



TALLER DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2010

**Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial
Subdirección Recursos Humanos del Sector Educativo**

Marzo de 2010

**Ministerio de
Educación Nacional**
República de Colombia



Libertad y Orden

Cinco acciones que han transformado la educación en Colombia

Ministerio de
Educación Nacional
República de Colombia



**Fortalecimiento de la
institución educativa**

**Educación para la
innovación y la competitividad**

**Modernización
permanente del sector**

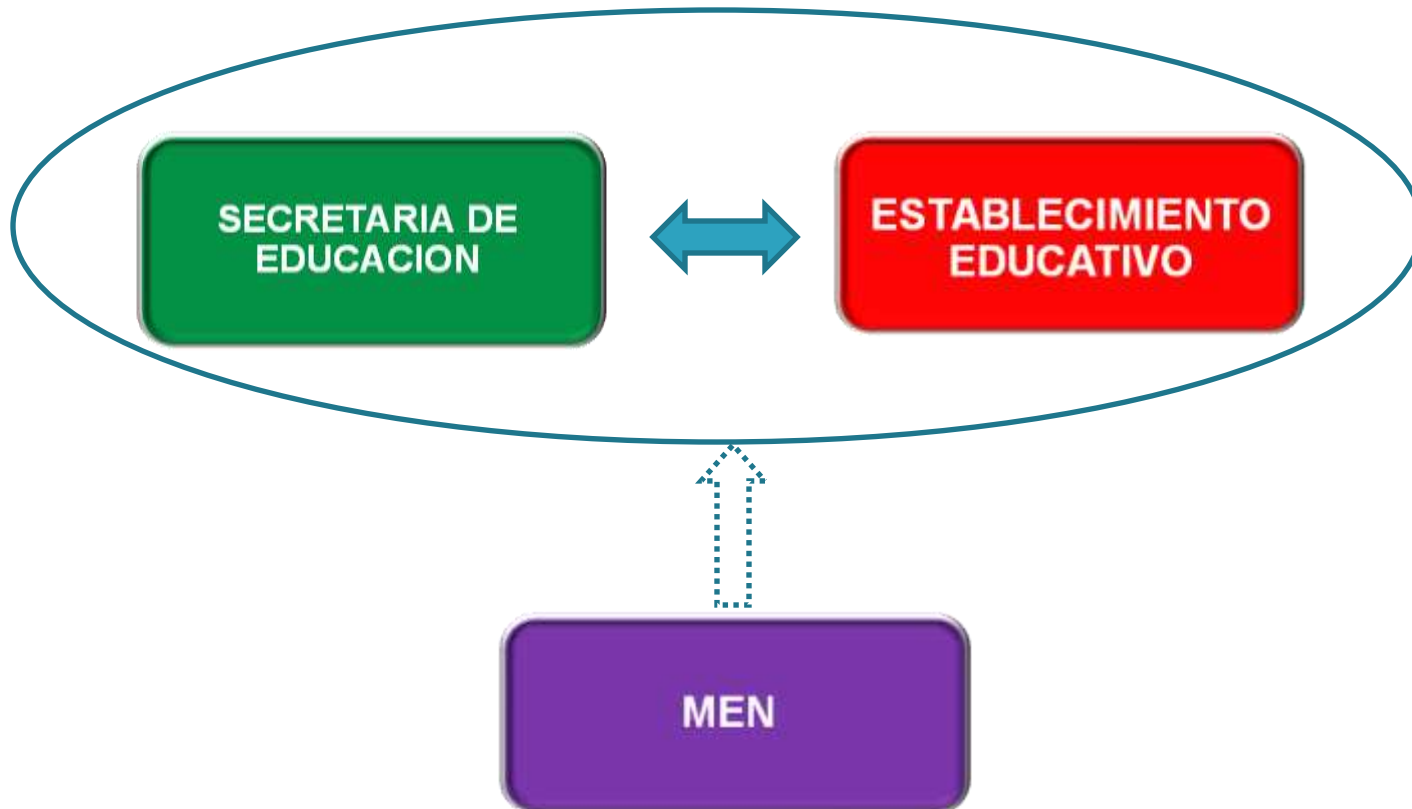
**Educación durante
toda la vida**

**Gestión
Participativa**

**Gestión de la cobertura
y la calidad centrada en el
fortalecimiento de la I.E.,
su autonomía, sus directivos,
sus docentes, y su gobierno,
con la participación de la
comunidad educativa**

