



10 1 FEB 2018



**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA 2018**

La Secretaría de Educación Departamental de Nariño en virtud de sus atribuciones legales y de la delegación conferida por el señor Gobernador del Departamento de Nariño, mediante Decreto No. 077 del 19 de febrero de 2016 y

**CONSIDERANDO**

Que los directivos docentes de los diferentes establecimiento educativos del Departamento de Nariño, atendiendo lo referente a la normatividad existente para laborar en horas extras, han elevado peticiones donde se solicita autorización a favor de los funcionarios administrativos, para que desarrollen labores de trabajo suplementario fuera de su jornada ordinaria de trabajo, en la jornada nocturna y diurna.

Que las necesidades del servicio requieren una prestación ininterrumpida del mismo por parte de los funcionarios adscritos a la planta de cargos de personal administrativo pertenecientes a los municipios no certificados del Departamento de Nariño financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que para el reconocimiento de las horas extras es requisito esencial la existencia de una autorización previa junto con su respectiva viabilidad presupuestal, por parte de la Secretaria de Educación Departamental de Nariño, situación que se formaliza en el presente acto administrativo.

Que las horas extras o trabajo suplementario según lo consagrado en el artículo 36 del Decreto 1042 de 1978, proceden "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 éste hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras (...)"

Que la competencia para fijar la jornada de trabajo suplementario está a cargo de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, teniendo como Parámetro general el Decreto 1042 de 1978 expedido por el Gobierno Nacional, artículo 33 que fija la jornada ordinaria laboral, la cual es por regla general de ocho (8) horas de lunes a viernes y cuatro (4) horas los días sábados, es decir la jornada ordinaria de trabajo equivale a cuarenta y cuatro (44) horas semanales (art. 33 Decreto 1042 de 1978, mod. dto. 85/1986).

Que la jornada ordinaria de trabajo nocturna es aquella que empieza a las 6:00 p.m. y termina a las 6 a.m., como su nombre lo indica se desarrolla normalmente en horas de la noche durante las cuales se presta personalmente un servicio por parte del trabajador y la diurna será la que va de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.

La jornada extraordinaria de trabajo que da origen a una labor adicional nace cuando se excede el límite fijado a la jornada ordinaria de trabajo, comprende el trabajo en horas extras que surgen cuando por razones especiales del servicio se requiere realizar trabajos en horas distintas de la Jornada de labor.

...continúa



**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA 2018**

Que las horas extras tienen un límite fijado por el Decreto 1042 artículo 36 modificado por el Decreto 10 de 1989 artículo 13, no pudiendo pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.

Que las horas extras se dividen en diurnas y nocturnas, estas tienen un recargo respectivo del 25% y 75% sobre una hora normal de trabajo.

Que la circular 09 de 2013 se fijaron los criterios bajo los cuales se deben establecer los horarios para el personal de administrativos pertenecientes a los establecimiento educativos del Departamento de Nariño.

Que dicha circular también se estableció que en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 36 del decreto 1042 de 1978, el cual estable que para laborar horas extras se requiere de los siguientes presupuestos:

"1. Que existan razones especiales del servicio que hagan necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor. 2. Debe contarse con autorización previa del jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución; deberán distribuir de manera organizada los horarios y funciones de todo el personal de administrativos en aras a lograr el reparto equitativo tanto de las funciones como del Personal Humano con que se cuenta; para ello, la prestación del servicio por parte del personal administrativo de los establecimientos educativos deberá ajustarse a los siguientes parámetros:

*Los funcionarios administrativos pueden comenzar a laborar horas extras solamente a partir de la fecha de expedición del acto administrativo que las autoriza y hasta el número de horas que se le autorice a cada uno de ellos, su expedición implica el reconocimiento de que existe disponibilidad presupuestal previa para reconocer y cancelar las horas extras que allí se autorizan. Si se permite laborar horas extras al personal administrativo sin acto administrativo que las autorice, el pago de las mismas será inviable."*

Que en idéntico sentido la Secretaría de Educación Departamental, expidió la circular no 087 de 10 de octubre de 2017, en la cual se orientó sobre el procedimiento para la aprobación y autorización de horas extras para el personal administrativo para la vigencia 2018.

- Que en la circular anotada, se estableció lo siguiente: Los servidores a quienes se les autoriza trabajar en horas extras, pueden comenzar a laborar solamente a partir de su aprobación mediante acto administrativo aprobado por la Secretaría de Educación debidamente notificado hasta el número de horas que se le autorice a cada uno de ellos. La autorización para laborar horas extras por parte de los directivos docentes sin previa autorización de la Secretaría de Educación Departamental será responsabilidad de los mismos y no serán reconocidos por esta entidad, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias que ello pudiera conllevar.

Que los rectores de los Establecimientos Educativos que se relacionan a continuación, han solicitado la asignación de horas extras para el personal administrativo que laboran es sus instituciones.

