

ACUERDO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES ASED, ASBIMONCOL, SINTRADISTRITALES y SINALTRAEDUCO SINTRENAL, SINDISTRITALES, SINTRASED y SUNET 2019

En la ciudad de Bogotá, D. C. el 20 de mayo de 2019, en las instalaciones de COMPENSAR ubicado en la carrera 68 No. 49 A- 47 , acudieron a la convocatoria realizada por la Secretaría de Educación del Distrito, de una parte las siguientes organizaciones Sindicales, a través de sus comisiones negociadoras : **ASED, ASBIMONCOL, SINTRADISTRITALES y SINALTRAEDUCO SINTRENAL, SINDISTRITALES, SINTRASED y SUNET**, Por la otra parte la Secretaria de Educación Distrital que en adelante se denominara la SED: La señora Secretaria de Educación del Distrito Doctora **CLAUDIA PUENTES RIAÑO**, y como negociadores **ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO, ADRIANA GONZALEZ MAXCYCLAK, CARLOS ALBERTO REVERON PEÑA y CESAR MAURICIO LOPEZ ALFONSO**, y como asesores: **WILLIAM CRUZ SUAREZ, JORGE ESCOBAR GONZALEZ, JIMENA ACOSTA ILLERA y HENRY GONZALEZ SARMIENTO**, con el objeto de firmar el siguiente acuerdo colectivo, como resultado de la negociación del pliego de solicitudes presentado por las organizaciones sindicales antes mencionadas y adelantada por las partes en cumplimiento a lo previsto en los artículos 2.2.2.4.1. al 2.2.2.4.14 del Decreto 1072 de 2015, que se compone de los siguientes artículos y en ningún caso pueden entenderse que se negociaron materias expresamente excluidas por el artículo 2.2.2.4.4. parágrafo 1.

ACUERDOS:

PARTES DE LA NEGOCIACIÓN

1. Son partes de la presente negociación por una parte la administración de la SED y por la otra las organizaciones sindicales que conforman las submesas que componen la mesa única mediante la cual se adelantó la negociación del pliego de solicitudes presentado por los sindicatos de empleados públicos de la SED y que suscribieron el presente acuerdo.

LUGAR DE LA NEGOCIACIÓN:

2. Bogotá D.C

AMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO

3. El ámbito de aplicación de los acuerdos será todos los empleados públicos en los términos del numeral 1 del artículo 2.2.2.4.3.del Decreto 1072 de 2015.

GARANTÍAS SINDICALES

RESPETO DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN

4. La administración de la SED respeta el derecho de asociación, libertad, autonomía y las garantías sindicales observando para ello lo dispuesto en los convenios de la OIT La Constitución y las leyes que regulan el ejercicio y protección de estos derechos.



APOYO SINDICAL

5. La administración de la SED facilitará el uso de la sala No. 1 del sótano de la sede nivel central, para lo cual, las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo observarán el procedimiento previsto y se sujetarán a la disponibilidad de la misma.

PERMISOS SINDICALES

6. La administración de la SED otorgará a los sindicatos los siguientes días de permiso sindical a la semana, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 2.2.2.5.1 y 2.2.2.5.2 del Decreto 1072 de 2015, de acuerdo al número de afiliados de las organizaciones sindicales:

NÚMERO DE AFILIADOS	DÍAS DE PERMISO A LA SEMANA NO ACUMULABLES
25 – 200	19 días de permiso a la semana
201- 300	22 días de permiso a la semana
301 – 400	25 días de permiso a la semana
401 – 600	31 días de permiso a la semana
601 – 900	41 días de permiso a la semana
901 – en adelante	51 días de permiso a la semana

CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN SINDICAL:

7. Para el segundo semestre de 2019 la administración de la SED realizará la segunda convocatoria al diplomado en derechos de asociación.

REGLAMENTO FONDO SED-ICETEX

8. En el marco del convenio origen de creación del FONDO EN ADMINISTRACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR SED-ICETEX, las organizaciones sindicales presentaran a la administración de la SED, una propuesta de modificación al reglamento del fondo, que se presentará ante la Junta administradora del Fondo que decidirá las modificaciones viables.

RECURSOS FONDO SED-ICETEX

9. La SED adicionara 500 millones durante el segundo semestre de 2019, con destino al FONDO EN ADMINISTRACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR SED-ICETEX, esta cantidad se suma a la adición de 900 millones de pesos que actualmente adelanta la SED con destino al FONDO EN ADMINISTRACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR SED-ICETEX.

