



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 0224 DE 2022

(07 FEB 2022)

Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales

EL MINISTRO DEL TRABAJO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el numeral 22 del artículo 6 del Decreto 4108 de 2011, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004, reglamentada parcialmente por el Decreto 4500 de 2005, Decreto 3905 de 2009, y por el Decreto 4567 de 2011 y modificada por la Ley 1960 de 2019, tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Que los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968 y los Decretos 1045 de 1978 y 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, reglamentan las situaciones administrativas de los servidores públicos del orden nacional.

Que mediante el Decreto 4108 de noviembre 2 de 2011, se determinaron los objetivos y estructura del Ministerio del Trabajo y se integró el Sector Administrativo del Trabajo.

Que los artículos 2.2.2.4.1. y siguientes del Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, reglamentan los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos y de los permisos sindicales para los representantes sindicales de los servidores públicos.

Que mediante Acta de Cierre de la Negociación Colectiva del año 2013, suscrita con las organizaciones sindicales participantes el 23 de mayo de 2013, se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del Pliego Unificado de solicitudes, los cuales fueron adoptados mediante Resolución No. 2554 del 23 de julio de 2013.

Que en el Acta de Cierre de la Negociación Colectiva del año 2015 suscrita con las organizaciones sindicales participantes el 21 de mayo de 2015, se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del Pliego Unificado de solicitudes.

Que en el Acta de Cierre de la Negociación Colectiva para el año 2017, suscrita con las organizaciones sindicales participantes el 29 de junio de 2017, se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del Pliego Unificado de solicitudes, los cuales fueron adoptados mediante Resolución No. 2704 del 31 de julio de 2017.

Que en el Acta de Cierre de la Negociación Colectiva para el año 2019, suscrita con las organizaciones sindicales participantes el 5 de abril de 2019, se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del Pliego Unificado de solicitudes, los cuales fueron adoptados mediante Resolución No. 0993 del 22 de abril de 2019, aclarada por la Resolución No. 1077 del 29 de abril de 2019.

Que mediante los artículos 89 y siguientes de la Parte Segunda de la Resolución No. 3802 del 27 de septiembre de 2019 "Por la cual se fijan las Políticas y las Directrices en materia de Gestión del Talento Humano para todos los servidores públicos del Ministerio del Trabajo, se desarrollan las diferentes

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

normas que rigen la administración de personal y se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales", se compilaron los acuerdos de las negociaciones sindicales de los años 2013, 2015, 2017 y 2019.

Que mediante Resolución No. 2718 del 29 de septiembre de 2021 proferida por el Ministro del Trabajo, se reglamentaron los permisos sindicales en el Ministerio del Trabajo y se derogó el Título II de la Segunda parte de la Resolución No. 3802 del 27 de septiembre de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Que mediante Acta de Cierre de la Negociación Colectiva del año 2021 - 2023, suscrita con las organizaciones sindicales participantes el 10 de junio de 2021, en la que se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del Pliego Unificado de solicitudes, los cuales fueron adoptados mediante Resolución No. 1369 del 25 de junio de 2021, se pactaron los siguientes acuerdos en materia de Gestión del Talento Humano, los cuales deben ser compilados en la presente Resolución:

1. **Artículo 55.** Exoneraciones de los turnos de semana santa, festividades de fin de año, receso estudiantil en la semana anterior al día feriado del descubrimiento de América, celebraciones regionales y festividades cívicas y patronales.
2. **Artículo 57.** Permisos remunerados para actividades de bienestar.
3. **Artículo 58.** Permiso remunerado por antigüedad.
4. **Artículo 64. Parágrafo 2.** Permisos para Encuentros deportivos y culturales
5. **Artículo 65.** Permiso para atender familiar enfermo.
6. **Artículo 98.** Acuerdos con entidades financieras.
7. **Artículo 109.** Comisión de estudios.
8. **Artículo 110.** Comisión de servicios preferente a servidores públicos de carrera administrativa.
9. **Artículo 111.** Horario laboral para madres y padres cabeza de familia, padres y madres con hijos en situación de discapacidad, y madres con hijos infantes.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

