



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ  
Despacho



RESOLUCIÓN No.

0000 1599

( 1053 - 108 JUL 2016 )

Por la cual se reglamenta el procedimiento para la solicitud, autorización, certificación, reconocimiento y pago de las horas extras de docentes y directivos docentes – Coordinadores, de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Ibagué para el segundo semestre del año lectivo 2016

### LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 de 2002, y en especial el Decreto No. 1-0047 de enero 12 de 2012, modificado por el Decreto No. 1-0102 de febrero 1 de 2012, Decreto 1000 — 0721 del 05 de julio de 2016 y,

#### CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Ibagué fue certificado en educación mediante Resolución 3033 del 26 de diciembre de 2002, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7 numeral 7.4 de la Ley 715 de 2001, el municipio de Ibagué debe *“Distribuir entre las instituciones educativas los docentes y la planta de cargos, de acuerdo con las necesidades del servicio entendida como población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia.”* No obstante, se hace necesario cubrir algunas necesidades de las áreas del Plan de Estudio con horas extras a docentes de aula y directivos docentes – coordinadores, conforme lo promulga el decreto de salarios de cada año, expedido por el Gobierno Nacional, para dichos servidores públicos al servicio del Estado en los establecimientos educativos administrados por las entidades territoriales certificadas.

Que los decretos de salarios que modifican cada año la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes e indígenas al servicio del Estado, en los niveles de preescolar, básica y media que se rigen por los diferentes Estatutos Docentes, estipulan entre otras las siguientes condiciones:

Que “El servicio por hora extra efectiva de sesenta (60) minutos cada una, es aquel que asigna el rector o el director rural a un docente de tiempo completo por encima de las treinta (30) horas de permanencia en el establecimiento educativo que constituyen parte de la jornada laboral ordinaria que le corresponda según las normas vigentes. Estas horas extras solamente procederán cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro dentro su asignación académica reglamentaria”.

Que “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 propias de su cargo. Para el coordinador, el servicio por hora extra no procederá para atender asignación académica”.

Que “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”.



RESOLUCIÓN No. **0000 1599**  
( 1053 - 108 JUL 2016 )

Por la cual se reglamenta el procedimiento para la solicitud, autorización, certificación, reconocimiento y pago de las horas extras de docentes y directivos docentes – Coordinadores, de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Ibagué para el segundo semestre del año lectivo 2016

Que “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”.

Que se hace necesario establecer los procedimientos y el cronograma para la solicitud, autorización, certificación, reconocimiento y pago de las horas extras diurnas, nocturnas, sabatinas y festivas regulares, para la atención adecuada del servicio educativo en los establecimientos educativos del municipio de Ibagué

Que por lo anterior, y en razón a lo normado, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO-** Establecer el siguiente procedimiento y calendario para el manejo de las horas extras semanales, en condiciones normales, diurnas, nocturnas, sabatinas y festivas en los establecimientos educativos del Municipio de Ibagué para el segundo semestre del año lectivo 2016, así:

CONCEPTO	Fecha Limite
Solicitud escrita y debidamente firmada por el Rector o Director Rural de las horas extras semanales en que incurriría la institución educativa a su cargo. Debe estar acompañada de la resolución rectoral que fija la jornada escolar de la institución, aprobación de estudios del establecimiento educativo y la asignación académica de cada docente de aula	<b>Al 12 de agosto de 2016</b>
Autorización mensual por el segundo semestre de 2016, por parte de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué por establecimiento educativo, respaldada con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, expedido por el funcionario competente.	<b>Al 19 de agosto de 2016</b>
Certificación mensual por parte del rector del número de horas extras efectivas dictadas y/o cumplidas semanalmente por el servidor respectivo, relacionando nombre y apellidos, documento de identificación, asignatura, grado y grupo en el cual se dictó la hora extra y el número total de horas. Si el número de horas extras certificadas excede a las autorizadas por la SEM en el punto anterior, deberá justificarse y anexar evidencias.	<b>Los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente</b>
Acto administrativo de reconocimiento y pago expedido por la instancia correspondiente en la SEM para remitir a Nómina y efectuar el pago.	<b>Dirección Administrativa. y Financiera antes del cierre de novedades de nómina</b>
Pago de las horas extras a cada servidor público por nómina mensual	<b>Tesorería Municipal</b>

**PARAGRAFO:** La solicitud por parte del Rector o Director Rural y la autorización por parte de la Secretaría de Educación de las horas extras, se hará por una vez para el segundo



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ  
Despacho



RESOLUCIÓN No.

0000 1599

( 1053 - 108 JUL 2016 ,

**Por la cual se reglamenta el procedimiento para la solicitud, autorización, certificación, reconocimiento y pago de las horas extras de docentes y directivos docentes – Coordinadores, de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Ibagué para el segundo semestre del año lectivo 2016**

semestre de la vigencia 2016, de acuerdo con el cronograma anterior. La certificación, el reconocimiento y pago se hará mensualmente a través de la nómina del mes siguiente al cumplimiento de las horas extras.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La solicitud para la vigencia y certificación mensual de las horas extras para docentes y directivos docentes–coordinadores debe ser presentada en los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación Municipal, los cuales se encuentran en la página web [www.semibague.gov.co](http://www.semibague.gov.co), Tramites, Nómina, Formatos.

**ARTÍCULO TERCERO** – El valor a pagar de la hora extra se hará conforme al decreto de salarios anual expedido por el Gobierno Nacional y teniendo en cuenta el grado y/o nivel de cada decreto o estatuto docente, por el cual se rige cada docente o directivo docente – coordinador que presta el servicio de la hora extra.

**ARTÍCULO CUARTO** - Para efectos del pago, el rector o el director rural del establecimiento educativo deberá certificar y reportar a la Secretaría de Educación de Ibagué, los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, las horas extras efectivamente laboradas por el docente, directivo docente – Coordinador, debidamente justificadas.

**PARÁGRAFO 1º:** No se dará trámite para el reconocimiento y pago de las horas extras al personal docente y/o directivo docente – Coordinador, que no haya surtido el procedimiento referido anteriormente en el artículo primero de la presente resolución. Igualmente, el establecimiento educativo para proceder a solicitar la autorización de las horas extras, debe contar inicialmente con el reconocimiento de estudios de la institución expedido por la Secretaría de Educación Municipal, actualizado para la vigencia en la cual se tramita.

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Ibagué a los

  
**LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ**  
Secretaria de Educación Municipal (E)

  
**Vo. Bo. LUIS ALEJANDRO ANGEL TARQUINO**  
Director Administrativo y Financiero

Revisó: Grupo Jurídico SED   
Oscar Fabián Sandoval – Líder de Recursos Humanos

Proyecto:  H. Guarnizo C. – Asesor Contratista