ESTUDIO VIABILIDAD FONDO DE FINANCIACIÓN DE EDUCACIÓN PARA HIJOS

10. La SED realizará un estudio que sirva de insumo para la evaluación de la creación de un fondo para financiación de estudios de educación superior a nivel de pregrado destinado a los hijos de empleados de la SED, el documento se dará a conocer en el marco de seguimiento al acuerdo 2019.



CAPACITACIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

11. La SED adelantará gestiones tendientes a fortalecer el proceso de capacitación en proceso de evaluación del desempeño realizando alianzas con entidades idóneas y facilitando la asistencia de los funcionarios citados.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ENCARGOS.

12. La administración de la SED publicará las vacantes de la planta administrativa y diseñará un procedimiento para proveer las vacantes mediante encargos, procedimiento que será público y se divulgará a través de los medios de comunicación institucional, de tal manera que cada una de las etapas sea visible para todos. Los encargos serán para los cargos en los que no hay lista de elegibles, y se hará en los términos de ley, designando al funcionario que cumpla con los requisitos previstos en las disposiciones vigentes sobre la materia. En el proceso no habrá pruebas y se publicarán las vacantes de conformidad con las necesidades de la prestación del servicio. La administración de la Secretaría de Educación enviará el procedimiento a las organizaciones sindicales para sus observaciones.

TRASLADOS

13. La administración de la SED expedirá el procedimiento de traslados y lo publicará a través de los medios de comunicación institucional. La administración de la Secretaría de Educación enviará el procedimiento a las organizaciones sindicales para sus observaciones antes de su publicación.

GRUPOS DE TRABAJO

14. La administración de la SED se compromete a realizar gestiones (reiterar la solicitud, con copia a las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo) para agilizar la aprobación del estudio sobre la creación de grupos de trabajo en la SED y la designación de funciones de coordinación, estudio que radicó en 2018 ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

TELETRABAJO

15. La administración de la SED en el marco de la normatividad vigente continuará el proceso de implementación del teletrabajo en la entidad en el segundo semestre de 2019.

MANUAL DE FUNCIONES

16. La administración de la SED revisará y actualizará el manual de funciones de la entidad, para el efecto diseñará y realizará un plan de trabajo que se presentará a las organizaciones sindicales en el mes de junio de 2019. Para tal fin se adelantarán los mecanismos de participación previstos en los términos de la normatividad vigente.

COMISIONES DE ESTUDIO

17. En virtud del Decreto 648 de 2017 en los artículos 2.2.5.5.31 y 2.2.5.5.32 relacionados con los requisitos y derechos para otorgar la comisión de estudios la SED otorgará comisión de estudios al interior y exterior del país a los funcionarios de carrera administrativa, previa solicitud realizada por el servidor, y la evaluación y aprobación por parte de la entidad.



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

18. La administración de la SED expedirá una circular en la cual se reiterará el procedimiento de evaluación de desempeño definido por el DASCD y el funcionario competente para realizar dicha evaluación.

NOMBRAMIENTO DOCENTES PROVISIONALES

19. La administración de la SED trabajará en el mejoramiento del proceso de provisión del personal docente para que estos se produzcan en el menor tiempo posible.

INVENTARIO

20. La administración de la SED revisará y ajustará en lo pertinente el procedimiento de entrega física de dotación escolar y administrativa. El inventario del contratista una vez termine su labor no se cargará a otro funcionario de carrera.

NECESIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO

21. La administración de la SED levantará las necesidades de personal de las áreas de Inspección y Vigilancia, Control Interno Disciplinario y a nivel de Direcciones Locales con el fin de entender las alternativas de solución a las situaciones detectadas.

NECESIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO IED

22. La administración de la SED adelantará la revisión de las necesidades de personal administrativo en las instituciones educativas con el fin de gestionar las alternativas de solución a las situaciones detectadas.

INGRESO INSTALACIONES DE LA SED

23. La administración de la SED divulgará por los medios de comunicación internos de la SED (web, intrased y correo institucional) el mecanismo de agendamiento con los empleados de las instalaciones del nivel central, para facilitar el ingreso de los empleados del nivel local e institucional.

BIENESTAR

DÍA DE LA FAMILIA.

24. La administración de la SED concederá un día de permiso, cada dos meses, a partir del mes de mayo de 2019 y hasta el mes de febrero de 2020, para que los empleados disfruten con la familia, al efecto se expedirá la respectiva circular, estos días de permiso no serán acumulables ni podrán adicionarse a otros permisos o situaciones administrativas (vacaciones, incapacidad, licencias, compensatorio).

