



INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE 2010

ABRIL DE 2010

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS “Estamos haciendo camino al andar”

CONTENIDO:

Datos importantes	1
Departamento de Acciones de Personal. Departamento de Administración de Carrera Docente. Tecnología de la información y comunicación, apoyando la gestión de	2-3
Departamento de Organización de Personal Administrativo (DOPA). Oficina del PRAA. Departamento de Planificación	4-5
Departamento de Receptoría, Registro y Archivo. Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales.	6-7
Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales. Centro de Atención al Docente (CAD).	8-9
Plan de Acción Quinquenal 2010-2014.	10



DATOS IMPORTANTES

PUNTOS DE INTERÉS ESPECIAL:

La Dirección Nacional de Recursos Humanos se encuentra reconocida en el artículo 32 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, numeral 14. Antes de la Ley 50 de 13 de noviembre de 2002, que modifica la Ley 47 de 1946, recibía la denominación de Dirección Nacional de Personal.

En los primeros meses del año 2010, como resultado de una gran tarea que realizó esta Dirección, se elaboró un plan para darle seguimiento a la propuesta de reestructuración y modernización de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, presentada ante los Directivos de MEDUCA, cuyo objetivo es asegurar una adecuada planeación, selección, distribución, control y desarrollo del recurso humano.

A fin de mejorar las coordinaciones y colaboración interdepartamentales, así como dar seguimiento de la gestión, cada mes tomamos un tiempo para reunir a los Jefes de cada Departamento y Oficinas que conforman la Dirección, quienes participan de forma activa dando a conocer sus avances, inquietudes y necesidades. Este proceso de interacción nos permite visualizar nuestro compromiso ante la Institución y con la ciudadanía en general, además de corregir en la marcha los procesos que generen atrasos en las acciones que desarrollan los departamentos de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

ACCIONES DE LA DNRRHH

Departamento de Acciones de Personal

Este departamento tramitó durante el primer trimestre un total de **2,934 acciones a nivel nacional**, quedando pendientes por tramitar un total de **824 acciones**.

Han realizado jornadas extraordinarias, laborando dos sábados en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y en las jornadas regulares (lunes a viernes), siguen laborando horas extraordinarias de 7:00 a 9:00 a.m. y de 4:00 a 5:00 p.m.

La meta para el próximo trimestre consiste en disminuir la carga laboral en cuanto a las vacaciones de los colaboradores del Ministerio de Educación.

Departamento de Administración de Carrera Docente

En el primer trimestre de gestión del Departamento de Carrera Docente se dio el concurso de nombramiento para el año escolar 2010, donde se sometieron **3,719** vacantes, desglosadas por nivel así: **pre-escolar, maestros especiales y secundaria**. Quedando seleccionados **3,466** docentes a nivel nacional.

En el siguiente cuadro podemos apreciar la selección de las 3,466 vacantes a nivel nacional, siendo la provincia de Chiriquí la de mayor cantidad de nombramientos (568) y la provincia de Kuna Yala con un mínimo de (67) docentes seleccionados.

Con la ayuda oportuna de la Dirección Nacional de Informática, se logra la creación del Módulo de Asignación de Posiciones a través del sistema SIARHE, acortando los tiempos de confección de los proyectos y logrando el pago oportuno de estos educadores de concurso en el mes de marzo del 2010.

De igual forma este módulo contribuyó para que los nombramientos, productos de la selección de la Comisión de selección y los programas especiales se realizaran en menor tiempo. También se logró para una mejor gestión de trabajo, la confección de reportes que detallan los educadores que tienen derecho a la compensación en áreas de difícil acceso, para proceder rápidamente al reconocimiento de este derecho.

Es importante resaltar que la Dirección de Finanzas estuvo laborando paralelamente con nosotros para realizar las adecuaciones a la estructura de personal necesarias.

Gracias a este esfuerzo, hoy están cobrando 3,935 docentes nuevos. Se proyectó la inclusión de 336 educadores para pago de la primera quincena de abril. 117 fueron incluidos para pago en la segunda de abril, 226 están pendientes de inclusión y 207 están pendientes de elaboración y firma de los PD y PR (Decretos y Resueltos de personal).

