

ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

RESOLUCIÓN N° 5400- DE 2017

()

24 NOV 2017

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO FINAL DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA NEGOCIACIÓN DE LOS PLIEGOS DE SOLICITUDER PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES “SINTRAMUNICIPALES”, “SINTRAESTATALES”, “SINTRENAL”, “ASDIDOC” Y “SIPRECOL” PARA LA VIGENCIA 2017”

EL ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SANTANDER

en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas por el artículo 14 del Decreto 160 de 2014 y

CONSIDERANDO:

- a) Que la Constitución Política de Colombia garantiza los derechos de Asociación y Autonomía Sindical.
- b) Que el Decreto 160 de 2014 establece el procedimiento para acceder a la Negociación Colectiva para los Empleados Públicos así como el desarrollo y protocolización de la misma.
- c) Que entre las Organizaciones Sindicales y la Administración Municipal se tiene suscrito un Acuerdo Colectivo desde el año 2015, protocolizado mediante Resolución 6880 del 16 de Octubre del 2015, y para la vigencia 2016.
- d) Que conforme a lo dispuesto en el Decreto 160 de 2014, las Organizaciones Sindicales pueden presentar pliego de Solicitudes a esta Administración Municipal para la vigencia fiscal 2017 dentro de la vigencia fiscal 2017.
- e) Que las Organizaciones Sindicales “SINTRAMUNICIPALES”, “SINTRAESTATALES”, “SINTRENAL”, “ASDIDOC” Y “SIPRECOL”, presentaron pliego de peticiones a la Administración Municipal conforme a lo dispuesto en el Decreto 160 de 2014, en aras de dar curso a la negociación colectiva para la vigencia 2017.
- f) Que la instalación y designación de las comisiones negociadoras fueron designadas con observancia a las exigencias del Decreto 160 de 2014.
- g) Que los acuerdos alcanzados se realizaron con observancia a los principios de respeto al presupuesto público o principio de previsión y provisión presupuestal teniendo en cuenta el gasto del mediano plazo, la política macroeconómica del Estado y la sostenibilidad fiscal de la entidad.
- h) Que los acuerdos alcanzados se enmarcan dentro de lo dispuesto en el artículo quinto del Decreto 160 de 2014, observando las materias objeto de negociación y los asuntos que no son susceptibles de negociación.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

- 5400-
- i) Que el artículo 14 del Decreto 160 de 2014 ordena a la autoridad competente la expedición de los actos administrativos a que haya lugar, respetando las competencias constitucionales y legales.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar los acuerdos a los que se llegó dentro del proceso de negociación colectiva, celebrado entre el Municipio de Floridablanca y las Organizaciones Sindicales SES, SINTRAMUNICIPALES, SINTRAOFICIALES Y SINTRENAL, de conformidad al contenido del Acuerdo Colectivo de fecha 11 de agosto de 2017 así:

ACUERDOS FRENTE A LA SUBMESA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

PARTES Y CAMPO DE APLICACIÓN: Conforme con el acta de instalación las partes acuerdan continuar lo pactado.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. La Administración Municipal, a partir de la firma del presente acuerdo se compromete a cumplir con las disposiciones legales en materia de negociación colectiva.

PRINCIPIO DE BILATERALIDAD Y CONTINUIDAD DE DERECHOS. Todos los acuerdos que el municipio haya suscrito con las organizaciones sindicales, permanecerán vigentes en el tiempo hasta tanto las partes los modifiquen o lo deroguen, en cumplimiento del principio de progresividad.

VIGENCIA: Los acuerdos suscritos en la negociación del pliego de solicitudes, tendrán vigencia a partir de la fecha de la expedición del Acto Administrativo por el cual se apruebe el acuerdo final de la negociación de los pliegos de solicitudes presentadas y hasta cuando las partes acuerden su modificación o derogatoria.

PERMISOS PARA LA COMISIÓN NEGOCIADORA: La administración Municipal seguirá reconociendo lo pactado en el acta de Instalación de la mesa de negociación.

