

COMUNICADO

Tunja, 29 de noviembre del 2023

PARA: DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN MATERIA EDUCATIVA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ.

ASUNTO: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE "HORAS EXTRAS", NOVEDADES Y OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En atención a la necesidad de adelantar los trámites relacionados con el reconocimiento y pago de las obligaciones generadas en desarrollo de la actividad laboral, y en la necesidad de realizar su pago en la presente vigencia, se hace necesario brindar orientaciones, sobre el particular.

1. TRÁMITE DE HORAS EXTRAS DE TODA NATURALEZA: Nos permitimos insistir en la aplicación de los procedimientos y momentos para el trámite de las novedades administrativas, inherentes a los funcionarios docentes, directivos docentes y administrativos adscritos a las Instituciones Educativas, de manera especial, sobre las situaciones administrativas que generan obligación de pagos, lo anterior teniendo en cuenta la culminación de la presente vigencia y la necesidad de cancelar todas las obligaciones correspondientes a la misma, teniendo en cuenta que el próximo año 2024, no será posible cancelar deudas correspondientes al año 2023, asumiendo, conforme a la normatividad vigente, el rector o coordinador del programa respectivo la responsabilidad por tal situación omisiva.

En el marco de lo enunciado y con el fin de registrar las diferentes situaciones administrativas, se solicita radicar las novedades del mes de diciembre con plazo máximo hasta el día 10 DE DICIEMBRE DE 2023, en observancia de los procedimientos dispuestos legalmente y en los diferentes comunicados y circulares ya emitidos. Ante la finalización de la presente vigencia, la certificación de toda la información de obligaciones correspondiente a la misma, debe quedar reportada a más tardar en las fechas mencionadas, y serán canceladas en la nómina del mes de diciembre de 2023; se reitera que el próximo año no será posible legalizar ninguna obligación del año 2023.

2. SOBRE EL SERVICIO DE CELADURÍA DIURNO Y NOCTURNO: Como se ha mencionado en anteriores Circulares y orientaciones dadas por la administración, se reitera que, en los propósitos generales del sector



educativo prevalece la atención y cuidado de los niños(as), responsabilidad que por lo tanto recae en todos los actores que hacen posible la prestación de este servicio; en tal sentido, la administración ha venido insistiendo en este propósito y en Circulares como la No. 105 del 14 de septiembre de 2018, se menciona: "2. Necesidad del servicio es aquella labor que se presta para vigilar y atender principalmente situaciones durante la jornada escolar y de los estudiantes mientras se encuentran dentro de las instalaciones de los respectivos centros educativos", frente a lo cual se hace necesario orientar el acompañamiento y labor de los funcionarios administrativos-celadores al logro de dicho propósito. Lo anterior se reitera para aclarar el alcance de las necesidades del servicio, según la cual, la labor en jornada diurna y nocturna para la programación del servicio de la celaduría es totalmente válida y pertinente.

3. PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO DE CELADURÍA PARA EL AÑO 2024
Atendiendo al propósito del servicio de Celaduría antes mencionado, se hace necesario que la programación que sobre el particular deben presentar, debe estar enfocada a velar, inicialmente, porque este servicio este orientado en el apoyo a la vigilancia, atención y cuidado de los niños(as), jóvenes y adolescentes formalmente matriculados en cada Institución Educativa, teniendo en cuenta que ellos se tornan en el referente central, para todos los servidores públicos que forman parte del sector educativo. En tal sentido, las programaciones del servicio de celaduría para el año 2024, deben hacer evidente la presencia de este servicio durante los espacios de permanencia de los niños(as) en la Institución.

Con relación a los momentos o tiempos que las Instituciones no puedan contar con este servicio, se debe recurrir a otras formas como la instalación de cámaras de seguridad o coordinar acciones con instancias como las Autoridades locales, de policía o comunidades educativas y habitantes del sector que rodean las instalaciones y/o sedes respectivas, haciendo evidente en ellos su relación y pertenencia a la Institución Educativa entre otras. Igualmente, sobre este mismo particular, es de anotar que resulta imposible la asignación del servicio de Celaduría a cada sede, lo cual conlleva necesariamente a tener que recurrir a los procedimientos antes señalados, en la mayoría de los casos.

IMPORTANTE: De acuerdo con lo previsto legalmente, en los cinco (5) primeros días del mes siguiente de causada la obligación se deben registrar las situaciones EFECTIVAMENTE CAUSADAS, la instancia que certifica dichas situaciones será el único responsable frente a la implicación en los pagos que la misma conlleva; por lo tanto, posibles pagos sin corresponder, serán detrimento patrimonial, situación que puede generar procesos administrativos, disciplinarios y fiscales.

Se adjunta **FORMATO PROGRAMACIÓN ANUAL SERVICIO DE CELADURÍA**, el cual se debe utilizar para la elaboración de la correspondiente al año 2024. Se reitera la necesidad de utilizar los formatos



establecidos para la presentación de los reportes mensuales de novedades los cuales deben ser en EXCEL y en PDF, ateniendo a los nuevos procesos para su registro en el Sistema.

De manera general, indicamos que la asignación de horas extras y la programación la define el jefe inmediato (rector) en el marco del artículo 10 de la ley 715 del 2001, de acuerdo a la necesidad del servicio; precisando que, no se debe reportar para pago novedades al personal que se encuentra separado temporalmente del servicio, es decir, aquellas que se encuentren en permiso, incapacidades y/o licencias.


Solo se debe laborar con la aprobación de las horas extras y recargos nocturnos.

Las inconsistencias que se identifiquen en los reportes remitidos deben ser ajustados en un término no superior a 5 días hábiles de recibida la respuesta del SAC, permitiendo los ajustes en el sistema Humano5 y el correspondiente pago si a ello hay lugar.

De manera especial, reiteramos la necesidad de revisar las Circulares No. 105 del 14 de septiembre de 2018 y No 07 del 29 de marzo de 2019.

Desde ya agradecemos su buena gestión

Atentamente,


IRMA LUCY ACUÑA SANCHEZ
Directora Administrativo y Financiero (E)


JAVIER CARREÑO PINTO
Subdirector de talento Humano

Anexo Formato programación_celadores vigencia 2024

Proyecto: Marco Anual Consejo de la Secretaría de Educación / Gestión de Nómina