Que teniendo en cuenta los acuerdos obtenidos en las negociaciones sindicales llevadas a cabo en los años 2013, 2015, 2017, 2019 y 2021, es necesario contar con un instrumento jurídico único que compile y actualice dichos acuerdos en materia de Gestión del Talento Humano para todos los servidores públicos del Ministerio del Trabajo, ajustado a la realidad institucional y a la normatividad vigente, razón por la que la Parte Segunda de la Resolución No. 3802 del 27 de septiembre de 2019 será derogada en su totalidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO I DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO 1 PERMISOS

ARTÍCULO 1.- PERMISO PARA CELEBRACIONES REGIONALES Y FESTIVIDADES CÍVICAS Y PATRONALES. Para las celebraciones regionales y festividades cívicas y patronales que se lleven a cabo en las diferentes regiones del país, el Director Territorial deberá realizar la solicitud ante la Secretaría General del Ministerio del Trabajo, con (5) cinco días de anticipación por escrito en el que manifieste la realización del evento, indicando los días de permiso y la programación para los turnos de disfrute y la compensación cuando haya lugar, la cual en todo caso deberá realizarse con anterioridad al permiso. Si el permiso excede los tres días, amerita su compensación.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

La autorización de la Secretaría General será remitida vía correo electrónico a la Dirección Territorial con copia a la Subdirección de Gestión del Talento Humano y a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.

Los Directores Territoriales deben obtener previamente autorización del Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, la cual adjuntarán con la solicitud.

Corresponde al Jefe de la Dependencia y a los Directores Territoriales garantizar la no afectación de la adecuada prestación del servicio, para lo cual establecerán turnos para el disfrute del permiso, debiendo responsabilizarse del cabal cumplimiento del horario compensatorio de los servidores de la dependencia o Dirección Territorial.

PARÁGRAFO. La exoneración de la compensación del tiempo para tener derecho al disfrute del permiso previsto en el presente artículo se tramitará en la forma señalada en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- PERMISO REMUNERADO EN DÍA DE CUMPLEAÑOS. Se concederá a los servidores públicos del Ministerio del Trabajo un (1) día de permiso remunerado, en razón a la fecha de su cumpleaños.

El permiso deberá ser solicitado por el servidor público interesado, mediante el diligenciamiento del Formato Único de Novedades de Personal con cinco (5) días de anticipación a la fecha del cumpleaños, el cual deberá ser autorizado por el Jefe inmediato quien lo remitirá a la Subdirección de Gestión del Talento Humano para el correspondiente registro en la historia laboral.

En el evento, que la fecha del cumpleaños del servidor corresponda a sábado, domingo o festivo, se puede solicitar el permiso para el día hábil inmediatamente anterior o el primer día hábil siguiente al mismo.

Este permiso no es acumulable con las vacaciones, ni podrá ser concedido en otro momento del año.

ARTÍCULO 3.- PERMISO REMUNERADO POR ANTIGÜEDAD. El Ministerio del Trabajo concederá a los servidores públicos, permiso remunerado por antigüedad cada vez que cumpla un (1) año de servicios en uno de los rangos y por el número de días que se señalan en la siguiente tabla:

Rango	Número de días
1 a 4 años de servicios	1 día
5 a 9 años de servicios	2 días
10 a 14 años de servicios	3 días
15 a 19 años de servicios	4 días
20 años de servicios en adelante	5 días

Para los servidores públicos que hayan completado 25 años de servicio en adelante, se les otorgará, adicional al permiso señalado con antelación, una jornada lúdica, la cual será indicada a través de una Circular expedida por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

La solicitud de permiso remunerado por antigüedad deberá realizarse mediante el diligenciamiento del Formato Único de Novedades de Personal, previamente concertado y con visto bueno del Jefe de la Dependencia o el Director Territorial, quien será el encargado de remitirlo a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para que repose en la Historia Laboral.