CAJA DE COMPENSACIÓN

25. La administración de la SED continuará las gestiones ante la caja de compensación en busca de mejores beneficios para los empleados públicos.

 4


H 9

CAMPAÑAS MENSUALES DE BIENESTAR

26. La administración de la SED realizara campañas mensuales en conjunto con la caja de compensación donde realizaremos ferias informativas, divulgación por el portal web y focalizar los servicios por mes.

BONO NAVIDEÑO

27. La administración de la SED en el marco de sus disponibilidades presupuestales para el año 2019, otorgará el bono navideño para los hijos de los empleados públicos administrativos de la SED por un valor equivalente a 5 salarios mínimos diarios legales vigentes en 2019.

RECONOCIMIENTO MEJOR FUNCIONARIO

28. El reconocimiento al mejor funcionario de carrera de cada nivel se hará mediante la mención a los mismos en los medios de comunicación de la Entidad.

La administración de la SED incluirá en el evento de reconocimiento a todos los funcionarios que obtengan como resultado de su evaluación de desempeño el nivel sobresaliente de acuerdo con lo definido en la normatividad (de 95 puntos en adelante), con el presupuesto que inicialmente se tiene previsto para el año 2019.

CUMPLEAÑOS

29. Este beneficio se mantiene de acuerdo con la Circular 13 de fecha 31 de mayo de 2018 expedida por la Subsecretaría de Gestión Institucional.

Como reconocimiento al compromiso y dedicación de los servidores públicos administrativos del nivel central, local e institucional, la SED les concederá permiso remunerado el día de su cumpleaños, siempre que no coincida con un permiso, vacaciones, comisión o incapacidad. El empleado podrá solicitarlo y disfrutarlo dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de su cumpleaños, previa solicitud aprobada por su superior inmediato.

RECONOCIMIENTO POR TIEMPO DE SERVICIO

30. Los Servidores Públicos que sean beneficiarios del reconocimiento por tiempo de servicio, recibirán el respectivo reconocimiento mediante la mención que de los mismos se haga en los medios de comunicación de la Entidad, y la entrega de bonos convertibles en bienes o servicios para hacer efectivos a través de la Caja de Compensación Familiar y el reconocimiento de un permiso remunerado, así:

Tiempo de servicio	Estímulo	Días de permiso remunerado
Cinco años		(1) día
Diez años		(3) días
Quince años	Bono equivalente a 0,5 salario mínimo legal mensual vigente	(3) días



Tiempo de servicio	Estímulo	Días de permiso remunerado
Veinte años	Bono equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).	(3) días
Veinticinco años	Bono equivalente a un salario y medio (1,5) mínimo legal mensual vigente (SMLMV).	(3) días
Treinta años	Bono equivalente a dos (2) salarios mínimo legal mensual vigentes (SMLMV).	(3) días
Treinta y cinco años	Bono equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	(3) días
Cuarenta años	Bono equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	(3) días

DÍA EMPLEADO ADMINISTRATIVO

31. En virtud de la normatividad vigente y en el marco del Plan Integral de Talento Humano de la SED, se tiene previsto continuar con el reconocimiento a los funcionarios administrativos de la entidad a través de una jornada en donde se exalte la labor del servidor público. El lugar de la jornada, será diferente al Parque Simón Bolívar, y será un sitio cubierto.

ENCUESTA BIENESTAR

32. La administración de la SED, realizará un estudio (encuesta) en temas de bienestar en la que se indagará sobre las disciplinas deportivas y temas culturales en las que estarían interesados los servidores en participar. Teniendo en cuenta los resultados y las categorías que más puntúen, la SED diseñará una escuela de formación en temas deportivos y culturales.

CLIMA LABORAL

33. La administración de la SED continuará implementando estrategias para el mejoramiento del clima laboral, la prevención del acoso y fortalecer la gestión de los comités de convivencia y conciliación laboral. Adicionalmente realizará dos mesas de trabajo (segunda semana de junio y segunda semana de septiembre) entre la administración de la SED y un representante de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, en donde estas últimas presentarán propuestas para la prevención de acoso laboral. Sobre las propuestas que sean acogidas, se impartirán lineamientos a las diferentes instancias de la entidad.

GESTIÓN DESCUENTOS EDUCATIVOS

34. La administración de la SED durante segundo trimestre de 2019, realizará una convocatoria a todas las universidades de la ciudad, que cuenten con programas certificados en alta calidad, con el fin de que teniendo en cuenta el número de servidores públicos con que cuenta la SED, se puedan acceder a descuentos para los servidores y sus hijos.

