ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE ACUERDO FINAL DE NEGOCIACION DEL PLIEGO DE PETICIONES PRESENTADO POR LA ORGANIZACION SINDICAL DEL SECTOR SALUD ASSESALUD A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

El presente acuerdo se fundamenta en la declaración universal de los derechos humanos; la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56 y 58; los convenios internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la administración pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación Nacional mediante las leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, Decreto 160 de 2014 y Circular 021 de 2014 del Ministerio de Trabajo.

PARTES Y CAMPOS DE APLICACIÓN

Para efectos de este acuerdo a la parte empleadora se le llamará Administración y a la agremiación sindical ASSESALUD que representa a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, se le llamará PARTE SINDICAL.

Los acuerdos cobijaran a los servidores públicos de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C., e inclusión en los planes y programas del Plan de Desarrollo Distrital.

ACUERDOS

1. REORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

De común acuerdo con lo manifestado por la administración y la Agremiación Sindical ASSESALUD, respetando la discrecionalidad del nominador conforme a la normatividad vigente sobre la materia, la administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, proveerá los cargos por nombramiento provisional, teniendo en cuenta los siguientes criterios, orientadores no absolutos:

- Discrecionalidad
- Antigüedad.
- Situación de condición de discapacidad.
- Desempeño
- Situaciones catastróficas familiares
- Condición de pre-pensionado
- Provisionalidad de Desvinculados

Sin perjuicio de otros criterios, que pueda tener en cuenta el nominador.

1.1 Derechos Preferenciales.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a continuar con la aplicación de los criterios de desempate utilizados en el actual proceso de provisión de empleos vacantes mediante la figura de encargos por derecho preferencial.

Se realizará una mesa de trabajo conjunta con la Comisión de Personal, la administración y Assesalud, para proponer los criterios de desempate a aplicar para los encargos por derecho preferencial en futuros procesos de provisión de empleos vacantes.

1.2 Manual de funciones.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano realizará una mesa de trabajo conjunta con los negociadores de la agremiación sindical Assesalud para definir las actividades, cronogramas, que se utilizaran para la revisión y ajuste del nuevo manual de funciones.

2. CLIMA ORGANIZACIONAL Y LABORAL.

2.1 Puestos de trabajo

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano en articulación con la ARL priorizará la evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo de los funcionarios del 4 piso del

laboratorio de salud pública y evaluará las medidas correctivas a las que haya lugar, establecerá los costos dentro de los noventa (90) días siguientes a la firma del presente acuerdo y procederá a hacer los trámites correspondientes para gestionar apropiación presupuestal.

Para instalación y acondicionamiento de los nuevos puestos de trabajo la administración tendrá en cuenta la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2 Dotación Equipos de Cómputo

Continuando con el desarrollo que la Entidad ha realizado en este tema, la administración de acuerdo con lo programado en los planes institucionales de la Dirección de TICS y en articulación con la Dirección de Gestión del Talento Humano, priorizaran las siguientes actividades, teniendo en cuenta sus costos y procederá con lo pertinente así:

- Actualizar la red inalámbrica para los 4 edificios.
- Formular e implementar la política y procedimientos para el manejo de la información y su confidencialidad en equipos móviles.
- Verificación, diagnostico y actualización de las licencias en obsolescencia.
- Realizar un plan de capacitación de sistemas de información el cual se incluirá en el PIC.
- Referenciar los sistemas de información en cada una de las Dependencias para unificar el uso de la plataforma informática en la entidad.
- Apropiar recursos periódicamente para comprar o alquilar computadores y actualizar la red inalámbrica Wifi.

2.3 Convivencia laboral

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a dinamizar el comité de convivencia laboral en los términos y condiciones establecidas en la Resolución 1353 del primero de julio de 2013.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D C

2.4 Accidentes laborales

La administración continuará a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano coordinando con la ARL la nueva actualización de los riesgos, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y ampliará el espectro del riesgo, así mismo, realizará capacitación de los riesgos básicos y se informará a través de los medios de comunicación institucional, con el acompañamiento de los negociadores agremiación sindical ASSESALUD.

2.5 Servicio de Enfermería

La administración se compromete a conseguir el sitio en la Entidad y apropiar los recursos para la instalación de un consultorio de enfermería donde se atenderá a los servidores de la SDS y demás personas que se encuentren en sus instalaciones.

3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a formular e implementar nuevas estrategias de comunicación para divulgar en mayor medida las diferentes actividades a desarrollar por la Dirección de Gestión del Talento Humano, para lo cual ampliará la utilización de los medios de comunicación existentes tales como carteleras, correo personal, Whats App etc., con el fin de promover la participación de todos los trabajadores de la Entidad y así optimizar los recursos asignados.

3.1 Plan de incentivos

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a realizar una mesa de trabajo con los negociadores de la Agremiación Sindical ASSESALUD, para realizar la metodología y definir los contenidos como insumo técnico en la proyección de la resolución año 2016 sobre este tema y dar continuidad al proyecto de incentivos 2015.

3.2 Póliza colectiva

No es posible incluir legalmente el seguro de vida, sin embargo la administración adelantara ante la Caja de Compensación Familiar, gestiones tendientes a lograr un seguro vida grupo para la SDS con descuento que será asumido por el funcionario que lo quiera adquirir. Para el auxilio funerario la administración se compromete a adelantar los trámites, si es posible legal y presupuestalmente, se incluirá.

