RESOLUCIÓN No. 1131

27 FEB 2020

"Por la cual se establecen los parámetros y lineamentos para el reconocimiento y pago de las horas extras a un personal administrativo que prestan sus servicios con cargo al Sistema General de Participaciones – SGP, para la vigencia 2020"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

En uso de sus facultades legales conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1042 de 1978 y las delegadas en virtud del Decreto 0228 de 26 de Febrero de 2009 y

CONSIDERANDO

Que mediante **Decreto No. 0228 del 26 de Febrero de 2009**, el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias delegó en el Secretario de Educación Distrital, las funciones relacionadas con las situaciones administrativas del personal docente y administrativo de la Planta de cargos del Sistema General de Participación, -Sector Educación

Que la Constitución Política de Colombia en el Art. 67, inciso 6º establece que la nación y las entidades territoriales participaran en la dirección, financiación y administración de los servicios estatales.

Que la Ley 115 de 1994, Art. 151 literal C, determina como función de la Secretarías Departamentales y Distritales o de los organismos que hagan sus veces, "organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con la prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares".

Que el Artículo 153º de la citada disposición define que: Administrar la educación en los municipios es organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación en el municipio; todo ello de acuerdo con lo establecido en la presente Ley, el Estatuto Docente y en la Ley 60 de 1993, artículo 16.

Que la Ley 715 de 2001 en su Art. 6º numeral 6.2.3 Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos.

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.

Que la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de acuerdo a las auditorias que realice de las horas extras que se aprueben por fuera de la norma no serán reconocidas ni canceladas, su extralimitación u otras irregularidades que ocasionen detrimento del erario público la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena, darán lugar a las investigaciones disciplinarias correspondientes.

Que así mismo, se oficiará a los funcionarios para el respectivo reintegro de los valores pagados.

Que ante la necesidad del servicio se requiere que los jefes inmediatos emitan autorización previa de las solicitudes de trabajo suplementario a la jornada laboral establecida por el Decreto 1042 del 1978, a favor de los funcionarios pagados por Sistema General de Participación con el fin de garantizar la prestación del Servicio, la seguridad de las instalaciones, bienes y equipos de los establecimientos educativos.

Secretaría de Educación de Cartagena
Centro, Plazoleta Benkos Biohó
Carrera 10 A No. 35 -73, Edificio Mariscal
Teléfonos: (5) 6411370
Cartagena de Indias - Colombia
www.sedcartagena.gov.co

RESOLUCIÓN No. 1131
27 FEB 2020

"Por la cual se establecen los parámetros y lineamentos para el reconocimiento y pago de las horas extras a un personal administrativo que prestan sus servicios con cargo al Sistema General de Participaciones – SGP, para la vigencia 2020"

Que la necesidad del servicio requiere una prestación ininterrumpida del servicio por parte de los funcionarios que ostentan el cargo de celadores y algunos auxiliadores de servicios generales pertenecientes a la planta Global de personal administrativo de esta Secretaría de Educación.

Que el Decreto 1042 de 1978 en su artículo 33°. Establece; "la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas". (Modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986). Oficio No. 3-00470/6.01.99. Unidad de Estudios y Conceptos. Empleados Públicos de la Administración Central Distrital - Jornada de trabajo. CJA07201999)

Que el mismo Decreto en su artículo 34 establece." la jornada ordinaria nocturna. Se entiende por jornada ordinaria nocturna la que de manera habitual empieza y termina entre las 6 p.m. y las 6 a.m., del día siguiente. Sin perjuicio de los que dispongan normas especiales para quienes trabajan por el sistema de turnos, los empleados que ordinaria o permanentemente deban trabajar en jornada nocturna tendrán derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la asignación mensual. No cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6 p.m., completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo (...)"

Que la norma descrita establece las horas extras diurnas en su artículo 36° así; "Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras.

El pago de horas extras o el reconocimiento del descanso compensatorio se sujetarán a los siguientes requisitos:

a) El empleo deberá pertenecer al nivel operativo, hasta el grado 19 del nivel administrativo y hasta el grado 09 del nivel técnico."
b) El trabajo suplementario **deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita**, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.
c) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.
d) En ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales.
e) Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare dicha cantidad, el excedente se reconocerán en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.

Que el Artículo 14 del Decreto 330 de 2018, establece: *"horas extras, dominicales y festivos. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19."*

Los incrementos de salario a que se refieren los artículos 49 y 97 del presente Decreto se tendrán en cuenta para liquidar las horas extras.

RESOLUCIÓN No. 1131
27 FEB 2020

"Por la cual se establecen los parámetros y lineamentos para el reconocimiento y pago de las horas extras a un personal administrativo que prestan sus servicios con cargo al Sistema General de Participaciones – SGP, para la vigencia 2020"

Que este límite de 50 horas corresponden a la suma de las horas extras diurnas, más las horas extras nocturnas, más las horas extras festiva.

Los recargos nocturnos no podrán superar las 240 horas al mes sin excepción alguna.

Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.

Que la jornada extraordinaria de trabajo que da origen a una labor adicional nace cuando se excede el límite fijado en la jornada ordinaria de labores que comprende el trabajo en horas extras que surgen cuando por razones especiales o necesidades del servicio se requiera realizar trabajo en horas distintas a ese periodo.

