



PLIEGO DE SOLICITUDES UNIFICADO PRESENTADO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE DISTRITO CAPITAL POR ASONAL COLOMBIA, COLECTIVO DE TRABAJADORES DEL ESTADO

En atención a las condiciones de empleo y la regulación de las relaciones de esta naturaleza, susceptibles de negociación y concertación de conformidad con lo señalado en el decreto 160 de 2014, presentamos a la Secretaria de Educación del Distrito Capital el siguiente Pliego de solicitudes 2019:

1 - GARANTIAS SINDICALES.

*Las Garantías Sindicales deben ser de forma **REAL Y MATERIAL**, sin discriminación y represalias en todos los niveles (Nivel central, Nivel local y Nivel institucional) y que cubije a los trabajadores especialmente a sus representantes, de los comités ejecutivos, directivas, subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos y delegados para las asambleas sindicales de negociación colectiva.*

Los docentes y administrativos provisionales o temporales que pertenezcan a las Juntas Directivas de las organizaciones sindicales, si se llegaren a quedar sin las vacantes respectivas, deben ser reubicados como si se tratara de una amenaza y de igual forma los docentes que se queden sin carga académica en alguna institución, gozarán del derecho laboral de ser reubicados.

Parágrafo: Los funcionarios con permiso sindical de 5 días a la semana, mantendrán los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera administrativa en cuyo registro se encuentren inscritos; por lo tanto, se solicita que anualmente se incluya en el aplicativo la última evaluación, esto con el fin de obtener los beneficios en igualdad de condiciones a los demás funcionarios.

- a) Garantías de negociación:** *La Secretaria de Educación de Bogotá, concede permisos remunerados y viáticos en el evento que las sesiones de negociación se extiendan a la jornada nocturna a los miembros de la comisión negociadora sindical tanto principales como suplentes y a los asesores durante el tiempo que dure la negociación del Pliego de Peticiones. La SED, enviará a las instituciones profesores y administrativos de apoyo con el fin de garantizar que los negociadores puedan ejercer este derecho, sin que en su lugar de trabajo se causen traumatismos por esta labor. Se notifique a las direcciones Locales y a los rectores de las diferentes instituciones para que permitan sin presión alguna dicha negociación.*



b) Expedición de permisos: La SED, expedirá los permisos a las organizaciones sindicales, de primer, segundo y tercer grado, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas, subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos y delegados para las asambleas sindicales de negociación colectiva para ejercer el trabajo sindical sin represión y como garante de los derechos sindicales, con el fin que la organización sindical difunda y consulte en sus bases los puntos del pliego y defienda los intereses de sus trabajadores. La SED expedirá resolución donde se indique claramente las condiciones en las que se realicen las evaluaciones de desempeño de los funcionarios tanto docentes como administrativos cobijados con permisos sindicales continuos

c) El acuerdo marco 2019: Este acuerdo deberá aplicarse a los sindicatos afiliados firmantes sin detrimento a lo que ya se ha adquirido y sin detrimento a la Constitución y la Ley. De igual manera respetando la autonomía de los sindicatos.

d) Derecho a la información: La SED dará a conocer a los sindicatos antes y en el desarrollo de la negociación la información pertinente ante las solicitudes escritas de cualquier organización sindical.

e) No amenazar, en el marco de negociaciones realizadas de buena fe con los representantes de los trabajadores acerca de las condiciones laborales o cuando los trabajadores ejerciten su derecho a organizarse, con el traslado a otras localidades de la ciudad, la SED garantizara y NO permitira el cambio de funciones de los trabajadores administrativos por los jefes inmediatos o rectores de las instituciones educativas con el fin de influir injustamente en dichas negociaciones o de obstaculizar el ejercicio del derecho a organizarse.

2. DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS FIRMADOS

La Secretaría de Educación deberá dar cumplimiento a los acuerdos firmados con las organizaciones sindicales desde el año 2015

- La SED rendirá un informe sobre los casos de acoso laboral expuestos por las organizaciones sindicales en las mesas de negociación.
- Informe de la SED sobre los casos de salud expuestos en la negociación.