Se han realizado fructíferas reuniones con las Comisiones de Selección de docente, a fin de mejorar el proceso de selección de personal docente y disminuir los tiempos de respuesta.

En el Anteproyecto de Presupuesto 2011 hemos contemplado un total de B/.67,752,226.90 en concepto de gastos que cubren las necesidades básicas que se requiere para cumplir con los diferentes programas y compromisos. Estos gastos se desglosan a continuación:

- * THFA 001: 490 vacantes (Educación Básica General y Media), B/.6,397,245.00.
- * THFA 002: 5,896 vacantes (Educación Básica General y Media), B/.36,904,880.00.
- * Programas Especiales 002: 2,355 vacantes (Premedia multicátedra, telebásica, primaria acelerada, entre otros), B/.13,135,212.00.
- * Prestaciones (3936 unidades): XIII mes, seguro educativo, SIACAP de las nuevas posiciones, B/.4,316,211.90.
- * Permanencias 001: 3,581 vacantes.

“Si un hombre vacía su monedero en su cabeza, nadie se lo podrá quitar.

La inversión en el conocimiento siempre paga el mejor interés.”

Benjamín Franklin

SELECCIONADOS POR REGIO-

REGIONAL	CANTIDAD
BOCAS DEL TORO	377
COCLÉ	237
COLÓN	313
CHIRIQUÍ	568
DARIÉN	137
HERRERA	134
LOS SANTOS	119
PANAMÁ OESTE	472
PANAMÁ CENTRO	361
SAN MIGUELITO	284
PANAMÁ ESTE	92
VERAGUAS	305
KUNA YALA	67
TOTAL	3,466

GESTIÓN REALIZADA DE ENERO A MARZO 2010

ACCIONES REALIZADAS	ENE	FEB	MAR
NOMBRAMIENTOS DE PROGRAMAS ESPECIALES	-	605	6
NOMBRAMIENTOS POR COMISIÓN	-	367	605
DIFÍCIL ACCESO	174	127	-
TRASLADOS	140	245	-
NOTAS Y MEMOS	-	384	116
ATENCIÓN AL PÚBLICO	-	57	78
ATENCIÓN POR TELÉFONO	-	367	157

DOCENTES NOMBRADOS ENERO A MARZO 2010

NOMBRAMIENTOS DE DOCENTES	CANTIDAD
CONCURSO	3466
COMISIÓN	972
PROGRAMAS ESPECIALES	611
TOTAL	5,049

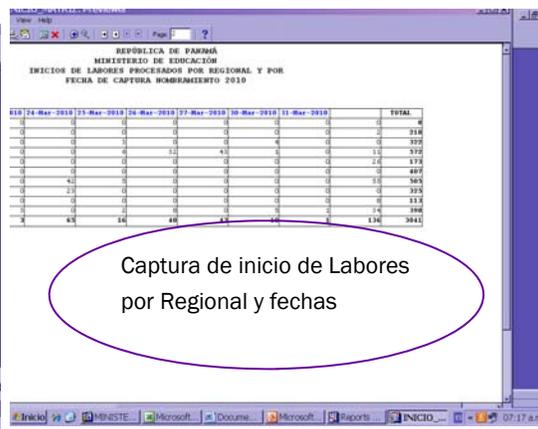
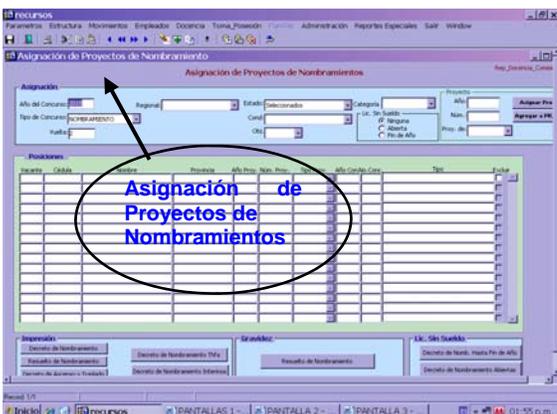
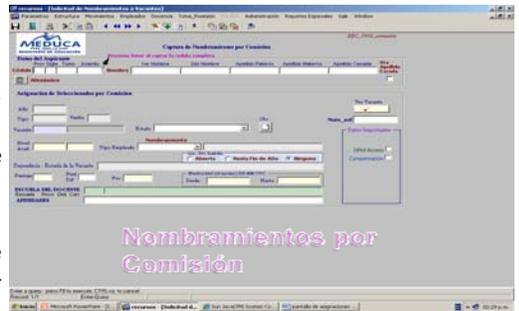
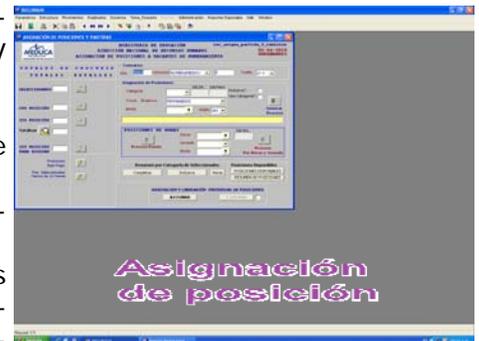
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, APOYANDO GESTIÓN DE RRHH

