

**BOLETÍN INFORMATIVO DE LOS AVANCES EN TÉRMINOS DE ACUERDOS Y DESACUERDOS PRESENTADOS EN DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN DEL
PLIEGO DE PETICIONES PRESENTADO POR SINTRAMUNICIPALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

N°	SOLICITUD	ACUERDO
CAPÍTULO 1 POLÍTICAS LABORALES		
1	Compromiso por parte de la Administración de la Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia fiscal 2016, de adelantar el concurso público de méritos que permita proveer los empleos actualmente en provisionalidad, a fin de garantizar el derecho a la estabilidad laboral de las y los trabajadores de la entidad.	La Administración presentará en el anteproyecto de presupuesto 2016 la propuesta para que se incorporen recursos para adelantar el concurso público de méritos.
2	Garantizar la participación de una comisión de trabajadoras y trabajadores de la Secretaría Distrital de la Mujer, en todas las etapas del proceso de vinculación y selección de la planta temporal, esto con el propósito de fortalecer los mecanismos de participación de las y los trabajadores en los asuntos que les compete.	No hay acuerdo. Constancia de Sintramunicipales: 1) Manifiesta inconformidad frente a la manera como se definieron los cargos y los grados de los empleos de planta temporal (Profesionales Universitarios grado 1 y 12, auxiliares administrativos grado 18), en tanto priman mecanismos de mecánica presupuestal y no un análisis técnico de necesidades del servicio con calidad, más aun tratándose de procesos relacionados con la misionalidad de la SDMujer, como es la implementación de la estrategia de territorialización a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres. Igualmente señala la inequidad presentada en esta planta, en comparación con la planta del nivel central que tiene cargos y niveles más altos, al igual que las diferencias presentadas con contratos de prestación de servicios que desarrollan las estrategias de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. 2) Expresa su preocupación, en año electoral, frente a la posible injerencia de concejales y concejales, así como de edilesas y ediles, en la selección de la planta temporal. Manifiesta que su interés no es coadministrar, sino colaborar en el proceso y en la igualdad de oportunidades para todas y todos los que participen en la convocatoria.
3	Al inicio de cada semestre la SDMujer, en una jornada de dos días, realizará una jornada de planeación y seguimiento a las metas plan de desarrollo y de contribución a la política institucional, con el concurso activo de las y los trabajadores de la entidad.	La Administración conformará una comisión con el Sindicato para la construcción de la sustentación técnica, conceptual y de criterios a tener en cuenta para la realización del estudio de cargas de trabajo, documento que servirá de insumo para la solicitud de recursos encaminados a financiar su realización. La Administración revisará el manual de funciones, en cabeza de Talento Humano, a través de una metodología de trabajo por dependencias, con la participación de las gerentas y las profesionales provisionales La Administración realizará una Feria de Servicios, la cual se proyecta para finales de abril o principios de mayo. La Administración realizará una campaña de comunicación que sensibilice alrededor de la importancia del cumplimiento de la misionalidad, así como conocer y apropiarnos de las funciones. La Administración revisará los criterios de desempeño incluidos en el manual de funciones para cada uno de los empleos. La Administración realizará la revisión de las funciones con las auxiliares administrativas en la última jornada de capacitación sobre redacción y ortografía, al igual que la forma cómo las tienen que implementar en cada una de las dependencias. La Administración realizará junto con las dependencias un análisis de la sobrecarga de trabajo en relación con la gestión administrativa que tienen las profesionales.
4	Los acuerdos y modificaciones producidas al manual de funciones deben ser publicados y difundidos en los sistemas de comunicación de la SDMujer.	La Administración publicará el manual de funciones y sus modificaciones resultado del proceso a través de los medios de comunicación interna y en el SIG.
5	La Secretaría Distrital de la Mujer reconocerá los días compensatorios a las servidoras y los servidores públicos por la asistencia a eventos en representación de la entidad y otras actividades relacionados con los servicios prestados, que son programados en días no laborables o por fuera del horario de trabajo.	La Administración elaborará una Directiva para las dependencias que por necesidades del servicio tengan asignadas jornadas laborales por fuera de la legal, garantizando el descanso a quienes excedan las horas legales de trabajo. La Administración desarrollará un mecanismo para la revisión de la situación de las servidoras y los servidores públicos que en su jornada laboral exceden las horas legales de trabajo.