Que las horas extras y los recargos nocturnos no son acumulables, por lo tanto no se acumularan horas extras por más de un mes, dadas las afectaciones presupuestales y de liquidación de nómina.

Que las horas extras **no son permanentes** al igual que los recargos, por lo tanto, su reconocimiento debe certificarlo el jefe inmediato del funcionario con cargo al Sistema General de Participación.

Que para asignación de trabajo extra o suplementario se requiere el cumplimiento de los siguientes presupuestos:

1. Que existan razones especiales del servicio que hagan necesario realizar trabajo en horas distintas ordinaria de labor.
2. Debe existir autorización previa del jefe inmediato o las personas en quienes se les hubiera delegado tal atribución
3. Debe existir el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal

Que existe el rubro presupuestal para pago de horas extras al personal administrativo con cargo al Sistema General de Participación, mediante certificado de disponibilidades presupuestal No. 44 y 47 del 24 de Enero de 2020.

Que en virtud de lo anterior, este despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los parámetros a seguir para la asignación de horas extras del personal administrativo, velando por la efectiva prestación del servicio en los establecimientos educativos y planta central con ocasión de las novedades del personal de planta en el Distrito de Cartagena de Indias.

ARTICULO SEGUNDO: Las horas extras reglamentarias serán reconocidas y canceladas, previa comunicación escrita por parte del jefe inmediato en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse fuera de la jornada ordinaria de labores, en el caso de los establecimientos educativos el jefe inmediato es el Rector y en la planta central el jefe inmediato es el directivo donde el funcionario preste sus servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago de la hora extra autorizada se liquidará conforme a los valores establecidos en los decretos de salarios vigentes y de acuerdo a soporte de horas extras mensual

Secretaría de Educación de Cartagena
Centro, Plazoleta Benkos Biohó
Carrera 10 A No. 35 -73, Edificio Mariscal
Teléfonos: (5) 6411370
Cartagena de Indias - Colombia
www.sedcartagena.gov.co

RESOLUCIÓN No. 1131
27 FEB 2020

"Por la cual se establecen los parámetros y lineamentos para el reconocimiento y pago de las horas extras a un personal administrativo que prestan sus servicios con cargo al Sistema General de Participaciones – SGP, para la vigencia 2020"

radicado por el rector mediante el formato "**GEDTH06-F001 - REPORTE DE NOVEDADES DE NOMINA**", el cual deberá estar debidamente diligenciado y suscrito por el Rector y el Coordinador de la Unalde, a la cual este adscrita la institución educativa oficial, en el caso de planta central el formato debe ser suscrito el Directivo del área en la cual presta sus servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las horas extras y los recargos nocturnos no son acumulables, por lo tanto no se acumularan horas extras por más de un mes, dadas las afectaciones presupuestales y de liquidación de nómina.

ARTÍCULO TERCERO: CONDICIONES El pago de horas extras o el reconocimiento del descanso compensatorio se sujetan a las siguientes condiciones:

1. Funcionarios que pueden laborar horas extras. - Sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, a los funcionarios que pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19, siendo estos los funcionarios que desempeñen cargos de: Auxiliar de Servicios Generales Grado 01 Código 470, Ayudante Grado 01 Código 472, Auxiliar de Administrativo Grado 13 Código 407, Secretaría Grado 13 Código 440 y Conductor Grado 05 Código 475, siempre y cuando laboren en jornadas superiores a cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
2. Debe existir autorización previa del jefe inmediato o las personas en quienes se les hubiera delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en el cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse, el horario en el cual se realizara las actividades y el periodo en el cual se efectuara el trabajo de horas extras.
3. Deben existir razones especiales del servicio, las horas extras obedecen a una situación laboral temporal, en ningún momento corresponden a una situación definitiva en la entidad. Su razón de ser es la realización de trabajos extraordinarios y urgentes que no se alcanzaron a cumplir durante la jornada ordinaria de trabajo.
4. Debe existir disponibilidad presupuestal

PARÁGRAFO PRIMERO: La autorización de horas extras, solo precederá por razones especiales o necesidades del servicio que requiera realizar trabajo en horas distintas a ese periodo, y estás **no serán permanentes**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los funcionarios cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrán señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas.

ARTÍCULO CUARTO: Una vez causadas las horas extras de forma mensual, es obligación de los rectores de los establecimientos educativos y los directivos, efectuar el reporte correspondiente dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente en que se causaron, con el fin de cumplir con el cronograma del subproceso de nómina SED, adjuntado debidamente diligenciado el formato **GEDTH06-F001 - REPORTE DE NOVEDADES DE NOMINA**. En el caso de presentarse errores en

Que el diligenciamiento de los anteriores requisitos, la información no será ingresada al sistema, se devolverán los soportes para su respectiva corrección.

Secretaría de Educación de Cartagena
Centro, Plazoleta Benkos Biohó
Carrera 10 A No. 35 -73, Edificio Mariscal
Teléfonos: (5) 6411370
Cartagena de Indias - Colombia
www.sedcartagena.gov.co