3. CONDICIONES DE TRABAJO Y DE VIDA PARA DOCENTES Y TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Calle 16 No. 9-64, oficina 602

sonalcolombia@gmail.com, Tel 3427174 - Cel. 3213279540

www.fedeasonal.com



- a) **Derecho de agremiación:** Que la planta de Docentes y Administrativos Provisionales obtenga el derecho a organizarse, participar en las diferentes negociaciones para dignificar sus condiciones laborales, y cuando exista la convocatoria de participar en las huelgas organizadas y pacíficas que no exista ningún tipo de represión y acoso laboral por parte de la Secretaría Educación, Direcciones Locales y los Directivos Docentes de las instituciones.
- b) **Estabilidad laboral:** La SED debe garantizar estabilidad laboral en la planta de docentes y administrativos provisionales con contratos indefinidos y a su vez el nombramiento en propiedad de todas las listas de elegibles (convocatoria 427).
- c) **Contratación laboral:** La Secretaría de Educación debe contratar de forma directa a los Docentes y Administrativos Provisionales en sus respectivas plantas para garantizar las características de un contrato laboral digno y de esa forma evitar la tercerización de contratos de trabajo, siguiendo los parámetros de ley.
- d) **Teletrabajo:** La SED debe rendir un informe detallado sobre el desarrollo de la prueba piloto para ver la viabilidad de ampliarla a toda la entidad.
- e) **Evaluación de docentes.** La SED debe garantizar que la evaluación del desempeño del docente de la planta provisional no dependa del criterio y la posición jerárquica del rector que conlleva por lo general a la subjetividad en la formación del concepto para la calificación del servicio.
- f) **Traslados de docentes:** La SED debe garantizar los procesos de traslados de forma objetiva, transparente y eficaz teniendo en cuenta el debido proceso y la real necesidad del servicio. Dado que se vienen presentando en un contexto de improvisación, poca planeación por el nivel central de secretaria de educación, persecución y retaliación en algunas instituciones educativas, vulneración de derechos de los docentes sometidos a un proceso de desgaste y estrés por la situación de inestabilidad con la que terminaron el 2018 e iniciaron el 2019.

La secretaria de educación ha sido testigo de la forma como se utiliza el traslado en algunas instituciones educativas como método de persecución frente a algunos docentes y funcionarios administrativos por no someterse a procedimientos de directivos docentes cuyas acciones atentan contra la estabilidad laboral, el debido proceso, las garantías sindicales y los derechos fundamentales consagrados en nuestra constitución.

En algunas instituciones educativas adscritas a la secretaria de educación se crean y eliminan asignaturas del plan de estudios en el transcurso de semanas, si bien es



cierto los colegios se rigen por el calendario académico anual, existen casos en los cuales una asignatura aparece o desaparece de un semestre a otro o la cantidad de horas asignadas a un área se modifica en cualquier periodo académico. Este escenario pone a muchos docentes en una situación de inestabilidad, porque la carga académica varía por circunstancias que, aunque a veces se disfraza con el objetivo de fortalecer los planes de estudio, también puede esconder la persecución de un docente.

- *La Secretaría de Educación se compromete a mantener el aplicativo de traslados para docentes de forma constante durante el año escolar para solucionar las necesidades primordiales de los docentes.*
- *Para dignificar la calidad de la educación y la labor del docente, orientadores(as) y administrativos, la SED debe contratar con recursos propios estos funcionarios para cubrir las necesidades en las diferentes instituciones donde se requieran en el proceso continuo de traslado en el uso del aplicativo.*
- *El docente provisional cuando es reemplazado por un docente de carrera, la Secretaría de Educación debe dar prioridad en ubicarlo laboralmente en otra institución donde haya la necesidad del servicio, en caso de no contar con la vacante hará parte de la lista de oferentes por su experiencia en el sector público.*

g) Traslados de administrativos:

- *La Secretaría de Educación se compromete a crear el aplicativo para el traslado de funcionarios administrativos continuamente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los lineamientos de traslado y reubicación del personal administrativo.*
- *Para los funcionarios administrativos que tengan recomendaciones laborales, sea una prioridad de la SED trasladarlos y reubicarlos según la gravedad de cada caso y se le brinde el apoyo necesario para el desempeño de sus funciones evitando se siga deteriorando la salud.*
- **Bibliotecarios y otras dependencias.** *Estabilidad en las bibliotecas del Distrito, la SED debe respetar la antigüedad, experiencia, estudios y conocimientos a todos los bibliotecarios y emitir un acto administrativo dirigido a los rectores de todos los colegios distritales prohibiéndoles reubicar a los bibliotecarios y demás funcionarios, asignándoles funciones diferentes a las que vienen desempeñando.*
- *La SED debe dotar de textos, libros de consulta, enciclopedias y material didáctico en todas las áreas del conocimiento con el objetivo de incrementar la lectura, la*



investigación y la lúdica; para facilitarle a la comunidad educativa la promoción de actividades propias de las bibliotecas escolares.

