

Bogotá,

Doctora
LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ
Secretaria de Educación Municipal (E)
Cra. 4 No. 9-67
Ibagué - Tolima

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
FECHA: Noviembre 1 de 2016
RADICADO: 2016-EE-150181

SE Ibague 15/11/2016 11:44:40
No. Radicado 2016PQR26390 Folios: 2 Anexo: 0
Destino: PLANTA DE PERSONAL PILAR CUEVAS GONZALES
Contenido: OFICIO 2016EE150181 DE 01 11 2016 AUTORIZACIÓN
RECONOCIMIENTO Y PAGO HORAS EXTRAS
DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
Creado por: FUNCIONARIO Fecha Vencimiento: 06/12/2016

ASUNTO: Autorización, Reconocimiento y Pago Horas Extras Docentes y Directivos Docentes

Respetada Doctora,

El Ministerio de Educación Nacional en el marco de las competencias establecidas en el artículo 5 en especial, las previstas en los numerales 5.11 y 5.21 de la Ley 715 de 2001, por medio del presente documento orienta la aplicación de la normatividad vigente frente al procedimiento para la autorización, reconocimiento y pago de horas extras para el personal docente y directivo docente (coordinador) que labora en las Secretarías de Educación y que se financia con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para Educación dentro del marco legal que le sea aplicable.

Teniendo en cuenta que la prioridad del gasto de inversión con los recursos del SGP para Educación por concepto de Prestación del Servicio, es el pago de las obligaciones laborales y prestaciones sociales, incluidas las horas extras, es responsabilidad de las Entidades Territoriales Certificadas en el marco de la normatividad vigente formalizar, mediante acto administrativo, el procedimiento para la autorización, reconocimiento y pago de estas.

En la Entidad Territorial Certificada, la Secretaría de Educación debe liderar el proceso de formalización, mediante acto administrativo, donde se determine el procedimiento para la autorización, reconocimiento y pago del trabajo suplementario, para lo cual debe considerarse:

- El cumplimiento de la jornada laboral.
- La necesidad del servicio en los establecimientos educativos.
- La disponibilidad presupuestal, para lo cual se requiere la expedición previa del **certificado**.

Para el personal docente y directivo docente (coordinador), la Secretaría de Educación debe aplicar lo dispuesto en los decretos anuales que expida el Gobierno Nacional en donde se fija la remuneración del personal regido por los Estatutos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y el de Etnoeducadores, en cuanto al número máximo de horas extras semanales que se pueden autorizar y el valor a reconocer por hora extra, definido para el grado en el escalafón que acredite el docente en el Estatuto al que se encuentre inscrito. El procedimiento definido es el siguiente:

1. AUTORIZACIÓN

- a. La Entidad Territorial deberá elaborar un Estudio Técnico previo que sustente el acto administrativo de horas extras, donde se consigne la necesidad por asignación académica, educación para adultos o jornada única por Establecimiento Educativo. Así mismo, se deberá tener en cuenta una proyección sobre las horas extras que surjan de manera eventual de novedades administrativas. Con base en lo anterior la Entidad Territorial debe expedir el Acto administrativo de Horas Extras con su respectivo CDP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996.
- b. Para la asignación de horas extras en el establecimiento educativo, el rector o director rural deberá tener el Acto Administrativo aprobado de Horas Extras con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) expedido 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 a un docente o coordinador.
- c. Las horas extras solo proceden para los docentes con asignación académica completa, cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente, dentro de su asignación académica reglamentaria.
- d. El rector solo puede 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 atención de funciones propias de su cargo. Para el coordinador, el servicio por hora no procederá para atender asignación académica.
- e. El trabajo suplementario a ser ejecutado por un directivo docente – Coordinador para ser reconocido por horas extras, deberá ser asignado previamente por el Rector, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse, igualmente deben estar contenidas en el acto administrativo de autorización de horas extras por parte de la Entidad territorial. Dichas actividades deben tener un principio y un fin racional y proporcional.
- f. El servicio de hora extra que se asigne a un docente o directivo docente (coordinador) de tiempo completo no podrá superar diez (10) horas semanales en jornada diurna o veinte (20) horas semanales en jornada nocturna.
- g. No procede la autorización y reconocimiento de horas extras para el rector o director rural de un establecimiento educativo.
- h. En ningún caso la autoridad nominadora podrá autorizar horas extras en el acto administrativo de nombramiento de un docente o directivo docente - coordinador o en otro acto relativo a situaciones administrativas.

2. RECONOCIMIENTO

- a. El número de horas extras efectivas, de sesenta (60) minutos cada una, a reconocer es aquel que le asigna el rector o el director rural a un docente de tiempo completo por encima de las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo.
- b. El reconocimiento de las horas extras asignadas a los docentes o directivos docentes – coordinadores procederá únicamente cuando el servicio se haya prestado efectivamente.
- c. El rector o director rural del establecimiento educativo deberá reportar a la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada respectiva, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente las horas extras efectivamente laboradas.

3. PAGO

- a. El valor a pagar por hora extra está establecido en los Decretos Salariales que se expiden anualmente y se harán de acuerdo al grado y estatuto que rija al docente.
- b. El pago de las horas extras laboradas por el personal docente y directivo docente - coordinador se debe realizar en la nómina del mes siguiente al que fueron laboradas, para lo cual la Secretaría de Educación Certificada debe dar instrucciones precisas a los rectores para que den cumplimiento a la certificación del tiempo laborado al finalizar el respectivo mes en el cual se prestó el servicio. Para el cierre de vigencia, en el mes de diciembre deben quedar causadas la totalidad de las horas extras autorizadas.
- c. En caso de generarse deudas laborales por el no reconocimiento de horas extras en una vigencia anterior, estas no podrán ser financiadas con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones para Educación de la vigencia actual ni recursos de balance de vigencias anteriores, ni podrán tramitarse en los términos del artículo 148 de la Ley 1450 de 2011. La Entidad Territorial deberá garantizar el pago de estas obligaciones con recursos propios.

RECOMENDACIONES

La Entidad Territorial debe definir el proceso de reconocimiento y pago de horas extras y socializarlo con los rectores o directores rurales con el fin de cumplir con el proceso y tiempos para el pago de las mismas. En caso de que el rector o director rural no reporte la información a la Entidad Territorial dentro del tiempo establecido por la norma o se reconozcan más horas extras de las permitidas por docente o directivo docente - coordinador, la Entidad Territorial deberá iniciar el proceso disciplinario por el no cumplimiento de la norma ante Control Interno Disciplinario de la Entidad Territorial.

Atentamente,



EDDA PATRICIA IZQUIERDO LOPEZ
Subdirectora
Subdirección de Monitoreo y Control

Elaboró: Diana Cecilia Torres Vega 