ocupacional:** la presentación del programa de salud ocupacional, panorama de factores de riesgos, Actualización del Programa de Actividades de Salud Ocupacional y el acta de conformación de Comités de Vigilancia en Salud, es de carácter obligatorio, y el plazo máximo para realizar entrega y actualizaciones de dichos documentos es el 02 de marzo de 2012, de acuerdo a lo expuesto en la circular conjunta con FAMAC No. 0011 del 27 de enero de 2012.
5. **Compensatorios:** con el ánimo de llevar un control sobre los compensatorios que han disfrutado los Auxiliares de Servicios Generales y de cuántos se les adeuda, se les solicita presentar un informe a la Dirección Administrativa y Financiera, en el cual se especifiquen los dos aspectos enunciados, a más tardar el 10 de marzo de 2012, y a partir de la fecha de expedición de la presente circular, cuando a un funcionario se le dé disfrute de compensatorios, dicho disfrute debe ser concedido a través de un acto administrativo (Resolución interna) de la cual se debe mandar copia a Hoja de vida del funcionario y a la Dirección Administrativa.
6. **Inventarios:** con el objetivo de unificar y tener conocimiento sobre los bienes muebles (equipos de cómputo, equipo de oficina, muebles y enseres etc.) con los que cuenta cada establecimiento educativo, respetuosamente se les solicita diligenciar el formato de relación de inventarios, y entregarlo a más tardar el 09 de marzo de 2012, a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

Es importante informar que los formatos en los que se deben reportar las novedades anteriormente enunciadas, los encuentran en la página web www.sedcaqueta.gov.co, junto con la presente circular.

Por último, se les informa que la oficina de Prestaciones Sociales del Magisterio, a partir del 15 de marzo de 2012, entregará los formularios con los requisitos para quienes vayan a solicitar cesantías parciales, los cuales se comienzan a recibir a partir del 01 de abril de 2012.

Por la atención prestada les quedamos altamente agradecidas.

Cordialmente,


ADIELA MOLINA CUTIVA
Secretaría de Educación Departamental


GLORIA YINETH TRUJILLO MOLINA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera

Proyectó y Digitó: Jacqueline Peralta Jiménez
Profesional Universitario de Recursos Humanos



Calle 15 Carrera 10 Esquina - Teléfono: (098) 435 2817 - Fax: 436 2130
www.sedcaqueta.gov.co - sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co
Florencia - Caquetá - Colombia