Nº	SOLICITUD	ACUERDO
6	La Secretaría Distrital de la Mujer reconocerá y pagará las horas extras a las servidoras y servidores de la entidad que en desarrollo de sus funciones laboren tiempo superior a la jornada ordinaria.	La Administración informará sobre procesos y procedimientos establecidos y quiénes tienen derecho a que se les reconozcan las horas extras.
7	La SDMujer se compromete a publicar mensualmente la información sobre vacancias, provisionales y encargos, de tal manera que se garantice en igualdad de condiciones la participación libre y democrática de las y los servidores públicos. En todo caso, se respetará el principio de igualdad y la aplicación de las normas en materia de formación académica y experiencia.	No hubo acuerdo. Sin embargo, ante una comunicación enviada por el Sindicato solicitando una reunión con la Secretaría, se responde: La Secretaría Distrital de la Mujer, en comunicación del 17 de abril de 2015, manifiesta que "en lo referente a la solicitud de publicar mensualmente la información sobre vacancias, provisionales y encargos, de tal manera que se garantice en igualdad de condiciones la participación libre y democrática de las y los servidores públicos (...), de manera atenta les informo que en cumplimiento de lo dispuesto por el Art 5 del Decreto Distrital 103 de 2015, la información relacionada con las y los servidores públicos de la SDMujer, incluyendo su forma de vinculación, se encuentra publicada en la página web de la entidad, por lo que no encuentro objeción en que se publiquen los empleos vacantes, sin que esta publicación genere obligación alguna de este despacho respecto a la provisión de los cargos en vacancia". Radicado No 2-2015-01415.
8	Acerca del cumplimiento de horarios, si bien se acoge la norma distrital al respecto, deberán considerarse condiciones específicas, sobre lo cual se harán los ajustes según las solicitudes, de acuerdo también al principio de equidad y requerimientos del servicio.	La Administración hará los análisis del cambio y cumplimiento de horario, previa solicitud de la o el servidor público. La Administración se compromete a divulgar los procedimientos e identificar las necesidades y opciones con las gerentas.
9	Se solicita implementar en el 2015, el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, teniendo en cuenta para ello, los derechos de las mujeres trabajadoras y la perspectiva de género.	La Administración implementará el Teletrabajo y en la proyección de Resolución, en el numeral 9, artículo 16, se incluirán temas sobre Economía del Cuidado y Trabajo Decente. En la conformación del Comité sobre Teletrabajo se incluirá a la Dirección de Derechos y Diseño de Política. La Administración aplicará nuevamente la Encuesta de Teletrabajo, a fin de construir con mayor participación de las y los servidores públicos el diagnóstico sobre el tema.
CAPÍTULO 2 CAPACITACIÓN		
1	Garantizar la participación de representantes de las y los trabajadores en la elaboración del Plan de Capacitación de la Entidad.	La Administración elaborará el Plan de Capacitación para la vigencia de 2015 de manera participativa con todas las y los servidores públicos de la SDMujer, también se hará a través de las representantes de las y los empleados ante la Comisión de Personal, en el marco de las competencias de esta instancia.
		La Administración incluirá en la encuesta de necesidades de capacitación, preguntas relacionadas directamente con las funciones asignadas a los cargos.
2	Puesta en marcha de un plan de capacitación en el servicio de todas y todos, a partir de las funciones y especialmente dirigido a consolidar la entidad en un modelo de gestión pública con enfoque de derechos y de género. Dicho plan, de acuerdo a las funciones, deberá fortalecer la promoción de auxiliares administrativas y la planta provisional.	La Administración fortalecerá las competencias de todas y todas las servidoras y servidores públicos de la SDMujer.
