



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1/4 17

CIRCULAR No. 4143.0.22.2⁴³ -2016

Para: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

De: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

Asunto: APROBACIÓN HORAS EXTRAS AÑO LECTIVO 2016

Fecha: 29 Marzo de 2016

Cordial saludo,

La Secretaría de Educación Municipal en cumplimiento de sus competencias legales y de conformidad con lo establecido en la Resolución 4143.0.21.7749 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.

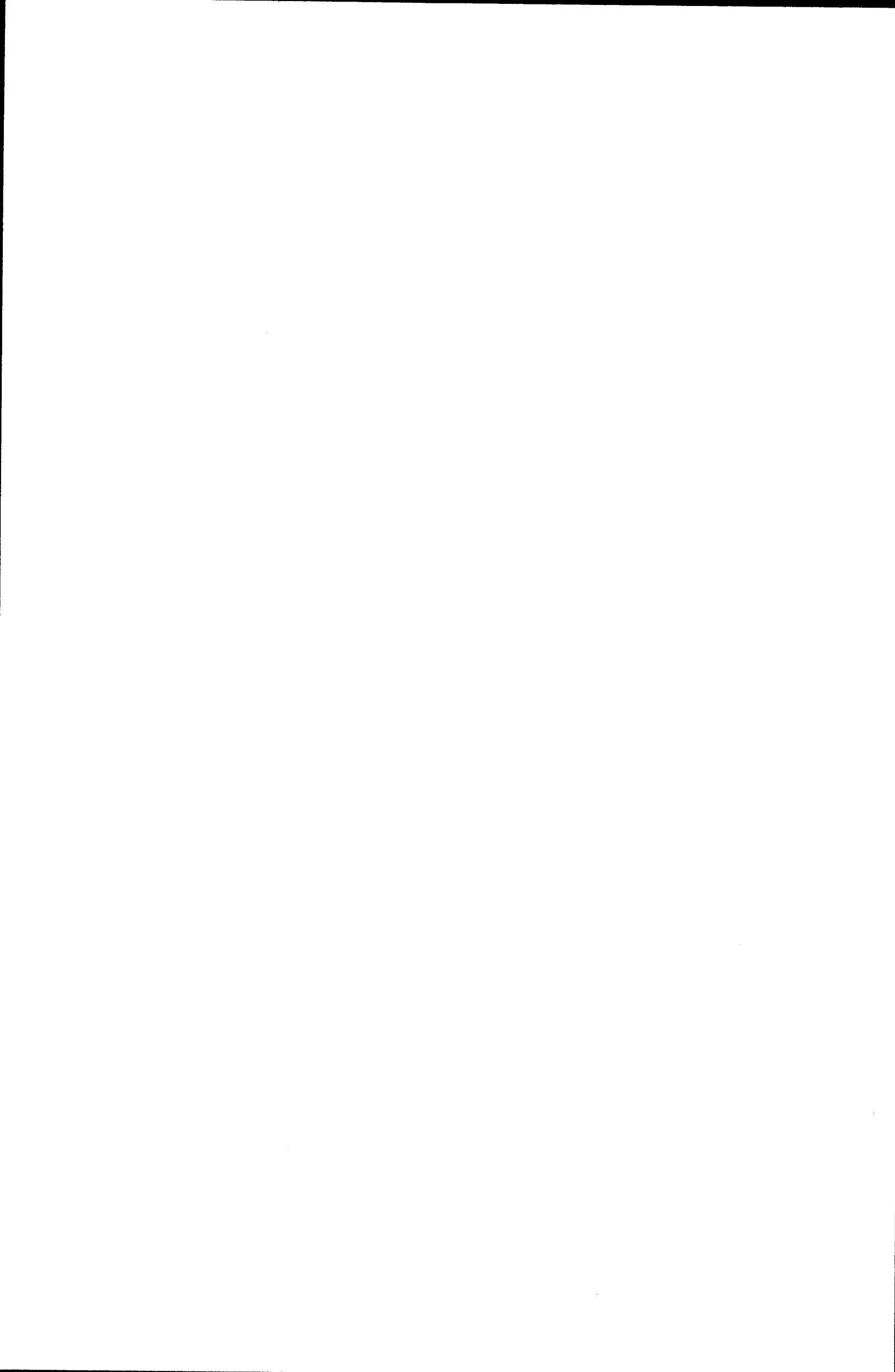
I. CONSIDERACIONES GENERALES

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

Proyectó y Elaboró: Heberth de Jesús Martínez Acevedo-Profesional Universitario -Gestión de Talento Humano
Revisó: María Teresa Mora- Líder Equipo Planta-Subsecretaria para la Direcc. y Admón. de los Recursos
Aprobó: Luz Elena Azcarate Sinisterra-Secretario de Educación Municipal

