



CIRCULAR Nº 089 27 MAYO 2021

PARA: COORDINADORES DE UNALDES, RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO.

DE: CARLOS ENRIQUE CARRASQUILLA RODRIGUEZ- Subdirector Técnico de Talento Humano

FECHA: 27 MAYO 2021

ASUNTO: Solicitud Diligenciamiento formato "asignación de horas extras semanales"

Cordial Saludo;

Apreciada comunidad educativa de las instituciones oficiales del Distrito de Cartagena, desde la Subdirección Técnica de Talento humano agradecemos el esfuerzo que realizan mes tras mes para cumplir con el reporte de las horas extras.

Con el fin de optimizar la revisión y corrección de las horas extras que se reportan, requerimos a usted el diligenciamiento del formato Excel "Asignación de Horas extras semanales" que se encuentra anexo.

En aras de cumplir con este requerimiento se emiten las siguientes instrucciones:

- Columna B Nombre y apellidos del docente
- Columna C Cedula del docente sin (.) y (,)
- Columna D Cargo
- Columna E Indicar si es de planta o es externo
- Columna F Número de horas extras semanales por completitud de jornada
- Columna G Número de horas extras semanales por jornada nocturna
- Columna H Número de horas extras semanales por jornada única
- Columna I Número de horas extras semanales por coordinación
- Columna J Número de horas extras semanales por situación administrativa transitoria


Columna K seleccionar el motivo que da origen a las horas extras, por ejemplo: Docente faltante, licencia de maternidad, licencia por enfermedad, otros.

- Este formato debe ser diligenciado por única vez y enviado al correo novedadesunaldes@sedcartagena.gov.co.

Fecha límite de recepción martes 1 de junio de 2021,

Cabe resaltar que este formato "Asignación de Horas extras Semanales" no reemplaza al formato oficial de "Reporte de novedades de nómina", ni exime a las instituciones del diligenciamiento mensual de este.

Atentamente;


CARLOS ENRIQUE CARRASQUILLA RODRIGUEZ
Subdirector Técnico De Talento Humano.

Yo Bo.: Elvia Castro Sáenz
Líder de planta SED

Proyecto: Elvia Angulo Díaz
Auxiliar Administrativo- Talento Humano SED.