Con la ayuda oportuna y valiosa de la Dirección Nacional de Informática, hemos logrado la sistematización de procesos, cuyos pasos y actividades se realizaban en forma manual.

De esta forma se listan a continuación los procesos sistematizados:

- * Registro de los nombramientos que realiza el Departamento de Organización de Personal Administrativo.
- * Asignación de posiciones de forma automática del personal docente seleccionado a través de Concurso de Nombramiento.
- * Se habilita la captura de inicio de labores para que cada una de las Direcciones Regionales registre los inicios de labores antes de enviarlos a Panamá, permitiendo contar con la información actualizada al instante.
- * Verificación de la identidad del personal a través de la verificación en línea con el Tribunal Electoral.
- * Registro de los nombramientos de personal que forman parte de los Programas Especiales.
- * Reportes especiales para el registro de descuentos en el PRAA.
- * Se habilitó el uso de reportes periódicos a los distintos departamentos de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.
- * Elaboración de reportes para pago de sobresueldos y compensaciones por áreas de difícil acceso.
- * Generación de proyectos de decretos y resueltos para las distintas acciones de personal.
- * Generación de Resoluciones para ajustes a las posiciones para nombramiento docente.
- * Reporte que permite conocer los funcionarios nombrados y que estén cobrando, así como aquellos que no estén cobrando.

Gracias a esta colaboración tenemos la Estructura de Personal de la Institución acorde a la realidad. Aún nos falta un camino por recorrer, pero es corto.



“La ciencia y la tecnología, en la sociedad revolucionaria, deben estar al servicio de la liberación permanente de la Humanización del hombre.”

PAULO FREIRE, Pedagogo y Doctor en Filosofía e Historia de la Educación

Se programaron capacitaciones a todo el personal que interactúa con el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARHE). Todo esto irá mejorando en la medida que adquiramos la real conciencia sobre la importancia de utilizar el Sistema SIARHE para realizar todas las transacciones que nos corresponden.

ACCIONES DE LA DNRRHH

Departamento de Organización de Personal Administrativo

De la Gestión en el Trimestre enero-marzo 2010, podemos mencionar las acciones más relevantes realizadas por este Departamento:

- * 984 Nombramiento Eventuales (Resuelto),
- * 221 nombramientos interinos (Decreto),
- * 274 Resueltos por período adeudado.