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono: 6603228 Fax 6603228 Ext 8008
www.semcali.gov.co





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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 H.E. en la misma jornada sería violatorio a la normatividad en cuanto al cumplimiento de la jornada laboral.

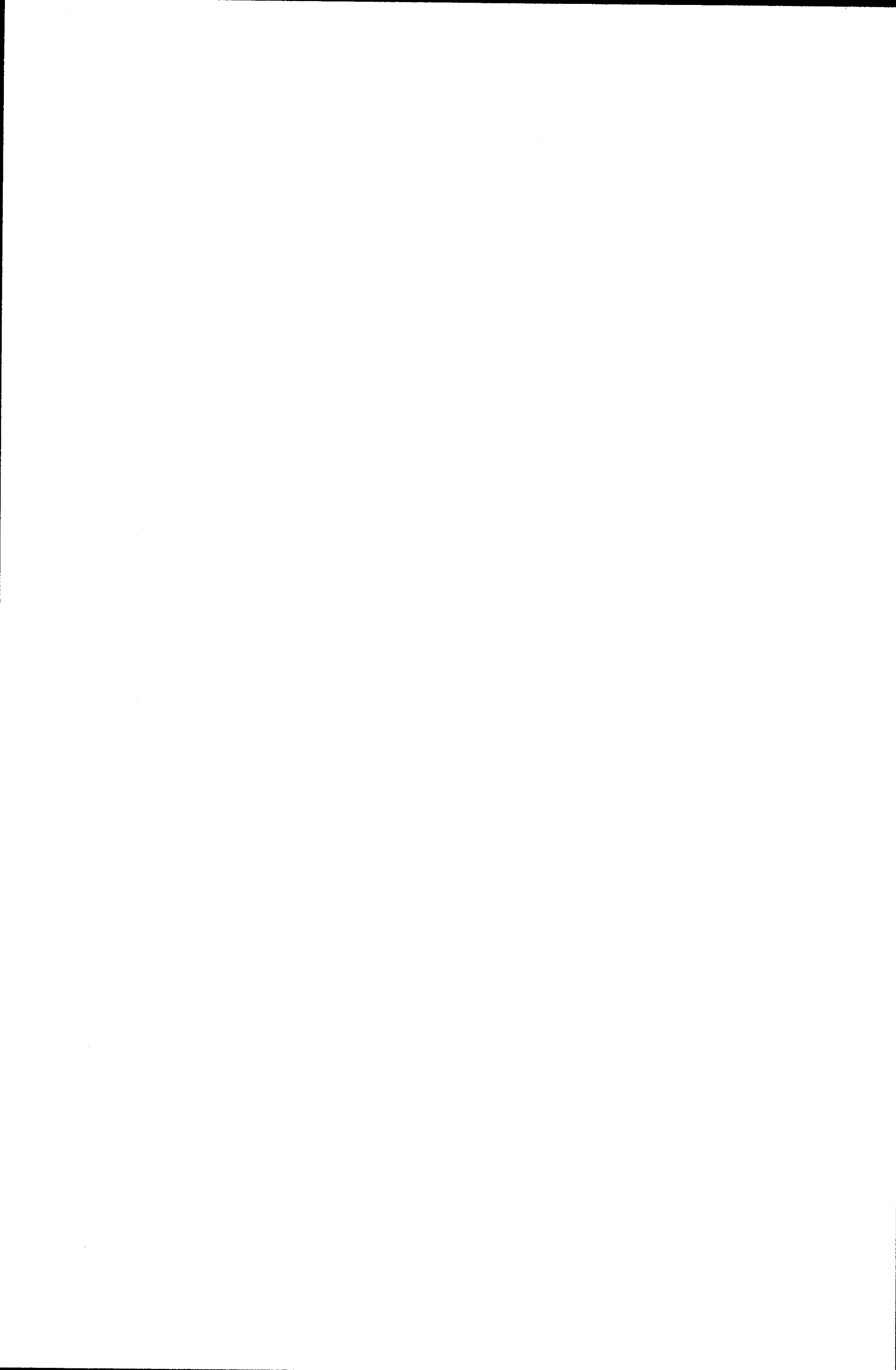
El Decreto 1850 de 2002 de manera expresa determina que el número de horas semanales de la jornada escolar para la básica secundaria y media es de 30(treinta)horas semanales y de 1200 (mil doscientas)anuales; determina que el tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación preescolar y básica primaria es de veinte (20) horas y veinticinco horas (25); 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, 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.

