



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

201741430100008764

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201741430100008764

Fecha: 17-11-2017

TRD: 4143.010.22.2.1020.000876

Rad. Padre: 201741430100008764

v/v

CIRCULAR 4143.010.22.2.1020.000876

PARA: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

DE: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

ASUNTO: ALCANCE A CIRCULAR 4143.0.22.243.2016 PARA APLICACIÓN AÑO 2017

Cordial saludo,

La Secretaría de Educación Municipal recuerda que en cumplimiento de sus competencias legales y de conformidad con lo establecido en la Resolución 4143.0.21.7749 216 del 13 noviembre de 2015 y modificada mediante Resolución 4143.0.21.0216 del 14 de enero de 2016 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 2016.

1. 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).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El servicio de hora extra que se asigne a un docente de tiempo completo, no puede 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 si el cual no se pueden asignar las horas extras

Las H.E. 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 número de horas semanales de la jornada escolar par 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); 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 1859 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, 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).



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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, 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.

II. ESTUDIO Y APROBACION DE HORAS EXTRAS

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

1. Tener totalmente registrada la matrícula en SIMAT (no se aprobarán horas extras a las instituciones educativas que no hayan registrado la matrícula al SIMAT)
2. Presentar en CD y legajador amarillo para archivo (Ley General de archivo), debidamente foliada y firmada por el Record de la Institución Educativa, la cual solo se debe diligenciar los formatos que ustedes poseen de educación de adultos detallando el año 2016 (HE-CLEI-016).
3. Se recepcionará estos documentos una semana después de estar publicada la circular por la página de la SEM
 - I. Formato de planta de cargos de personal docente, Directivo docente y administrativo debidamente actualizado por jornadas y por sede.
 - II. Formato HE-CLEI-016 (Horas Extras Educación Formal de Jóvenes y Adultos – EPJA (solo se actualiza la fecha).
 - III. Elaborar una Resolución Rectoral de Asignación Académicas relacionando la cantidad de horas extras de los docentes, dicha resolución rectoral debe identificar en forma plena cada docente así: Nombres, documentos de identidad, grado o nivel en el escalafón, área de formación, área que dicta o desarrolla, intensidad académica semanal, perfil docente y número de horas extras y área específica de necesidad para cubrir las horas extras. Anexo 3 A
 - IV. Asignación académica de cada uno de los docentes registrados en la planta de cargos de la Institución Educativa, con todos los requisitos de carácter académico y legal en cuanto a horas extras solicitadas.
 - V. Horario de Clases.
 - VI. Plan de Estudios.
 - VII. Copia de los actos administrativos de reconocimiento oficial de estudios diurno (nocturno y sabatino) y las especialidades de educación media o acreditación de modalidad Técnica (Convenios con otras instituciones como



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- CASD, SENA, entre otros).
- VIII. Tener en acto administrativo que la da vida jurídica a la jornada única 2016 (instituciones que hacen parte de una determinada cohorte).
- IX. Registro SIMAT de matrícula actualizada.

4. Para la autorización de horas extras a Coordinadores (Directivo Docente) de la jornada nocturna, sabatina, única o ciclo complementario se tendrá en cuenta lo siguiente.

El Rector (ra) 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.
- d) No debe asignar determinado número de horas extras a Directivo, Docente hasta no tener la autorización de la Secretaría de Educación, lo anterior obedece a razones estrictamente presupuestales.
- e) Se debe notificar quien es 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.

- f) Número de grupos que se atienden.
- g) Número de estudiantes (matrícula IE y SIMAT)
- h) Ubicación geográfica(zona de difícil acceso)
- i) Número de sedes educativas para atender.
- j) Número de jornadas por sede educativa.
- k) Articulación de las jornadas por ciclos lectivos, integrados- CLE-al PEI.
- l) Articulación con universidades.
- m) Integración SENA.
- n) Cronogramas ciclos de formación (escuelas normales)
- o) Permanencia en las jornadas nocturnas, sabatinas y únicas.

5. La información solicitada para la aprobación de horas extras, debe entregarse oportunamente al funcionario Hebert de Jesús Martínez Acevedo – equipo



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

técnico de horas extras de acuerdo al cronograma anexo.

6. 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.
7. Para solicitud de nuevas horas extras, en la Educación Formal Especial de jóvenes y adultos; el primer período de Ciclo de la EPJA, inicia del 25 de Enero al 26 de junio-03 de julio en cumplimiento de las veintidós semanas de la media académica; y el segundo período del Ciclo de la EPJA, inicial del 27 de junio hasta culminar el año lectivo de 2016. Solo para la media académica de los CLEI, los grupos de la media académica trabajan normalmente en las semanas de desarrollo institucional.
8. 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 al respecto de la liquidación dirigirse al grupo de nómina: tel. 6603228 extensiones: 8318 y 8319.

III. CRONOGRAMA

La información se recepcionará en la Institución Educativa Santa Librada siguiendo el cronograma establecido el cual ustedes ya tienen

Fecha: a partir del 28 de marzo de 2016 aquellas instituciones educativas que hayan sido revisado por el equipo de planta y planeación de la matrícula previamente (adjuntar el acta levantada y firmada).

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

Finalmente se recuerda lo establecido en los decretos de salarios vigentes y la Ley 715



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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 el incumplimiento de los deberes y obligaciones del servidos público contemplados en el código único disciplinario (artículo 34 Ley 734)

Cualquier inquietud será absuelta por Heberth de Jesús Martínez Acevedo – hdejmartinez@gmail.com

Nota: Debes adjuntar el acta levantada, con el equipo de estudio de planta y relaciones técnicas de matrícula. Recepción documentos: IE de Santa Librada Calle 7 Cra. 15 esquina (Oficina contigua a Tesorería) Tel. 8858828

Atentamente,

LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaría de Educación Municipal

Elaboró: Inés Arango R., Contratista
Orfeo: Mariluz Angulo G. – Secretaria Ejecutiva