



## SECRETARIA DE EDUCACION

### RESOLUCIÓN N° 3667 - 2025

*Por medio de la cual se asignan al funcionario EDESIO ISAAC FONSECA KAMELL funciones sobre manejo de la jornada laboral y el reconocimiento de horas extras*

#### **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y Decreto 012 del 09 de enero de 2025 y,

Que la Ley 715 de 2001, en su artículo 6, numeral 6.2.3, confiere a los departamentos la competencia para administrar el personal docente, lo que incluye la gestión de la planta de cargos y la potestad de dirigir, controlar y asignar tareas a los servidores públicos con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, lo cual abarca el manejo de la jornada laboral y el reconocimiento de horas extras.

Que, en virtud de lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Bolívar, y en concordancia con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, la administración pública tiene la facultad de asignar funciones temporales o adicionales a los empleados públicos. Esta potestad, respaldada por la jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional, se fundamenta en el principio de la "potestad nominadora", siempre que la asignación sea razonable, proporcional y no desnaturalice las funciones esenciales del cargo para el cual fue nombrado el servidor.

Que en el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Educación Departamental tiene la obligación legal de garantizar la prestación efectiva del servicio educativo. Para ello, es fundamental la adecuada administración de la carga académica del cuerpo docente, y el tema de las horas extras está permitido y regulado para cubrir las necesidades que surjan en las instituciones educativas. Por consiguiente, las funciones de estudio, viabilidad y reconocimiento de horas extras son esenciales para el normal desarrollo de las actividades académicas.

Que, ante la desvinculación del servicio del funcionario que ejercía estas funciones por cumplir la edad de retiro forzoso, se hace indispensable garantizar la continuidad del servicio público. En este sentido, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.11.1.5, y la Ley 909 de 2004, sustentan la necesidad de asignar funciones a otro funcionario adscrito a la Secretaría de Educación que, por su perfil profesional y experiencia, pueda ejercerlas de manera idónea, eficaz y eficiente.

Que, previo estudio técnico de perfiles profesionales, se constató que el señor **EDESIO ISAAC FONSECA KAMELL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.788.098, Profesional Universitario de la Secretaría de Educación, vinculado mediante nombramiento provisional, cumple con los requisitos idóneos para asumir estas nuevas funciones. Su perfil y experiencia son acordes con el nivel jerárquico de su cargo y resultan compatibles con las responsabilidades que actualmente desempeña, lo que garantiza que puede ejercer las nuevas funciones de manera eficaz y eficiente.

Que, en aras de asegurar los principios de transparencia y coherencia presupuestal, es jurídicamente viable la asignación de las siguientes funciones específicas:

- a) Estudiar las asignaciones académicas de las instituciones educativas oficiales, identificando la procedencia de horas extras de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Revisar, analizar y consolidar las proyecciones de necesidades de horas extras presentadas por los establecimientos educativos.
- c) Elaborar los estudios técnicos que sustenten la viabilidad administrativa y financiera de las horas extras, incluyendo el cálculo de sus costos asociados.
- d) Atender la asignación de horas extras derivadas de incapacidades, licencias u otras situaciones administrativas que generen cargas adicionales en las instituciones.
- e) Coordinar y realizar el seguimiento a todas las actuaciones que se generen con ocasión de la autorización, control y pago de horas extras docentes.



## SECRETARIA DE EDUCACION

RESOLUCIÓN N° 3667 - 2025

*Por medio de la cual se asignan al funcionario EDESIO ISAAC FONSECA KAMELL funciones sobre manejo de la jornada laboral y el reconocimiento de horas extras*

### LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y Decreto 012 del 09 de enero de 2025 y,

f) Las demás que, de manera conexas, resulten necesarias para garantizar la adecuada gestión del proceso.

Que en consideración a lo expuesto, la presente asignación de funciones se encuentra plenamente justificada y armonizada con los principios de la función pública, respondiendo a una necesidad imperante del servicio. De esta manera, se garantiza la continuidad de los procesos administrativos y se salvaguardan eficazmente los recursos públicos, asegurando una gestión transparente y eficiente en la liquidación y control de las horas extras docentes.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Asignar al funcionario EDESIO ISAAC FONSECA KAMELL, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.788.098, Profesional Universitario de la Secretaría de Educación Departamental, las siguientes funciones específicas, sin que esta asignación de funciones genere variación en su salario:

- a) Estudiar las asignaciones académicas de las instituciones educativas oficiales, identificando la procedencia de horas extras de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Revisar, analizar y consolidar las proyecciones de necesidades de horas extras presentadas por los establecimientos educativos.
- c) Elaborar los estudios técnicos que sustenten la viabilidad administrativa y financiera de las horas extras, incluyendo el cálculo de sus costos asociados.
- d) Atender la asignación de horas extras derivadas de incapacidades, licencias u otras situaciones administrativas que generen cargas adicionales en las instituciones.
- e) Coordinar y realizar el seguimiento a todas las actuaciones que se generen con ocasión de la autorización, control y pago de horas extras docentes.
- f) Las demás que, de manera conexas, resulten necesarias para garantizar la adecuada gestión del proceso asignado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El funcionario asignado deberá rendir informes periódicos a la Dirección de Calidad Educativa y a la Secretaría de Educación sobre el desarrollo de las funciones aquí asignadas, adjuntando los soportes técnicos y financieros que respalden su gestión.

**ARTÍCULO TERCERO.** Comunicar y Notificar el contenido del acto administrativo al señor **EDESIO ISAAC FONSECA KAMELL**, al siguiente correo electrónico: [efonsecak@sedbolivar.gov.co](mailto:efonsecak@sedbolivar.gov.co), de conformidad con la información suministrada en la hoja de vida y en el sistema humano.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y se mantendrá vigente mientras subsistan las necesidades del servicio que lo motivan.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Turbaco, a los

11 de septiembre 2025

  
**CRIJULIETH RAMOS GUTIÉRREZ**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOLÍVAR**

Revisó: Eyleen Acosta Cortina – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)  
Vo.Bo. Yina Palomino Estrada – Director Administrativo Establecimientos Educativos  
Revisó: Cristina Sabogal Muñoz – Directora de calidad Educativa

  
  
