

RESOLUCIÓN No. 1495 de 19 AGO 2016

“Por la cual se reglamenta la expedición de certificaciones laborales en la
Secretaría de Educación del Distrito”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En ejercicio de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el Decreto
101 de 2004, Decreto 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 330 del 06 de octubre de 2008, en su artículo 30, literal J), asignó
como una de las funciones de la Dirección de Talento Humano la de *“Expedir
certificados sobre tiempo de servicio, remuneración y demás aspectos laborales que
requiera el personal docente y administrativo de la Secretaría”*. ✓

Que la Resolución 750 del 20 de abril de 2016, *“Por la cual se delegan y asignan
algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras
disposiciones”*, no reasignó dicha función en ninguna dependencia, luego se hace
necesario que la Dirección de Talento Humano continúe el ejercicio de la misma,
determinando la forma como en adelante se suscribirán las certificaciones laborales
que se expidan para el personal docente, directivo docente y administrativo. ✓

Que la Resolución No 1865 de 2015, *“Por la cual se modifica el Manual de
Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de
Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante
Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”*, establece para el cargo de Profesional
Especializado Código 222 Grado 27 que desempeñe sus funciones en la Dirección
de Talento Humano, como propósito principal del mismo: *“Apoyar a la Dirección,
mediante la ejecución de procesos, especialmente relacionados con el seguimiento
y evaluación de la gestión y resultados de la Dirección, así como la expedición de
certificados sobre el tiempo de servicio, remuneración y demás aspectos laborales”*
y adicionalmente, señala dentro de las funciones del mencionado cargo la siguiente:
*“6. Expedir los certificados sobre el tiempo de servicio, remuneración y demás
aspectos laborales que requiera el personal docente y administrativo tanto activo
como retirado de la Secretaría de Educación”*.

Continuación

RESOLUCIÓN No. **1495** de

“Por la cual se reglamenta la expedición de certificaciones laborales en la Secretaría de Educación del Distrito”.

Que, para facilitar la operatividad y efectividad en la expedición de las certificaciones laborales, la misma podrá ser cumplida en forma mecánica a través de la utilización de una firma digital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Las certificaciones laborales que se expidan por los conceptos de tiempo de servicio, remuneración y demás novedades laborales del personal docente y administrativo, con destino a personas naturales, entidades externas, organismos de control, autoridades judiciales o administrativas, para efectos legales y refrendación de su validez, deberán suscribirse con la firma del servidor público que desempeñe el cargo de Profesional Especializado Código 222 – Grado 27 en la Dirección de Talento Humano. Dicho funcionario podrá registrar su firma digital previa autorización escrita del Jefe inmediato, conforme a los procedimientos dispuestos por la Secretaría de Educación del Distrito para tal fin.

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogatoria y Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 2107 del 29 de junio de 2011 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **19 AGO 2016**


MARIA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y Aprobó	
Celmira Martín Lizarazo	Directora de Talento Humano	Revisó y Aprobó	
Edgar Pira Ramírez	Profesional Especializado	Elaboró	