LENTES Y MONTURAS

35. La administración de la SED se compromete a trabajar con la Caja de Compensación para obtener un incremento significativo en el descuento para adquirir los lentes y monturas de los trabajadores de la SED.

MODERNIZACIÓN

MODERNIZACIÓN

36. La administración de la SED adelantará gestiones ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil, con el fin de agilizar la revisión y trámite del estudio técnico de modernización de la SED del nivel central, que se encuentra radicado ante esa entidad. Lo anterior, en el marco de las competencias de la SED. En el evento de contar con el concepto favorable, se gestionará la asignación de recursos ante la Secretaría de Hacienda; las gestiones se adelantarán en el mes de junio.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MANUAL DEL SG SST

37. La administración de la SED se compromete a que el manual del SG SST estará actualizado a 30 de agosto de 2019, compartiendo a las organizaciones una versión el 30 de Julio de 2019 para que hagan los aportes a que haya lugar.

MATRIZ DE RIESGOS DE ADMINISTRATIVOS

38. La administración de la SED elaborará un Plan de Trabajo para actualizar las matrices de riesgos de los funcionarios administrativos que será presentado a los sindicatos al mes siguiente de la firma de los acuerdos.

DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

39. La administración de la SED distribuirá 1275 sillas, adquiridas a la fecha, de acuerdo con las prioridades identificadas en el programa de vigilancia epidemiológica. Adicionalmente invertirá 900 millones de pesos para dotación de sillas que se distribuirán conforme con las prioridades identificadas en la matriz de riesgos a 30 de agosto 2019.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

40. La administración de la SED asignará un presupuesto de \$ 500 millones destinados para la adquisición de EPP tanto para el personal administrativo como para el personal docente, que se entregarán de acuerdo con las necesidades identificadas y las actividades desarrolladas por cada servidor público de acuerdo a las fichas técnicas, de otra parte, en el marco de la capacitación de uso adecuado de los EPP, la SED realizará dos sesiones de trabajo por localidad.

PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL Y ACOSO LABORAL

41. La administración de la SED realizará tres talleres de formación dirigido a todos los Rectores y sus equipos administrativos, con el propósito de adquirir las herramientas de fortalecimiento en prevención de riesgo psicosocial y acoso laboral, cuyas fechas de realización se informarán a las organizaciones sindicales, en el tercer trimestre.

PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

42. La Administración de la SED adelantará el plan anual de mantenimiento preventivo del nivel central y local, en el cual se priorizará en un tiempo no mayor a tres meses a partir de abril, lo referente a los baños. Igualmente se realizará una campaña que promueva el buen uso de los baños y en general de las instalaciones de la SED. En cuanto al nivel institucional se continuarán las obras que corresponden a las 13 reconstrucciones con las que se cierra este año para cumplir con 28 de las 32 estipuladas este año y los 90 mejoramientos que ya fueron adjudicados para cerrar el cuatrienio. La dirección de construcciones realizará el seguimiento a las IED para que se realicen los comités de mantenimiento y las IED adopten las medidas preventivas que les corresponden.

En cuanto a las fumigaciones, la administración de la SED las realizará en el nivel central a partir del mes de abril y en el nivel local, de acuerdo a la programación establecida, iniciará en la semana del 08 de abril.

PAUSAS ACTIVAS

43. La Administración de la SED continuará promoviendo la realización de pausas activas con el fin de prevenir y reducir la fatiga laboral, el estrés y prevenir lesiones originadas por la exposición a riesgo biomecánico, las cuales se enmarcan dentro de la responsabilidad laboral y de autocuidado. En este sentido generará estrategias para lograr mayor cobertura en los tres niveles y adecuada realización de pausas activas para beneficio de todos los funcionarios.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO

44. La Administración de la SED presentará en el marco de las reuniones del COPASST un informe de seguimiento y cumplimiento a las actividades del programa de promoción y prevención del Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo, en articulación con la ARL. Adicionalmente la administración de la SED en los diferentes encuentros de rectores impartirá las instrucciones para que den cumplimiento a las recomendaciones medico laborales y de enfermedades de origen común, que se presenten para los empleados asignados a las IED.

Se presentará ante los delegados de los sindicatos al comité de seguimiento del presente acuerdo un informe sobre la implementación del SST.

