

CIRCULAR N° 039

DE: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL.

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES CON PERSONAL ADMINISTRATIVO ASISTENCIAL (CELADORES Y AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES)

ASUNTO: Indicaciones sobre el reporte del tiempo suplementario del personal administrativo asistencial.

Cordial saludo,

De acuerdo al asunto citado, me permito transmitir para su conocimiento, los lineamientos normativos que se deben tener en cuenta para el reporte del tiempo suplementario que laboran los funcionarios asistenciales, asignados a cada una de sus instituciones educativas:

Que de acuerdo al decreto ley 1042 de 1978 La jornada laboral se establece en cuarenta y cuatro horas (44) semanales o 190 horas mes.

Que el decreto 400 de 2021 reglamenta el sistema de turnos. Cuando la necesidad del servicio lo requiera, el jefe del organismo o su delegado, dentro del límite máximo de las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo establecidas en el Decreto Ley 1042 de 1978, podrá implementar jornadas laborales por el sistema de turnos, los cuales podrán ser diurnos, nocturnos o mixtos.

Límites de la jornada laboral para los turnos. Para establecer la jornada por turnos se deberán tener en cuenta los siguientes límites de la jornada laboral:

- * La jornada ordinaria laboral diurna se desarrollará entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.
- * La jornada ordinaria laboral nocturna se desarrolla entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m., en esta jornada se constituye el recargo nocturno.

* La jornada ordinaria laboral mixta tiene lugar cuando el tiempo ordinario transcurre tanto en jornada diurna como en nocturna.

4. Del tiempo suplementario o horas extras: Conforme con lo señalado en el artículo 36 del Decreto-Ley 1042 de 1978, sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras a los empleados públicos, siempre y cuando pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19, y solo se pueden reconocer hasta 50 horas extras y su liquidación no debe sobrepasar el 50% del salario básico.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo al personal administrativo asistencial asignado a su establecimiento educativo y que está autorizado previamente en el acto administrativo de reconocimiento; solicito ajustar la distribución de sus jornadas de trabajo y reportar el tiempo suplementario con los siguientes límites así:

TIEMPO SUPLEMENTARIO MENSUAL AUTORIZADO A INSTITUCIONES CON UN (1) CELADOR	
CONCEPTO	HASTA
HORAS EXTRAS DIURNAS ORDINARIA	50 horas
HORAS EXTRAS NOCTURNAS ORDINARIA	50 horas
HORAS EXTRAS DOMINICAL DIA	0
HORAS EXTRAS DOMINICAL NOCTURNA	0
RECARGO DOMINICAL O FESTIVO	48 horas
RECARGO NOCTURNO	240 horas

TIEMPO SUPLEMENTARIO MENSUAL AUTORIZADO A INSTITUCIONES CON DOS (2) CELADORES CON TURNOS INDIVIDUALES O CON CUATRO (4) CELADORES CON TURNOS DOBLES	
CONCEPTO	HASTA
HORAS EXTRAS DIURNAS ORDINARIA	50 horas
HORAS EXTRAS NOCTURNAS ORDINARIA	50 horas
HORAS EXTRAS DOMINICAL DIA	0
HORAS EXTRAS DOMINICAL NOCTURNA	0



RECARGO DOMINICAL O FESTIVO	24 horas
RECARGO NOCTURNO	180 horas

TIEMPO SUPLEMENTARIO MENSUAL AUTORIZADO A INSTITUCIONES CON TRES (3) CELADORES CON TURNOS INDIVIDUALES	
CONCEPTO	HASTA
HORAS EXTRAS DIURNAS ORDINARIA	50 horas
HORAS EXTRAS NOCTURNAS ORDINARIA	50 horas
HORAS EXTRAS DOMINICAL DIA	0
HORAS EXTRAS DOMINICAL NOCTURNA	0
RECARGO DOMINICAL O FESTIVO	20 horas
RECARGO NOCTURNO	120 horas

Nota: los recargos dominicales autorizados en las tablas anteriores se pueden incrementar cuando hay festivos hasta 12 horas por cada festivo.

Agradezco tener en cuenta las indicaciones dadas en el presente escrito, cualquier inquietud podrán acercarse a las oficinas de inspección y vigilancia o al área financiera de la secretaria de educación municipal.

Para constancia se firma en Santa Cruz de Lorica a los 14 días del mes de marzo del 2025.

Atentamente


LUIS DAVID SANCHEZ MANGONES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LORICA

Proyectó: Jairo Mangones
Revisó: Vladimir Peinado