Esta modalidad de permiso, no se podrá acumular con el de los años anteriores, aunque no será impedimento para tomar vacaciones a continuación del respectivo permiso remunerado por antigüedad,

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

en cuyo caso deberá tramitarse junto con la programación de vacaciones correspondientes a la vigencia anual que remita el Jefe de la Dependencia a la Subdirección de Gestión del Talento Humano en el Nivel Central o al Director Territorial según corresponda, en la forma establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 4.- PERMISO REMUNERADO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR. Con el objeto de realizar las actividades y premiaciones de Bienestar, integración, lúdicas y/o deportivas se concederá a los servidores públicos cuatro (4) horas de permiso remunerado, los últimos jueves o viernes de cada mes, por turnos, de acuerdo con el número de servidores públicos de cada dependencia para garantizar la prestación del servicio adecuadamente.

Las actividades y premiaciones a que se refiere el presente artículo se desarrollarán conforme se establezca en las alianzas que se pacten con la Caja de Compensación Familiar, la Administradora de Riesgos Laborales o cualquier otra alianza estratégica que se gestione a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano en el Nivel Central o de los correspondientes Directores Territoriales.

Para el otorgamiento de este permiso, el Director Territorial deberá presentar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano con cinco (5) días de anticipación a las fechas de la actividad, la programación de los turnos y los eventos a desarrollar.

En el Nivel Central las actividades serán programadas por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con el diagnóstico de necesidades realizado para cada vigencia.

ARTÍCULO 5.- PERMISO REMUNERADO POR FORMACIÓN ACADÉMICA. Los servidores públicos que se gradúan en modalidades de pregrado y posgrado tendrán derecho a dos (2) días de descanso remunerado.

La solicitud de permiso remunerado por formación académica deberá realizarse por el servidor público interesado con cinco (5) días de anticipación para lo cual deberá adjuntar el documento que acredite la fecha de la ceremonia de graduación, o en su defecto, la de la entrega del diploma en las oficinas del plantel educativo, y diligenciar el Formato Único de Novedades de Personal con el visto bueno del Jefe de la dependencia o el Director Territorial, quien será el encargado de remitirlo a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para que repose en la Historia Laboral.

Esta modalidad de permiso no podrá tomarse en fecha distinta a la programada por el respectivo plantel educativo, ni podrá acumularse con el disfrute del período de vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra situación administrativa en la que se encuentre el servidor público que lo solicite.

En el evento en que la fecha de la graduación del servidor corresponda a sábado, domingo o festivo, se puede solicitar el permiso para los dos (2) días hábiles inmediatamente siguiente a esta.

ARTÍCULO 6.- PERMISO REMUNERADO POR MATRIMONIO. El Ministerio del Trabajo otorgará tres (3) días de permiso remunerado a quienes contraigan matrimonio. El disfrute de estos días será discrecional del beneficiario.

La solicitud de permiso remunerado por matrimonio deberá realizarse por el servidor público interesado con cinco (5) días de anticipación adjuntando copia del documento que así lo demuestre, quien deberá diligenciar el Formato Único de Novedades de Personal, con el visto bueno del Jefe de la dependencia o el Director Territorial, quien será el encargado de remitirlo a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para que repose en la Historia Laboral.

Esta modalidad de permiso, no se podrá acumular con permisos, licencias o cualquier otra situación administrativa diferente a las vacaciones en la que se encuentre el servidor público que lo solicite.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

ARTÍCULO 7.- PERMISO REMUNERADO POR LUTO. El Ministerio del Trabajo concederá (2) días de permiso remunerado adicionales a los cinco (5) días hábiles que la ley confiere para la licencia por luto al servidor público que le sobrevenga el fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, previa solicitud del servidor público al Jefe Inmediato.

Los días de la licencia por luto inician el mismo día de la defunción del pariente siempre que esta ocurra antes del mediodía. Si la hora del fallecimiento tiene ocurrencia pasado el mediodía, el término de dicha licencia se contará a partir del día hábil siguiente.

No se autorizará el fraccionamiento de los días correspondientes al permiso remunerado por luto, los cuales deberán tomarse de manera inmediata, luego de acontecida la muerte del familiar y a continuación de la licencia remunerada por luto.