CONTINUIDAD DE DERECHOS. La Administración Municipal continuará cumpliendo con los principios legales en materia de continuidad de derechos. Así mismo proferirá Decreto compilatorio que contenga los acuerdos suscritos entre la Administración Municipal y las Organizaciones Sindicales.

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD: La Administración municipal dará aplicación a los principios de Favorabilidad y Progresividad en cuanto a derechos laborales y sindicales de los empleados públicos.

DERECHO DE INFORMACIÓN. La Administración Municipal se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 10 del decreto 160 de 2014.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

GARANTIAS SINDICALES: EL MUNICIPIO garantiza la estabilidad de todos sus empleados públicos al servicio de la planta global del Municipio de FLORIDABLANCA durante el término de las presentes negociaciones, reconociendo la garantía del fuero sindical, así como el otorgamiento de los permisos sindicales correspondientes a los empleados públicos durante la negociación. 5400-

CAMPO DE APLICACIÓN: Los acuerdos que se suscriban como consecuencia de la presente negociación colectiva cobijaran a los empleados administrativos de la planta de personal de la administración central y personal administrativo del Sector de Educación del Municipio de Floridablanca.

SOLICITUD

REAJUSTE SALARIAL. La Administración Municipal se compromete a realizar un incremento del 1,5% sobre el incremento que fije el Gobierno Nacional para los Empleados Públicos durante los años 2018 y 2019. En todo caso, se respetarán los límites que fije el Gobierno Nacional para cada uno de los niveles de empleos públicos en las entidades territoriales

INCREMENTO SALARIAL OPORTUNO. La Administración Municipal se compromete a que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del Decreto por medio del cual la Presidencia de la República fija los "límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales" para cada vigencia fiscal, la Entidad expedirá un Decreto mediante el cual establezca el incremento en la Asignación Básica Mensual de los cargos que conforman la planta de personal.

AMPLIACIÓN PLANTA DE PERSONAL. La Administración permitirá la participación de un representante de las organizaciones sindicales dentro del Comité de implementación del proceso de modernización de la Administración Municipal.

PLANTA DE PERSONAL. La Administración Municipal se compromete a dar cumplimiento a los parámetros señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de concurso de méritos y provisión definitiva de empleos.

PERMISOS SINDICALES. La Administración Municipal se compromete a modificar la Resolución por medio de la cual se conceden los permisos sindicales teniendo en cuenta que: las organizaciones Sindicales presentaran solicitud de permiso sindical cinco días antes de la actividad para la cual se solicita; la administración Municipal comunicará el contenido de la resolución a las organizaciones sindicales y a las Secretarías de la Administración dos días antes de la realización de la actividad. Con la solicitud que presenten las organizaciones sindicales, no deberá allegarse visto bueno del jefe inmediato.

Cuando por circunstancias eventuales se tramiten permisos donde las organizaciones sindicales no cuenten con invitación anticipada a los cinco días señalados, se podrán presentar las solicitudes de permiso sindical sin la antelación requerida y, el Secretario General estudiará la concesión de los mismos teniendo en cuenta las consideraciones expuestas.

APOYO CAPACITACION SINDICAL. La Administración Municipal, dentro del plan de Capacitación incluirá formación en Derechos Humanos, Derechos laborales y sindicales y, Negociación Colectiva de los Empleados Públicos a los empleados vinculados a la Administración Central del Municipio de Floridablanca.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
-------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--	-----------------------------------

ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL: La administración Municipal invitará al Comité de Bienestar Social de la Alcaldía a un representante de las Organizaciones Sindicales para que presenten una propuesta para la elaboración del Plan de Bienestar de la Administración Municipal. 5400-

BIENESTAR SOCIAL: La Administración municipal ha venido cumpliendo con lo contenido en la presente petición. En atención al parágrafo, la Administración Municipal dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en la materia.

INCREMENTO PARTIDA BIENESTAR SOCIAL. La Administración Municipal se compromete a seguir cumpliendo con el plan de bienestar conforme a los acuerdos alcanzados en las negociaciones colectivas.

