



RESOLUCIÓN NUMERO 0104 DE 2025.

“Por medio de la cual se establece el procedimiento para que los Directivos Docentes Rectores y el Secretario de Educación autoricen laborar Horas Extras a los empleados administrativos del Sector público Educación del Municipio de Santa Cruz de Lorica - Departamento de Córdoba, para la Vigencia 2025”.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA, en uso de las facultades Constitucionales y legales especialmente las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 715 de 2001, Decreto 1042 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 400 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 3084 del 30 de diciembre de 2002, certificó en materia educativa al Municipio de Santa Cruz de Lorica.

Que la Secretaria de Educación en atención a la normatividad legal vigente contenida en las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y demás normas complementarias tiene dentro sus funciones las de dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en condiciones de equidad, eficiencia y calidad y para el logro de esos fines debe administrar la Planta Global de cargos, atendiendo las necesidades reales de los Establecimientos Educativos, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

Que los Rectores y Directores Rurales de los diferentes establecimientos educativos oficiales del Municipio de Santa Cruz de Lorica, 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 requieren una prestación ininterrumpida del mismo por parte de los funcionarios adscritos a la planta de cargo de personal administrativo pertenecientes al municipio de Santa Cruz de Lorica-Córdoba, 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 Municipal, situación que se formaliza en el presente acto administrativo.

Handwritten signature or mark.



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 este hubiere delegado tal atribución, autorizaran descanso compensado o pagos de horas extras”.

Que la competencia para fijar la jornada de trabajo suplementario está a cargo de la Secretaría de Educación Municipal, teniendo como parámetro general lo estipulado en los Artículos 33, 34, 36, 37, 38, 39 y 40 del Decreto 1042 de 1978, expedido por el Gobierno Nacional.

Que 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 Decreto 1042 de 1978, artículo 36, modificado por el Decreto 10 de 1989, artículo 13, no pudiendo pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.

Que en la Circular del Ministerio de Educación No. 18 del 22 de febrero 2016, se fijaron orientaciones sobre las horas extras y los criterios bajo los cuales se deben establecer los horarios para el personal administrativo perteneciente a los establecimientos Educativos.

Que la jornada laboral para los funcionarios administrativos que no tengan cargo de celador, es de 8 horas de trabajo diario.

Que para el reconocimiento y pago de horas extras al personal administrativo que cumplen funciones de celaduría en los Establecimientos Educativos de la entidad Territorial Certificada se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP- que ampare dicho gasto.

Que, para asignar horas extras, se autorizara al Rector o Director Rural para que realice la respectiva asignación de las horas extras mensuales. Estas horas extras no podrán exceder el tope de 50 horas mensuales.

Que el reconocimiento de las 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 están pueden ser inferiores a las aquí autorizadas y se cancelaran en todo caso con base en el reporte que haga el Directivo Docente responsable, poniendo de presente 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 Nacional, que expresa: ***“Las actuaciones de los particulares y las***



autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas”.

Que se hace necesario establecer el procedimiento para que los Rectores y Directivos Rurales puedan realizar la asignación de horas extras a los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: El procedimiento para reconocer y pagar horas extras a los empleados administrativos de las Instituciones Educativas del Municipio de Santa Cruz de Lorica, son los que se detallan a continuación:

1. El Rector o Director Rural deberá presentar ante el Área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Municipal una programación de turnos en la cual se contemplen las horas laborales ordinarias y las horas Extras a reconocer con posterioridad mediante el procedimiento establecido en la presente resolución.
2. El Rector o Director Rural deberá efectuar el reporte de los funcionarios administrativos del establecimiento educativo que tuvieron asignación de horas extras.
3. El reporte se debe realizar dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente en que se causaron, para su correspondiente liquidación e ingreso a la nómina.
4. Mensualmente se debe remitir constancia de trabajo en el formato único de reporte en medio físico y magnético (este se encuentra disponible en la oficina del P.U de Talento humano de la SEM), este informe no debe presentar errores.
5. La inconsistencia en alguno de los puntos anteriores dará lugar al no ingreso de la información en el proceso de nómina y se devolverá para su corrección, para lo cual contará el Rector o Directivo Rural con un término de cinco (05) días hábiles.
6. El no reporte y corrección de la información de horas extras dará como resultado el no reconocimiento por parte de la entidad territorial y será el Rector o Directivo rural el responsable por el reconocimiento y pago de las mismas.



