



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CIRCULAR N° 460

29 NOV. 2010

- PARA:**
- RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
 - DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS
 - PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO POR EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA QUE LABORA EN LAS INSTITUCIONES y CENTROS EDUCATIVOS UBICADOS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS
- DE:** DIRECCIÓN DE PERSONAL - SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
- ASUNTO:** DIRECTRICES SOBRE JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

Sobre la jornada laboral y el horario de trabajo que debe cumplir el personal administrativo que ejerce sus funciones en los municipios no certificados, la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional del Departamento de Antioquia, se permite precisar:

1. NORMATIVIDAD APLICABLE:

De acuerdo a lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1063 del 16 de agosto de 2000, la norma que rige en materia de jornada laboral a los empleados públicos de las entidades del orden nacional y territorial, es el Decreto Nacional 1042 del 7 de junio de 1978 y las disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

El Decreto Nacional 1042 de 1978 en su artículo 33, inciso 1, establece que la jornada máxima para empleados públicos es de **cuarenta y cuatro (44) horas**

"Directrices sobre jornada laboral y horario de trabajo que debe cumplir el personal administrativo que ejerce sus funciones en instituciones y centros educativos ubicados en los municipios no certificados"

semanales, excepto para aquéllos que ejercen funciones que implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia a quienes podrá señalárseles una jornada de trabajo de 12 horas diarias, pero, mediante el Decreto-Ley 85 de 1986, se modificó la situación, en el sentido que para los empleos de celadores, la jornada de trabajo es igual, es decir, 44 horas semanales.

El mismo artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978, en el inciso 2 determina: "***Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.***" (Negrillas fuera de texto)

Con fundamento en la norma precitada, el Gobernador, a través del Decreto 2540 del 28 de noviembre de 2006 o Reglamento Interno de Trabajo de la Gobernación de Antioquia (Artículo 119), señaló que la jornada laboral para los empleados públicos al servicio del Departamento de Antioquia, es de 44 horas semanales.

El artículo 34 del Decreto Nacional 1042 de 1978, define la jornada ordinaria nocturna para los empleados públicos del orden nacional y territorial como: "... *la que de manera habitual empieza y termina entre las 6 p.m. y las 6 a.m., del día siguiente. ... No cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6 p.m., completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo.*"

El inciso 2 del artículo precitado, establece que: "... *los empleados que ordinaria o permanentemente deban trabajar en jornada nocturna tendrán derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento sobre el valor de la asignación mensual.*"

A su vez, el artículo 36 del Decreto Nacional 1042 de 1978, prevé que cuando sea necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del organismo (el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia para el caso o su delegado), es el competente para autorizar el descanso compensatorio o el pago de horas extras.

El Rector, según el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, tiene como funciones, entre otras, representar a la institución educativa ante las autoridades educativas y la comunidad escolar; administrar el personal asignado; distribuir las tareas y; realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes no sólo del personal docente, sino del administrativo.

"Directrices sobre jornada laboral y horario de trabajo que debe cumplir el personal administrativo que ejerce sus funciones en instituciones y centros educativos ubicados en los municipios no certificados"

2. EN VIRTUD DE LAS NORMAS PRECITADAS, EN RELACIÓN CON LA JORNADA LABORAL Y EL HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS O EN LOS CENTROS EDUCATIVOS UBICADOS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SE PRECISA:

1. La JORNADA LABORAL del personal administrativo que presta sus servicios en las instituciones educativas o en los centros educativos ubicados en los municipios no certificados, **incluyendo los celadores**, es la señalada por el Señor Gobernador de Antioquia, en el artículo 119 del Decreto Departamental N° 2540 de 2006 o Reglamento Interno de Trabajo, esto es, 44 horas semanales.

2. Los rectores y los directores, están facultados para fijar el HORARIO DE TRABAJO del personal administrativo asignado por el Departamento de Antioquia, mediante escrito, con estricta sujeción a la normatividad que rige la materia y a las directrices impartidas por la Administración Departamental.

Atendiendo la naturaleza del servicio y las necesidades propias de cada institución o centro educativo, el Rector o Director, en calidad de jefe inmediato del personal administrativo asignado, puede distribuir las 44 horas de lunes a sábado. Eso sí, no se puede pasar de las 44 horas semanales.