...continúa



**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA 2018**

Que la oficina financiera de esta secretaria, certifica que existe la disponibilidad presupuestal para la asignación de horas extras para el personal administrativo relacionado en la siguiente resolución

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Autorizar a los señores Rectores y/o Directores de las Instituciones y Centros Educativos que a continuación se detallan la asignación de horas extras mensuales de acuerdo al decreto 1042 de 1978 a favor de los siguientes funcionarios de acuerdo al número máximo permitido, únicamente dentro de la vigencia fiscal 2018, y acorde con el cargo ostentado.

No	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ESTABLECIMIENTO O EDUCATIVO	MUNICIPIO	HORAS EXTRAS
1	27.276.862	DANIEL REALPE NARVAEZ	CELADOR UNICO	I.E NORMAL SUPERIOR DEL MAYO	LA CRUZ	50
2	13.062.195	JAIRO SEBASTIAN PISCAL FUERTES	CELADOR	I.E SAN SEBASTIAN	TUQUERRES	50
3	98.322.783	CARLOS LASSO ESPINOSA	CELADOR	I.E ANTONIO NARIÑO	SAN PABLO	50
4	98.322.469	ROGER VICENTE ROSADA MUÑOZ	CELADOR	I.E ANTONIO NARIÑO	SAN PABLO	50
5	5.291.595	PEDRO MIGUEL CAIPE	CELADOR	I.E MUNICIPIO DE MALLAMA	MALLAMA	50
6	15.813.256	EDILSO HERNANDO CIFUENTEZ	CELADOR	I.E CONCENTRACION DE DESARROLLO RURAL	LA UNION	50
7	27.104.677	GRACIELA DEL CARMEN CEBALLOS QUITIAQUEZ	CELADOR	I.E NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	ALDANA	50
8	5.212.907	DIEGO ROLANDO CHILANGUAD JURADO	CELADOR	I.E NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	ALDANA	50
9	12.969.143	OSCAR GUILLERMO CHILANGUAD CH.	CELADOR	I.E NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	ALDANA	50
10	13.014.586	HOMERO FUELANTALA	CELADOR	I.E AGROPECAURIA SAN DIEGO	GUACHUCAL	50
11	13.039.168	HERNANDO JAVIER CUATIN	CELADOR	I.E AGROPECAURIA SAN DIEGO	GUACHUCAL	50
12	12.976.174	WASHINGTON PEÑA QUIÑONEZ	CELADOR	CENTRO EDUCATIVO CEDRO EL	OLAYA HERRERA	50
13	27.296.692	ROSALBA DUEÑAS CASTILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I.E JUANAMBU	LA UNION	40

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.  
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

**SEDE ADMINISTRATIVA**

Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco - Conmutador: 7333737  
Email: sednarino@sednarino.gov.co - www.sednarino.gov.co  
Pasto (Nariño)



**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA 2018**

14	16.620.155	JORGE TADEO CORTES MARINEZ	SECRETARIO	I. E. LUIS IRIZAR SALAZAR	BARBACOAS	40
15	30.711.458	BARCENAS RUIIZ FLORALBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I.E SANTA TERSITA DE ALTAQUER	BARBACOAS	20
16	27.400.621	MARLENY DEL CARMEN ORTIZ MOREANO	SECRETARIA	I.E SANTA TERSITA DE ALTAQUER	BARBACOAS	20
17	5.302.719	LUIS ALBERTO VALENTIERRA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	E LICEO DEL PACIFICO	MOSQUERA	40
18	87.472.692	MIGUEL ANGEL RIVERA PARRA	CELADOR	I.E. SANTA MARIA	BUESACO	50
19	27.366.063	SARA ESMERALDA SILVA PALACIOS	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	E LICEO DEL PACIFICO	MOSQUERA	40
20	1.809.954	ANGEL MARIA CEBALLOS TUTALCHA	CELADOR	I.E AGROPECUARIA SEBASTIAN GARCIA	CUASPUD	50
21	6.224.801	LINO RODRIGO DE LA CRUZ	CELADOR	I.E NORMAL SUPERIOR PIO XII	PUPIALES	50
22	27.180.933	ANITA DAZA MARTINEZ	CELADOR	I.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	EL ROSARIO	50
23	7.9516.922	EDER ORTIZ VILLA MUEZ	CELADOR	I.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	EL ROSARIO	50
24	5.226.216	LERMAN FERNEY ANGULO RINCON	CELADOR	I.E POLICARPA	ROBERTO PAYAN	50
25	27.450.527	ELSA MARIA MUÑOZ BOLAÑOS	CELADOR	I.E BACHILLERATO	LA CRUZ	50
26	13.040.244	ALVARO ANIBAL ÑAÑEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	SANTACRUZ	40

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La autorización de horas extras concedida en el presente artículo deja sin efectos cualquier otra que se haya efectuado respecto de los funcionarios relacionados no solo en cuanto a su número sino a su modalidad y el reporte para pago deberá ajustarse conforme a lo establecido en el presente acto administrativo. Se reconocerá horas extras previa certificación expedida por el Directivo Docente y únicamente a partir de fecha de expedición del presente acto administrativo

**ARTÍCULO 2°.** Una vez causadas las horas extras de forma mensual, es obligación del rector o el director del establecimiento educativo, efectuar el reporte correspondiente, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes en que se causaron, con el fin de ingresarse en Nomina para su correspondiente liquidación. Dentro de los requisitos exigidos para el correcto ingreso de las horas extras se requiere que de forma mensual se allegue: Constancia de trabajo del respectivo mes y Formato único de reporte en medio físico y en medio magnético, el cual se encuentra a disposición en la oficina de Recursos Humanos. En el caso de presentarse errores en el diligenciamiento de los anteriores requisitos, la información no será ingresada al sistema y se devolverán los soportes para su respectiva corrección.