3	Incluir en el proceso de inducción a trabajadoras y trabajadores una charla específica del Sindicato para tratar temas como derechos laborales de las y los trabajadores, derecho a la asociación y papel del sindicato.	La Administración se compromete a incluir en el proceso de inducción y reintroducción de servidoras y servidores públicos temas relacionados con el derecho a la participación y organización sindical, sin que este orientado a determinada organización sindical.
CAPÍTULO 3 BIENESTAR		
1	Diseño participativo del Plan de Bienestar, el cual deberá partir del reconocimiento de las diferencias y los intereses colectivos, con gestión y distribución de recursos propios o externos, en favor de la calidad de vida, integralidad y satisfacción de las y los trabajadores de la entidad. El Plan, además, debe generar acciones para armonizar los roles de la vida familiar y laboral, así como garantías para la salud plena, salud ocupacional (espacios físicos, mobiliario y recursos apropiados y necesarios para el desempeño, prevención de riesgos, eliminación de ruidos y polvo, distribución de las jornadas de trabajo) y nuevas oportunidades de crecimiento personal y colectivo.	La Administración conformará una comisión con el sindicato para realizar la construcción conjunta de la encuesta de identificación de necesidades e intereses que recojan la diversidad para la formulación del Plan de Bienestar.
		La Administración se compromete a volver a hacer una inspección en puesto de trabajo con la finalidad de retomar la información que se tiene (proyección de puestos iniciales-mapas) y de acuerdo a los hallazgos llevarlos a comité directivo para que se den los lineamientos de las acciones a seguir para resolver el tema. De igual forma, visitar cada puesto de trabajo para verificar cuántas servidoras y servidores públicos y/o contratistas hacen uso de él, y si cuenta con los elementos ergonómicos requeridos.
2	Evaluar el presupuesto designado para implementar el plan de bienestar e incrementarlo para el desarrollo de actividades que involucren no sólo a la trabajadora o trabajador, sino a su grupo familiar, teniendo en cuenta los cambios sociodemográficos y culturales presentados en la ciudad y el país (aplazamiento de decisión de tener hijas e hijos, decisión de no tener hijas e hijos, construcción de parejas del mismo sexo, etc.).	La Administración incluirá actividades específicas para niños y niñas, servidoras y servidores públicos y sus familias, incluyendo las familias diversas. Para el caso de las actividades de niños y niñas se revisará la regulación relativa a los límites de edad para ser partícipe de los programas de bienestar.
3	Las limitadas actividades de integración y de bienestar influyen en el desempeño colectivo y en el cumplimiento amable y activo de las funciones, por tanto se sugiere programar actividades trimestrales de este tipo.	

Nº	SOLICITUD	ACUERDO
CAPÍTULO 4 SALUD OCUPACIONAL		
1	La administración se compromete a realizar convenios con entidades públicas y privadas para garantizar el esparcimiento físico, recreativo y cultural de servidoras y servidores y sus familias. Igualmente gestionar con el IDRD y la Cinemateca Distrital, etc. la asignación de boletería para los diferentes eventos que estas promocionen.	La Administración gestionará e identificará ante la Caja de Compensación y otras entidades públicas como la Cinemateca Distrital, IDRD e IDARTES, entre otras, las ofertas en programación cultural, deportiva, recreativa o de salud que puedan fortalecer el plan de bienestar.
CAPÍTULO 5 ASPECTOS GENERALES		
1	Mesa de Mujeres Trabajadoras del Distrito Capital e Igualdad de Oportunidades: En el marco de las funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, según lo acordado en el Acuerdo Laboral de 2012, la entidad se compromete a: "(...) conformar una mesa técnica de igualdad de oportunidades para las funcionarias del Distrito Capital, con la participación de las organizaciones sindicales, en el marco de la Política Pública de Mujer y Género (sic)", para lo cual se asignan a las servidoras públicas responsables de poner en operación y hacer seguimiento a la Mesa.	La Entidad se compromete a poner en funcionamiento la Mesa de Mujeres Trabajadoras del Distrito Capital e Igualdad de Oportunidades, cumpliendo el mandato de un acuerdo laboral entre el alcalde y las centrales obreras, de conformidad con los lineamientos que para ello se defina internamente. Se pondrá en conocimiento de la Secretaria, quien definirá su implementación.