**Revolución
Educativa**

Entidades ejecutoras de la gestión del recurso humano



Apoyar la gestión del recursos humano en las entidades territoriales
Decreto 1052 de 2009

AVANCES

- ✓ **Aprobación de la auditoría de certificación de calidad del proceso nacional de gestión del recurso Humano del sector**
- ✓ **Mejoramiento e implementación del diseño organizacional de la Subdirección: Grupo de Plantas, Grupo de Carrera y Grupo de Bienestar y Seguridad Social.**

Designación técnica de coordinadores de grupo:

- Economista Humberto Guarnizo
- Administradora Educativa Ana Pico
- Psicóloga Martha Janeth Guevara

AVANCES

Rediseño del proceso gestionar el manejo integral del recurso humano, en 4 subprocesos:

- **Realizar** seguimiento a la organización de plantas Personal docente
- **Apoyar** a las E.T. la administración de la carrera docente
- **Acompañar** las E.T en el fortalecimiento del programa de Bienestar y Seguridad social
- **Orientar** la E.T en la aplicación de Salarios e incentivos

AVANCES

•Mejoramiento de los sistemas de información

- Desarrollo de un sistema de seguimiento para la proyección de planta requerida.
- Integración del equipo de recursos humanos al proceso de cargue y seguimiento a través del Sistema Humano

•Modificación de Plantas de Personal Docente

23 E.T. Con plantas de personal docente ajustadas a la cobertura definida

•Proceso Ordinario de traslados con alcance nacional unificado

AVANCES

- **Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo con Plan operativo 2010 formulado**

- **Fortalecimiento del Estatuto de Profesionalización docente**

Concurso General 2009

Evaluación de Competencias 2009-2010

CONSOLIDADO DE CONCURSOS GENERALES DE INGRESO 2004 AL 2009

Actividad	Primera 2004	Segunda 2005	Tercera 2006	Cuarta 2009	Afrocolombiana 2005
Entidades que convocaron concursos	69	66	49	67	29
Vacantes	50.947	23.355	14.579	25.423	6.121
Presentaron pruebas ICFES	140.541	134.090	109.487	229.038	12.932
Aprobaron pruebas ICFES	60.078	32.720	27.931	66.689	10.568
Nombrados en período de prueba	30.568	14.092	13.840		4.320

**Se estima que en el año 2010 se tengan 70.000 docentes y directivos
Docentes vinculados a carrera docente por concurso de méritos**

Consolidado Evaluación de Competencias 2009-2010

No. De docentes y directivos docentes Activos en Carrera Docente: Decreto Ley 1278 de 2002	Docentes y directivos docentes inscritos en el proceso	Inscritos que no presentaron prueba	No. de Docentes y directivos docentes que superaran la prueba
*53.688	33.487	533	8.891

Reubicación salarial	6.934
Ascenso	1.957

Evaluación Periodo de Prueba

2006-2007		
Número Docentes	Número Directivos Docentes	TOTAL
6.037	673	6.710

2008-2009		
Número Docentes	Número Directivos Docentes	TOTAL
3.976	569	4.545

Evaluación del Desempeño Anual

2006-2007		
Número Docentes	Número Directivos Docentes	TOTAL
12.747	618	13.365

2008-2009		
Número Docentes	Número Directivos Docentes	TOTAL
18.563	2.015	20.578

Escalafón Docente

Grado 1	Normalista Superior o Tecnólogo en Educación	Nivel A
		Nivel B
		Nivel C
		Nivel D
Grado 2	Licenciados en Educación o Profesionales con títulos diferentes que tengan Postgrado en Educación o hayan realizado un programa de Pedagogía	Nivel A
		Nivel B
		Nivel C
		Nivel D
Grado 3	Licenciados en Educación o Profesionales, con título de Maestría o Doctorado en un área afín a la que van a desempeñar	Nivel A
		Nivel B
		Nivel C
		Nivel D

ESCALA SALARIAL 2009

Título	Grado Escalafón	Nivel Salarial	Asignación básica mensual	
Normalista Superior o Tecnólogo en Educación	1	A	930,658	
		B	1,186,330	
		C	1,529,267	
		D	1,895,795	
Licenciado o Profesional no Licenciado	2		Sin especialización	Con especialización
		A	1,171,300	1,273,124
		B	1,530,452	1,626,608
		C	1,787,546	2,015,156
		D	2,136,117	2,384,804
Licenciado o Profesional no Licenciado con Maestría o con Doctorado	3		Maestría	Doctorado
		A	1,862,356	2,470,559
		B	2,205,102	2,900,130
		C	2,727,170	3,662,123
		D	3,159,984	4,203,996

•Consolidación de un modelo de cooperación interinstitucional entre el MEN, las secretarías de Educación y las Cajas de Compensación Familiar

Talleres de Reinducción Adelante Maestros

1.369 Talleres realizados

36.637 Docentes Participantes

73 Secretarías de Educación

Apoyo de 38 Cajas de Compensación

•Sensibilización del sector hacia la incorporación del modelo de bienestar laboral para docentes y lanzamiento de la Página “Adelante Maestro” con el Portafolio Maestro.

