



RESOLUCIÓN **000852** DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley 715 de 2001 y...

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 715 de 2001, es competencia de los Departamentos administrar las plantas de personal docente y administrativo de los planteles educativos.

Que el numeral 10.9 del artículo 10° de la Ley 715 de 2001, dispone que es competencia de los Rectores y Directores Rurales 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 artículo 2.4.3.2.3. del Decreto 1075 de 2015, establece que corresponde al rector o director del establecimiento educativo, fijar el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación y a las actividades curriculares complementarias, para el desarrollo de cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico.

Que de manera permanente se presenta, en la prestación del servicio educativo por parte de los docentes, situaciones administrativas tales como: incapacidades medicas, permisos, licencias por maternidad o licencias no remuneradas entre otras, las cuales generan novedades en la planta que pueden ser atendidas mediante nombramientos provisionales en la vacante temporal generada por alguna de estas situaciones o proveerá el servicio por horas extras con docentes de su planta, según el caso, para realizar la función del docente incapacitado, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo de conformidad a lo expuesto en el inciso segundo del Artículo 2.4.4.2.3.4.1. del Decreto 1075 de 2015; previo envío de la necesidad generada por parte del Rector o Director, conforme lo reglamente el Gobierno Nacional en el decreto anual de salarios.

Palacio de Nain - Calle 27 No. 3-28 Montería - Córdoba
PBX: +(57)4 7926292 - 01 8000 915344
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

PROCEDIMIENTO
PARA HORAS EXTRAS



RESOLUCIÓN **000852** DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"

Que el Gobierno nacional expidió los Decretos 120 y 122 de 26 de enero de 2016 por medio de los cuales se modifica la remuneración salarial de los servidores públicos docentes y directivos docentes y a su vez se regula el pago de horas extras para estos.

Que para autorizar el pago de las horas extras de docentes para atender las diferentes situaciones administrativas que se presenten en los Establecimientos Educativos a su cargo, mediante acto administrativo, le corresponde a la Secretaría de Educación Departamental reglamentar este procedimiento.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: ESTABLÉZCASE el reglamento para el pago por servicio de horas extras del personal Directivo Docente, Docente que laboran en los distintos Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Córdoba para el año 2016, de acuerdo a las novedades administrativas que se presenten en la planta de personal del respectivo establecimiento.

ARTICULO SEGUNDO: PROCEDENCIA HORA EXTRA DOCENTE. La autorización y asignación de horas extras procederá:

- 1) Cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente dentro su asignación académica reglamentaria.
- 2) Cuando se presenten situaciones administrativas que afecte la prestación del servicio por parte del docente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Rector solamente podrá asignar horas extras a un Directivo Docente - Coordinador por encima de las ocho (8) horas diarias que deberá permanecer en la institución y solamente para la atención de funciones su cargo. Para el coordinador, el servicio por hora extra no procederá para atender asignación académica.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3-28 Montería - Córdoba
PBX: + (57)4 7926292 - 01 8000 915344
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



0-00852

RESOLUCIÓN _____ DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"

No procede la asignación y reconocimiento de horas extras para el rector o director rural de establecimiento educativo.

ARTICULO TERCERO: Para asignar horas extras, el rector o director rural deberá solicitar y obtener la autorización y la disponibilidad presupuestal expedida por el funcionario competente de la entidad territorial certificada. Sin el cumplimiento de este requisito, el rector o director rural no puede asignar horas extras.

Cuando por motivo de incapacidad médica, licencia por maternidad, o licencia no remunerada se generen vacantes temporales que no puedan ser cubiertas mediante nombramiento provisional, habrá lugar a la asignación de horas extras para la prestación del servicio correspondiente, las cuales se imputarán a la disponibilidad presupuestal expedida para el pago de la nómina de la planta de personal docente; en consecuencia, no requieren la expedición de nueva disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO CUARTO: En aras de cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y con el propósito de optimizar el proceso de reporte, revisión, pago de horas extras y recargo nocturno de los Funcionarios, la Secretaría de Educación Departamental solicita acatar y dar estricto cumplimiento a las siguientes directrices:

