



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
ALCALDÍA DISTRITAL DE TUMACO
SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA
OFICINA DE TALENTO HUMANO
Nít: 891200916-2



CIRCULAR No. 005

SAN ANDRES DE TUMACO, ENERO 10 DEL 2024

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO DE TUMACO.

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL DE TUMACO.

ASUNTO: REPORTE DE AUSENTISMO LABORAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.

Por solicitud del ministerio de educación, los reportes de ausentismo de los docentes, directivos docentes y administrativos de los E.E. oficiales del distrito de Tumaco, se debe realizar el formato de novedades conforme al tipo o subtipo de ausencia.

Teniendo en cuenta que la ley 715 del 2001, en su Art. 10, establece las funciones a cumplir por parte de los Rectores y Directores Rurales, el cual señala en el numeral 10.6 "Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativos, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de Educación Distrital, Municipal, Departamental o quien haga sus veces, y el Art. 10.7 el cual dice "Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos".

Por lo tanto, se solicita a los rectores y directores aplicar las siguientes observaciones para garantizar el cumplimiento de las dos funciones antes mencionadas.

Comunicar al personal docente que, a partir de la fecha se dará estricto cumplimiento a esta circular conforme al Art. 5.11, en los artículos 6.1.1 y 8.4 de la Ley 715 de 2001. A este fin se recuerda que:

1. Todos los permisos que se otorguen al personal (administrativo y/o docentes) se debe hacer por escrito, para obtener evidencias del motivo y tiempo que se otorgó, ya que, en el formato de ausentismo laboral, las ausencias se clasifican en justificadas e injustificadas. Los permisos digitados en el formato con la caracterización de injustificados, afectan directamente la nómina con la novedad de "días no laborados", lo que



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
ALCALDIA DISTRITAL DE TUMACO
SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA
OFICINA DE TALENTO HUMANO
Nit: 891200916-2



significa que a la persona que se le cargue esta novedad, no se le cancela un día de salario por cada día registrado en la planilla y automáticamente esto tendrá implicaciones en su salario.

2. Si un docente se ausenta sin permiso, el rector o director deberá requerir la justificación por escrito para que en el término de un día informe las razones de no haberse presentado a laboral.
3. Toda la información digitada en el formato de ausentismo, la secretaria de Educación la tomara como verídica y real, por lo que no hay lugar a corrección de información, una vez reportada a la secretaria, so pena de incurrir en falsedad de documento público.

Una vez diligenciado el formato de ausentismo, se debe enviar en medio magnético y físico a la Secretaría de Educación, oficina de talento humano debidamente firmado por el Rector y/o Director Rural, hasta los cinco primeros días del mes siguiente, para realizar el respectivo tramite de las novedades. La información también debe ser guardada en cada Institución Educativa, la cual podrá ser requerida por la secretaria de Educación en cualquier momento cuando se trate de iniciar un proceso disciplinario.

Atentamente,

MARIA NARCISA CORTES MONTAÑO
Secretaria de Educación Distrital de Tumaco

~~Vo.Bo. EDUAR POLO REINOLDS~~
Líder de programa Oficina jurídica

4C
15/01/2024
Reviso: YUNIS CISNEY CAICEDO G.
P.U. Talento Humano SEDT

Proyecto: Liliana Riascos
P.U. Bienestar SEDT