Puesta en marcha del programa “Encuentro con Rectores” para fortalecer las competencias de liderazgo, trabajo en equipo y habilidades comunicativas de los Rectores, a partir de un proceso reflexivo individual y profesional

Logro: 1066 rectores han participado en los “Encuentros con Rectores”

Minisitio para los Maestros



Creado como parte del **PROGRAMA DE SERVICIOS ESPECIALES AL MAESTRO**, eje central de la política de apoyo, orientación, asesoría, mejoramiento continuo y estímulo a la labor de todos los maestros de Colombia



www.mineduccion.gov.co/adelantemaestros

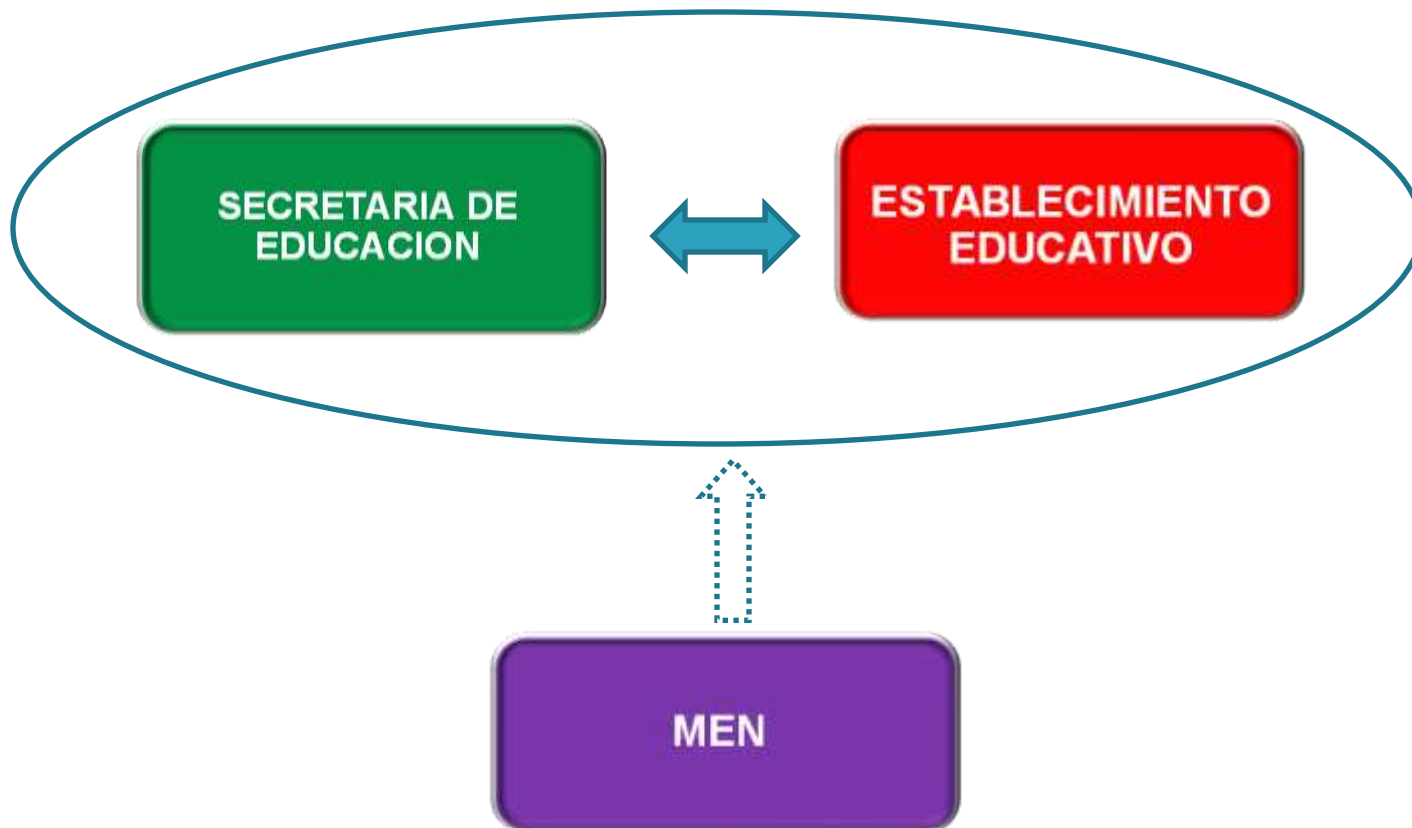
RETOS

- Incorporar la cultura de la planeación de la gestión del recurso humano: Plan de Acción u operativo y programas de Bienestar Laboral
- Fortalecer el estatuto de profesionalización docente con la evaluación permanente y la atención integral al docente y directivo docente: Uso de Listas de Elegibles, ascenso o reubicación salarial, induction
- Guiar la operación de las áreas de recursos humanos con el uso de sistemas de información

RETOS

- Sistemas de información operando con información actualizada y de calidad
- Sostenibilidad al modelo de cooperación interinstitucional
MEN-SECRETARIAS DE EDUCACION-CAJAS DE COMPENSACION
- Puesta en ejecución del proceso ordinario de traslados, proceso de amenazados y permisos sindicales
- Plantas de Personal Docente y directivo docente ajustadas a las necesidades de la demanda y un trabajo integrado con las áreas de cobertura
- Optimizar el trabajo entre las E.T., gestores educativos y asesores MEN (Asistencia Técnica efectiva y pertinente)

Proceso de Gestión del Recurso Humano del Sector Educativo



Administración de Plantas de Personal

**INSTITUCIÓN
EDUCATIVA**

**SECRETARIA
DE
EDUCACIÓN**

**MINISTERIO
DE
EDUCACIÓN
NACIONAL**

**PLANTAS DE
PERSONAL**



SISTEMA DE INFORMACION EPBM



Viabilización y ajustes de planta
de acuerdo con matrícula –
poblaciones – modalidades
– recursos

Criterios para la distribución de planta

Homologación de planta
Administrativa

Reestructuración de plantas
administrativas

Administración de la Nómina

Objetivo

Realizar pagos exactos.

Productos

