



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 201941430200003244
Fecha: 2019-02-06
TRD: 4143.020.22.2.1020.000324
Rad. Padre: 201941430200003244

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.000324

Para: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO
ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE
EDUCACIÓN DE CALI.

Asunto: INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS
NOVEDADES DE HORAS EXTRAS DIURNAS, NOCTURNAS Y
JORNADA ÚNICA VIGENCIA 2019.

La Secretaría de Educación Municipal en cumplimiento de sus competencias legales y de conformidad con lo establecido en la Resolución 4143.0.21.0.10827 de 2018, por la cual se establecen los criterios que deben regir el proceso relacionado con el calendario escolar y de matrícula, los Decreto de salarios 316 del 19 de febrero de 2018 y Decreto de salarios 317 del 19 febrero de 2018, 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 2019.

Nota: Los decretos de salarios para la actual vigencia 2019 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" (Decreto de salarios 316 del 19 de febrero de 2018 y Decreto de salarios 317 del 19 febrero de 2018)

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **201941430200003244**
Fecha: **2019-02-06**
TRD: **4143.020.22.2.1020.000324**
Rad. Padre: **201941430200003244**

autorización y la disponibilidad presupuestal, requisito sin el cual no se pueden asignar las horas extras.

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

El Decreto 1850 de 2002 Artículo 2°. Horario de la jornada escolar. 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;

El Decreto 1850 de 2002 Artículo 5°. Asignación académica. De manera expresa determina que la asignación académica para la básica secundaria y media, será de veintidós (22) horas efectivas semanales 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).

El Decreto 1850 de 2002 Artículo 5°. Asignación académica. de manera expresa determina que la asignación académica para los docentes de básica secundaria y media es de veintidós (22) horas efectivas de clase 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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201941430200003244

Fecha: 2019-02-06

TRD: 4143.020.22.2.1020.000324

Rad. Padre: 201941430200003244

sedes, o por cualquier otro motivo establecido en la normatividad vigente o instrucción de autoridad competente.

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 aprobarán 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 de educación de adultos e igualmente archivo Matriz de Necesidades, debidamente foliada y firmada por el Rector de la Institución Educativa.
3. Se recepciona estos documentos según cronograma que se publicará oportunamente en la página de la SEM.
 - I. Acta de reporte de matrícula registrada en SIMAT emitida en central didáctica 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 todas las jornadas 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 (Horas Extras Educación Formal de Jóvenes y Adultos-EPJA), (físico y digital).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **201941430200003244**
Fecha: **2019-02-06**
TRD: **4143.020.22.2.1020.000324**
Rad. Padre: **201941430200003244**

- 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 2019 (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.

El rector (a) deberá:

- I. Solicitar por escrito, obtener autorización y estar sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por el funcionario competente de la Secretaría de Educación Municipal.
- II. Definir mediante acto administrativo, las funciones de coordinadores/as de la Jornada nocturna o sabatina, ciclo complementario o de jornada única.
- III. No serán reconocidas horas extras para atender acreditaciones de certificación de calidad o de otros proyectos afines.
- IV. No asignar horas extras a Directivo Docente, hasta no tener la Autorización de la Secretaría de Educación Municipal, lo anterior obedece a razones estrictamente presupuestales.
- V. Se debe notificar quien es el o la Directivo Docente que estará al frente de la Jornada nocturna, sabatina, única, o ciclo complementario.
- VI. La secretaría de educación tendrá en cuenta los siguientes criterios reglamentarios por Estudio Técnico:
 - No. de grupos que se atienden.
 - No. de estudiantes (matrícula I.E y SIMAT).
 - Ubicación geográfica (zona de difícil acceso).
 - No. de Sedes Educativas para atender.
 - No. de jornadas por Institución Educativa.
 - Articulación de las jornadas por ciclos lectivos especiales integrados-CLE-al PEI.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **201941430200003244**

Fecha: **2019-02-06**

TRD: **4143.020.22.2.1020.000324**

Rad. Padre: **201941430200003244**

- Articulación con universidades.
 - Integración SENA.
 - Cronograma ciclos de formación (Escuelas Normales).
 - Permanencia en las jornadas nocturna, sabatina y única.
 - Las restricciones médicas deben adjuntarse debidamente actualizadas (la vigencia de estas caduca cada año).
5. La información solicitada para la aprobación de horas extras, debe entregarse oportunamente a los funcionarios encargados del Equipo Técnico de Planeación de la Planta de acuerdo al cronograma establecido.
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 se expedirá una resolución donde se indica el número de horas extras aprobadas para cada Institución Educativa.
7. 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 21 de Enero al 6 de julio de 2019 en cumplimiento de las 22 semanas de la media académica; y el Segundo periodo del Ciclo de la EPJA, inicia del 29 de Julio hasta 8 de diciembre de 2019. 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 respecto de la liquidación dirigirse al Grupo de Nómina Teléfono: 6603228 extensiones: 8318 y 8319.

III. CRONOGRAMA.

La información se recepciona 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).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201941430200003244

Fecha: 2019-02-06

TRD: 4143.020.22.2.1020.000324

Rad. Padre: 201941430200003244

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 resuelta por el funcionario Jorge Eliecer Guarnizo Osorio al correo electrónico jorge.guarnizo@cali.gov.co o al número telefónico 6603228 ext. 4718

Atentamente,

LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Despacho

Proyectó: Jorge Eliecer Guarnizo Osorio-Profesional Universitario

Revisó: Álvaro David Adarve Subsecretario Administrativo y Financiero

Fran Anibal Mesías Cortes – Profesional Especializado

Julián Andres López – Abogado Contratista

Elaboró: Andrés Arboleda – Contratista