 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 1 de 2

Circular N° **0010**

PARA:	RECTORES Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
DE:	SECRETARIO DE DESPACHO-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ASUNTO:	DIRECTRICES PARA LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS DE DOCENTES QUE CUBRAN INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD GENERAL O PROFESIONAL, LICENCIAS DE MATERNIDAD O LICENCIAS NO REMUNERADAS, VIGENCIA 2025
FECHA:	31 ENE. 2025

Estimados servidores públicos.

A efectos de impartir instrucciones sobre la autorización, reconocimiento y pago de horas extras a docentes que cubran incapacidades por enfermedad, licencias de maternidad, o licencia no remunerada, el Despacho de la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta se permite brindar las siguientes directrices u orientaciones:

1. Con el fin de cubrir **HORAS EXTRAS DOCENTES**, está permitido adelantar el proceso únicamente en los siguientes casos:
 - Incapacidad por enfermedad (a partir del 4º día y hasta el día que se efectúe nombramiento de docente por parte de esta Secretaría).
 - Licencia de maternidad (hasta el día en que se efectúe nombramiento de docente)
 - Licencias no remuneradas.

2. Igualmente, para la autorización de **HORAS EXTRAS DE LOS DOCENTES**, es necesario llevar a cabo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) El Rector o director rural debe presentar oficio dirigido a la Secretaría de Educación Municipal, sustentando la necesidad de reemplazo del docente incapacitado, para lo cual debe anexar copia de la incapacidad transcrita por la Entidad de Salud donde se encuentra afiliado el docente; indicar con claridad los nombres de los Docentes que van a realizar el remplazo, con sus datos básicos tales como nombre y apellidos, número de cédula y grado en el escalafón docente y a su vez, manifestar el número de horas extras asignadas a cada uno de ellos.
 - b) 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 y debe laborar en la jornada contraria. Es importante que el docente corresponda a la misma especialidad del Docente incapacitado o afines del Docente a reemplazar.
 - c) 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.
 - d) 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 en la brevedad posible.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

- Decreto 284 del 05 de marzo de 2024, "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 y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal", mientras sale el decreto de salarios por la vigencia 2025.
- Decreto 2277 del 14 de septiembre 1979 "Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente".






- Decreto 1278 del 19 de junio del 2002 "Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente".
- Concepto 41811 del 2019 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS HORAS EXTRAS

1. Una vez recibida la autorización para el cubrimiento de horas extras por parte de la Secretaría de Educación Municipal, debe allegarse a este Despacho, **la certificación y/o constancia suscrita por el Rector**, "donde se especifique; nombre, cedula, grado de escalafón de los docentes (tanto el incapacitado(a), como los reemplazos); número de incapacidad, fecha de expedición, fecha de inicio y fecha final de la incapacidad; deben especificar los días laborados sin tener presente sábados, domingos y festivos; de cada docente, teniendo en cuenta que no se pueden repetir los días laborados; precisar área de desempeño (preescolar, primaria y secundaria) del docente incapacitado(a) "; **formato de liquidación para su pago, copia legible de la incapacidad, legalizada ante la fundación médico preventiva, sobre las horas extras reemplazadas**, debe efectuarse una radicación por cada incapacidad, sobre la que se realizó el cubrimiento por horas extras.
2. Según los parámetros establecidos por la Fiduprevisora, para recobros se debe tener en cuenta el tope de horas extras semanales según el Área de desempeño del Docente incapacitado(a): **Preescolar (20 horas), Primaria (25 horas) y Secundaria (22 horas)**.
3. De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 17 del Decreto 449 de 2022, 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.
4. En igual sentido, se informa que los tres (3) primeros días de la incapacidad, **no podrán ser tenidos en cuenta para cubrir por horas extras, ya que al docente incapacitado se le paga el 100% de la incapacidad**, por esta razón, esos días se deben cubrir con docentes de la misma institución educativa donde se registra la novedad, esto de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2831 del 2005.
5. El reporte de las horas extras laboradas por el personal docente se debe realizar **a más tardar el TERCER (3º) día hábil del mes siguiente al que sean causados**.
6. Es importante aclarar, que, para efectos de liquidación de las horas extras docentes, **"solo tener en cuenta los días hábiles del 01 al 30 del mes"**, no se tendrá como día de factor salarial, **EL DÍA 31 DEL MES**.
7. Para el cierre de Vigencia del año 2025, en el mes de diciembre deberán quedar causadas y reportadas la totalidad de las horas extras de los docentes autorizados.


CARLOS EDUARDO GARCÍA ALICASTRO
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación Municipal


Aprobó: **JONATHAN ALEXANDER MURCIA VARGAS**
Subsecretario De Talento Humano Educativo


Revisó: **LOLA CARVAJAL AGUILAR**
Asesora Jurídica


Proyectó: **RUBÉN DARÍO PALACIOS MUÑOZ**
Técnico Operativo Talento Humano