Proyectó y Elaboró: Heberth de Jesús Martínez Acevedo-Profesional Universitario –Gestión de Talento Humano
Revisó: María Teresa Mora- Líder Equipo Planta-Subsecretaria para la Direcc. y Admón. de los Recursos
Aprobó: Luz Elena Azcarate Sinisterra-Secretario de Educación Municipal

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono: 6603228 Fax 6603228 Ext 8008
www.semcali.gov.co





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

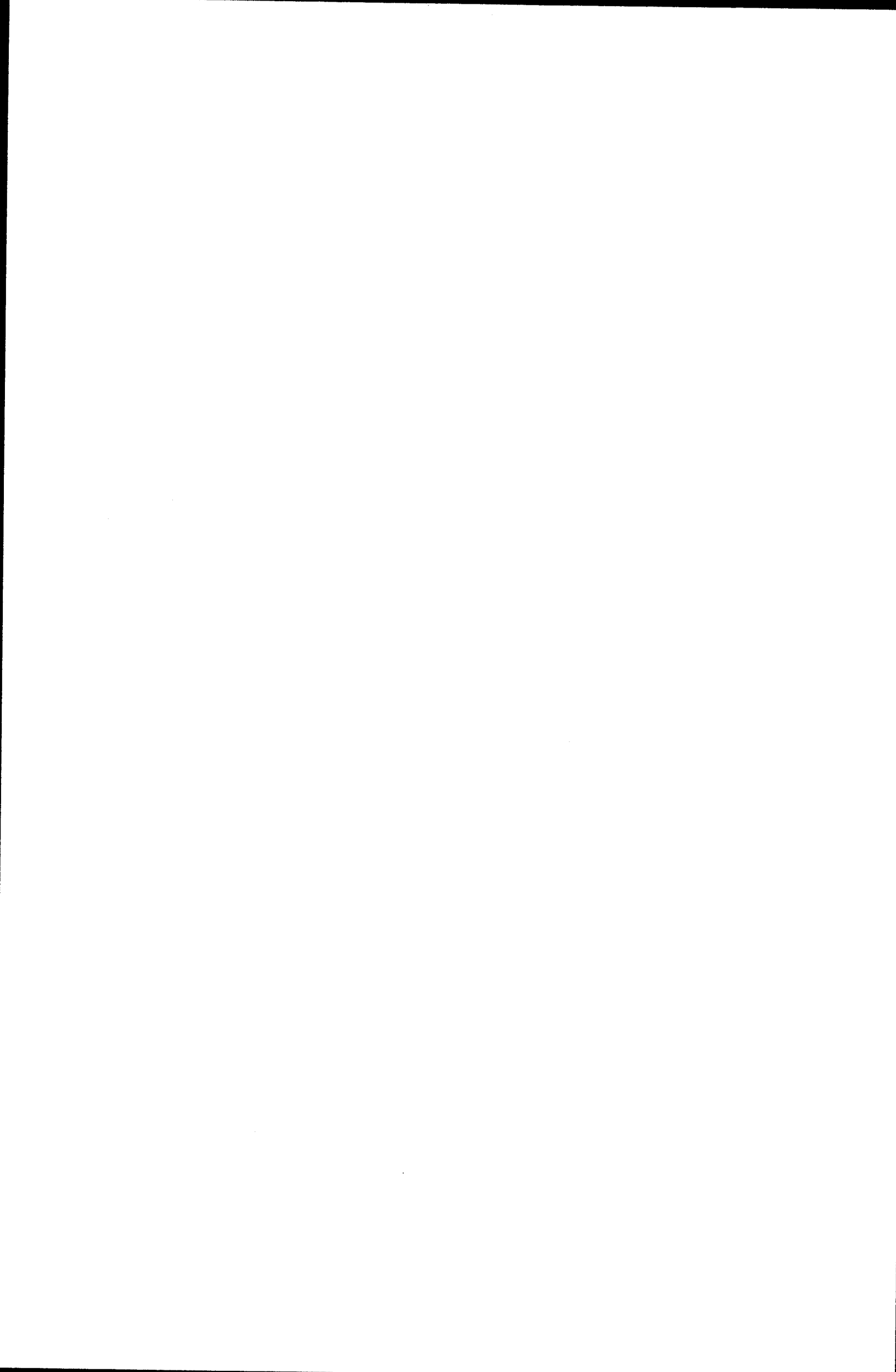
II. ESTUDIO Y APROBACIÓN DE HORAS EXTRAS

