

RESOLUCION NUMERO **0693**

28 SET 2017

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL DE SANTA MARTA D.T.C.H, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, conferidas mediante Decreto N° 117 del 27 de abril de 2017 y:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política, en su inciso final textualmente señala: “(...) *La Nación y las Entidades Territoriales participaran en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales en los términos que señala la Constitución y la Ley*”

Que en virtud del desarrollo de la prementada normatividad, la Ley 115 de 1994, en su artículo 147 señala que la Nación y las Entidades Territoriales ejercerán la dirección y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señale la Constitución Política, la Ley 715 de 2001, y las demás normas que expida el Congreso Nacional.

Que por su parte la Ley 715 del 2001, en el numero 7.2 de su artículo 7° determina que: *“Compete a los Distritos, administrar o distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente Ley y en el reglamento”*.

Que el artículo 10.9 de la Ley 715 de 2001 la otorga la facultad a los rectores o directores de distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

Que el Distrito de Santa Marta, presenta déficit de docentes y directivos docentes (coordinador), en los diferentes establecimientos educativos del Distrito, debido a las continuas situaciones administrativas tales como incapacidades médicas, permisos, licencias por maternidad o no remuneradas, entre otras, las cuales generan novedades en la planta, las cuales pueden ser suplidas por vinculaciones temporales o en nombramientos provisionales por vacantes definitivas o proveer el servicio a través de horas extras por complemento de planta con docentes de planta, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo; previo envío de la necesidad generada por parte del rector o Director.

Que el Gobierno Nacional cada año expide los Decretos que modifican la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por el Decreto Ley 2277 de 1979, el Decreto Ley 1278 de 2002, además el decreto que fija la remuneración de los servidores públicos etno educadores docentes y directivos docentes, donde se define el servicio por horas extras y el pago de las mismas.

Que mediante Resolución N° 0111 del 21 de Febrero de 2017 se creó el comité interno de análisis y verificación de planta Docente y Directivo Docente de la Secretaria de Educación, encargado de hacer la revisión y ajuste de la planta de personañ con los rectores, para determinar los requerimientos de horas extras a partir del ejercicio de distribución de la planta docente por establecimiento educativo, atendiendo al total de la

Equidad Para Todos, Primero los Niños y Niñas”



Carrera 8 No. 28A – 60Taminaca-Conmutador: +57 (5) 4382979Fax 57 (5) 4382777Ext.280

www.santamarta-magdalena.gov.co



RESOLUCION NUMERO - 0693

28 SET. 2017

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL DE SANTA MARTA D.T.C.H, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

matricula registrada y número de grupos existentes en el SIMAT de cada establecimiento educativo.

Que se hace necesario definir y establecer los procedimientos a seguir por parte de las Instituciones educativas del Distrito para la autorización, reconocimiento y pago de las horas extras asignadas, laboradas y reportadas mediante resolución rectoral, suscritas por los rectores de los Establecimientos educativos urbanos y rurales del distrito de Santa Marta, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Que los valores correspondientes a las HORAS EXTRAS se cancelarán con cargo al presupuesto del Sistema General de Participaciones (SGP) del Sector Educativo de la Secretaria de Educación Distrital para la vigencia correspondiente.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINIR Y ADOPTAR el procedimiento a seguir para la Autorización, reconocimiento y pago de las horas extras del personal docente y directivo docente (coordinador) que labora en los diferentes establecimientos educativos del Distrito de Santa Marta, de acuerdo a las necesidades del servicio y novedades administrativas que se presenten en la planta de personal del respectivo establecimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO: La autorización, reconocimiento y pago de las horas extras de los docentes y directivos docentes (coordinadores) procederá en los siguientes casos:

1. Para los docentes con asignación académica completa, cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente, dentro de su asignación académica reglamentaria.
2. En los casos en que se presenten diversas situaciones administrativas por parte del docente que incidan negativamente en la prestación del servicio, tal es el caso de las incapacidades, licencias, entre otras.
3. Para los directivos docentes (coordinadores) cuando por situaciones especiales de la prestación del servicio se requiera y no exista disponibilidad de cargos en la planta docente del distrito, en cuyo caso las horas extras serán autorizadas directamente por el Despacho del Secretario de Educación y previo el concepto del Comité de análisis y verificación de Planta docente y directivo docente de Santa Marta.

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS.- Para la autorización de horas extras, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. La entidad Territorial a través del Comité de análisis y verificación de Planta docente y directivo docente de Santa Marta, elaborará con la participación de los rectores de las IE, un estudio técnico previo que sustente el acto administrativo de horas extras, donde se consigne la necesidad por asignación académica, educación para adultos o jornada única por establecimiento educativo. Así mismo,

Equidad Para Todos, Primero los Niños y Niñas”



Carrera 8 No. 28A – 60Taminaca-Conmutador: +57 (5) 4382979Fax 57 (5) 4382777Ext.280

www.santamarta-magdalena.gov.co



RESOLUCION NUMERO- 0693

28 SET. 2017

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL DE SANTA MARTA D.T.C.H, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

se deberá tener en cuenta una proyección sobre las horas extras que surjan de manera eventual de novedades administrativas. Con base en lo anterior, la entidad territorial deberá expedir el acto administrativo de horas extras con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996.

