

Secretaría de Educación Municipal
Despacho

CIRCULAR N.º 000-151

Ibagué, 14 de marzo de 2025

Para: Rectores de las Instituciones Educativas del Municipio de Ibagué

De: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: Parámetros para la Realización de Horas Extras por Parte de Directivos Sindicales

Estimados Rectores:

La Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué reitera su compromiso con el respeto y la promoción de los derechos sindicales de nuestros empleados públicos; y en cumplimiento de los acuerdos laborales suscritos entre la Administración Municipal de Ibagué, el sector educativo y las organizaciones sindicales en especial las garantías sindicales del sector educativo relativos al Decreto número 71000-0542 del 3 de noviembre de 2020, en su artículo número 8: "La Alcaldía de Ibagué y los jefes inmediatos no tendrán ningún trato laboral diferencial a los miembros o representantes de las juntas directivas de los sindicatos. La alcaldía de Ibagué garantizará el ejercicio sindical y este no será motivo de menoscabo de ningún derecho laboral; en consecuencia, la Alcaldía de Ibagué se compromete a realizar una circular direccionando a los rectores respecto a la solicitud y certificación de horas extras de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente." Y el Decreto número 1000-0564 del 13 de junio de 2018 en su artículo número 9: "La Alcaldía de Ibagué y los jefes inmediatos no harán ningún trato laboral diferencial a los miembros o representantes de las Juntas Directivas de los sindicatos. La Alcaldía de Ibagué se compromete a realizar una circular direccionando a los Rectores, respecto a la solicitud y certificación de horas extras de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente."

Por lo antes mencionado este despacho se permite expedir la presente circular con el objetivo de orientar la ejecución de horas extras por parte de los directivos sindicales, estableciendo los siguientes lineamientos, fundamentados en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables:

1. **Definición de Trabajo Suplementario o de Horas Extras:** De acuerdo con el artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo, se considera trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, la máxima legal.
2. **Autorización y Programación:** Las horas extras deberán ser previamente autorizadas por la Secretaría de Educación y programadas de común acuerdo, garantizando que su ejecución no interfiera con las actividades sindicales previamente aprobadas.
3. **Horario para la Ejecución de Horas Extras:** Las horas extras se deberán prestar en días laborales, de lunes a viernes, y posterior a la jornada laboral

Secretaría de Educación Municipal
Despacho

establecida por las resoluciones y circulares vigentes expedidas por la Alcaldía Municipal y la Secretaría de Educación.

No se autorizará la realización de horas extras en horarios nocturnos, entendidos estos como el periodo comprendido entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m., según lo establecido en el artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978.

4. **Limitaciones y Exclusiones:** El personal de vigilancia es el único autorizado para prestar servicios en horarios nocturnos con los respectivos recargos.

Las actividades complementarias que requieran la participación de directivos sindicales deberán programarse de manera que no generen recargos nocturnos.

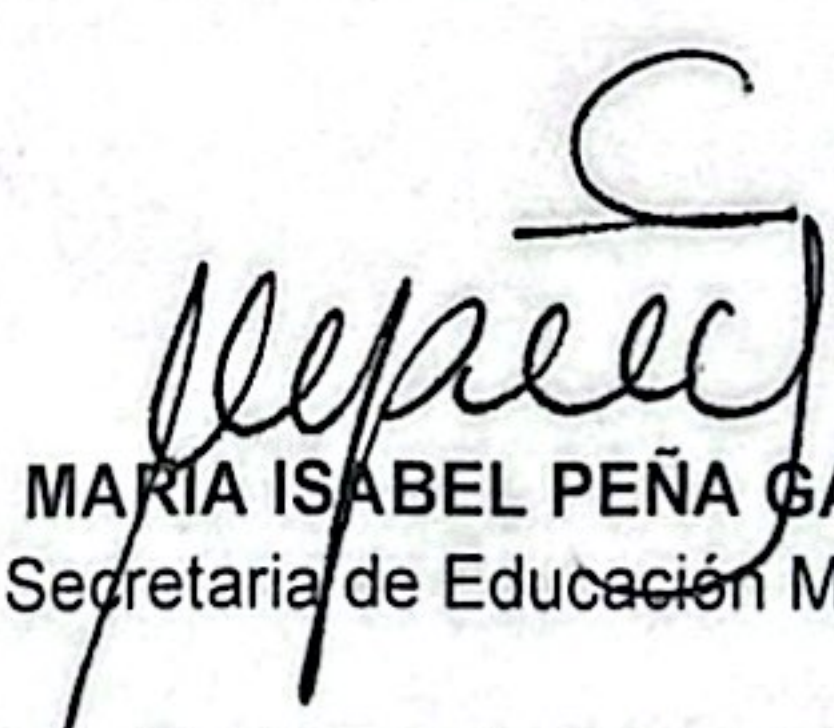
5. **Compatibilidad con Permisos Sindicales:** Las horas extras deberán ser laboradas en días diferentes a aquellos en los que el directivo sindical goce de permisos sindicales, y siempre por fuera de la jornada laboral ordinaria.

Estas directrices buscan garantizar el cumplimiento de la normativa laboral vigente y asegurar una adecuada planificación y ejecución de las horas extras por parte de los directivos sindicales, en armonía con sus responsabilidades laborales y sindicales.


Agradecemos su compromiso y colaboración en la implementación de estas disposiciones, las cuales contribuyen al fortalecimiento de nuestras instituciones educativas y al bienestar de toda la comunidad educativa.

Cualquier novedad en particular a respecto, será atendida de manera directa por este despacho.

Cordialmente,



MARIA ISABEL PEÑA GARZÓN.
Secretaría de Educación Municipal.

Revisó: Belly Nataly Suarez Barrera – Directora del área Administrativa y Financiera 

Proyecto: Luis Eduardo Herrera – Abogado SEMI. 