



RESOLUCION No. (0170)

03 FEB 2020

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A UNOS RECTORES Y DIRECTORES RURALES PARA QUE ASIGNEN HORAS EXTRAS REGULARES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD DE SERVICIO PARA EL CALENDARIO ACADEMICO 2020

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 Rector o Director de los diferentes establecimientos 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 Secretaría 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).

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.

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



Por medio del cual se autoriza a los rectores de las instituciones educativas para que asigne al personal administrativo a laborar horas extras regulares por necesidad de servicio para el calendario académico 2020

horarios para el personal de administrativos pertenecientes a los establecimientos 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."

La jornada laboral para los funcionarios administrativos que no tengan cargo de Celador es de ocho (8) horas de trabajo diarias.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Autorizar a los Señores Rectores de las Instituciones Educativas de los Municipios no Certificados del Departamento de Nariño, la asignación de Horas Extras de acuerdo al Decreto 1042 de 1978 a favor de los siguientes funcionarios de acuerdo al número máximo permitido y según calendario académico, comprendido desde el 27 de enero y el 05 de julio de 2020 y entre el 27 de julio y el 13 de diciembre fecha en que termina el calendario académico 2020

No	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	MUNICIPIO	HORAS EXTRAS MES
1	27097079	DARIS GRICELA ENRIQUEZ CORDOBA	SECRETARIA	I.E POLITECNICO JUAN BOLAÑOS	ALBAN	40
2	27097347	BEATRIZ SANTACRUZ MONCAYO	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E POLITECNICO JUAN BOLAÑOS	ALBAN	40
3	12981524	LUIS EDUARDO ORDOÑEZ CHAVEZ	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E POLITECNICO JUAN BOLAÑOS	ALBAN	40





4	27097061	ISABEL GOMEZ ORDÓÑEZ	A.S.G	I.E POLITECNICO JUAN BOLAÑOS	ALBAN	40
5	27097245	LOURDES GERARDINA ORDÓÑEZ TORO	A.S.G	I.E POLITECNICO JUAN BOLAÑOS	ALBAN	40
6	27097514	CLAUDIA LILIANA IBARRA PASAJE	SECRETARIA	I.E JUAN IGNACIO ORTIZ	ALBAN	40
7	27097722	YADIRA DEL ROSARIO RODRIGUEZ BENAVIDES	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E JUAN IGNACIO ORTIZ	ALBAN	40
8	5210359	FLORIBERTO BURBANO ROSAS	A.S.G	I.E JUAN IGNACIO ORTIZ	ALBAN	40
9	1081593428	ANYELI KATERINE ORDÓÑEZ URBANO	A.S.G	I.E JUAN IGNACIO ORTIZ	ALBAN	40
10	41108201	MIREYA RODRIGUEZ GARCIA	A.S.G	I.E SANTA TERESITA DE ALTAQUER	BARBACOAS	40
11	87551714	CARLOS LAUREANO PAI MORAN	A.S.G	I.E SANTA TERESITA DE ALTAQUER	BARBACOAS	40
12	30711458	FLORALBA RUIZ BARCENAS	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E SANTA TERESITA DE ALTAQUER	BARBACOAS	40
13	27400621	MARLENY ORTIZ MOREANO	SECRETARIA	I.E SANTA TERESITA DE ALTAQUER	BARBACOAS	40
14	59585848	MARIBEL DEL CARMEN ESCOBAR ALPALA	A.S.G	I.E DIVINO NIÑO JESUS	CUMBAL	40
15	59178827	SILVIA MARLENY RUEDA NAZATE	A.S.G	I.E DIVINO NIÑO JESUS	CUMBAL	40
16	59178343	ADRIANA DEL SOCORRO MEDINA ERAZO	SECRETARIA	I.E DIVINO NIÑO JESUS	CUMBAL	40
17	1085270478	JUAN MANUEL ZARAMA SANTACRUZ	SECRETARIO	I. E SAN FRANCISCO DE ASIS	ILES	40
18	27204541	LIBIA DEL SOCORRO LAZO CHAPAL	A.S.G	I. E SAN FRANCISCO DE ASIS	ILES	40
19	27400905	MERY DEL CARMEN PADILLA CASANOVA	A.S.G	I.E OSPINA PEREZ	RICAURTE	40
20	27400242	YOLANDA DEL SOCORRO CORDOBA PORTILLA	A.S.G	I.E OSPINA PEREZ	RICAURTE	40





