



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

201741430200009431

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201741430200009431

Fecha: 2017-01-24

TRD: 4143.020.17.1.110.000943

Rad. Padre: 201741430200009431

CIRCULAR 4143.020.17.1.110.000943

Para: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

Asunto: APROBACIÓN HORAS EXTRAS AÑO LECTIVO 2017

Cordial saludo,

La Secretaría de Educación Municipal en cumplimiento de sus competencias legales y de conformidad con lo establecido en la Resolución 4143.0.21.7906 del 14 octubre de 2016 y modificada mediante Resolución 4143.0.21.0024 del 6 de enero de 2017, por la cual se establecen los criterios que deben regir el proceso relacionado con el calendario escolar y de matrícula, los Decretos de salarios 122 del 26 de enero de 2016 y 120 de Enero 26 de 2016, Decreto 1850 de 2002 y Directiva Ministerial 02 de Enero 26 de 2012 con el fin de atender las solicitudes de aprobación de horas extras de los Establecimientos Educativos Estatales adscritos, se permite impartir las siguientes instrucciones y lineamientos para la revisión y autorización de Horas Extras para el calendario académico 2017.

Nota: Los decretos de salarios para la actual vigencia 2017 una vez sean expedidos por el gobierno nacional modificará parcialmente el presente acto administrativo el cual en correspondencia deberán tenerse en cuenta.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El servicio por hora extra efectiva de sesenta (60) minutos cada una, es aquel que asigna el rector o 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 de su asignación académica reglamentaria" (122 de 26 de Enero 2016 y 120 de 26 Enero de 2016)

El servicio de hora extra que se asigne a un docente de tiempo completo, no puede



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

superar diez (10) horas semanales en jornada diurna o veinte (20) horas semanales en jornada nocturna o sabatina (Decreto 3011 de 1997).

Para asignar las horas extras el rector o director rural debe solicitar y obtener la autorización y la disponibilidad presupuestal, requisito sin el cual no se pueden asignar las horas extras.

Las Horas Extras en la misma jornada sería violatorio a la normatividad en cuanto al cumplimiento de la jornada laboral.

El Decreto 1850 de 2002 de manera expresa determina que el número de horas semanales de la jornada escolar para la básica secundaria y media es de 30(treinta)horas semanales y de 1200 (mil doscientas)anuales; determina que el tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación preescolar y básica primaria es de veinte (20) horas y veinticinco horas (25) respectivamente; para la básica secundaria y media, será de veintidós(22) horas de clase distribuidas por el rector de acuerdo con el plan de estudios, que será como mínimo de seis (6) horas diarias y para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo. (Artículos 2, 5, 10, 11, 12 Decreto 1850 de 2002).

Teniendo en cuenta que la asignación académica para los docentes de básica secundaria y media es de veintidós (22) horas efectivas semanales; si se requiere la atención de labores académicas en el aula que superen dicha asignación académica, se les pueden asignar a los docentes las horas extras, cumpliendo los requisitos antes descritos, con la observación de que para acceder a tales horas extras, los docentes deben superar las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo; por tanto es función del rector de la institución educativa previa autorización de la Secretaria de Educación Municipal de Santiago de Cali contar con la disponibilidad presupuestal para tal efecto, fijar primero la asignación académica y luego, las horas extras, so pena de incurrir en sanciones de índole disciplinario y fiscal (ejercer la acción de repetición de conformidad con la ley contra los servidores públicos que resultaren responsables de dicha contravención).

De igual manera el rector de cada establecimiento educativo tendrá la obligación de suspender o terminar la prestación del servicio por horas extras cuando ya no haya necesidad del servicio, en razón a la disminución por la demanda del servicio ocasionada por: fusión de grupos por disminución de estudiantes, deserción de estudiantes, cierre total, parcial o temporal de establecimientos educativos o sedes, o por cualquier otro motivo establecido en la normatividad vigente o instrucción de autoridad competente.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