PARA LA CANCELACIÓN DE HORAS EXTRAS DEL PERSONAL DOCENTE

- a) Los Rectores y Directores de las Instituciones Educativas, deben reportar los horarios y el grado o ciclo que dictan los Docentes en las diferentes jornadas (diurna, nocturna y sabatina).
- b) Reportar la asignación académica de todos los docentes de la Institución Educativa y sedes.
- c) Relacionar las horas extras efectivamente laboradas bajo el cumplimiento de la carga académica, el formato debe contener la información clara y precisa en cada uno de sus Items.
- d) Diligenciar la matriz CALCULO DE NECESIDADES DOCENTES POR ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3-28 Montería - Córdoba
PBX: +(57)4 7926292 - 01 8000 915344
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



RESOLUCIÓN **000852** DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"

- e) Tener en cuenta que las horas asignadas no superen el máximo permitido, esto acogiéndonos a lo estipulado en el Decreto No. 120 artículo 8, Decreto 121 artículo 9 y 122 artículo 14 del 26 de enero 2016 "El servicio de hora extra que se asigne a un Docente de tiempo completo o a un Directivo Docente - coordinador no podrá superar diez (10) horas semanales en jornada diurna o veinte (20) horas semanales tratándose de jornada nocturna".
- f) Las horas extras serán autorizadas y pagadas de acuerdo a los estudios profesionales obtenidos por los docentes y que cumplan con el perfil idóneo para cubrir la asignatura, acorde al Acuerdo No. 327 del 22 de abril de 2013.
- g) Sólo se reconocerán horas extras de acuerdo a lo señalado en la Resolución No. 0590 del 28 de octubre de 2015, por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año lectivo 2016 en los Establecimientos Educativos Oficiales de Educación Preescolar, Básica y Media del Departamento de Córdoba.
- h) No se autoriza cubrir incapacidades de dos (2) días con horas extras, puesto que, el empleador le cubre dos (2) días al funcionario que recibe la incapacidad, por lo que se estaría incurriendo doble pago (Régimen excepcional).
- j) Los reportes deben ser debidamente diligenciados y firmados en su totalidad por Rectores, Directores, Docentes y las personas encargadas de diligenciar los formatos. Para ello, se requiere que el Rector delegue a un solo funcionario de su Establecimiento Educativo para diligenciar y hacer firmar completamente los formatos establecidos para tal fin y realizar una radicación en un solo paquete todos los formatos del personal Docente. Por tal motivo no se aceptarán reportes elaborados por personas diferentes de la misma Institución Educativa y que se encuentren incompletos. Los reportes que estén mal diligenciados y no estén totalmente firmados, serán devueltos mediante oficio.
- k) El Establecimiento Educativo deberá consolidar el reporte de horas extras de los docentes y, posteriormente, radicarlos en la Secretaría de Educación Departamental, de acuerdo a las fechas establecidas.
- l) Los funcionarios que se acerquen a las instalaciones de la Secretaría de Educación para consultar por el pago de horas extras deben traer el número y

Palacio de Naín - Calle 27-No. 3-28 Montería - Córdoba
PBX: +(57)4 7926292 - 01 8000 915344
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



RESOLUCIÓN **ED-00852** DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"

fecha de radicación, dicha información que se solicita debe ser suministrada por el Establecimiento Educativo donde labora.

- (m) Las horas extras no son acumulables, por lo tanto no se acumularán horas extras por más de un mes, dadas las afectaciones presupuestales y de liquidación de nómina.
- n) Las horas extras no son permanentes, por lo tanto, su reconocimiento debe certificarlo el Directivo Docente del Establecimiento Educativo.
- o) Para reemplazos por incapacidades máximo de diez (10) días, se autorizará cubrir con horas extras y se debe especificar en la Certificación el motivo por el cual se asignó el trabajo extra
- p) Teniendo en cuenta las anteriores directrices, la Secretaría de Educación Departamental realizará el pago de trabajo extra a los funcionarios con la respectiva autorización del Líder Administrativo y Financiero.
- q) La Secretaría de Educación Departamental realizará las respectivas visitas de inspección y vigilancia para la verificación y cumplimiento del trabajo extra realizado por los funcionarios.
- r) Es preciso mencionar que, según el numeral 10.13 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001 es función de los rectores y directores de instituciones públicas "Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio de acuerdo con sus requerimientos". Cuando las horas extras sean reportadas de forma extemporánea, esta novedad será evaluada por la Secretaría de Educación para determinar si se acepta o no según justificación del Rector.
- s) Las horas extras que se aprueben por fuera de la norma no serán reconocidas ni canceladas por la Secretaría de Educación Departamental, su extralimitación u otras irregularidades que ocasionen detrimento del erario público de acuerdo a las auditorías que realice la Secretaría de Educación Departamental, darán lugar a las investigaciones disciplinarias correspondientes. Asimismo, se oficiará a los funcionarios para el respectivo reintegro de los valores pagados.