2. Las horas extras determinadas en el estudio de planta y autorizadas en el correspondiente acto administrativo, por establecimiento educativo y responderán a las necesidades específicas de cada una de las áreas contempladas en el Proyecto educativo institucional debidamente aprobado por la Secretaría de Educación.
3. Cuando se presente la necesidad de horas extras adicionales a las determinadas en el estudio técnico de planta, en los casos de situaciones administrativas como vacantes de difícil cubrimiento, por licencias por maternidad o no remunerada, por incapacidad medica inferior a 30 días, las cuales generan una vacancia temporal del cargo, el rector deberá enviar solicitud por escrito a la oficina de capital humano y/o recursos humanos, sobre el número de horas extras requeridas, con justificación y soportes pertinentes para proceder a expedir el respectivo acto administrativo de autorización y disponibilidad presupuestal para su financiación.
4. Una vez autorizadas las horas extras a que hace referencia el numeral anterior, el rector o director rural, deberá expedir el acto administrativo (resolución), ordenando las horas extras con su respectivo CDP, expedido por el funcionario competente de la entidad territorial certificada. Sin el cumplimiento de este requisito el rector o director rural no podrá asignar las horas extras requeridas.
5. La secretaria de Educación Distrital, habilitará un correo electrónico de comunicación directa entre la Dirección de Capital Humano y los rectores y directores de las Instituciones educativas del Distrito, de manera que se consulte periódicamente y se expidan los Certificados de Disponibilidad presupuestal requeridos para la autorización de las horas Extras en cada establecimiento.
6. Las horas extras solo proceden para los docentes con asignación académica completa, cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente, dentro de su asignación académica reglamentaria, y en casos excepcionales para los directivos docentes (coordinadores), cuando se demuestre que no existen cargos disponibles en la planta de cargos de la entidad territorial, situación que será certificada por la oficina de planta de la Secretaria de Educación.
7. Las horas extras serán autorizadas de acuerdo a los estudios profesionales obtenidos por los docentes y que cumplan con el perfil idóneo para cubrir la asignatura y en todos los casos se tendrá en cuenta que no superen el máximo permitido, de conformidad con las disposiciones que emita el Ministerio de Educación nacional.
8. El rector del establecimiento educativo donde existan dos o más coordinadores, distribuirá las actividades administrativas y de gestión, y pactará los horarios de trabajo con dichos directivos de manera que se garantice la adecuada prestación

Equidad Para Todos, Primero los Niños y Niñas”

Carrera 8 No. 28A – 60Taminaca-Conmutador: +57 (5) 4382979Fax 57 (5) 4382777Ext.280

www.santamarta-magdalena.gov.co



RESOLUCION NUMERO 0693

28 SET. 2017

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL DE SANTA MARTA D.T.C.H, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

del servicio. No procede la autorización y reconocimiento de horas extras para el rector o director rural de un establecimiento educativo.

9. En ningún caso la autoridad nominadora podrá autorizar horas extras en el acto administrativo de nombramiento de un docente o directivo docente (coordinador) o en otro acto relativo a situaciones administrativas.
10. Además de lo anterior, el rector y/o Director rural, deberá emitir acto administrativo de Distribución de la carga académica con el personal docente existente al inicio de cada año escolar y realizar el reporte a la Secretaría de Educación Distrital, velando por la atención académica en todas las sedes que integran el Establecimiento Educativo.

ARTÍCULO CUARTO: RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS.- Para el reconocimiento de horas extras, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. El rector de cada institución educativa, enviará el reporte de horas extras efectivamente autorizadas y laboradas por cada docente, en su institución educativa, adjuntando como soporte la resolución rectoral por la cual se ordenaron las horas extras, con sus respectivos soportes (autorización de la secretaria de educación con su Disponibilidad presupuestal, y Certificación de las horas extras laboradas por cada docente.
2. El reporte de las horas extras laboradas en cada institución educativa deberá ser enviada por el rector, en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, en comunicación dirigida a la oficina de recursos humanos de la secretaria de educación y deberá ser radicada formalmente a través de la oficina de Atención al Ciudadano, a fin de establecer la trazabilidad en la gestión de las mismas.
3. El rector o director rural del establecimiento educativo deberá estar atento a los requerimientos generados por la oficina de recursos humanos, respecto a las horas extras reportadas, a fin de subsanar las inconsistencias que se pudieran generar en el reporte de cada mes.
4. La Secretaría de educación reconocerá las horas extras laboradas y certificadas por cada una de las instituciones educativas, conforme a los soportes anotados en los numerales anteriores y se dará trámite en la nómina siguiente al mes en que fueron causadas. Las horas extras reportadas de manera extemporánea serán reconocidas en nóminas posteriores.
5. Sólo se reconocerán horas extras de acuerdo con las resoluciones que se expidan para establecer el calendario académico para el año lectivo vigente en que se presta el servicio.
6. El número de horas extras efectivas de sesenta (60) minutos cada una a reconocer es aquel que le asigna el rector o director rural a un docente de tiempo completo por encima de las 30 horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo.

