



Gobernación de Córdoba

Ahora le toca al pueblo

CIRCULAR No. 00108 DE 20 ABR 2021

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE CORDOBA

PARA: DIRECTORES DE NUCLEO, RECTORES Y DIRECTORES RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO.

ASUNTO: ORIENTACIONES SOBRE EL PROCESO DE REPORTE DE HORAS EXTRAS

FECHA: 20 ABR 2021

Con la finalidad de mejorar los procesos de recepción y liquidación de las horas extras por Complemento de Planta, Jornada Única, Nocturno y Articulación con el SENA, nos permitimos compartir con ustedes las siguientes directrices:

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA

1. El reporte debe radicarse los tres (03) primeros días hábiles de cada mes.
2. Las horas extras deben ser radicadas en el Servicio de Atención al Ciudadano, SAC, por separado: Jornada Única, Complemento de Planta, Jornada Nocturna y Convenio con el SENA.
3. Cada reporte debe hacerse con oficio remitario firmado por el rector (a).
4. El reporte de las horas extras debe hacerse mes a mes. No se recibirán informes acumulados de horas extras, éstas se deben reportar cada vez que se causen por parte de los docentes.
5. Para el primer reporte de horas extras se debe aportarse los siguientes documentos:
 - ✓ Estudio técnico del establecimiento educativo que soporte la necesidad de horas extras.
 - ✓ Resolución Rectoral de asignación de horas extras
 - ✓ Matriz de asignación académica
 - ✓ Horario de los docentes que tienen asignadas horas extras
 - ✓ Oficio de solicitud de disponibilidad presupuestal dirigido al Secretario de Educación Departamental para la autorización de las horas extras.
 - ✓ Formato mensual de horas extras. (Anexo 1)
6. Los formatos de horas extras como sus anexos debidamente diligenciados y firmados por el rector.
7. El formato de certificación de trabajo en casa debe enviarse mes a mes. (anexo. 2).



Palacion de Nain - Cale 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba
PBX: + (57) 4 792 6292 - 01 8000 400 357
contáctenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

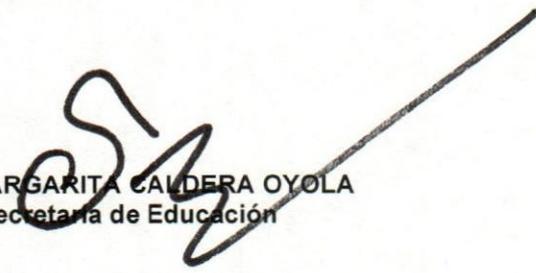


Gobernación de Córdoba

Ahora le toca al pueblo 0 0 0 1 0 8

8. En lo referente a las horas extras por incapacidad, enfermedad, luto, se debe anexar los documentos que legalicen este reporte ante el área de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental:
 - Maternidad: Resolución rectoral, incapacidad por la entidad de salud debidamente legalizada, horario del docente que lo reemplaza.
 - Por Luto: Resolución rectoral, registro civil de defunción, estudios técnicos con la observación de la novedad.
 - Por Enfermedad: Resolución rectoral, incapacidad por la entidad de salud debidamente legalizada
 - Deberán ser asignadas por el Rector o Director Rural previa autorización como novedades por parte de la Secretaría de Educación de Córdoba.
9. En caso de presentarse novedades generadas por nombramientos, traslados, liberaciones de docentes, se realizará un aclaratorio sobre la ampliación o reducción de horas extras debido a estos movimientos en los establecimientos educativos.
10. En aquellos establecimientos educativos que tengan docentes sin carga académica, los Rectores deben proceder con la liberación de estos docentes. En caso contrario, no se seguirá autorizando el pago de las horas extras.

Una vez revisado y verificado que se cumple con todo lo anterior, se continuará con el trámite interno de ingreso en nómina para efectos de pago. Si no se cumple con alguno de los pasos anteriores, se informará para que se hagan las correcciones pertinentes y anexe documentos faltantes.