Palacio de Nain - Calle 27 No. 3-28 Montería - Córdoba
PBX: +(57)4 7926292 - 01 8000 915344
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



RESOLUCIÓN **000852** DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"

- t) La entrega de los reportes de horas extras de los docentes, se debe realizar dentro de los días establecidos en la programación que a continuación se establece, para efectos del reconocimiento, ordenación del pago y trámite de nómina, so pena de responder disciplinariamente el directivo docente por la no información oportuna (Art. 34 Numerales 1,2,7,10 y 15 ley 715 de 2001), el cual, teniendo en cuenta las fechas va a permitir que no haya retrasos en el pago por el trabajo extra realizado.

ESTABLÉZCASE COMO CRONOGRAMA PARA LOS TRAMITES SEÑALADOS EL SIGUIENTE:

| MES DE OCURRENCIA | DESDE | HASTA |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| Marzo | 23 de febrero de 2016 | 29 de febrero de 2016 |
| Abril | 23 de marzo de 2016 | 31 de marzo de 2016 |
| Mayo | 25 de abril de 2016 | 29 de abril de 2016 |
| Junio | 24 de mayo de 2016 | 31 de mayo de 2016 |
| Julio | 24 de junio de 2016 | 30 de junio de 2016 |
| Agosto | 25 de julio de 2016 | 29 de julio de 2016 |
| Septiembre | 25 de agosto de 2016 | 31 de agosto de 2016 |
| Octubre | 26 de septiembre de 2016 | 30 de septiembre de 2016 |
| Noviembre | 25 de octubre de 2016 | 31 de octubre de 2016 |
| Diciembre | 24 de noviembre de 2016 | 30 de noviembre de 2016 |
| Enero 2016 | 9 de diciembre de 2016 | 14 de diciembre de 2016 |

PRESENTACION DEL REPORTE DE HORAS EXTRAS

| MES DE OCURRENCIA | DESDE | HASTA |
|-------------------|---------------------|---------------------|
| Febrero | 1 de marzo de 2015 | 7 de marzo de 2015 |
| Marzo | 1 de abril de 2016 | 7 de abril de 2016 |
| Abril | 2 de mayo de 2016 | 6 de mayo de 2016 |
| Mayo | 1 de junio de 2016 | 8 de junio de 2016 |
| Junio | 1 de julio de 2016 | 8 de julio de 2016 |
| Julio | 1 de agosto de 2016 | 5 de agosto de 2016 |
| Agosto | 1 de septiembre de | 7 de septiembre de |

Palacio de Nain - Calle 27 No. 3-28 Montería - Córdoba

PBX: +(57)4 7926292 - 01 8000 915344

contactenos@cordoba.gov.co

www.cordoba.gov.co



RESOLUCIÓN **000852** DE 2016

"Por medio de la cual se reglamenta el proceso para atender el servicio por horas extras del personal docente y directivo docente, en los establecimientos educativos del Departamento de Córdoba, durante la vigencia 2016"


| | 2016 | 2016 |
|------------|------------------------|------------------------|
| Septiembre | 3 de octubre de 2016 | 7 de octubre de 2016 |
| Octubre | 1 de noviembre de 2016 | 8 de noviembre de 2016 |
| Noviembre | 1 de diciembre de 2016 | 7 de diciembre de 2016 |
| Diciembre | 10 de enero de 2017 | 16 de enero de 2017 |

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, a los **- 2 MAY 2016**


ABEL GUZMAN LACHARME
Secretario de Educación Departamento de Córdoba

Proyectó: Jairo B.
Revisó: Ángela M 

Palacio de Nain - Calle 27 No. 3-28 Montería - Córdoba
PBX: +(57)4 7926292 - 01 8000 915344
contactenos@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co