



03 SEP 2020

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PARA: SUPERVISORES EDUCATIVOS, DIRECTORES DE NUCLEO, RECTORES, COORDINADORES Y PERSONAL DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

ASUNTO: Adopción de medidas para ejercer control sobre la ejecución, reconocimiento y pago de las horas extras asignadas en las Instituciones Educativas Oficiales del departamento del Magdalena.

FECHA:

Que, en ejercicio de las funciones relacionadas con la Inspección y Vigilancia; la cual, como función del Estado, se ejerce para verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario; se realizó una evaluación de varios procesos que desarrollan los Establecimientos Educativos Oficiales; entre los cuales, se incluyó el proceso de reconocimiento y pago de horas extras.

La inexistencia de una Guía o Manual en donde se establezcan parámetros de control y verificación del proceso de las horas extras en el sector educativo del Departamento del Magdalena permitieron identificar posibles factores de riesgos dentro del proceso, siendo por tanto necesario incluirlo en el Mapa de Riesgos del Departamento del Magdalena, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

En consecuencia, se hace necesario adoptar como herramienta de registro y control de las horas extras de actividad docente del sector educativo del Departamento del Magdalena los siguientes formatos:

**Formato de Control 01** - REPORTE HORAS EXTRAS MENSUALES. (El cual debe ser firmado y avalado por el rector de la institución educativa y el supervisor o director de núcleo asignado).

**Formato de control 02** - HORARIO POR GRUPOS O CICLOS DE HORAS EXTRAS. (El cual debe ser firmado por el rector y el coordinador de la institución educativa).

**Formato de Control 03** – HORARIO DE DOCENTES CON HORAS EXTRAS. (El cual debe ser firmado por el rector y el coordinador de la institución educativa).

**Formato de Control 04** – CONTROL DE HORAS EXTRAS MENSUALES LABORADAS POR DOCENTES. (El cual debe ser firmado por el docente quien presta el servicio y el coordinador de la institución educativa).

Estos formatos tienen como propósito, consignar la información de la ejecución de las horas extras desarrolladas en los Establecimientos Educativos Oficiales del Departamento del Magdalena, permitir con la consignación de los datos solicitados identificar plenamente los responsables del proceso de asignación, ejecución y verificación de las horas extras laboradas mes a mes y reportadas a la secretaria para el pago correspondiente.

De igual forma precisar la información relacionada con la asignatura o área a cubrir por horas extras, modalidad en la cual se dictó (Decreto 3011 de 1997 o 319 de 2020), y fecha en la cual se ejecutó la hora extra.

**PARÁGRAFO 1:** El diligenciamiento de estos formularios son de obligatorio cumplimiento, y es requisito sine qua non para el pago de las horas extras al personal docente.

**PARÁGRAFO 2:** Estos formatos deben ser entregados a través de un medio virtual al director de núcleo asignado. El formato 01 para su firma y los formatos 02, 03, 04 como soporte de la





información que allí se consigna. Una vez avalado el documento, el rector debe presentar el trámite correspondiente ante la secretaria de educación.

**SEGUNDO: CONFORMACIÓN DE COMITÉS VEEDURÍA ESCOLAR** para las Sedes de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento del Magdalena.

Atendiendo el principio de participación ciudadana, se ordena la creación de los Comités de Veeduría Escolar en los corregimientos o veredas donde se encuentren las Sedes de las Instituciones Educativas. Quienes tendrán como función realizar actividades de control de verificación de cumplimiento en reglamento de las horas extras.

**Parágrafo 1:** Los Comités de Veeduría Escolar, estarán conformados por dos (2) padres de familia que no hagan parte del Gobierno Escolar de la Institución Educativa, y que residan en los corregimientos o veredas donde se encuentren las diferentes Sedes de los EE oficiales.

**Parágrafo 2:** Las actividades de control de verificación de cumplimiento en reglamento de las horas extras realizadas por los Comités de Veeduría Escolar, será ejecutada en coordinación con el Director de Núcleo.

**Parágrafo 3:** Las oficinas de Calidad y de Inspección y Vigilancia, a través de los miembros de sus equipos asignados y Los Directores de Núcleo del Departamento, serán los responsables de la gestión y conformación mediante acta de los Comités de Veeduría Escolar, además serán responsables por la capacitación y acompañamiento de los mismos.

**QUINTO - AUDITORIA PARCIAL.** Se autoriza al área de Inspección y Vigilancia de Sed Magdalena que, en coordinación con el área de Planta, y el apoyo de los miembros de la estrategia G154 del área de calidad, realicen mensualmente y de manera aleatoria, auditorias en Diferentes Establecimientos Educativos, con el fin de realizar control y verificación al proceso de horas extras; teniendo como referencia aquellas instituciones que se encuentren con bajos niveles de cumplimiento de los diferentes procesos o metas.

**SEXTO – VIGENCIA.** La vigencia de la presente circular será temporal, hasta tanto la administración departamental adopte un mecanismo definitivo y surtirá efectos a partir de su expedición.

Dado en Santa Marta a los,

**DAVID HERNANDO SUARÉZ GUTIÉRREZ**  
Secretario de Educación

**MARCO ANTONIO GUERRERO B.**  
Área Inspección y Vigilancia Educativa

**MANUEL MARIN PEREA**  
Área Calidad Educativa

**LEONARDO VELLOJIN SANTOS.**  
Área Cobertura Educativa

**TANIA MURGAS SOCARRAS.**  
Área Planta Educativa