21	27401320	ADA LUCIA ESPAÑA MARIN	A.S.G	I.E OSPINA PEREZ	RICAURTE	40
22	59.265.111	MAGDA LUCENY CUZ OLIVA	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E OSPINA PEREZ	RICAURTE	40
23	87025828	EMER HERMINSUL MUÑOZ CASTILLO	SECRETARIO	I.E TECNICA AGROPECUARIA SAN GERARDO	SAN LORENZO	40
24	27534606	RUBI JUSTINA MERA BOLAÑOS	SECRETARIA	I.E TERESIANO	TUQUERRES	40
25	27533401	YOLANDA MARGOTH ALAVA	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E TERESIANO	TUQUERRES	40
26	30711617	CIELO ALBA CASTILLO SANCHEZ	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E TERESIANO	TUQUERRES	40
27	27455606	CELMIRA ORFELINA SALAZAR	A.S.G	I.E TERESIANO	TUQUERRES	40
28	41945594	LINA PATRICIA CRUZ LOZANO	A.S.G	T I.E TERESIANO	TUQUERRES	40
29	59652186	GABY SANCHEZ ASCUNTAR	A.S.G	I.E TERESIANO	TUQUERRES	40
30	98136487	BAYRON ALEJANDRO ROSEMO MORA	A.S.G	I.E INSTITUTO TECNICO GIRARDOT	TUQUERRES	40
31	59650891	YOMAIRA DEL CARMEN MORALES MONTENEGRO	A.S.G	I.E INSTITUTO TECNICO GIRARDOT	TUQUERRES	40
32	27538085	ROCIO AMPARO GOYES RODRIGUEZ	A.S.G	I.E INSTITUTO TECNICO GIRARDOT	TUQUERRES	40
33	13063579	JOSE ANTONIO VALLEJO ORTEGA	A.S.G	I.E INSTITUTO TECNICO GIRARDOT	TUQUERRES	40
34	1089196507	EDUAR ARLEY ZAMBRANO PINCHAO	AUXILIAR ADMINISTRA TIVO	I.E INSTITUTO TECNICO GIRARDOT	TUQUERRES	40
35	98380237	ALEXANDER HORACIO SANCHEZ VALLEJO	SECRETARIA	I.E INSTITUTO TECNICO GIRARDOT	TUQUERRES	40
36	59652471	DIANA ELIZABETH ASCUNTAR	A.S.G	I.E SAN SEBASTIAN- YASCUAL	TUQUERRES	40
37	13060731	JORGE ARTURO BRAVO	SECRETARIO	I.E SAN SEBASTIAN- YASCUAL	TUQUERRES	40





38	98135929	JESUS ARBEY AZAIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I.E SAN SEBASTIAN- YASCUAL	TUQUERRES	40
39	59795044	MARIELA AMPARO CARATAR GUSTIN	A.S.G	I.E SAN SEBASTIAN- YASCUAL	TUQUERRES	40
40	36932579	MARGARITA PORTILLO PALACIOS	A.S.G	I.E SAN SEBASTIAN- YASCUAL	TUQUERRES	40
41	13040244	ALVARO ANIBAL ÑAÑEZ	A.S.G	I.E NTRA SEÑORA DE LOURDES	SANTACRUZ	40

PARÁGRAFO ÚNICO. La autorización de horas extra concedida en el presente artículo deroga 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 lo establecido en el presente acto administrativo, teniendo en cuenta en todo caso que sus efectos serán a partir de sus efectos fiscales, solo se reconocerá horas extras previa certificación expedida por el Directivo Docente y únicamente a partir de fecha que el funcionario empezó a laborar horas extras.

ARTÍCULO 1º. 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 Nómina 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.

ARTÍCULO 2º. 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 3º. 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 4º. 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 5º. Los reportes presentados por los directivos docentes sobre el cumplimiento de horas extras de los funcionarios administrativos se entenderán suscritos bajo la gravedad de 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

....Continúa.....





Por medio del cual se autoriza a los rectores de las instituciones educativas para que asigne al personal administrativo a laborar horas extras regulares por necesidad de servicio para el calendario académico 2020

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 6º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en San Juan de Pasto a los

03 FEB 2020

JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación de Nariño

V.B. FRANCISCO JAVIER CHACON VASQUEZ
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Revisó: ANDRES MAURICIO BOTIA CONTRERAS
P.U Asuntos Legales

Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ
P.U. Recursos Humanos Grado 04

Revisó: SANDRA PATRICIA GOMEZ MARTINEZ
P.U Financiera

Elaboró: OLGA M. ARTEAGA G..
T.O. Recursos Humanos

