



## CIRCULAR

Pag 1 de 2

**PARA:** DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN, DIRECTORES RURALES, RECTORES(AS), ENCARGADOS, PROFESIONALES TALENTO HUMANO DORECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN Y DOCENTES PROVISIONALES.

**DE:** OFICINA DE PERSONAL.

**FECHA:** 24 de enero de 2022

**ASUNTO:** RADICACION OPORTUNA INICIOS DE LABOR DOCENTES PROVISIONALES.

Respetados y respetadas directivos, docentes y colaboradores,

La presente circular tiene por objeto que la Secretaría de Educación del Distrito (SED), en el marco del cumplimiento del procedimiento para la legalización de vinculaciones, haga efectivo y oportuno el pago a los docentes provisionales y temporales.

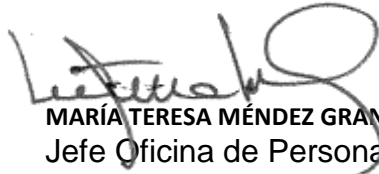
Por lo anterior, en el marco de las competencias asignadas y con el fin de evitar demoras en los pagos y de acuerdo con el procedimiento establecido el 15 de enero 2020, resalta la importancia de:

1. Los Profesionales de Talento Humano de las Direcciones Locales de Educación, posterior a la posesión y/o comunicación de la prórroga, entregaran los formatos de presentación e inicio de labores al docente y socializan el procedimiento para que se presenten a la IED.
2. Las vinculaciones temporales corresponden a un periodo de tiempo determinado, de acuerdo con el acto administrativo, por tanto, cada vinculación debe contar con su respectivo inicio de labores, independiente si corresponde a prórroga o continuidad.
3. Las Institución Educativa Distrital - IED o en su defecto la Dirección Local de Educación (DLE), radicarán a través del sistema de gestión de correspondencia - SIGA, el formato de inicio de labores debidamente diligenciado, anexando la correspondiente certificación bancaria, documentos que deben ser aportados por el docente al momento de su presentación en la IED, así mismo se reitera la importancia de realizar seguimiento a los radicados, subsanando oportunamente las inconsistencias identificadas y repostadas en el aplicativo SIGA.
4. Quien diligencie el radicado en el SIGA, debe indicar al docente su número de radicado y código de verificación, para que efectué seguimiento a través de la página web de la entidad: [http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/consulta\\_web](http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/consulta_web); si requiere mayor información de su radico, puede solicitarla en la IED. Es importante, indicar que la radicación de inicios de labores, a la Oficina de Personal, es competencia de la IED o de la DLE en su defecto, por lo tanto, no es necesaria la radicación independiente por parte del docente, ya que no sería tenida en cuenta.

5. El cronograma para ingreso de novedades de la Oficina de Personal, lo establece la Oficina de Nómina, el cual, está supeditado a diferentes situaciones o entidades externas que varían el cierre de nómina mensualmente, por lo anterior se hace la claridad, que las constancias de inicio radicadas en un mes específico entran mayoritariamente en el proceso de reporte de novedad para pago del mes siguiente, de acuerdo con las fechas definidas para el cierre del proceso.

Se agradece la aplicación de las indicaciones referidas del protocolo citado a los diferentes actores intervinientes en el proceso de inicio de labor, en razón a que de este procedimiento depende el pago efectivo y oportuno de los docentes provisionales vinculados a la entidad.

Atentamente,



**MARÍA TERESA MÉNDEZ GRANADOS**  
Jefe Oficina de Personal

Doris Cruz Urbano-Revisó y proyectó  
Lesney Jesus Castañeda- Revisó y proyectó  
Ruth Janneth Murcia Rios-Proyectó

Anexo: guía con procedimientos 2020 para inicio de labores.