

CIRCULAR No. 33

DE: Secretario de Educación de Boyacá

PARA: Funcionarios Administrativos de la Secretaría de Educación,
Supervisores y Directores de Núcleo Educativo,
Rectores y Directores de Instituciones y Centros Educativos Estatales de
Municipios no certificados.

ASUNTO: Lineamientos para dar cumplimiento al artículo 2° del decreto Nacional
No. 1850 del 13 de agosto de 2002.

FECHA: 14 de Agosto de 2008

Con el fin de garantizar las intensidades mínimas semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales, las optativas y propias de la especialidad para cada uno de los grados de la Educación Preescolar, Básica y Media en aquellas Instituciones y Centros Educativos Oficiales que funcionan en municipios no certificados del departamento y que, hasta el 30 de Octubre del año en curso, no hayan cumplido con las intensidades horarias correspondiente por no haberse asignado en forma oportuna docente en vacante por renuncia, ampliación de grupos, licencias y comisión sindical o de estudios, se fijan los siguientes requisitos y procedimientos para la recuperación de horas clase:

1. REQUISITOS

- 1.1 Relación de número de horas clase que no se han desarrollado en cada área, grado y grupo de Básica Secundaria y Media. En Básica Primaria las horas a recuperar se determinan multiplicando el número de días hábiles no laborados por cinco (5) horas diarias y en Preescolar por cuatro (4). (Formato 1).
- 1.2 Relación del número de horas clase que se van a recuperar en la que se incluya nombre, identificación y grado de escalafón del docente responsable de hacerlo, sin que se exceda de 10 horas semanales en jornada diurna o de 20 horas en jornada nocturna, incluyendo las horas extras ya asignadas, este docente puede ser el titular u otro(s) de la misma especialidad (formato 2).
- 1.3 Los horarios de recuperación deben ser en contra jornada y/o en los días sábados y se excluyen los días festivos.

2. PROCEDIMIENTOS:

- 2.1 El rector o Director debe diligenciar y firmar los formatos 1 y 2 con el visto bueno del director de Núcleo Educativo. La veracidad de las certificaciones y cumplimiento de los planes de recuperación son responsabilidad de estos funcionarios.

Para Seguir Creciendo

Continuación de la Resolución No. 33 del 14 de agosto de 2008.

2.2 Estos documentos (Formato 1, 2 y horario), deben ser presentados en el 4º. Piso de la Secretaría de Educación, con la Supervisora Patricia de la Cruz, para su autorización.

Una vez autorizados, se lleva la Resolución junto con la copia de los formularios 1,2 y horario, al Grupo de Gestión Financiera, 3er. Piso, a fin de dar el visto bueno y posteriormente radicarlos en la Oficina de Novedades para ser incluidos en nómina.

2.3 La disponibilidad presupuestal a utilizar es la No. 476 del 11 de febrero del año en curso, el rector o director elaborará la correspondiente resolución de asignación de estas horas extras y mediante oficio la radicará con destino al Grupo de presupuesto para su registro y proceso.

2.4 Para la liquidación, reconocimiento y pago de las horas clase recuperadas, el rector o director presentará mensualmente la certificación del cumplimiento del plan (horas efectivamente dictadas) a la División Administrativa, oficina de novedades.

2.5 Es importante precisar, que para las horas extras que ya han sido aprobadas (Regulares, Cedeboy o Recuperación) durante el presente año, se debe traer la Resolución de asignación académica o informar, si es el caso que ya no las requieren en el 3er. Piso con Rossmery Bernal Camargo.

Cordialmente,

(Original con firmas)

JUAN CARLOS MARTÍNEZ MARTÍN
Secretario de Educación de Boyacá

VoBo. EDMUNDO JUNCO VELOSA
Coordinador de Cobertura

ANEXO: FORMATOS 1 Y 2

PROYECTO: PATRICIA DE LA CRUZ
Elaboró: Myriam Álvarez