SUB-SISTEMA	ACTIVIDAD REALIZADA
1. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Se han realizado diez (10) entrevistas a los aspirantes al cargo.2. Se aplicaron doce (12) pruebas psicológicas a colaboradores de la Institución y aspirantes a diferentes posiciones.3. Se realizaron veintinueve (29) entrevistas psicológicas a colaboradores de la Institución y aspirantes a diferentes posiciones.4. Se entregaron veintinueve (29) informes psicológicos.5. Se elaboró Formulario para verificar el Perfil del aspirante y se está utilizando.
2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinación con la Dirección General de Carrera Administrativa para trabajar de acuerdo a la norma.2. Estamos revisando el Formulario de Evaluación del Desempeño y Rendimiento para la aprobación e impresión.

Atendiendo la necesidad de continuidad y mejoramiento de programas al servicio de la comunidad y de la población estudiantil, se realizaron nombramientos en los siguientes programas:

- * Comité de Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador (**CETIPAT**): (3) tres nombramientos.
- * **CONÉCTATE AL CONOCIMIENTO**, nuevo programa administrado por MEDUCA: treinta y tres (33) nombramientos.
- * **ENGLISH FOR LIVE**: nueve (9) nombramientos.
- * **GABINETE PSICOEDUCATIVO**: cuarenta y tres (43) nombramientos.
- * **EDUCACIÓN ESPECIAL**: treinta (30) nombramientos.



Para cumplir con el programa de REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO de los Centros Escolares, se nombraron 106 personas en la partida 002 y 225 personas en la partida 004. Para la creación de las posiciones en la partida 004, gracias al apoyo de la Dirección de Finanzas se solicitó ante la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Nacional, el traslado Institucional de partidas, que luego de ser aprobado, se crearon 267 posiciones en la Estructura de Personal Transitorio Administrativo (Partida 004).



ACCIONES DE LA DNRRHH

OFICINA DEL PRAA

Entre las actividades que realiza esta Oficina, podemos acotar que durante el Trimestre Enero – Marzo 2010 se gestionaron las siguientes acciones:

ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	TOTAL
CESE DE LABORES DE JUBILACIÓN POR EL PRAA	0	49	0	49
CESE DE LABORES DE PENSIÓN POR INVALIDEZ	0	2	0	2
CUADRO DE VACANTES DE JUBILACIÓN POR EL PRAA	0	49	0	49
CUADRO DE VACANTES DE PENSIÓN POR INVALIDEZ	0	2	0	2
NOTIFICACIONES DE JUBILACIÓN ESPECIAL LEY 4 DEL 16 DE ENERO DE 2004	0	15	57	72

ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	TOTAL
CERTIFICACIONES DE AÑOS DE SERVICIO	51	54	95	200
DEVOLUCIONES DE APORTES AL PRAA	28	20	23	71
SOLICITUDES DE JUBILACIONES POR EL PRAA	62	56	59	121
TARJETAS TESTAMENTARIA	16	24	0	40
INCLUSIONES AL PRAA	0	6	2	8

Se elaboró Memorando para todas las Direcciones Regionales de Educación, con el fin de lograr unificación de criterios, con respecto a los trámites relacionados con el Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA) y evitar devoluciones de la sede hacia las regionales por incumplimiento de requisitos, lo que provoca demora en los trámites.

Departamento de Planillas

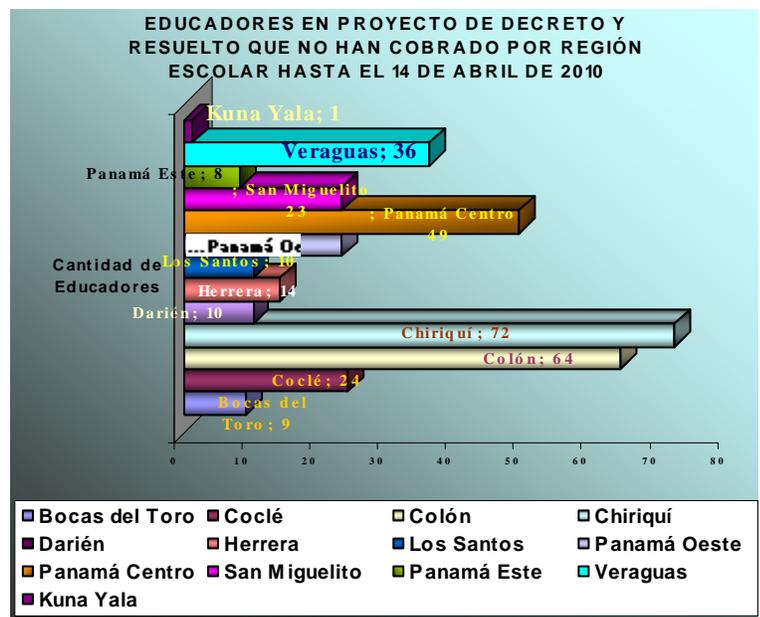
En este Trimestre se han realizado diversos trámites para garantizar el pago a todos los docentes y administrativos que laboran en MEDUCA.