- *La SED debe crear una póliza de seguros para cubrir las pérdidas de libros, textos y ayudas educativas ocasionadas en las bibliotecas.*

h) Secretarías Académicas y de Rectoría: *Se solicita a la Secretaría de Educación nivelar en el grado 27 a todos los funcionarios administrativos que desempeñen funciones de secretarías académicas y de rectoría en igualdad de condiciones y a la vez reconocer la prima secretarial equivalente al 2% del salario básico por derecho de igualdad con los funcionarios que actualmente la perciben.*

- **Prima de riesgo:** *La SED creará al igual que las otras entidades del Distrito una prima de riesgo, para los bibliotecarios almacenistas y secretarías que manejan archivo como contraprestación en la prevención al riesgo de adquirir asma bronquial, alergia por ácaros, problemas del manguito rotador y otras enfermedades conocidas en estas profesiones.*

- *La SED, debe nombrar al personal de apoyo administrativo y docente cuando se presenten enfermedades comunes y patologías laborales en la planta de Administrativos o de docentes, sin tener en cuenta el parámetro.*

Modificación Manual de funciones: *La SED debe devolver el manual de funciones a las organizaciones sindicales con el fin de ser discutido y luego presentado a la Comisión Nacional del Servicio civil.*

- **Planta de personal temporal:** *La SED se compromete a mantener la planta de personal Docente y Administrativo para suplir las necesidades del servicio en los colegios de la ciudad y a incrementar los recursos de personal humano necesario para el buen funcionamiento de las instituciones educativas sin tener en cuenta el parámetro, pero si la calidad de la educación.*
- **Incapacidades:** *toda incapacidad posterior a tres (3) días, la secretaría de educación tendrá la obligación de cubrir a docentes, y orientadoras(es) para que sean cubiertos con el banco de excelencia y los administrativos con funcionarios de orden de prestación de servicios.*

4. CLIMA Y AMBIENTE LABORAL

4. IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST



- La SED debe realizar seguimiento y reporte de los diferentes casos de enfermedades laborales y comunes que presenten los servidores públicos docentes y administrativos, entregando informe cada tres meses a las organizaciones sindicales.
- La SED debe promover la creación de una comisión bipartita entre la SED y las **organizaciones sindicales firmantes**, para hacer estricto seguimiento y atender las situaciones pertinentes en las instituciones educativas, las direcciones locales y el nivel central relacionadas con el SG-SST.
- La SED de acuerdo con el decreto 1072 y la Resolución 1111 de 2018 ampliará la cobertura de atención en salud ocupacional con un equipo de profesionales interdisciplinarios y especializados en las diversas ramas de la salud con el fin de atender y orientar la planta de docentes y administrativos.
- Es necesario que la SED ubique personal de apoyo administrativo y docente en las instituciones y dependencias donde se presenten incapacidades con prórroga determinadas por la EPS y ARL.
- La SED se compromete y garantiza que la ARL discutirá la reinversión real y material del rubro para el 2019 de \$2.457.800.000 con las organizaciones sindicales.
- La SED debe exigir la reinversión de la ARL en programas de rehabilitación integral del trabajador docente y administrativo, con notable impacto.
- La SED debe promover la reinversión de la ARL en la implementación de acciones y programas destinados a la prevención de los daños y secuelas de incapacidad permanente, parcial y de la invalidez.
- La SED debe realizar reubicación laboral efectiva, acorde con las recomendaciones médicas presentadas por docentes y administrativos. (no basta con la sola reubicación laboral, sino que se debe hacer seguimiento y control de la enfermedad en periodos sucesivos para la evaluación y ajuste de medidas).
- La SED debe establecer políticas en la prevención y manejo de los factores de riesgo psicosocial y de acoso laboral contra el servidor público docente y administrativo.

5. BIENESTAR Y CAPACITACION

Calle 16 No. 9-64, oficina 602

fsonacolombia@gmail.com, Tel 3427174 - Cel. 3213279540

www.fedeasonal.com



La SED a través de su política de Bienestar extenderá su cobertura a las organizaciones Sindicales para impulsar el esparcimiento de los dirigentes sindicales, su núcleo familiar y de sus afiliados, en juegos de integración, campeonatos, representación en diferentes espacios deportivos y recreativos.

La Sed a través de las políticas de bienestar debe garantizar que la inversión de \$12.052.562.000 para el año 2019 sea concertada con las organizaciones sindicales.

Bienestar de vivienda: *La SED debe promover programas y proyectos de solución de vivienda, como oferta destinada a la planta Docente y Administrativa, incluyendo provisionales.*

Beneficios Caja de Compensación: *La Caja de Compensación Familiar "Compensar" dando cumplimiento a la normatividad vigente, debe organizar conjuntamente con la Secretaría de Educación dos (2) actividades al año, donde participe el trabajador y su núcleo familiar en igualdad de condiciones, sin tener en cuenta las categorías.*

- Los estímulos económicos por tiempo de servicio concedidos por la Sed a sus trabajadores administrativos, se solicita sean consignados en la cuenta de cada uno de los trabajadores para libre destinación y no fijar una destinación específica como lo ha ejecutado la sed.
- **Tarjeta Transmilenio:** *De acuerdo con la pérdida del poder adquisitivo de los funcionarios administrativos del nivel asistencial y profesional de la SED, se requiere se suministre una tarjeta de transmilenio con dos pasajes diarios como incentivo para los funcionarios.*
- **Incentivo de retiro por pensión:**

La Secretaría de Educación por el rubro de bienestar destinara para los funcionarios administrativos al momento de su retiro por jubilación o pensión de vejez un estímulo correspondiente a cinco (5) salarios mínimos.