ARTÍCULO 2º. Las horas extras que se pueden autorizar en la vigencia 2025 de acuerdo a la proyección realizada por el Area financiera y de Inspección y Vigilancia de la SEM, es la siguiente:

HORAS EXTRAS DE CELADORES Y SERVICIO GENERAL 2025			
ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PERMITIDOS PARA ASIGNAR HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS MAXIMAS PERMITIDAS POR FUNCIONARIO EN EL AÑO 2025
1	LACIDES	7	50
2	ITAL	4	50
3	DAVID SANCHEZ JULIAO	5	50
4	ANTONIO DE LA TORRE Y MIRANDA	6	50
5	JOSE ISABEL GONZALEZ	1	50
6	UNION	2	50
7	ROMAN CHICA OLAYA	2	50
8	PAULO VI	3	50
9	JESUS de NAZARETH	1	50
10	RODEO	1	50
11	RAFAEL NUÑEZ	2	50
12	CARITO	2	50
13	SANTA CRUZ	5	50
14	EUGENIO SANCHEZ CÁRDENAS	2	50
15	SAN LUIS DE CAMPO ALEGRE	1	50
16	LOS GOMEZ	1	50



HORAS EXTRAS DE ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES ADICIONALES ASIGNADAS			
ITEM	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O PLANTA CENTRAL	NÚMERO MÁXIMO DE FUNCIONARIOS PERMITIDOS PARA ASIGNAR HORAS EXTRAS	NÚMERO MÁXIMO DE HORAS EXTRAS PERMITIDAS PARA DISTRIBUIR MENSUALMENTE
1	ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	2	20
2	PLANTA CENTRAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	4	64

PARAGRAFO: Es requisito para el otorgamiento y reconocimiento de horas extras, el permanecer al servicio de la Secretaria de Educacion Municipal, en el establecimiento educativo bajo la cual se autorice la labor, por tanto, asi se haya concedido autorizacion para la correspondiente vigencia, esta queda condicionada a la relacion legal y reglamentaria que tenga el servidor publico con la administracion, razon por la cual en caso de presentarse traslado de un funcionario administartivo a otro establecimiento educativo, se debera solicitar nuevamente autorizacion para laborar en horas extras, igual procedimiento se aplioca en caso de los reemplazos que se llegaren a nombrar.

Para el caso de las Horas Extras Autorizadas para Administrativos con Funciones Adicionales Asignadas, el Secretario de Educación Municipal deberá expedir una certificación al Área de Inspección y Vigilancia y financiera, para la verificación y el reconocimiento del pago respectivo.

ARTÍCULO 3º. Autorizar al Secretario de Educación, y los señores Rectores y/o Directivos Rurales de las Instituciones y Centros Educativos del Municipio de Santa Cruz de Lorica, que se encuentren detallados en el artículo segundo, para que asignen las horas extras mensuales de acuerdo al Decreto 1042 de 1978 y en cumplimiento al número máximo permitido y la necesidad de servicio estimada en cada establecimiento educativo, únicamente dentro de la vigencia fiscal 2025 del mes de enero hasta el mes de diciembre y acorde con el cargo ostentado.

PARAGRAFO: Los reportes presentados por los Directivos Docentes, sobre el cumplimiento de horas extras de los funcionarios administrativos se entenderán suscritos bajo la gravedad del juramento, cualquier inconsistencia o falta a la verdad en la informacion, será remitida de forma inmediata a la Oficina de Control Interno Disciplinario y demás autoridades competentes. En virtud de lo anterior, la Secretaria de Educación Municipal, queda facultada para realizar visitas continuas de inspección y vigilancia a los lugares de trabajo, con el fin de verificar el cumplimiento de la labor



para la cual han sido autorizados los empleados públicos que se encuentren cumpliendo horas extras.

ARTÍCULO 4º. Cuando el empleado público autorizado para laborar horas extras en un establecimiento educativo entre a disfrutar sus vacaciones, el funcionario que lo reemplace, será autorizado a laborar en los mismos términos que el principal, previa solicitud de autorización de horas extras presentada por el Directivo docente responsable, conforme a la presente resolución, siempre y cuando exista nombramiento por parte de la Secretaría de Educación Municipal; las resoluciones internas expedidas por los Rectores y Directivos Rurales de las Instituciones y centros Educativos, no se tendrán en cuenta para el pago de trabajo suplementario.

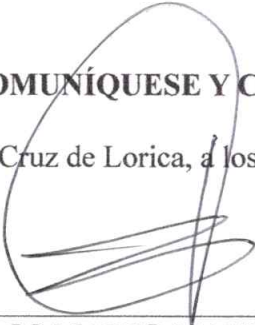
PARAGRAFO: La asignación de horas extras se suspenderá bajo las siguientes situaciones administrativas: Incapacidad por enfermedad, accidente de trabajo, licencia de maternidad, licencias ordinarias no remuneradas, suspensión del cargo, situaciones disciplinarias y disfrute de vacaciones.

ARTÍCULO 5º. Remítase copia del presente acto administrativo a la Secretaría de Educación Municipal para su reconocimiento y fines respectivos.

ARTÍCULO 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las demás que versen sobre la misma materia.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Santa Cruz de Llorca, a los 15 días del mes de enero de 2025



CARLOS MARIO MANZUR DE LEON
Alcalde Municipal

Proyectó: Ober Luis Martínez Padilla -P. U-Financiera. 

Revisó: Eliana Vargas Retamoza - P.U -Jurídica 

Aprobó: Luis David Sánchez Mangones- Secretario de Educación 