De esta forma se busca cumplir en un 98% con el pago de salarios a los docentes que iniciaron su periodo escolar (8 de marzo de 2010).

En relación al **“PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESCUELAS”**, de los 106 nombramientos administrativos con la PARTIDA 002, actualmente 31 personas no están cobrando por diversas razones (Modificación en el resuelto de nombramiento, renunciaciones, cese, no aceptaron el cargo, no se presentaron a laborar). **

Con la PARTIDA 04, se realizaron 225 nombramientos administrativos efectuadas, 106 funcionarios están cobrando (hasta la 1ra. quincena de abril), 84 cobrarán para la segunda quincena de abril y el resto (35) no se hecho efectivo el pago por diversas razones (renuncia, no aceptó el cargo, error en las actas de toma de posesión, falta de la nota de inicio de labores, entre otros aspectos). **

** Información proporcionada al 31 de marzo de 2010.



Datos proporcionados por el Departamento de Planillas

INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE 2010

ACCIONES DE LA DNRRHH

Departamento de Receptoría, Registro y Archivo

Durante los meses de enero, febrero y marzo del 2010, el Departamento de Receptoría, Registro y Archivo atendió diversas consultas y solicitudes, tanto internos como externos, cuya cifra asciende a **2,393 usuarios**. Estas consultas y solicitudes se dividen de la siguiente manera:

- * Enero 2010: **1,191**
- * Febrero 2010: **706**
- * Marzo 2010: **496**



Asignaciones relevantes

Sobresueldo de los docentes, vigencia 2010

- * Se realizaron las revisiones y ajustes en los montos a pagar en concepto de sobresueldos a los docentes, actividad coordinada con el Departamento de Planillas y la Dirección de Nacional de Informática.
- * Se remitió a la Contraloría General de la República el disco compacto con información proporcionada, referente a los montos adeudados de los sobresueldos a los docentes para carga masiva.
- * Presentación del Informe de los listados de docentes que requieren de partida presupuestaria para poder pagar sobresueldos adeudados.
- * Se coordinaron acciones concretas con la Oficina del PRAA y Departamento de Planillas para dar respuesta a las solicitudes de los jubilados de la Ley 24 del 27 de junio de 2000. (sobresueldos adeudados del cumplimiento del Decreto 27 del 18 de febrero de 2010).

Anteproyecto de Sobresueldos

- * Revisión, análisis y cálculo de sobresueldos por antigüedad a los educadores para el Anteproyecto de presupuesto 2011.
- * Revisión y ajustes a la Programación General del Plan de Acción 2009-2014 del Departamento de Receptoría, Registro y Archivos.

Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales

Relaciones Laborales

- * **Atención de casos para la aplicación del Régimen Disciplinario.**

Sanción	Enero	Febrero	Marzo	Total
A. Verbal	10	3	1	14
A. Escrita	1	0	1	2
Suspensión	2	1	2	5
En Proceso	4	0	2	6
Cese por Abandono	0	1	0	1
Otros	0	2	2	4