Para la solicitud de este permiso el servidor público deberá seguir el procedimiento señalado en las normas que regulen la materia. En el acto administrativo en que se otorga la licencia por luto se señalarán los dos (2) días adicionales que correspondan al permiso remunerado, los cuales deberán tomarse a continuación de los días de la licencia por luto.

El disfrute del período de vacaciones, licencia ordinaria o licencia no remunerada para adelantar estudios que sean interrumpidos a causa del fallecimiento, se reanudarán una vez finalice el término de los días de la licencia por luto y de los días de permiso remunerado adicionales que le sean conferidos mediante resolución.

ARTÍCULO 8.- PERMISO PARA ESTUDIO EXENTO DE COMPENSACIÓN. El servidor público que esté cursando programas de educación formal en modalidad de pregrado o posgrado en instituciones legalmente reconocidas, tendrá un tiempo exento de compensación de hasta dos (2) horas semanales u ocho (8) horas mensuales.

Para la solicitud de este permiso se seguirá el procedimiento señalado en la presente Resolución para el trámite del permiso académico compensado, y en el acto administrativo en que se otorga se señalará el tiempo exento de compensación.

ARTÍCULO 9.- PERMISO REMUNERADO PARA ATENDER FAMILIAR ENFERMO. Los servidores públicos que requieran atender a sus deberes de protección y acompañamiento a un familiar enfermo dentro del segundo grado de consanguinidad, primero civil, primero de afinidad, tendrán derecho a disfrutar de un permiso remunerado hasta por tres días de conformidad con lo establecido en la Ley.

La solicitud del permiso remunerado deberá realizarse mediante el diligenciamiento del Formato Único de Novedades de Personal, previamente concertado y con visto bueno del Jefe de la Dependencia o el Director Territorial, adjuntando los documentos que acrediten la circunstancia, quien será el encargado de remitirlo a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para que repose en la Historia Laboral.

ARTÍCULO 10.- PERMISO REMUNERADO PARA ENCUENTROS DEPORTIVOS Y CULTURALES. Se otorgará permiso remunerado en los términos previstos en la Ley, para los servidores públicos que conformen los equipos deportivos y/o culturales de la Entidad, que participen en encuentros a nivel nacional y regional.

CAPÍTULO 2 DESCANSOS COMPENSADOS

ARTÍCULO 11.- DESCANSO COMPENSADO EN SEMANA SANTA, NAVIDAD Y FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO. El Ministerio del Trabajo concederá a sus servidores públicos descanso remunerado en

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

Semana Santa, Navidad y festividades de fin de año, el cual debe ser previamente compensado por turnos para garantizar la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio.

Tendrán derecho a los turnos los servidores públicos que compensen previamente el tiempo equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, en días hábiles adicionales a la jornada habitual de trabajo según el horario establecido para el Nivel Central o en cada Dirección Territorial.

Corresponde al Jefe de la dependencia concertar con los servidores públicos a su cargo la programación de los turnos a tomar, ejercer control sobre el tiempo compensado y realizar el reporte respectivo sobre su cumplimiento a la Subdirección de Gestión del Talento Humano o a la Dirección Territorial, según corresponda.

El descanso compensado en cualquiera de las modalidades aquí previstas no será impedimento para tomar vacaciones a continuación del respectivo turno, previa concertación con el Jefe de la dependencia o el Director Territorial.

Las situaciones administrativas como la licencia por enfermedad, la comisión de servicios o el permiso remunerado, se contabilizarán dentro del período de compensación.

El servidor público que no inicie o suspenda el descanso del turno correspondiente por encontrarse en licencia por enfermedad, licencia por maternidad, licencia o permiso remunerados por luto, tomará el tiempo de descanso no disfrutado, una vez supere la situación administrativa.

ARTÍCULO 12.- DESCANSO COMPENSADO EN SEMANA DE RECESO ESCOLAR. El Ministerio de Trabajo concederá a los servidores públicos que acrediten ser padres y madres de hijos de hasta 25 años o en condición de discapacidad que se encuentren estudiando, descanso remunerado durante los días hábiles de la semana de receso escolar.