CELEBRACIONES ESPECIALES: Las partes acuerdan que la Administración Municipal organizará la celebración del día del niño para los hijos de los Empleados Públicos de la Administración Central Municipal.

Dentro de la Celebración del Día del pensionado se realizará convocatoria que incluya a todos los pensionados de la Administración Central del Municipio.

AMBIENTE LABORAL. La Administración Municipal se compromete a gestionar las medidas necesarias con el comité de Bienestar Social para mejorar el ambiente laboral dentro del Municipio, realizando un diagnóstico para medir el clima laboral.

HORARIOS LABORALES FLEXIBLES. La Administración Municipal reglamentará los horarios laborales flexibles conforme a las disposiciones legales vigentes.

INCENTIVO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO. EL MUNICIPIO. La Administración Municipal, a partir del 2018 otorgará un incentivo a los empleados que cumplan quinquenios de servicio a partir de los veinte (20) años de servicio, en forma continua o discontinua, equivalente al 50% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente a través de la caja de compensación familiar, mediante el programa que para sus efectos se reglamente.

RETIRO COMPENSADO. No hay acuerdo, la Administración Municipal se compromete a dar cumplimiento a las normas en materia de Ingreso, Permanencia y Retiro del Servicio en el Sector Público.

SEDE SINDICAL.: La Administración Municipal se compromete a gestionar los espacios con que se cuenten dentro de las instalaciones de la Administración (Casa Paragüitas) o ante la Caja de Compensación Familiar para las reuniones que requieran y acorde a la programación que las Organizaciones presenten.

ATENCION AL SINDICATO Y PRESUPUESTO. La administración Municipal se compromete a aportar Un (1) Salario mínimo legal mensual vigente anual a cada Organización Sindical con destino a la capacitación y formación sindical de los empleados públicos de la Administración Municipal afiliados a las organizaciones sindicales.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO. La Administración Municipal se compromete a modificar el acto administrativo que reglamenta el Comité de Seguimiento al Acuerdo, a fin de incluir a todas las organizaciones firmantes del presente acuerdo colectivo.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014



ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

CONTINUIDAD Y NO REGRESIVIDAD. La Administración Municipal garantizará los principios de Progresividad y no Regresividad. 5400-

VIGENCIA. Los presentes acuerdos rigen desde la fecha de la firma del acta de acuerdos y permanecerá vigente hasta tanto se suscriban nuevos acuerdos.

PARÁGRAFO: Las Organizaciones Sindicales "SINTRAMUNICIPALES", "SINTRAESTATALES" y "SINTRENAL" se comprometen a no presentar Pliegos de Peticiones para la vigencia 2018.

ACUERDOS FRENTE A LA SUBMESA DEL SECTOR EDUCACIÓN

VIGENCIA DE LA NEGOCIACIÓN: Las partes acuerdan que el presente pliego de Peticiones tiene un término de un (1) año contado desde su presentación ante la Entidad.

PARTES. Las partes acuerdan que la negociación del presente pliego se desarrollará entre La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA entidad certificada y el sindicato de Profesionales de la Educación en Colombia-SIPRECOL y ASDIDOC firmantes de este acuerdo.

LUGAR DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: Las partes acuerdan que el lugar de reuniones será la SEDE RECREACIONAL CAMPOALEGRE DE CAJASAN, EN PIECUESTA.

CAMPO DE APLICACIÓN. Las partes acuerdan que los beneficiarios del presente acuerdo son los docentes y directivos docentes vinculados a la planta de personal de la Secretaría de Educación Municipal.