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 legajador amarillo para archivo (Ley General de archivo), debidamente foliada y firmada por el Rector 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 Académica relacionando la cantidad de horas extras de los docentes, dicha resolución rectoral debe identificar en forma plena cada docente así: nombres, documento 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. Anexo 3A
 - 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 la educación media o acreditación de Modalidad Técnica (Convenios con otras Instituciones como CASD, SENA, entre otros).

Proyectó y Elaboró: Heberth de Jesús Martínez Acevedo-Profesional Universitario –Gestión de Talento Humano
Revisó: María Teresa Mora- Líder Equipo Planta-Subsecretaría para la Direcc. y Admón. de los Recursos
Aprobó: Luz Elena Azcarate Sinisterra-Secretario de Educación Municipal

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono: 6603228 Fax 6603228 Ext 8008
www.semcali.gov.co





VIII. Tener el Acto Administrativo que le 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 las jornadas nocturna, sabatina, única o ciclo complementario, se tendrá en cuenta lo siguiente.

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.
- d. No debe 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 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. 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 sede 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.
4. La información solicitada para la aprobación de horas extras, debe entregarse oportunamente al funcionario Heberth de Jesús Martínez Acevedo/ equipo técnico de horas extras de acuerdo al cronograma anexo.





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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.
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 25 de Enero al 26 de junio-03 de Julio en cumplimiento de las 22 semanas de la media académica; y el Segundo periodo del Ciclo de la EPJA, inicia 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.
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 en la Institución Educativa De 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 revisados 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 de 2001, "El Rector es el responsable de establecer los controles necesarios cuando *no se hacen efectivas las horas extras aprobadas*" y de la

Proyectó y Elaboró: Heberth de Jesús Martínez Acevedo-Profesional Universitario –Gestión de Talento Humano
Revisó: María Teresa Mora- Líder Equipo Planta-Subsecretaría para la Direcc. y Admón. de los Recursos
Aprobó: Luz Elena Azcarate Sinisterra-Secretario de Educación Municipal

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono: 6603228 Fax 6603228 Ext 8008
www.semcali.gov.co






ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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 Heberth de Jesús Martínez Acevedo-
hdejmartinez@gmail.com Cel. 3206108900

Nota: debes de adjuntar el acta levantada, con el equipo de estudio de planta y relaciones técnicas de matrícula. Recepción Documentos: I.E. De Santa Librado, Calle. 7ª Cra.15 Esquina (oficina contigua a Tesorería). Tel.8858828

Atentamente,


LUZELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó y Elaboró: Heberth de Jesús Martínez Acevedo-Profesional Universitario –Gestión de Talento Humano
Revisó: María Teresa Mora- Líder Equipo Planta-Subsecretaria para la Direcc. y Admón. de los Recursos
Aprobó: Luz Elena Azcarate Sinisterra-Secretario de Educación Municipal

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono: 6603228 Fax 6603228 Ext 8008
www.semcali.gov.co

