

	CIRCULAR No. 070	Código	G01.01.F01
		Página	1 de 1
		Versión	1.0
		Vigencia	2012

CIRCULAR No. 070

PARA: Rectores de las instituciones Educativas y Directores Rurales de Centros Educativos.

ASUNTO: Remisión solicitud para autorización de horas extras para Celadores(as) de Establecimientos Educativos en la vigencia 2016

En cumplimiento de las disposiciones legales en materia administrativa, por medio de la presente Circular la Secretaría de Educación Departamental en obediencia al Decreto 1042 de 1978, se permite establecer los lineamientos necesarios para la aprobación de horas extras del personal con cargo de celador en los establecimientos educativos para la vigencia 2016, previas las siguientes consideraciones:

- los directivos docentes de los establecimientos educativos deberán distribuir de manera organizada los horarios y funciones de todo el personal administrativo en aras a lograr el reparto equitativo tanto de las funciones como del personal humano con que se cuenta.
- Los directivos docentes de los establecimientos educativos deberán adoptar las medidas necesarias para que todo el personal que ostenta el cargo de CELADOR en los establecimientos educativos pertenecientes al departamento de Nariño, presten sus servicios en jornada nocturna, teniendo en cuenta que durante la noche se requiere mayor vigilancia para salvaguardar todos los bienes del establecimiento.
- El Rector o Director rural del Establecimiento Educativo debe remitir a la SED la solicitud para la autorización de horas extras del personal cargo CELADOR para la vigencia 2016 única y exclusivamente en el formato diseñado para el efecto. La presentación en formatos diferentes será motivo para el rechazo de la solicitud. Es importante anotar que la sola remisión de la solicitud no implica la autorización para laborar horas extras, debe quedar expresamente aprobada por la Secretaría de Educación Departamental mediante acto administrativo.
- La solicitud debe ser radicada hasta el día 30 de octubre en la dependencia de ATENCION AL CIUDADANO.

1. Oficio remisorio firmado por el Rector o Director Rural.
2. Formado diseñado para solicitud de horas extras

Posteriormente la SED en el mes de noviembre realizará la revisión técnica de las solicitudes, consolidará las peticiones y socializará con las organizaciones sindicales los resultados obtenidos.

La información allegada por los Directivos Docentes y/o Directores de Centros Educativos se entenderá que es bajo la gravedad del juramento. De lo consagrado en el artículo 36 del decreto 1042 de 1978, se puede determinar claramente que para laborar horas extras se requiere del cumplimiento de los siguientes presupuestos:

1. Que existan razones especiales del servicio que hagan necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor.
2. Debe contarse con autorización previa del jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución.

Es claro que los funcionarios administrativos con cargo de celador pueden comenzar a laborar horas extras solamente a partir de su aprobación mediante acto administrativo y hasta el número de horas que se le autorice a cada uno de ellos. La autorización para laborar horas extras por parte de los

 Gobernación de Nariño Secretaría de Educación	CIRCULAR No. 070	Código	G01.01.F01
		Página	1 de 1
		Versión	1.0
		Vigencia	2012

directivos docentes sin previa aceptación de la Secretaría de Educación Departamental será responsabilidad de los mismos.

En todos aquellos eventos en que se haya autorizado a un funcionario administrativo con cargo de celador para laborar horas extras y éste es trasladado a otro establecimiento educativo, se deberá solicitar por parte del directivo docente y/o Director de Centro del establecimiento Educativo al cual llega el funcionario autorización de horas extras si hubiere lugar a ello, de no hacerlo las horas que se hayan generado no serán canceladas por no contar con el acto administrativo de autorización.

Los Directivos Docentes son los responsables de socializar lo estipulado en este documento con los funcionarios celadores, deberán elegir el horario que convenga al establecimiento educativo y preparar el documento de la solicitud de disponibilidad para laborar horas extras y enviarla al correo electrónico ya designado.

En caso que se programe vacaciones a CELADORES en el transcurso del año, el directivo docente deberá incluir en la autorización de Horas extras, dominicales y festivos para el remplazo.

Después de la autorización de horas extras, dominicales y festivos el Directivo docente debe enviar a la Secretaría de Educación Departamental dentro de los

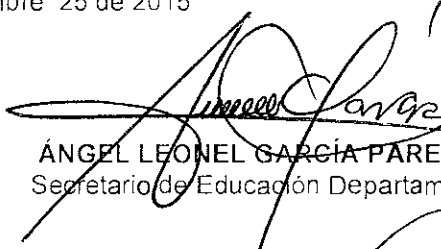
cinco (5) primeros días del mes las constancias de trabajo de los funcionarios que fueron autorizados para laborar horas extras.

LA INFORMACIÓN SOLICITADA DEBE SER ENVIADA POR EL RECTOR POR MEDIO DE LA OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO.

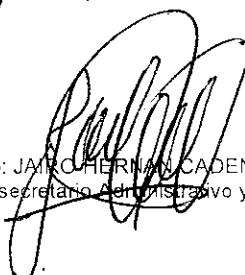
Por último, se informa que la solicitud de autorización y pago de horas extras deberá diligenciarse acorde con la minuta establecida. Estas se encontrarán disponibles tanto en la página web de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño (www.sednarino.gov.co) y en la fotocopidora de la Entidad.

Cualquier información adicional comunicarse con la Profesional Universitaria ANA AURELIA CASTRO CAICEDO, Recursos Humanos, Extensión teléfono 7333737 ext. 242.

San Juan de Pasto, septiembre 25 de 2015


ÁNGEL LEONEL GARCÍA PAREDES
Secretario de Educación Departamental


ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ
P. U. de Recursos Humano


Revisó: JAIME HERNÁN CADENA ORTEGA
Subsecretario Administrativo y financiero


Elaboró: ANA AURELIA CASTRO CAICEDO
P.U. de Personal

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

SEDE ADMINISTRATIVA
Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco - Conmutador: 7333737
Email: sednarino@sednarino.gov.co - www.sednarino.gov.co
Pasto (Nariño)