PROTECCIÓN DEL DERECHO DE SINDICALIZACIÓN. La Administración Municipal a través de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA garantizará a sus docentes y directivos docentes la protección adecuada contra todo acto de discriminación antisindical en relación con su empleo. Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo acto que tenga por objeto:

- a. Sujetar a los docentes y directivos docentes a la condición de que no se afilie a la organización sindical o para que deje de ser miembro de ésta.
- b. Despedir a un docente o directivo docente, desmejorarlo, perjudicarlo de cualquier forma, trasladarlo de manera injustificada a causa de su afiliación a los sindicatos o de su participación en las actividades normales de tales organizaciones.
- c. El sindicato gozará de completa autonomía e independencia respecto de la administración de la entidad.
- e. El sindicato gozará de adecuada protección contra todo acto de injerencia de una autoridad pública en su constitución, funcionamiento o administración.
- f. Se consideran actos de injerencia a los efectos de este inciso principalmente los destinados a fomentar la constitución de organizaciones de docentes y directivos docentes dominadas por la autoridad pública o a sostener económicamente, o en otra forma; organizaciones de docentes y directivos docentes con objeto de colocar estas organizaciones bajo el control de la autoridad pública.

CLAUSULA DE NO REPRESALIAS. CLAUSULA DE NO REPRESALIAS. La Administración Municipal a través de LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA no ejercerá represalias de ninguna naturaleza en ningún tiempo, con ocasión o por razón de la negociación del pliego de peticiones contra los miembros del sindicato, o de cualquier funcionario que haya intervenido directa o indirectamente en la misma. En acatamiento a lo establecido en los artículos 25, 39, 55 y 56 de la

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Constitución Política, el Artículo 25 del Decreto 2351 de 1965; respetando el Derecho al Trabajo, Asociación y Negociación Colectiva y las normas sobre Libertad y autonomía Sindical y sus ejes fundamentales, Asociación, Negociación y Huelga establecidos en los convenios y recomendaciones internacionales de la OIT. La sanción, Traslado injustificado o despido que se imponga contraviniendo esta norma se considerará inexistente y en consecuencia, procederá a restablecer plenamente los derechos al afectado.

PERMISO SINDICAL. Las partes acuerdan que se brindarán los permisos para los directivos sindicales de SIPRECOL Y ASDICOC cuando sean justificados.

VEEDURÍA. Al acuerdo existente entre SES y la administración (Resolución 3554 de 2016) en los numerales 5.1 y 53, sobre el comité de veeduría, se reconocerá la participación de dos delegados de SIPRECOL y dos delegados de ASDIDOC.

COMITÉ DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO. La SECRETARIA DE EDUCACION DE FLORIDABLANCA permite la participación de un representante de SIPRECOL en el COMITÉ DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO dando cumplimiento a lo establecido en CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO ,capitulo IV, articulo 373,numeral 4 y 5.

FORMACION Y CAPACITACION: LA SECRETARIA DE EDUCACION DE FLORIDABLANCA ofrecerá becas para maestrías y doctorados a los docentes adscritos a esta entidad pero también se tendrá en cuenta la meta establecida por el MUNICIPIO DE FORIDABLANCA en donde se estudiara la posibilidad de que más docentes puedan acceder a ellas.

MODELO DUCATIVO. Si HAY ACUERDO, la SECRETARIA DE EDUCACION DE FLORIDABLANCA hará un convenio, pero con la condición de que este se realice en la próxima vigencia del año 2018, en donde se haga apertura de un nuevo rubro especial para ello.

DÍA DE PERMISO. Si hay acuerdo, mediante Acto administrativo 3554 del 31 de agosto del 2016 numeral 9.2 donde se incluirán dos delegados de ASDIDO y un representante de SIPRECOL.

CONVENIOS CON CAJAS DE COMPENSACION. LA SECRETARIA DE EDUCACION DE FLORIDABLANCA hará sugerencias al ente encargado con el objetivo de mejorar el bienestar de los docentes.

PLAN DE VIVIENDA: SI HAY ACUERDO MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO 3554 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2016.

VEEDURÍA JORNADA ÚNICA. La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA Permitirá la veeduría de los sindicatos en las instituciones educativas que se encuentren en Jornada Única.

SERVICIO EDUCATIVO. La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA Garantizara la prestación ininterrumpida del servicio educativo, cubriendo oportunamente las vacantes definitivas o temporales de directivos docentes y docentes, en cumplimiento de la normativa vigente de traslados. Para ello respetar la especialidad y/o tiempo de experiencia en la misma, y el nivel requerido para cubrir oportunamente las necesidades, al igual que las licencias.

