 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 1
	CIRCULARES	FECHA: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macro proceso	Proceso	Subproceso:

Proceso: Gestión económica y social

Subproceso: Gestión de la Educación

Nº 0013

FECHA : 27 ENE. 2021
DE: SECRETARÍA DE DESPACHO ÁREA GESTIÓN EDUCATIVA
PARA: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA
ASUNTO: INSTRUCCIONES, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DE DOCENTES QUE CUBRAN INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD GENERAL O PROFESIONAL, PRORROGA DE VACACIONES POR LICENCIA DE MATERNIDAD, O LICENCIAS NO REMUNERADAS.

Respetados rectores.

A efectos de impartir instrucciones sobre la autorización, reconocimiento y pago de horas extras a docentes que cubran incapacidades, licencias de maternidad, prórroga de vacaciones o licencias no remuneradas, me permito poner en su conocimiento las siguientes directrices:

Sólo se podrá cubrir por **HORAS EXTRAS DOCENTES** los siguientes casos:


- ✓ Incapacidad por enfermedad (a partir del 4º día y hasta el día que se nombre docente por parte de esta ETC),
- ✓ Licencia de maternidad (hasta el día en que se efectúe nombramiento de docente)
- ✓ Prórroga de vacaciones por licencia de maternidad
- ✓ Licencias no remuneradas,

Para la autorización de **HORAS EXTRAS DE LOS DOCENTES**, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El Rector o director rural debe presentar oficio dirigido a la Secretaría de Educación Municipal, sustentando la necesidad de reemplazo del docente y/o directivo docente incapacitado, anexando copia de la incapacidad transcrita por la Entidad de Salud donde se encuentra afiliado. Así mismo, indicar el nombre de los docentes que van a realizar el reemplazo, señalando los datos básicos tales como nombre y apellidos, número de cédula y grado en el escalafón, e indicando el número de horas asignadas a cada uno de ellos.
2. El Docente que va a cubrir las horas extras debe ser de la planta global del personal docente del Municipio de San José de Cúcuta, debe laborar en jornada contraria, además que debe ser de la misma especialidad del docente incapacitado o afines del docente a reemplazar.
3. El Docente que va a efectuar el reemplazo por horas extras debe ser del mismo o inferior grado de escalafón del docente incapacitado, de acuerdo a los Decretos de Salarios que se encuentre vigente al momento de efectuar el reemplazo.
4. Las incapacidades por LICENCIA DE MATERNIDAD serán cubiertas por nombramiento provisional temporal, y por lo tanto se le solicita el envío oportuno de la incapacidad transcrita al área de atención al ciudadano (S.A.C), y/o al área de Talento Humano, para gestionar su reemplazo a la mayor brevedad posible.

FUNDAMENTOS LEGALES:

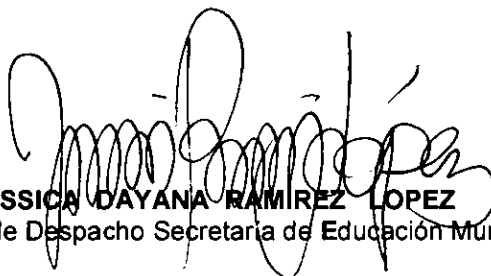
Decreto 319 del 27 de febrero de 2020 "Por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 1
	CIRCULARES EE-0013	FECHA: Junio 2012
GESTION ESTRATEGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL
Macro proceso	Proceso	Subproceso:

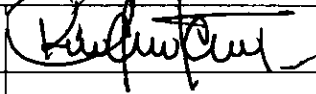
y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal", y a Decreto 2277 del 14 de septiembre 1979 "Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente", y Decreto 1278 del 19 de junio del 2002 "Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente", al igual que el Concepto 41811 del 2019 proferido por Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS HORAS EXTRAS SE REQUIERE:

1. Después que se reciba la autorización para el cubrimiento por horas extras, por parte de la Secretaría De Educación Municipal, debe allegarse a esta Secretaría la certificación y/o constancia suscrita por el Rector, donde especifique los datos de los Docentes (el incapacitado y el que lo reemplaza), formato de liquidación para su pago (no debe exceder de diez (10) horas semanales y (40) mensuales por docente) copia de la incapacidad sobre las horas extras reemplazadas. Debe efectuarse una radicación por cada docente que realizó el cubrimiento por horas extras
2. Las horas extras no deben sobrepasar de diez (10) horas semanales y (40) mensuales por docente, de conformidad a las normas reglamentarias que se mencionan en los fundamentos legales.
3. El reporte de las horas extras laboradas por el personal docente se debe realizar **a más tardar el TERCER (3er) día hábil** del mes siguiente al que sean causados.
4. Para el cierre de Vigencia del año 2021, en el mes de diciembre deben quedar causadas y reportadas la totalidad de las horas extras de los docentes autorizados.



JESSICA DAYANA RAMIREZ LOPEZ
 Secretaria de Despacho Secretaria de Educación Municipal

Aprobó:	KEILA CASTRO CACERES	Subsecretaria Talento Humano.	
Revisó:	LOLA CARVAJAL AGUILAR	Profesional especializada	
Elaboró	RUBEN PALACIOS	Técnico operativo- nómina	