6. **Formación y capacitación:** *La Secretaría de Educación de Bogotá. Suscribirá convenios de formación educativa, con instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio Nacional de Educación, priorizando las universidades públicas, y garantizará el financiamiento de manera permanente en programas de formación, actualización de docentes y administrativos (de planta y provisionales), a nivel técnico, tecnológico, pregrado, especialización, maestría, doctorado y estudios post doctorales.*



- *La Sed incrementara el rubro para formación en pregrado y posgrado en **mil quinientos millones de pesos para la vigencia del 2019 y 2020.***
 - *La SED por derecho a la igualdad brindará a los docentes **el 100%** del valor de los estudios en postgrado, tal como viene haciéndolo con el personal administrativo.*
 - **Capacitación sindical:** *La SED concertará con las organizaciones sindicales un plan de formación sindical y cátedra de paz a sus bases a través de un proyecto que radicarán las organizaciones sindicales.*
7. **Reglamentación del Fondo de Fomento de Educación Superior:** *Desde la SED y con la participación de los representantes sindicales se modifique la fórmula para que el acceso a la participación del Fondo de Educación Superior donde la evaluación del desempeño no sea factor relevante para la selección de aspirantes a ser beneficiados del auxilio. Que se siga el modelo del fondo FRADEC. Que el subsidio beneficie a más trabajadores aspirantes a pregrado.*
8. **Encargos.** *La Secretaría Educación en cumplimiento al artículo 25 de la Ley 909 de 2004; donde los funcionarios administrativos que accedan a un encargo se realice cuando el titular se encuentre temporal o definitivamente retirado de su cargo y no se utilice para desplazar a un funcionario de planta o quedarse en su sitio de trabajo devengando el salario de encargo.*

Nota: *Es importante que, dentro de los acuerdos establecidos la Secretaría de Educación de un informe mensual a los sindicatos de las vacantes existentes por renuncia, retiro, muerte, pensión de vejez o jubilación de los funcionarios.*

- *La SED se compromete a corregir las escalas salariales de los trabajadores administrativos financiados por SGP, que fueron mal homologados y que nunca se tuvo en cuenta la función desempeñada, el caso de bibliotecarios, almacenistas, secretarios académicos, secretarios de rectoría y auxiliares financieros.*
- *El personal administrativo temporal, provisional y orden de prestación de servicios que está desempeñando funciones de Almacenista, Auxiliar financiero, Secretario Académico, Bibliotecarios, secretario de rectoría, ayudas audiovisuales, fotocopias y laboratorio deben ser nivelados a sus respectivos grados 20, 24 y 27 nivel asistencial, en igualdad de condiciones a los demás funcionarios que desempeñan estas actividades. Que se acabe la polifuncionalidad en los administrativos del nivel institucional, local y central.*



9. **Nivelación a profesionales:** La SED se compromete a nivelar a los grados 24 y 27 a los profesionales que hayan logrado obtener Posgrados y Maestrías y tenga más de tres años en la entidad prestando sus servicios, como reconocimiento al esfuerzo de superación, pues en su mayoría lo han logrado con sacrificio y créditos financieros de su propio pecunio, para servir a la entidad con calidad.

5. SEDE PROPIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

Hace aproximadamente 18 años que se encuentran las instalaciones de la SED en arrendamiento, la inversión en adecuaciones y renta representan un alto costo. En el año 2018 rentó las instalaciones donde venía funcionando Transmilenio, lugar inadecuado para el funcionamiento de dichas oficinas, por su precaria ventilación y hacinamiento. Para el año 2020 dentro del plan de desarrollo de la Alcaldía Mayor se debe incluir la compra de las instalaciones adecuadas para su funcionamiento.

Este pliego de peticiones fue discutido y aprobado en la asamblea del 25 de febrero del 2019 y difundido por medios electrónicos.

OMAR ARNULFO CARRION ACOSTA
Presidente Asonal Colombia

MARTHA BETTY CARION ACOSTA
Presidenta Colectivo de Trabajadores

JOSE GERMÁN SUAREZ PARRA
Secretario General Asonal Colombia

LUZ LINDA ROZO BELTRAN
Secretaria General Colectivo de T.