PLANTA DE PERSONAL. La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA Gestionara ante el Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal administrativo y de servicios generales de

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

las instituciones educativas oficiales, respetando el número de las plazas existentes que tiene cada colegio cuando se pensione un personal de esta planta. 5400

JORNADA ÚNICA: La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA buscara la implementación de la jornada única a la existencia de las condiciones necesarias en infraestructura, logística, dotación, planta de personal, servicios escolares de transporte y alimentación que garanticen la prestación de un servicio educativo de alta calidad, teniendo en cuenta que está no es una facultad que la ley le consagre a la secretaria de educación municipal.

SI HAY ACUERDO, RATIFICANDO EL NÚMERAL 1.4 DE LA RESOLUCIÓN 3554 DE 31 DE AGOSTO DE 2016.

FUNCIONAMIENTO EFICAZ LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DEL SICIED. La Secretaria de Educación Municipal realizará las acciones necesarias para el aprovechamiento de la herramienta tecnológica del SICIED que hacen referencia al diagnóstico objetivo, el diseño y la ejecución de proyectos de construcción, adecuación, de mejoramiento, prevención y atención de riesgos de infraestructura educativa; así como la provisión del mobiliario escolar que realmente responda a la solución de las diferentes problemáticas que aquejan a las IE.

SANEAMIENTO BIENES INMUEBLES. La Secretaria de Educación gestionará ante las entidades pertinentes el saneamiento de los títulos de propiedad de los predios donde funcionan todas las sedes de las instituciones educativas oficiales de Floridablanca.

DEFENSA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN: La secretaria de educación buscara Implementar una política de defensa y fortalecimiento de la educación técnica en sus diferentes modalidades, mediante la provisión oportuna y efectiva de los docentes requeridos, la infraestructura y la logística necesarias.

IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE DEFENSA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, MEDIANTE LA PROVISIÓN OPORTUNA Y EFECTIVA DE LOS DOCENTES REQUERIDOS, LA INFRAESTRUCTURA Y LA LOGÍSTICA NECESARIAS: Si hay acuerdo: el acuerdo es que a final de este año. Se hará el diseño de implementación.

GESTIONAR EL NOMBRAMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL INTERNA. Debido a la legislación este no se puede realizar porque este hace parte de la estructura de la administración municipal. La secretaria de educación gestionara ante el ministerio de educación la continuidad para los administrativos de la plata de personal para garantizar la continuidad en los procesos

REORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. PROPENDER la reorganización eficaz de las Instituciones Educativas Oficiales en cuanto a su composición de sedes de acuerdo con criterios objetivos técnicos, las realidades institucionales y las necesidades contextuales.

POLIZAS DE SEGUROS: proveer el pago de ARL de todos los estudiantes que tengan prácticas en las modalidades de educación media técnica. REALIZAR LOS ESTUDIOS PERTINENTES DE FACTIBILIDAD PARA ASEGURAR A LOS ESTUDIANTES, CUANDO ASISTEAN A EVENTOS REALIZADOS POR LA DMINISTRACION MUNICIPAL. PENDIENTE.

PROCESO DE CALIDAD: Socializar articular e implementar con el equipo directivo de las IEO los procesos de gestión de calidad de la Secretaría de Educación Municipal que tengan que ver directamente con la gestión de las instituciones para lograr una efectiva coordinación de tareas, cronogramas y liderazgos.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 <p>Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda</p>	 <p>Alcaldía Municipal de Floridablanca</p>	CÓDIGO: DA - F - 200-51.033	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA GENERAL		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

SEGUIMIENTO A EPS: Se hará permanente seguimiento a la entidad prestadora de salud, un excelente servicio de régimen especial de calidad, oportuna y eficiente dando cumplimiento del pliego de condiciones del contrato del magisterio, que garantice su vida y dignidad. 5400

SUBSIDIO EDUCATIVO: Otorgar un subsidio económico para las maestrías y doctorados cursados por los directivos docentes

CAPACITACIÓN DIRECTIVOS DOCENTES: Realizar un plan de capacitación de directivos docentes de mínimo cinco jornadas al año para formación y actualización por parte de los directivos docentes, en pedagogía, contratación pública en educación y legislación educativa.