ACCIONES DE LA DNRRHH

Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales

Relaciones Laborales

* Atención de solicitudes del personal administrativo

Motivo	Enero	Febrero	Marzo	Total
Trasl. Por Enfermedad	2	0	2	4
Trasl. Por Clima laboral	1	0	0	1
Reasignación de Funciones	3	4	4	11
Permisos Especiales	2	1	0	3
Legalizar Situación	1	0	0	1
Situación Familiar	0	0	2	2
Reportes de Enfermedad	0	0	2	2
Total	9	5	10	24

Salud Ocupacional

* Traslado de docentes

Situación	Enero	Febrero	Marzo	Total
Traslado por Enfermedad	51	35	43	129
Traslado por Seguridad	3	2	5	10
Situación Familiar	7	5	8	20
Embarazo de Alto Riesgo	0	2	4	6
Otros	0	0	11	11
Total	61	44	71	176

De las 176 solicitudes no procedieron 105. Se tramitaron 56 y pendientes 15.

Bienestar del Servidor Público

* Certificación de Fe de Vida

Modalidad	Enero	Febrero	Marzo	Total
Presencial	318	14	8	340
Domiciliaria	142	0	0	142
Extranjero	12	1	2	15
Total	472	15	10	497

Entrega de estados de cuentas SIACAP

SIACAP	Enero	Febrero	Marzo	Total
Planta y Regiones Ed.	68	372	1146	1586
Total	68	372	1146	1586

Bienestar del Servidor Público

Atención Individual

Usuario	Enero	Febrero	Marzo	Total
Docente	101	114	55	270
Administrativo	14	4	11	29
Total	115	118	66	299

Requisitos para traslado de docentes:

"...Tiene derecho a solicitar traslado el educador que reúna los siguientes requisitos:

1. Que esté nombrado con carácter permanente y ejerza la docencia escolar. ...cuando haya cumplido el periodo probatorio y por docencia escolar que esté impartiendo clases.

2. Que no esté en licencia, salvo la licencia por gravidez y la asignación de funciones directivas en centros educativos.

3. Que no haya sido trasladado el año anterior.

"...en atención a la causa que lo motiva, ... se dan los traslados por: 1. Por baja matrícula; 2. por mutuo consentimiento; 3. por sanción; 4. Traslado regular.

(artículos 54 y 55, Título IV, Capítulo I del Resuelto 1625, del 25 de octubre de 2006, emitido por el Ministerio de Educación, que adopta el texto único del Decreto Ejecutivo 203, del 27 de septiembre de 1996).

El Sistema de Ahorro y Capitalización de pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP)

fue creado mediante la Ley 8 de 6 de febrero de 1997 y regulado originalmente por el Decreto Ejecutivo No.27 de 1997. Integrado el Consejo de Administración, conciliaron las contribuciones efectuadas por los trabajadores (bono de reconocimiento), por concurso se seleccionó al Secretario Ejecutivo, mediante licitación pública fueron escogidas la entidad Registradora Pagadora (ERP) y las entidades Administradoras de Inversiones (EAI) y se da inicio a la operación integralmente el 7 de julio de 2000 cuando se entrega a las EAI su parte proporcional de los bonos de reconocimiento y los fondos en efectivo recaudados hasta ese momento por la Caja de Seguro Social.

ACCIONES DE LA DNRRHH
Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales
Capacitación

Contamos con un plan anual de capacitación para el recurso humano administrativo, cuyo objetivo es la adquisición y mejoramiento de las competencias, identificar y desarrollar el potencial de las personas que laboran en la Institución. Estas acciones de capacitación también fueron contempladas para el año 2011.

- * Se distribuyó 1150 Cuestionarios de Detección de Necesidades de Capacitación, para todos los funcionarios de la Planta Central y Direcciones Regionales de Educación.
- * Coordinación de la Capacitación denominada **“Atención al Cliente/ Usuario”** dirigida a las secretarías de la Planta Central.
- * Coordinación de la Capacitación denominada **“Redacción y Ortografía”** y **“Uso de la Lógica”**, para los analistas de Recursos Humanos.
- * Se elaboró el programa de capacitación 2011 y se incluyó en el presupuesto.