1. Nómina depurada y con devengos controlados según **perfil (C.C.)** y **centro de costo (E.E. y DUE)**.
2. Novedades controladas y registradas en planta y en historias laborales.

SUBPROCESOS

- Administración de novedades
- Liquidación de la nómina
- Generación de certificados de factores salariales y prestacionales

Acciones clave

- Ingresos a nómina controlados por nombramientos y certificado de inicio de funciones.
- Devengos según perfiles (C.C.) y centros de costo (E.E./ DUE).
- Devengos codificados según centro de costo y decretos de salarios.
- Novedades de nómina soportadas con actos administrativos.
- Comprobantes de pago vía página WEB

Administración de la Planta de Personal

Objetivo

TOMAR DECISIONES de personal con base en el sistema de información de la PLANTA y el DUE.

Productos

1. Proyección y Distribución de la PLANTA según matrícula y perfiles
2. Control planta docente y administrativa de cada E.E. / DUE
3. Respuesta **oportuna** a las novedades de planta.

SUBPROCESOS

- Definición / Modificación de la planta de personal
- Administración de las novedades en la planta de personal

Acciones clave

- Ajuste planta docente en cada E. E.

- según **Matrícula / D U E**
- según **Parámetros establecidos**
- según **P.E.I. y énfasis de cada E.E.**

- Distribución planta administrativa en cada E.E.

- según **matrícula y particularidades del E.E.**

- Determinación Vacantes para concurso.

- Estudio técnico para cualquier modificación de planta.

Administración de las Historias Laborales

Objetivo

Garantizar que todo acto administrativo que ingrese a la historia laboral haya sido registrado en planta y en nómina.

Productos que se deben lograr

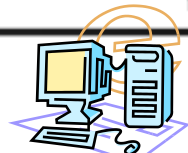
1. # de novedades registradas en la planta y nómina = al # de historias laborales con nuevos documentos.
2. Certificados laborales generados según la información de las historias laborales.

SUBPROCESOS

- › Actualización permanente del sistema de información
- › Generación de certificados

Acciones clave

- Registrar en el sistema toda novedad ingresada a la planta, procesada en la nómina y respaldada por el documento correspondiente.
- Generar certificados laborales en tiempos mínimos y sin inconsistencias.
- Calidad y oportunidad.