INFORME DE IMPLEMENTACIÓN SST

45. Se presentará ante los delegados de los sindicatos al comité de seguimiento del presente acuerdo un informe sobre la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO

ACTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMO RESULTANTES DEL ACUERDO

46. La administración de la SED se compromete a señalar en los actos administrativos resultantes del presente acuerdo que su origen es resultado de este proceso de negociación.

SEGUIMIENTO ACUERDOS

47. El seguimiento al cumplimiento de los acuerdos se realizará cada 2 meses (julio 29-31; septiembre 24-27; noviembre 25-29) en horario de 8:00 – 12:00m. Por parte de la administración asistirán los delegados de la SED (como mínimo (un) 1 subsecretario) y por cada organización sindical firmante del acuerdo, asistirán 2 participantes. Adicionalmente, la administración de la SED entregará la información correspondiente al seguimiento a las organizaciones sindicales 4 días antes de la reunión de seguimiento.

PUBLICACIÓN ACUERDOS

48. La administración de la SED publicará en página web de la SED e Intrased el acuerdo final, dentro del mes siguiente al depósito del Acuerdo ante el Ministerio de Trabajo.

VIGENCIA

49. El presente acuerdo laboral tendrá vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019 y las condiciones pactadas en el solo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

Se firma en Bogotá el 20 de mayo de 2019

Por parte de los delegados de administración de la SED:


CLAUDIA PUENTES RIAÑO


ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO,



CARLOS ALBERTO REVERON PEÑA


WILLIAM CRUZ SUAREZ,


JIMENA ACOSTA ILLERA

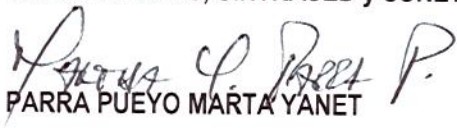

ADRIANA GONZALEZ MAXCYCLAK,


CÉSAR MAURICIO LÓPEZ ALFONSO,


JORGE ESCOBAR GONZALEZ,


HENRY GONZALEZ SARMENTO

Por los sindicatos ASED, ASBIMONCOL, SINTRADISTRITALES y SINALTRAEDUCO SINTRENAL, SINDISTRITALES, SINTRASED y SUNET:


PARRA PUEYO MARTA YANET


CONTRERAS GOMEZ JUAN CARLOS



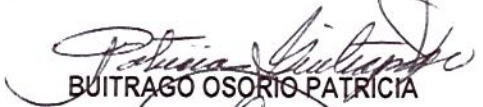
PEDREROS SARMIENTO JOSE ISRAEL



DUARTE HERRERA HECTOR ALFONSO



RODRIGUEZ BARON LIDIA



BUITRAGO OSORIO PATRICIA



RAMIREZ GUAITEROS MARIA CECILIA



GUERRERO FORERO FIDEL MAURICIO

Andreo Z Rodriguez P.
RODRIGUEZ PARDO ANDREA ZULIMA



FABIOLA ALVAREZ ROJAS



HERIBARDO CHACON CASTILLEJO




CASTAÑEDA LOBON SARAY



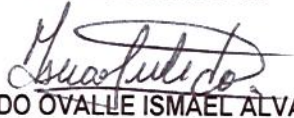
GARCIA RAMIREZ ROCIO



BOHORQUEZ GARAVITO LUZ DARY



GONZALEZ BORDA OFELIA



PULIDO OVALLE ISMAEL ALVARO



MONROY ROJAS ADRIANA



MORENO GAONA EUGENIO



ARIAS PINZON DIANA EDITH



MORALES RIVERA CESAR AUGUSTO


VARGAS PAJOY SANDRA LILIANA



CUEVAS LEON PAULINA CECILIA



GALINDO TRUJILLO JACQUELINE



DAISSY ARIENY DUARTE VARGAS



ISAIAS GARZON ALVAREZ



ZAMUDIO CARDENAS JOSE RENE



RODRIGUEZ MERCHAN AIDEE MARITZA

HERRERA URREA CELMIRA



CRUZ PORRAS LUIS EDUARDO



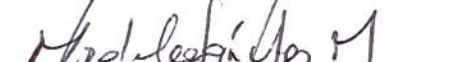
RODRIGUEZ TRIVINO JOSE ALBERTO



PUENTES QUENGUAN ROBERTO


MARIN BELTRAN BLAS


DUARTE GONZALEZ EULALIA


SANCHEZ MOTTA MARIA MAGDALENA


RODRIGUEZ CONTRERAS MARISOL


SCALDAFERRO SILVERIA EDER JOSE


SEGURA OLAYA LILIANA


PARADA AVILA MYRIAM


ROMERO AREVALO HECTOR HERNANDO