4. CAPACITACION.

4.1 Capacitación

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a programar dos capacitaciones al año, mediante programas y talleres sobre negociación colectiva en cumplimiento a la normatividad vigente.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano adelantará capacitaciones de forma virtual, conforme a lo previsto en el plan de capacitación.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a terminar la formulación del Plan de Capacitación en el primer semestre del año y ejecutarlo en el segundo semestre.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano se compromete a desarrollar e implementar un programa de formador de formadores de la Entidad.

4.2 Investigación

Se realizará una mesa de trabajo conjunta con los negociadores de la agremiación sindical Assesalud y la administración, con el fin de que la Secretaría Distrital de Salud en el marco del plan de desarrollo y programa de gobierno tenga mayor liderazgo en la política de investigación mirando estímulos y aprovechamiento de los recursos del

estado, dentro de los dos meses siguientes a la firma del presente acuerdo.

5. PRE PENSIONADOS.

La administración se compromete a continuar con la documentación, implementación, divulgación y comunicación del programa de pre pensionados, así como la estandarización del proceso, a desarrollar los procedimientos y directrices con la colaboración de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.

6. CATEGORIZACION DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.

La administración se compromete a actualizar por intermedio de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL el diagnostico del laboratorio para identificar los posibles riesgos laborales que se les puedan presentar en el desarrollo de sus funciones.

La administración conforme a las disponibilidades presupuestales y a los resultados del proceso de reorganización institucional asignará el talento humano técnico calificado y entrenado para la prestación de los servicios en el laboratorio, entre otros, el fortalecimiento de los programas de rabia e investigación de zoonosis en el proceso de entomología.

La administración continuará con las acciones tendientes al fortalecimiento del laboratorio de salud pública.

La administración analizará técnicamente si es pertinente y necesaria la inclusión en el manual de funciones de otros perfiles en el laboratorio de salud pública.

6.1 En salud pública

La Dirección de Gestión del Talento Humano y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, gestionarán la conformación de una mesa de trabajo conjunta que se instalara en un plazo no superior de cuatro meses, contados a partir de la suscripción del presente acuerdo, con los

negociadores de la agremiación sindical Assesalud y los responsables sobre del proceso por parte de la administración para realizar el diagnóstico, actualizar y fortalecer protocolos, procedimientos de IVC sanitario y de Epidemiologia.

7. RENDICION DE CUENTAS DE LA GESTION DE LA SDS.

La administración en cabeza de su representante legal, realizará un conversatorio anual, con el fin de informar a los servidores públicos que laboramos en la Entidad, los avances en el desarrollo del Plan Sectorial de Salud, y lo avanzado del Plan de Desarrollo de Bogotá.

8. VEEDURIA COMO CONTROL SOCIAL.

La administración informará a la agremiación sindical Assesalud previa solicitud, los movimientos realizados en la planta de personal.

9. GARANTIAS SINDICALES:

La administración se compromete a realizar las publicaciones en los medios de la Entidad de acuerdo a las políticas de comunicaciones.

La administración se compromete a garantizar los permisos sindicales estipulados por ley, normas y a lo pactado en los convenios internacionales de la OIT ratificados por Colombia.

La administración se compromete a asignar un espacio en la Entidad para que la agremiación sindical Assesalud realice sus reuniones, dentro de los dos meses siguientes a la firma del presente acuerdo.

10. SOCIALIZACION DE LOS ACUERDOS:

La administración en el mes siguiente a la firma del presente acuerdo, gestionará con la oficina asesora de comunicaciones la impresión y

publicación de una cartilla con el contenido del acuerdo de negociación 2015 firmado.

11. FAVORABILIDAD:

Para todos los efectos laborales se dará aplicación al principio de favorabilidad contenido en la Constitución y en la Ley.

12. VIGENCIA:

El presente acuerdo laboral tendrá vigencia de 1 año a partir de su suscripción.

La administración entregará a la agremiación sindical ASSESALUD copias del presente Acuerdo y lo divulgará a través de los medios de comunicación existentes en la Entidad.

12.1 Cumplimiento de Acuerdos

A partir de la firma del presente acuerdo, Se formalizará una mesa de trabajo conjunta con los negociadores y asesores de la agremiación sindical Assesalud, esta con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de éste acuerdo, esta comisión se reunirá como mínimo cada dos (2) meses.

Se firma por las partes intervinientes el 14 de mayo de 2015.

Por parte de la Secretaria Distrital de Salud:

MAURICIO ALBERTO BUSTAMANTE GARCÍA
Secretario de Despacho

A 8/8

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

ORLANDO RODRIGUEZ CARVAJAL-Director de Gestión de Talento Humano.

CARLOS ANDRES LUNA JIMENEZ-Asesor de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

ELSA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY-Directora de Provisión de Servicios de Salud.

DIANA MARCELA BERNAL PEREZ-Secretaria Técnica.

Por parte de la Agremiación Sindical del Sector Salud-Secretaria Distrital de Salud "ASSESALUD:

CARLOS ARIEL LIZARAZO RODRIGUEZ-Comisión de Asuntos Legales

OSCAR RAMIRO REYES-Comisión de Asuntos Legales.

LIBARDO ALBERTO RENTERIA LEDEZMA –Comisión de Reclamos.

JOSE DANIEL BERNAL ORTIZ-Vicepresidente- Secretario Técnico.

LUIS FERNANDO BELTRAN ORDOÑEZ –Asesor Federación Únete.

CAMILO SANCHEZ MARROQUIN- Asesor Federación Únete