Seguimiento a Proyectos

- * Se coordinó con la Dirección Nacional de Informática la inclusión de los campos de Salud y Proceso Disciplinario en el SIARHE, a fin de contar con información oportuna en estas materias.
- * Se elaboró la base de datos de Salud y Discapacidad y Procesos Disciplinarios de los funcionarios Administrativos, cuyas estadísticas se encuentran a disposición.


Otras Actividades

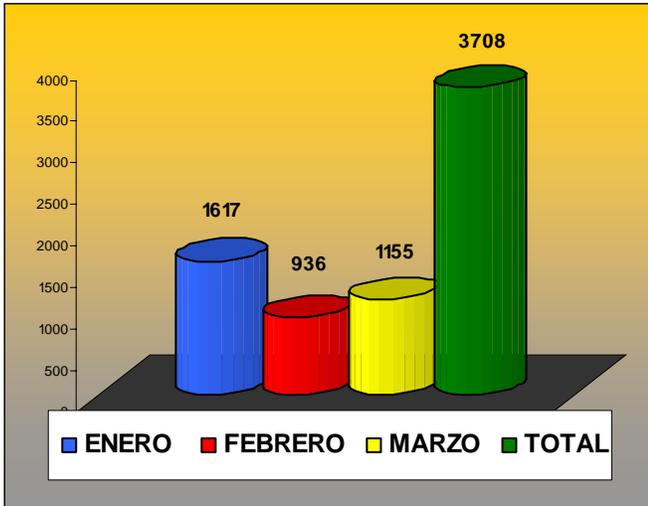
- * Participación en la Reunión Interinstitucional en la Caja de Seguro Social para la canalización de atención de los servidores públicos con adicciones.
- * Participación en el taller del Comité Técnico de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional.
- * Elaboración de Mural de Semana Santa.


CENTRO DE ATENCIÓN AL DOCENTE (CAD)
Atención personalizada y vía telefónica, de las diferentes consultas atendidas diariamente por el personal del CAD.

- * Confección de cuadro donde se refleja el total de consultas atendidas durante los meses de enero, febrero y marzo.
- * Elaboración de gráfica comparativa de consultas atendidas en los meses de enero, febrero y marzo.
- * Cuadro comparativo de consultas atendidas presenciales y telefónicas durante los meses de enero, febrero y marzo de 2010.
- * Cuadro comparativo de consultas atendidas con respuesta y en trámite durante los meses de enero, febrero y marzo de 2010.

ACCIONES DE LA DNRRHH

Gráfica comparativa de consultas atendidas en los meses de enero, febrero y marzo de 2010



Cuadro comparativo de las consultas atendidas con respuesta y en trámite durante los meses de enero a marzo 2010

ACTIVIDADES	CON RESPUESTA			EN TRAMITE			TOTAL
	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR	
NOMBRAMIENTOS	123	39	155	8	16	19	360
PERMANENCIAS	238	123	164	100	129	140	894
ASCENSOS DE CATEGORIA	260	148	180	165	107	110	970
VIATICOS	149	97	151	147	50	54	648
TRASLADOS	153	88	57	22	22	10	352
COMPENSACION POR AREA TECNICA	23	4	11	60	8	10	116
MODIFICACION	17	21	3	14	15	12	82
LICENCIA POR GRAVIDEZ	17	17	16	3	2	0	55
PAGO ADEUDADO	1	3	1	14	6	4	29
ACTUALIZACION AÑOS DE SERVICIO	10	6	5	27	17	1	66
REINGRESO A SU POSICION	1			1			2
JUBILACION PRAA	1		1	0		0	2
SOBRESUELDO	4	0	2	3	3	2	14

Expectativas

- * Lograr reducir la demora de los trámites solicitados por los docentes.
- * Trabajar en armonía con los diferentes departamentos para lograr una atención de calidad.
- * Mejorar la infraestructura del Centro de Atención al Docente (CAD)
- * Incorporar el sistema de correo electrónico para que los docentes no tengan que desplazarse hasta la sede principal para obtener información.
- * Dotar de equipo funcional al Centro de Atención al Docente (CAD)
- * Dar seguimiento a todas las consultas atendidas.