SISTEMA DE INFORMACION EPBM

Definición de perfiles tipo para docentes y directivos docentes

Coordinar concursos de personal docente y directivo docente

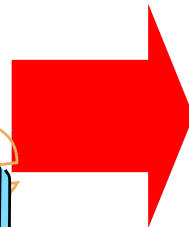
Apoyar los procesos de inducción de docentes y directivos docentes

Apoyar la evaluación del periodo de prueba

**CARRERA
DOCENTE**



SISTEMA DE INFORMACION EPBM



Orientar el proceso de inscripción en la
carrera docente

Orientar el proceso de evaluación
anual de desempeño

Orientar el proceso de evaluación
de competencias

Apoyar los procesos de ascenso en
la carrera docente

Administración de la Carrera

Objetivo

Garantizar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el escalafón docente y la carrera administrativa.

Productos

1. Nombramientos ajustados a norma
2. Ascensos controlados por requisitos y por disponibilidad presupuestal.

SUBPROCESOS

- › Inscripción y ascenso en carrera docente
- › Inscripción y ascenso en carrera administrativa

Acciones clave

- Verificación de requisitos para ascenso y expedición de los actos correspondientes.
- Control del período de prueba e inscripción en carrera.
- Procesos de incorporación y homologación.

Selección e Inducción de Personal

Objetivo

PROVEER oportunamente y con PERFILES idóneos las vacantes que se generen en la planta

Productos

1. Cumplimiento total de horas clase por nivel y área
2. Vacantes cubiertas en tiempos mínimos y según perfiles requeridos.
3. Reporte de las vacantes requeridas en la E.T.

SUBPROCESOS

- Concursos docentes.
- Selección de personal provisional para cubrir vacantes temporales.
- Nombramiento de personal (período de prueba, propiedad y provisional).
- Inducción de personal.

Acciones clave

- ❖ Cumplimiento de los tiempos previstos para la oportuna prestación del servicio (Planeación con Directivos Docentes).
- ❖ Convocar y proveer por área académica y perfil según necesidades de los E.E.
- ❖ Conformación de banco de datos para la designación de docentes provisionales y asignación de horas extras
- ❖ Realización de programa de inducción.

Bienestar y Seguridad Social

**INSTITUCIÓN
EDUCATIVA**

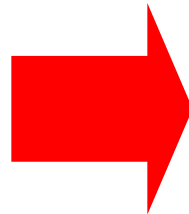
**SECRETARIA
DE
EDUCACIÓN**

**MINISTERIO
DE
EDUCACIÓN
NACIONAL**

BIENESTAR Y SEGURIDAD SOCIAL



SISTEMA DE INFORMACION EPBM



Identificar áreas de oportunidad para el mejoramiento de las condiciones de bienestar y seguridad social (servicio de salud, salud ocupacional, prestaciones económicas y uso de los recursos)

Orientar el cumplimiento de las políticas de bienestar laboral del docente a través de las Cajas de Compensación Familiar

Coordinar y realizar estudios orientados a formular estímulos, incentivos y compensaciones para docentes y directivos docentes.

Desarrollo de Personal

Objetivo

Analizar los resultados de la evaluación y utilizarlos como insumo de mejoramiento y capacitación

Productos

1. Programas de capacitación según evaluación
2. Compromiso de los evaluadores
3. Cumplimiento de las políticas de seguridad social
4. Desarrollo de programas de bienestar

SUBPROCESOS

- Evaluación del desempeño
- Capacitación, **bienestar y seguridad social**

Acciones clave

- **Análisis de resultados de las evaluaciones.**
- **Plan de capacitación según resultados de la evaluación.**
- **Realización de programa de reinducción a docentes que han ingresado con el Decreto Ley 1278**

Seguridad Social y Prestaciones (FOMAG)

Objetivos

Controlar el cumplimiento y la oportunidad de las acciones a cargo de la S de Ed. en la afiliación de los docentes al FOMAG, en el trámite de prestaciones sociales y en la seguridad social

Productos

1. Total de la planta docente afiliada al FOMAG
2. Gestión oportuna de los trámites prestacionales
3. Comités regionales funcionando regularmente
4. Programas prevención en riesgos profesionales

SUBPROCESOS

- Trámite de prestaciones sociales
- Administración de reclamaciones por salud

Acciones clave

- Realización oportuna de las acciones propias de la S de Edu en el trámite de afiliación y reconocimiento de prestaciones sociales.
- Trámite del reembolso de incapacidades a la S de Edu . (# de nombramientos temporales vs. Incapacidades).
- Reportes de nómina y novedades al FNPSM.
- Funcionamiento del Comité Regional.