II. ESTUDIO Y APROBACIÓN DE HORAS EXTRAS

Para el estudio y aprobación de horas extras deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Tener totalmente registrada la Matricula en SIMAT (No se aprobaran horas extras a las instituciones educativas que no hayan registrado la matricula al SIMAT)
2. Presentar en CD y debidamente legajado para archivo (Ley General de archivo), los formatos que ustedes poseen de educación de adultos e igualmente ver archivo adjunto, detallando el año 2017 (HE-CLEI -017), debidamente foliada y firmada por el Rector de la Institución Educativa.
3. Se recepcionará estos documentos una semana después de estar publicada la circular por la página de la SEM.
 - I. Reporte de matrícula registrada en SIMAT actualizada a la fecha (físico y digital).
 - II. Plan de Estudios (físico y digital).
 - III. Asignación Académica por grado y por docente (físico y digital).
 - IV. Horarios de Clase de la Institución (físico y digital).
 - V. Matriz de Necesidades, diligenciada en todos sus campos (físico y digital).
 - VI. Elaborar una resolución rectoral de Asignación Académica donde se aclare la cantidad de horas extras de los docentes de acuerdo al área, dicha resolución rectoral debe identificar en forma plena cada docente así: documento de identidad, apellidos, nombres, tipo de nombramiento, régimen, grado de escalafón, cargo, nivel, área de desempeño, título profesional, número de horas extras semanal y el área específica de necesidad para cubrir las horas extras.
 - VII. Formatos HE-CLEI-017 (Horas Extras Educación Formal de Jóvenes y Adultos-EPJA (solo se actualiza la fecha) (físico y digital).
 - VIII. Copia de los Actos administrativos de reconocimiento oficial de estudios diurno (nocturno y sabatino) y las especialidades de la educación media o acreditación de Modalidad Técnica (Convenios con otras Instituciones como CASD, SENA, entre otros).
 - IX. Tener el Acto Administrativo que le da vida jurídica a la jornada única 2017 (Instituciones que hacen parte de una determinada cohorte).
4. Para la autorización de Horas extras a Coordinadores (Directivo Docente) de las jornadas nocturna, sabatina, única o ciclo complementario, se tendrá en cuenta lo siguiente.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- El rector (a) deberá:
- a. Solicitar y obtener autorización y estar sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por el funcionario competente de la Secretaría de Educación Municipal
 - b. Definir mediante acto administrativo, las funciones de coordinadores/as de la Jornada nocturna o sabatina, ciclo complementario o de jornada única.
 - c. No serán reconocidas horas extras para atender acreditaciones de certificación de calidad o otros proyectos afines.
 - d. No asignar determinado número de horas extras a Directivo Docente, hasta no tener la Autorización de la Secretaría de Educación Municipal, lo anterior obedece a razones estrictamente presupuestales.
 - e. Se debe notificar quien es el o la Directivo Docente que estará al frente de la Jornada nocturna, sabatina, única, o ciclo complementario.
La secretaria de educación tendrá en cuenta los siguientes criterios reglamentarios por Estudio Técnico:
 - f. No. de grupos que se atienden.
 - g. No. de estudiantes (matrícula I.E y SIMAT).
 - h. Ubicación geográfica (zona de difícil acceso).
 - i. No. de Sedes Educativas para atender.
 - j. No. de jornadas por Institución Educativa.
 - k. Articulación de las jornadas por ciclos lectivos especiales integrados-CLE-al PEI.
 - l. Articulación con universidades.
 - m. Integración SENA.
 - n. Cronograma ciclos de formación (Escuelas Normales).
 - o. Permanencia en las jornadas nocturnas, sabatinas y única es responsabilidad directa del señor Rector(a).
 - p. Las restricciones médicas deben adjuntarse debidamente actualizadas (la vigencia de estas caduca cada año).
4. La información solicitada para la aprobación de horas extras, debe entregarse oportunamente al funcionario Jorge Eliecer Guarnizo Osorio/ Equipo Técnico de Planeación de la Planta de acuerdo al cronograma anexo.
5. Evaluados los requisitos legales previstos en la normatividad vigente y con fundamento en los soportes aportados por cada una de las Instituciones educativas, la Secretaría de Educación autorizará o negará la solicitud de horas extras. En caso de aprobarse o autorizarse horas extras para las Instituciones Educativas, se expedirá un acta con copia para la Institución Educativa y otra para el grupo de nómina, donde se indique el número de horas extras aprobadas.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

6. Para solicitud de nuevas horas extras, en la Educación Formal Especial de Jóvenes y Adultos; el primer periodo del Ciclo de la EPJA, inicia del 23 de Enero al 2 de julio de 2017 en cumplimiento de las 22 semanas de la media académica; y el Segundo periodo del Ciclo de la EPJA, inicia del 31 de Julio hasta culminar el año lectivo de 2017. Solo para la media Académica de los CLEI, los grupos de la media académica trabajan normalmente en las semanas de desarrollo institucional.
7. Una vez aprobadas las horas extras por la SEM, el Rector de la respectiva Institución Educativa deberá reportar en el formato de Reporte de novedades de nómina el cumplimiento de las horas extras efectivas laboradas por los docentes. Cualquier duda respecto de la liquidación dirigirse al Grupo de Nómina Teléfono: 6603228 extensiones: 8318 y 8319.

III. CRONOGRAMA.

La información se recepcionará a partir del 08 de febrero de 2017 en el octavo piso del CAM siguiendo el cronograma establecido, una vez revisada y visada por la persona encargada se deberá radicar en QAP solo la carta remisoría.

Nota: No se recibirá información incompleta o por fuera del tiempo establecido en el cronograma, en cuyo caso la no autorización de horas extras será responsabilidad del rector(a).

Finalmente se recuerda lo establecido en los Decretos de salarios vigentes y la Ley 715 de 2001, "El Rector es el responsable de establecer los controles necesarios cuando *no se hacen efectivas las horas extras aprobadas*" y de la presentación oportuna y veraz so pena de incurrir en incumplimiento de los deberes y obligaciones del servidor público contemplados en el Código Único Disciplinario (artículo 34 ley 734).

Cualquier inquietud será absuelta por Jorge Eliecer Guarnizo Osorio- jorge.guarnizo@cali.gov.co, Tel 6603228 ext. 8317-8205

Atentamente,


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

16 sub Sec

Proyectó y Elaboró: Jorge Eliecer Guarnizo Osorio-Profesional Universitario – Planeación de la Planta
Revisó: Liliana Arce García Subsecretaria Administrativa y Financiera- Leyla Yalena Escobar- profesional Especializado Gestión de Talento Humano
Aprobó: Luz Elena Azcarate Sinisterra-Secretario de Educación Municipal