2	Considerando la diversidad de profesiones de las personas vinculadas a las áreas misionales y de apoyo a la gestión, se adelantará una celebración única para todas y cada una de las personas vinculadas a las mismas. En un mismo día se reconocerá el aporte de todas y todos mediante un acto cultural o recreativo, para lo cual la SDMujer designará un presupuesto y concertar con las y los participantes las opciones de la celebración.	En el acta N° 5 se incluyó la propuesta en los temas a tratar en el capítulo de bienestar, pero éste tema no fue discutido.
3	Al inicio de cada semestre la SDMujer, en una jornada de dos días, realizará una jornada de planeación y seguimiento a las metas plan de desarrollo y de contribución a la política institucional, con el concurso activo de las y los trabajadores de la entidad.	La Administración hará las dos jornadas propuestas, las cuales serán de carácter obligatorio. Se hará la gestión para la realización de las mismas, por lo que es necesario desarrollar los aspectos metodológicos y se invita a las delegadas del Sindicato a construirla en conjunto con la administración.
4	La SDMujer garantizará el transporte y un seguro para las personas con actividades laborales por fuera de la sede principal, las cuales pongan en riesgo su integridad personal.	La Administración se compromete a realizar reuniones internas para formular agenda de trabajo y determinar las profesionales que requieren transporte en el territorio y presenten riesgo de seguridad. Está pendiente recoger más información sobre los seguros y el transporte y tramitar en otra jornada.
5	Implementar mecanismos de motivación, información y comunicación entre las dependencias, así como de cumplimiento del ideario ético del Distrito y de la entidad, dados los problemas existentes en términos de autocontrol y autogestión, así como de comunicación pertinente y oportuna, respecto de las actividades internas y externas de la SDMujer, tomando en consideración que esta es una apuesta, ítica relacionada con el empoderamiento y la autonomía como ciudadanas y ciudadanos.	La Administración se compromete a actualizar y reorganizar la Intranet y la Página Web, mejorando su diseño. La administración se compromete a hacer modificaciones de la estructura de la intranet, dinamizar su uso y la apropiación de la misma por los servidores/as de la entidad. Lo cual pasa por el ejercicio de construcción colectiva y disposición de los servidores/as para ello y de cultura organizacional. Así mismo, se tiene proyectado trabajar con quienes apoyan como enlace SIG, así como potenciar el plan de transversalización. Para ello se contrató una persona (web master) que tendrá actualizada la intranet y la dinamización de la información. Como acuerdo preliminar se establece fortalecer la estrategia de comunicaciones de la entidad, generar un protocolo de uso de comunicación interna y socializarlo con los/as servidores/as.
		La Administración se compromete mediante acto administrativo a formalizar el Comité Editorial.
		La Administración se compromete a fortalecer y divulgar el protocolo de comunicaciones.
		La Administración revisará y actualizará los procedimientos en comunicaciones establecidos y construirá los que se requieran para fortalecerlos.
CAPÍTULO 6 DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1	La Entidad se compromete a divulgar y dar a conocer el presente pliego de peticiones y los acuerdos que de él se deriven a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta.	El acto administrativo que contiene el Acuerdo se pondrá en la intranet.
2	La Secretaría Distrital de la Mujer asignará un espacio físico (cartelera) de uso exclusivo para la divulgación de información de Sintramunicipales, la cual tendrá información que será suministrada por esta organización y que será de apoyo para las trabajadoras y los trabajadores de la Secretaría Distrital de la Mujer.	La Administración designa un espacio para fijar la cartelera de uso exclusivo para la divulgación de información de Sintramunicipales.
CAPÍTULO 7 FAVORABILIDAD		
1	El pliego de solicitudes una vez negociado y aprobado no podrá ser modificado sin la aprobación de las dos partes negociadoras.	
2	Garantizar la participación en actividades organizativas y de representación en actividades sindicales.	
Nota: Sintramunicipales es responsable del contenido del boletín. Bogotá D.C., 7 de mayo de 2015.		