3. A quienes se les asignan jornadas nocturnas o mixtas (que incluyen horas diurnas y horas nocturnas), es a los empleados públicos que trabajan ordinariamente por el sistema de turno.

Para el Departamento de Antioquia, quienes trabajan por el sistema de turnos en las instituciones educativas y centros educativos ubicados en los municipios no certificados, son únicamente, los celadores, a quienes, por mandato legal, se les paga recargo nocturno del 35%, por el tiempo trabajado entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente.

El Rector o Director, puede asignar a los celadores, siempre por escrito que debe reposar en la carpeta laboral del servidor público correspondiente, una jornada ordinaria, así:

- Diurna habitual entre las 6:00 a. m. y las 6:00 p. m., incluso hasta las 7:00 p. m., si para completar la jornada diurna se requiere, sin que la hora comprendida entre las 6:00 p. m. y las 7:00 p. m. signifique que cumple jornada nocturna.

"Directrices sobre jornada laboral y horario de trabajo que debe cumplir el personal administrativo que ejerce sus funciones en instituciones y centros educativos ubicados en los municipios no certificados"

No obliga el pago del recargo o la compensación con períodos de descanso estipulado en el artículo 35 del Decreto 1042 de 1978, por dicha hora, es decir, por la hora comprendida entre las 6:00 p. m. a 7:00 p. m.

- Jornada ordinaria nocturna habitual entre las 6:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente. En este caso, tendrá derecho a recibir un **recargo** del 35% sobre el valor de la asignación mensual.
- Jornada mixta habitual, es decir, una jornada ordinaria o permanente que incluya horas diurnas y horas nocturnas. En este caso, la parte del tiempo trabajado durante las horas nocturnas, se remunerará con el **recargo** del 35%.

El Rector, por necesidad del servicio, puede, poner a rotar a todos los celadores. Ningún celador del Departamento, es nombrado para determinado horario de trabajo. A todos, los pueden poner a rotar. También, puede asignarles un horario de trabajo permanente, hasta determinada fecha. Lo recomendable, para fines probatorios, es que sea, siempre por escrito.

Ordinariamente, los Auxiliares Administrativos y los Auxiliares de Servicios Generales que laboran en las instituciones y centros educativos ubicados en los municipios no certificados, tienen jornada laboral diurna. Por tanto, los Rectores, no están autorizados para asignarles jornadas diferentes. De conformidad con lo estatuido en los artículos 6, 121 y el inciso 2 del 123 de la Carta Fundamental, los servidores públicos deben ejercer sus funciones con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución Política, a la ley y al reglamento.

4. Como el Departamento de Antioquia (el Señor Gobernador o su delegado), no ha autorizado el pago de horas extras para ninguno de los servidores públicos que laboran en los establecimientos educativos, entre otras, porque no existe partida presupuestal para pagar dicho rubro, el Rector, no podrá asignarle a los celadores nombrados y pagados por el Departamento de Antioquia, una jornada que exceda las 44 horas de trabajo semanales comprometiendo el pago del concepto mencionado. Tampoco, podrá extender la jornada laboral a los domingos ni a los días festivos.
5. Se debe tener presente que la A.R.P. cubre los riesgos profesionales, según las funciones que realiza el servidor afiliado y el horario de trabajo ordinario o habitual que cumple.

"Directrices sobre jornada laboral y horario de trabajo que debe cumplir el personal administrativo que ejerce sus funciones en instituciones y centros educativos ubicados en los municipios no certificados"

La A.R.P., no cubre riesgos profesionales para los celadores que desempeñan sus funciones en las instituciones y centros educativos ubicados en los municipios no certificados, en los domingos ni en los días festivos. Tampoco, cubre riesgos profesionales a los Auxiliares Administrativos y de Servicios Generales en domingos y festivos y en horas nocturnas.

Se advierte que, todo arreglo interno que realicen los Rectores y Directores con el personal administrativo que tenga vínculo laboral con el Departamento de Antioquia, que contravenga las directrices antes fijadas, sin previa y expresa autorización escrita del Señor Gobernador o su delegado, se harán responsables de los posibles hechos que ocurran y demandas que se instauren.

La presente Circular, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las circulares que en relación con el asunto sean contrarias.



MARÍA EUGENIA CARMONA ESPINOSA
Directora de Personal