Equidad Para Todos, Primero los Niños y Niñas”

Carrera 8 No. 28A – 60Taminaca-Conmutador: +57 (5) 4382979Fax 57 (5) 4382777Ext.280

www.santamarta-magdalena.gov.co

RESOLUCION NUMERO **0693**

28 SET. 2017

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL DE SANTA MARTA D.T.C.H, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

7. El reconocimiento de las horas extras asignadas a los docentes o directivo docente - coordinador procederá únicamente cuando el servicio se haya prestado efectivamente, el cual será certificado por los rectores y validado por las Direcciones de Núcleo educativo o la dependencia que la Secretaría de Educación determine.

ARTÍCULO QUINTO: PAGO DE HORAS EXTRAS.- Para pago de las horas extras laboradas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Secretaria de Educación distrital, a través de la oficina de Capital Humano, pagará las horas extras reportadas y efectivamente laboradas en ajuste a los lineamientos definidos por el presente acto administrativo.
2. Las horas extras a pagar serán las reportadas por los rectores y directores de los diferentes Instituciones y/o Centros educativos, y que correspondan a las autorizadas previamente para cada institución educativa.
3. La Secretaria de Educación pagará las horas extras relacionadas y efectivamente laboradas, bajo el cumplimiento de la carga académica, en el formato estipulado por la secretaría, el cual debe ser diligenciado con información real, clara y precisa en cada uno de sus ítems; deberá ser diligenciado y suscrito por el rector y/o director de la institución educativa.
4. Los reportes incompletos, mal elaborados o sin firma del rector y/o director, serán devueltos por oficio y no serán tenidos en cuenta hasta que se subsane el yerro.
5. El valor a pagar por hora extra será el establecido en los Decretos Salariales que se expiden anualmente y se harán de acuerdo al grado y estatuto que rija al docente.
6. El pago de las horas laboradas por el personal docente y directivo docente, se debe realizar en la nómina del mes siguiente al que fueron laboradas, para lo cual los rectores de las instituciones educativas deben ajustarse estrictamente al cumplimiento de los procedimientos y condiciones establecidas por el presente acto administrativo. Para cierre de la vigencia, en el mes de diciembre deben quedar causadas la totalidad de las horas extras autorizadas en el respectivo año escolar.
7. Las horas extras no son acumulables, razón por la cual, cuando las horas extras sean reportadas de forma extemporánea la Secretaría de Educación Distrital evaluará la novedad y determinará si procede o no el pago, teniendo en cuenta si existe una razón legal y/o justificada.
8. Cuando se considere necesario, la Secretaría de Educación Distrital realizará las respectivas visitas de Inspección y Vigilancia para la verificación y cumplimiento del trabajo extra realizado por los funcionarios.
9. En caso de generarse deudas laborales por el no reconocimiento de horas extras en una vigencia anterior, estas no podrán ser financiadas con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones para educación de la vigencia actual ni en

Equidad Para Todos, Primero los Niños y Niñas”

Carrera 8 No. 28A – 60Taminaca-Conmutador: +57 (5) 4382979Fax 57 (5) 4382777Ext.280

www.santamarta-magdalena.gov.co

RESOLUCION NUMERO **0693**

28 SET. 2017

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER OFICIAL DE SANTA MARTA D.T.C.H, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

recursos del balance de vigencias anteriores, ni podrán tramitarse en los términos del artículo 148 de la Ley 1450 de 2011. La entidad territorial deberá garantizar el pago de estas obligaciones con recursos propios.

ARTÍCULO SEXTO: DEFINICIONES:

1. **HORAS EXTRAS REGULARES:** Se generan cuando la carga académica de los docentes no alcanza a cubrir el número de horas requeridas para desarrollar en su totalidad del plan de estudios.
2. **HORAS EXTRAS ADULTOS:** Se generan cuando el docente, adicional al cumplimiento de su carga académica, labora en programas establecidos para atender a la población de jóvenes o adultos.
3. **HORAS EXTRAS JORNADA ÚNICA:** Se generan como alternativa para atender a los estudiantes que se benefician con el programa de Jornada Única del Ministerio de Educación Nacional.
4. **HORAS EXTRAS POR SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:** Se generan cuando por ausencia justificada de un docente se debe garantizar la prestación del servicio.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Sin el lleno de los requisitos dispuestos en el presente acto administrativo no se procederá a autorizar, reconocer o cancelar las horas extras; y el funcionario que autorice el pago sin el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución será objeto de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Marta, a los

28 SET. 2017

WILLIAM RENAN RODRIGUEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL

Proyectó:  Susana Fandiño Fonseca
Asesora externa

Revisión Técnica:  Elizabeth Ojeda
Asesora externa

Equidad Para Todos, Primero los Niños y Niñas”

Carrera 8 No. 28A – 60Taminaca-Conmutador: +57 (5) 4382979Fax 57 (5) 4382777Ext.280

www.santamarta-magdalena.gov.co