ANA MARGARITA CALDERA OYOLA
Secretaria de Educación

Proyectó: Edgar Suarez
Revisó: Fernando Negrete M

Anexo 1. FORMATO HORAS EXTRAS .xlsx
Anexo 2. Certificación horas extras trabajo en casa mes XXX de 2021



Palacion de Naín - Cale 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba
PBX: + (57) 4 792 6292 - 01 8000 400 357
contáctenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



DEPARTAMENTO DE CORDOBA

FORMATO

RELACION DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES SECUNDARIA Y MEDIA (JORNADA ÚNICA)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE MUNICIPIO

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

MES

AÑO

CÓDIGO: GTH-P6-F2

VERSIÓN:01

FECHA: 26/07/2018

PÁGINA 1 DE 1

2021

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CDULA	AREA DE FORMACION	GRADO ESCALACION	HORAS /SEMANALES	HORAS EXTRAS EDUCACION DOCENTES JORNADA ÚNICA	HORAS EXTRAS COMPLEMENTO PLANTA	HORAS EXTRAS SITUACION ADMINISTRATIVA	HORAS EXTRAS EDUCACION ADULTOS	TOTAL HORAS/ MES	VALOR HORA	VALOR TOTAL
1					0	0	0	0	0	0	0	0
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

RECTOR Ó DIRECTOR
CELULAR
CORREO

DIRECTOR DE NÚCLEO

FECHA DE ENTREGA:



REPORTE HORAS EXTRAS DOCENTE JORNADA ORDINARIA, JORNADA UNICA Y ARTICULACIÓN DEL SENA, TRABAJO ACADÉMICO EN CASA, 2021.

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ----- DEL MUNICIPIO DE -----.

CERTIFICA:

Que los docentes relacionados a continuación, en cumplimiento de las directrices trazadas por el Ministerio de Educación Nacional, MEN, y la Secretaría de Educación de Córdoba, SED, en atención a la emergencia económica, social y ambiental decretada por el Gobierno Nacional y sus diferentes ajustes en términos de la ampliación del confinamiento de la población en sus casas, tendientes a la contención de la pandemia causada por el nuevo coronavirus y que obligó la modificación del calendario académico del presente año, estableciendo la educación en casa a través de diferentes medios y los ajustes en la programación de actividades académicas y en particular, las relacionadas con horas extras docentes, han venido prestando sus servicios por horas extras entre el 01 de marzo y el 31 de abril del presente año, bajo la modalidad del trabajo académico en casa..

En este sentido, la programación de horas extras inicialmente aprobada por la Secretaría de Educación en la emergencia sanitaria, fue adaptada a las nuevas condiciones presentadas con ocasión de los ajustes del trabajo académico en casa, generándose el cumplimiento de las siguientes horas extras durante el período 01 de marzo y el 31 de abril de 2021, así: anexas a la presente certificación, la cual hace parte integral de este documento y reportadas a través del Sistema de Atención al Ciudadano, SAC, de la Secretaría de Educación en (No) formatos Excel.

HORAS EXTRAS JORNADA ORDINARIA, TRABAJO ACADÉMICO EN CASA.

Mes de marzo de 2021.

Table with 5 columns: Cédula, Docente, Asignatura, No. de horas, Grado. Contains 4 empty rows.

Mes de abril de 2021.

Table with 5 columns: Cédula, Docente, Asignatura, No. de horas, Grado. Contains 1 empty row.





REPORTE HORAS EXTRAS JORNADA ÚNICA. TRABAJO ACADÉMICO EN CASA.

. Mes de marzo de 2021.

Cédula	Docente	Asignatura	No. de horas	Grado

Mes de abril de 2021.

Cédula	Docente	Asignatura	No. de horas	Grado

REPORTE HORAS EXTRAS JORNADA NOCTURNA TRABAJO ACADÉMICO EN CASA.

Mes de marzo de 2021.

Cédula	Docente	Asignatura	No. de horas	Grado

Mes de abril de 2021.

Cédula	Docente	Asignatura	No. de horas	Grado





**REPORTE HORAS EXTRAS ARTICULACIÓN DEL SENA TRABAJO
ACADÈMICO EN CASA.**

Mes de marzo de 2021.

Cédula	Docente	Asignatura	No. de horas	Grado

Mes de abril de 2021.

Cédula	Docente	Asignatura	No. de horas	Grado

Para constancia se firma en ----- a los ---- días del mes de ----- del año
2021

Rector

C.C. ----- de -----

Cel. -----

Correo: -----