ESTÍMULOS: Crear y apoyar la red de coordinadores como estrategia de estímulo, formación, actualización y apoyo a la labor de estos directivos docentes.

COMISIONES O PERMISOS SINDICALES. Si hay acuerdo, porque esto ya está contenido en la resolución 3456 del 31 de agosto del 2016.

REGLAMENTACIÓN DE PERMISOS Y COMISIONES SINDICALES. SI HAY ACUERDO, porque está contenido en la resolución 3456 del 31 de agosto del 2016.

NORMAS DE EXONERACIÓN O EXENCIONES TRIBUTARIAS DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. SI HAY ACUERDO, pero debe realizarse una gestión ante la asamblea para la exoneración o exenciones tributarias.

FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS. Expedir la resolución que reglamente los FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS del municipio donde se establezca además el manual de contratación y que garantice la protección legal del ejercicio presupuestal por parte de los consejos directivos

PROCESOS DE CONTRATACIÓN: brindar el acompañamiento técnico profesional sobre el manejo contable, el MECI, los procesos de contratación y ejecución de los FSE para prevenir y mitigar riesgos de tipo administrativo, disciplinario y penal, también mediante la realización de auditorías internas preventivas

TRANSFERIR A LOS FSE. Apoyar económicamente al inicio del año lectivo al FSE con los recursos que garanticen el funcionamiento del servicio de las instituciones educativas.

CUBRIMIENTO DE VACANTES: Cubrir las vacantes por necesidades del servicio con los directivos docentes que participaron del proceso ordinario de traslado del año inmediatamente anterior, y que no fueron favorecidos como primera opción respetando el orden de selección. CONCEDIDO Y RATIFICADO POR LA RESOLUCION 3456 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2016

ARTÍCULO SEGUNDO: El Municipio de Floridablanca cumplirá con los anteriores acuerdos a través de las Secretarías competentes.

ARTÍCULO TERCERO: Por Secretaría General Compílese los Actos Administrativos aprobatorios de Acuerdos Colectivos proferidos en las vigencias 2015, 2016 y 2017.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
-------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--	-----------------------------------



ACTO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

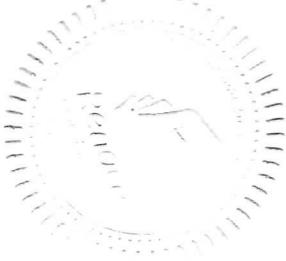
ARTÍCULO CUARTO: En relación a los puntos acordados en materia de Bienestar Social, dichos acuerdos serán incluidos en el programa de bienestar social y estímulos e incentivos, a partir del año dos mil dieciocho (2018), con sujeción a los procedimientos establecidos en la ley para la inclusión en el citado plan. 5400-1

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PÚBLIQUENSE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Floridablanca a los _____

27 NOV 2017



[Firma manuscrita]
HECTOR GUILLERMO MANTILLA RUEDA
Alcalde Municipal

Proyectado y revisado los documentos del presente acto administrativo este cumple con todos los requisitos de Ley.

[Firma manuscrita]
David Julian Botín Galvis
Secretario General

[Firma manuscrita]
Jeyser Mauricio Rodríguez Balaguera
Jefe Oficina Asesora Jurídica

[Firma manuscrita]
Juan Carlos Ostos Guevara
Secretario de Educación

[Firma manuscrita]
Adriana Marcela Suárez Florez
Prof. Esp. Oficina Asesora Jurídica

[Firma manuscrita]
Reinel Ricardo Cáceres Osorio
Abog. Externo Sec. General

[Firma manuscrita]
Miguel Ángel Márquez Serrano
Abog. Externo Oficina Jurídica

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

