



CIRCULAR N° 0247

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

PARA: DIRECTORES DE NÚCLEO, RECTORES Y DIRECTORES DE INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DE LOS 27 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

FECHA: 02 DE DICIEMBRE DE 2015

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2016.

Teniendo en cuenta que el calendario académico, establecido mediante resolución No 0504 de Noviembre 19 de 2014, determina que las actividades de desarrollo curricular finalizaron el día 20 de Noviembre de 2015, los exhortamos a que a más tardar el día 04 de Diciembre, presentar horas extras del mes de Noviembre, que aun estén pendientes. Recalamos que después de este día NO se recibirán horas extras docentes.

Por lo tanto, reportes posteriores a esta fecha son EXTEMPORANEOS, quedando por fuera del presupuesto del año 2015, y serán Responsabilidad del Rector.

Por otra parte comunicarles que la asignación de horas extras del próximo año 2016, estarán en correspondencia a lo siguiente:

“Para asignar Horas Extras, el Rector o Director Rural deberá solicitar y obtener la autorización y la disponibilidad presupuestal expedida por el funcionario competente de la entidad territorial certificada. Sin el cumplimiento de este requisito el Rector o Director Rural no puede asignar horas extras”. Artículo 8°. Servicio por horas extras. Decreto N° 1116 del 27 de Mayo de 2015. Artículo 14. Servicio por horas extras. Decreto N° 1092 del 26 de Mayo de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, las asignaciones de Horas Extras se solicitarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

- 1° Presentación del Estudio Técnico año 2016 de las asignaciones académicas con el Visto Bueno de los directores de Núcleo responsables, resaltando la necesidad de las Horas Extras.
- 2° La solicitud de Horas Extras se reportaran mensualmente en forma clara y precisa, en el formato oficial diseñado para ello.
- 3° Las Horas extras se liquidaran por el término de 10 meses. (De Febrero a Noviembre de 2016).
- 4° Las solicitud de Horas Extras serán radicadas en el SAC y dirigidas al Secretario de Educación Departamental, con los soportes requeridos, en los primeros 5 días de cada mes; ya que el proceso



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho



de verificación, liquidación y digitación toma un tiempo y Nómina solo acepta novedades hasta los 10 primeros días de cada mes:

- a- *Matriz de Asignación Académica*
- b- *Resolución Rectoral que contemple a los docentes que se les asignará el número de Horas Extras con su perfil.*
- c- *Formato oficial de Horas Extras.*

5° Para las Instituciones Educativas que poseen jornadas Nocturnas, y/o sabatinas (Decreto 3011), hay que tener presente que en la asignación académica las horas extras sean distribuidas en forma equitativa en las diferentes jornadas con que cuenta la institución y/o centro educativo. La asignación de Horas Extras a los Docentes debe ser posterior a la asignación Académica Ordinaria completa.

6° El incumplimiento en el reporte mensual de las Horas Extras por parte de los Rectores y/o Directores Rurales los hará responsables de la cancelación de las mismas a sus Docentes.

7° No aceptar Estudiantes en las Jornadas adicionales para jóvenes y adultos, que no cumplan con los requisitos del Decreto 3011, lo anterior es causal de mala conducta.

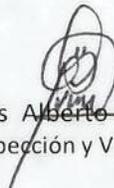
Tenga en cuenta (**Numeral 2 Artículo 34, LEY 734 de 2002**), Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

Atentamente,

Lic. 
WILLIAM CESAR TAPIA ESPITIA.
Secretario de Educación Departamental.


Dra. BLANCA MARTINEZ ANGULO.
Líder Inspección y Vigilancia


Lic. ALFONSO CARLOS LOMINETT GOMEZ
Coordinador Área de Nuclearización


Proyecto: Luis Alberto Mass Ramos.
Inspección y Vigilancia