Si como resultado del estudio anual que realice la Subdirección de Gestión del Talento Humano, el 50% de los servidores públicos que pertenezcan a las dependencias del Nivel Central y de las Direcciones Territoriales acrediten ser padres y madres de hijos de hasta 25 años o en condición de discapacidad que se encuentren estudiando, es obligatorio realizar turnos para el descanso compensados con el fin de garantizar la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio.

Para esta modalidad, los servidores públicos que decidan beneficiarse deberán previamente adjuntar el documento que acredite la condición de padre o madre y copia de la matrícula del plantel educativo de los hijos hasta 25 años o en condición de discapacidad que se encuentren estudiando. Así mismo, deberán compensar el tiempo equivalente en horario adicional a la jornada habitual de trabajo o los días sábados, previa concertación con el Jefe de la dependencia o el Director Territorial de la programación de los turnos a tomar.

Corresponde al Jefe de la dependencia en el Nivel Central, informar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano la respectiva programación, ejercer control sobre el tiempo compensado y realizar el reporte respectivo sobre su cumplimiento a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

En las Direcciones Territoriales, el Director Territorial es el responsable de realizar la programación de los turnos y ejercer el control sobre el tiempo compensado.

No podrán tomar el turno de descanso remunerado quienes disfruten de vacaciones durante el período de la compensación por estar en imposibilidad de compensar el total de horas requeridas, ni tampoco se autorizará modificaciones de la programación de vacaciones, ni interrupción de las mismas durante este período.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

Las situaciones administrativas como la licencia por enfermedad y la comisión de servicios, se contabilizarán dentro del período de compensación, siempre y cuando hayan compensado al menos el 70% del tiempo requerido para disfrutar el descanso compensado.

El descanso compensado en semana de receso escolar no se podrá unir con el del disfrute del período de vacaciones.

Los servidores públicos autorizados para laborar horas extras contabilizarán el tiempo de compensación a partir de una hora posterior al horario en que inicia la contabilización del horario extra habitual.

No se podrá sustituir la hora del almuerzo por el tiempo de compensación.

CAPÍTULO 3 COMISIONES

ARTÍCULO 13.- COMISIÓN DE ESTUDIO. El Ministerio de Trabajo concederá comisión de estudio remunerada a los servidores públicos que lo soliciten, para adelantar estudios en posgrados u otros en instituciones de educación superior en el exterior, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 14.- COMISIÓN DE SERVICIOS PREFERENTE A SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. El Ministerio del Trabajo priorizará a los servidores públicos de Carrera Administrativa en el otorgamiento de las comisiones de servicio al exterior para atender invitaciones de Gobiernos Extranjeros, para lo cual deberá revisar que el perfil del servidor se ajuste a los requisitos descritos en la invitación, el beneficio que tendrá para la Entidad, su aprobación y que cumpla con los demás lineamientos para el otorgamiento de la comisión de servicios al exterior establecidos por el Gobierno Nacional y por las normas que rigen la materia, sin perjuicio de la discrecionalidad de la Entidad.

CAPÍTULO 4 DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 15. EXONERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE TIEMPO PARA PERMISOS Y DESCANSOS DE SEMANA SANTA, FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO, RECESO ESCOLAR, Y CELEBRACIONES REGIONALES Y FESTIVIDADES CÍVICAS Y PATRONALES. Por circunstancias especiales de vulnerabilidad en armonía con el sistema de incentivos del Ministerio, y solo para efectos del disfrute de los permisos y descansos de semana santa, festividades de fin de año, receso escolar, y celebraciones regionales y festividades cívicas y patronales regulados en la presente Resolución, sin que se extienda a otros eventos jurídicos de la vinculación legal y reglamentaria de los servidores públicos, quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias quedan exonerados de la compensación del tiempo para tener derecho a disfrutar del turno programado:

- A) En situación de movilidad reducida o situación de discapacidad
- B) Con hijos o personas del grupo familiar en situación de discapacidad, que requieran su presencia.
- C) Con hijos entre 0 y 5 años de edad.
- D) Mujeres gestantes y lactantes.
- E) Con calidad de prepensionado a la fecha del inicio del periodo de compensación.
- F) Con indicaciones médicas catastróficas.
- G) Con estatus de pensionado a la fecha de inicio del periodo de compensación.

