



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

HORAS EXTRAS

¿Quién las asigna?

Las asigna el rector o el director rural con autorización y disponibilidad presupuestal expedida por la entidad territorial certificada.

¿A quién se asignan?

Docentes de tiempo completo que labore por encima de las treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento educativo, procederán cuando la atención de labores académicas en el aula, no pueda ser asumida por otro docente dentro de su asignación reglamentaria.

Directivo docente - coordinador que labore 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.

No procede la asignación y reconocimiento de horas extras para el rector o director rural de establecimiento educativo.

¿Cuántas horas extras se asignan?

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 en jornada nocturna.

Pago de horas extras

El reconocimiento y pago de las horas extras asignadas procederán únicamente cuando el servicio se haya prestado efectivamente.

Para efectos del pago, el rector o el director rural del establecimiento educativo deberá reportar a la Secretaría de Educación en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente

Importante:

Cuando por motivo de incapacidad médica, licencia por maternidad, o licencia no remunerada se generen vacantes temporales que no puedan ser cubiertas mediante nombramiento provisional, habrá lugar a la asignación de horas extras para la prestación del servicio correspondiente, las cuales se imputarán a la disponibilidad presupuestal expedida para el pago de la nómina de la planta de personal docente; en consecuencia, no requieren la expedición de nueva disponibilidad presupuestal.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En ningún caso la autoridad nominadora podrá autorizar horas extras en el acto administrativo de nombramiento de un docente o directivo docente o en otro acto relativo a situaciones administrativas.

¿Cómo se reportan las horas extras?

Los Directivos docentes, en caso de haberse presentado la asignación de horas extras por planta de cargos y/o requerir generar horas extras por una incapacidad médica, licencia de maternidad o licencia no remunerada, deberá radicar en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a la causación de estas, radicando al correo electrónico horas.extra@medellin.gov.co, anexando los siguientes formatos:

- Oficio de solicitud de hora extras, en caso de que sea novedad administrativa
- Cuadro de horas extras
- Novedad de Incapacidad o resolución de licencia
- Certificado de SGP o municipal

Resolución de autorización de horas extras por planta de cargos

Para la **solicitud de información sobre horas extras** deberá seguir la siguiente ruta:

1. Realizar la solicitud a través del correo horasextra@medellin.gov.co, indicando claramente cuál es su requerimiento o duda con los siguientes datos:

Nombre y apellidos completos
Número de cédula de ciudadanía
Número de teléfono móvil
Correo electrónico

Para la notificación de las horas extra solicitadas se le enviará un correo para la aceptación de notificación a través de correo electrónico al que deberá aceptar por el mismo medio y de acuerdo a las instrucciones que allí se le envíen. Una vez se haya dado la aceptación se le enviará la resolución que corresponda.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