...continúa



**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA 2018**

ARTÍCULO 3°. Los perjuicios y descuentos que ocasione el hecho de no allegar oportunamente la documentación ocasionando con esto el pago acumulado serán únicamente responsabilidad del Rector o Director del establecimiento educativo que haya incurrido en dicha omisión.

ARTÍCULO 4°. El otorgamiento de horas extras no significa en ningún momento derechos de propiedad sobre un cargo, pues ellos a tenor de lo consagrado en el artículo 125 de la Constitución Nacional emanan de la realización del concurso para el efecto.

ARTÍCULO 5°. El reconocimiento de horas extras se efectúa sobre el tiempo efectivamente laborado y los máximos que se autorizan, no necesariamente implica que se deba cancelar la totalidad de los valores correspondientes a las horas autorizadas, pues estas pueden ser inferiores a las aquí autorizadas y se cancelarán en todo caso con base en el reporte que haga el directivo docente responsable, poniendo de presente en todo caso que los documentos y certificaciones allegadas se presumen auténticas; decisión que se erige sobre la base del principio constitucional de la buena fe establecido en el artículo 83 de la constitución política que expresa: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas".

ARTÍCULO 6°. Es requisito para el otorgamiento y reconocimiento de horas extras el permanecer al servicio de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño en el establecimiento educativo bajo la cual se autorizó la labor, por tanto, así se haya concedido autorización para la correspondiente vigencia, ésta queda condicionada a la relación legal y reglamentaria que tenga el servidor público con la administración, razón por la cual en caso de presentarse traslado de un funcionario administrativo a otro establecimiento educativo, se deberá solicitar nuevamente autorización para laborar en horas extras, igual procedimiento se aplica en caso de los reemplazos que se llegaren a nombrar; la asignación de horas extras se suspenderá bajo las siguientes situaciones administrativas: incapacidad por enfermedad profesional, no profesional, accidente de trabajo o maternidad; licencias ordinarias no remuneradas, suspensión del cargo, sanciones disciplinarias y disfrute de vacaciones.

ARTÍCULO 7°. En el evento de que el trabajador autorizado para laborar horas extras de un establecimiento educativo entre a disfrutar sus vacaciones, el funcionario que lo reemplace será autorizado a laborar en los mismos términos que al principal, previa solicitud de autorización de horas extras presentada por el directivo docente responsable, conforme la presente resolución, siempre y cuando exista nombramiento por parte de la Secretaría de Educación Departamental; las resoluciones internas expedidas por los Rectores de las Instituciones Educativas no se tendrán en cuenta para el pago de trabajo suplementario.

ARTÍCULO 8°. Los reportes presentados por los directivos docentes sobre el cumplimiento de horas extras de los funcionarios administrativos se entenderán suscritos bajo la gravedad de

...continúa



**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA 2018**

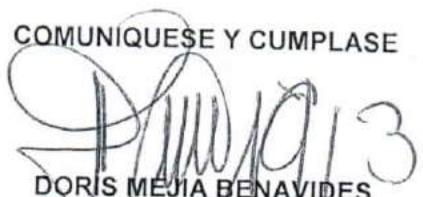
juramento, cualquier inconsistencia o falta a la verdad en la información será remitida de forma inmediata a la oficina de Control Interno Disciplinario y demás autoridades competentes. En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación Departamental queda facultada para realizar continuas vigilancias e inspecciones a los lugares de trabajo con el fin de verificar el cumplimiento de la labor para la cual han sido autorizados.

ARTÍCULO 9°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

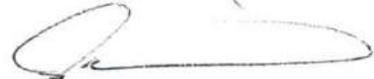
Dada en San Juan de Pasto a los

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

11 FEB 2018

  
DORIS MEJÍA BENAVIDES  
Secretaría Educación Departamental

  
LILIANA DEL CARMEN CHAVEZ  
Subsecretaria Administrativa y Financiera

  
Revisó: EDUARDO VICENTE MENZA  
P. U. de Financiera

  
Proyectó: OLGA M. ARTEAGA GARCIA  
T. O. Oficina Recursos Humanos SED

  
Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LÓPEZ  
P. U. Oficina Recursos Humanos SED

  
CARLOS ANDRÉS LOPEZ MELO  
P.U Asuntos Legales