PARÁGRAFO. El servidor público que desee exonerarse de compensar tiempo deberá solicitar la exoneración en el formato correspondiente, en el que señalará la causal o circunstancia que corresponda, adjuntando los documentos que acrediten la causal o circunstancia de exoneración, el cual deberá contar con el visto bueno del Jefe de la Dependencia en el Nivel Central o del Director Territorial, según corresponda, quien será el encargado de remitir al Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Bienestar

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

Social Laboral y Estímulos de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, el formato debidamente diligenciado.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO 1 DE LA JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 16.- HORARIO FLEXIBLE Y MODIFICACIÓN DE LA JORNADA LABORAL. La concertación del horario flexible y la modificación de la jornada laboral se efectuarán de conformidad con lo establecido en las normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se concederá una (1) hora diaria de la jornada laboral a los servidores públicos que acrediten ser madres y/o padres cabeza de familia para el cuidado de sus hijos menores de dieciocho (18) años y de los hijos en situación de discapacidad sin tener en cuenta la edad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los servidores públicos que se acojan a esta jornada laboral deben presentar solicitud dirigida al Jefe inmediato o al Director Territorial adjuntando los documentos que acrediten la condición de madre y/o padre cabeza de familia y la de sus hijos menores de dieciocho (18) años y de los hijos en situación de discapacidad sin tener en cuenta la edad.

El Jefe inmediato o el Director Territorial informará a la Subdirección de Gestión del Talento Humano lo acordado, mediante un memorando anexando la solicitud y los documentos que acreditan la misma, para que reposen en la historia laboral respectiva.

CAPÍTULO 2 SEGUNDO IDIOMA

ARTÍCULO 17.- DEL SEGUNDO IDIOMA. El Ministerio del Trabajo priorizará en el Plan Integral de Capacitación -PIC, el bilingüismo y las condiciones de ejecución de los recursos destinados a este propósito en el presupuesto del Ministerio, en forma concertada con un delegado por cada una de las organizaciones sindicales, concertación que será compartida con la Comisión de Personal.

Adicionalmente, suscribirá convenios con instituciones educativas de todos los niveles, cuyo propósito sea ofrecer a los servidores públicos de la entidad y a los integrantes de su núcleo familiar, descuentos especiales en los costos de matrícula y en lo posible becas en la oferta académica. También se gestionarán convenios con el SENA para ofertas cerradas de formación.

CAPÍTULO 3 PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

ARTÍCULO 18.- PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. En los eventos de inducción y reinducción a cargo del Ministerio del Trabajo, ya sean estos virtuales o presenciales dirigidos a los servidores actuales y futuros, independientemente del tipo de vinculación desde el momento en que se formalice, la Comisión de Información creada en cumplimiento de la negociación sindical de 2019 participará con temas relacionados con el derecho de asociación sindical.

CAPÍTULO 4 PRÉSTAMOS Y LIBRANZAS

ARTÍCULO 19.- CREACIÓN DE NUEVOS CÓDIGOS PARA LOS DESCUENTOS DE NÓMINA. El Grupo Interno de Trabajo de Nómina de la Subdirección de Gestión del Talento Humano creará los códigos en las regiones que se requieran para realizar los descuentos de las libranzas por nómina,

Continuación de la Resolución: "Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales"

siempre y cuando se reúna un mínimo de 15 servidores públicos beneficiados con el portafolio ofrecido por las entidades crediticias.

Excepcionalmente se crearán códigos cuando se trate de Direcciones Territoriales con un número menor de servidores públicos, y el portafolio sea ofrecido por Cajas de Compensación o entidades financieras que presten su servicio únicamente en esa región.

ARTÍCULO 20.- DEROGATORIA. La presente Resolución deroga la Parte Segunda de la Resolución No. 3802 del 27 de septiembre de 2019.

ARTÍCULO 21.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

07 FEB 2022


ÁNGEL CUSTODIO CABRERA BÁEZ
Ministro del Trabajo

Elaboró: J. Aldana
Revisó: Lina A. / María Claudia Z / J. Silva
Aprobó: Paola P.