Cuadro comparativo de las consultas atendidas presencial y telefónica durante los meses de enero a marzo 2010

ACTIVIDADES	TELEFÓNICA			PRESENCIAL			TOTAL
	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR	
NOMBRAMIENTOS	35	12	55	96	43	119	360
PERMANENCIAS	95	74	106	243	178	198	894
ASCENSOS DE CATEGORIA	126	58	90	299	197	200	970
VIATICOS	62	28	71	234	119	134	648
TRASLADOS	25	18	28	150	92	39	352
COMPENSACION POR AREA TECNICA	11	1	5	72	11	16	116
MODIFICACION	6	6	4	25	30	11	82
LICENCIA POR GRAVIDEZ	11	7	11	9	12	5	55
PAGO ADEUDADO	0	2	0	15	7	5	29
ACTUALIZACION AÑOS DE SERVICIOS	6	1	1	31	22	5	66
REINGRESO A SU POSICION	1			1			2
JUBILACION PRAA	1		1	0		0	2
SOBRESUELDO	4	2	0	3	1	4	14

PLAN DE ACCIÓN QUINQUENAL 2010-2014

La Dirección Nacional de Recursos Humanos, como parte de su gestión en el proceso de asegurar una adecuada planeación, selección, distribución, control y desarrollo del recurso humano, elaboró su Plan Quinquenal 2010-2014, que tiene como objetivo lograr la eficiencia y eficacia de las acciones de personal para la gestión educativa.

Basados en el proyecto de **"Reestructuración y Modernización de la Dirección Nacional de Recursos Humanos"**, los Departamentos y oficinas que integran la Dirección Nacional de Recursos Humanos, elaboraron un documento que contiene las actividades y acciones que serán desarrolladas conforme a las metas establecidas para cada proceso de gestión.

Entre las metas más relevantes que se plantearon en nuestro POA 2010-2014, enumeramos las siguientes:

- * **Meta 3:** Creación de un número de planilla para las 3,361 escuelas y colegios del país y las unidades administrativas de la planta central, para identificar a los 49,976 funcionarios con su lugar de trabajo a través de la planilla.
- * **Meta 4:** Reestructuración de los expedientes personales del recurso humano de MEDUCA.
- * **Meta 5:** Aplicar el pago adeudado al personal Administrativo y Docente.
- * **Meta 7:** Creación de las Unidades de Recursos Humanos en las Regiones Educativas del Ministerio de Educación.
- * **Meta 8:** Simplificación de los procesos de todas las acciones de personal docente.
- * **Meta 9:** Implementación de un Sistema objetivo de Reclutamiento y Selección de Personal.
- * **Meta 10:** Implementación del subsistema de Evaluación del Desempeño.
- * **Meta 12:** Generar mensualmente en el sistema las vacaciones de los funcionarios administrativos.
- * **Meta 13:** *Implementar el subsistema de capacitación del personal administrativos del MEDUCA, con el fin de ofrecer actualización permanente en las áreas de competencia y coadyuvar al crecimiento personal y mejoramiento de la calidad, eficiencia y eficacia en el servicio prestado.*
- * **Meta 14:** *Creación de dos Comités de Salud, Higiene y Seguridad Laboral para el personal Docente y Administrativo, con sede en el Ministerio de Educación, para desarrollar acciones dirigidas a promover el bienestar físico y social de los colaboradores.*
- * **Meta 15:** *Reconocimiento a los colaboradores por antigüedad en el servicio cumplir: Diez años; quince años; veinte años; veinticinco años; treinta años*
- * **Meta 17:** Establecer base de datos de los colaboradores con: Procesos Disciplinarios; Discapacidad; Enfermedades crónicas y degenerativas.
- * **Meta 18:** *Transformación del Centro de Atención al Usuario y ventanilla Única de RRHH.*



Silvia García Alvarado, Directora Nacional de Recursos Humanos, encargada y colaboradoras de la Dirección.