MEDUCA
PARA TODA LA VIDA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
RESUMEN EJECUTIVO
INFORME DE GESTIÓN
JULIO 2010

En el presente informe de gestión se muestran las principales actividades desarrolladas en la Dirección Nacional de Recursos Humanos del mes de julio de 2010, permitiendo evidenciar la gestión externa e interna, el clima organizacional, el fortalecimiento de los programas que desarrolla el Ministerio de Educación, los cuales son gestionados por las personas que conforman el equipo de esta Dirección (Jefes de Departamentos, Oficinas, personal administrativo y de apoyo).

Se tomaron como fuente de información los informes de gestión correspondientes al mes de julio de 2010, elaborados por cada uno de los Departamentos y Oficinas.

DEPARTAMENTO DE CARRERA DOCENTE

Las acciones tramitadas por este Departamento se presentan de la siguiente manera:

ACCIONES TRAMITADAS	CANTIDAD
NOMBRAMIENTOS POR COMISIÓN	480
NOMBRAMIENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES	223
PERMANENCIAS	8
ASCENSOS DE CATEGORÍA	19
TRASLADOS	11
ANÁLISIS DE DOCENTES QUE TIENEN DERECHO AL BONO DE B/. 100.00 EN ÁREA DE DIFÍCIL ACCESO	2,142
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES COMO DIRECTORES EN CENTROS EDUCATIVOS	4
ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE AÑO DE SERVICIOS EN EL REGISTRO PERMANENTE DE ELEGIBLE	59
ATENCIÓN AL PÚBLICO	139
ATENCIÓN DE LLAMADAS DE REGIONALES	136
ATENCIÓN DE LLAMADA DEL C.A.D.	225
ATENCIÓN A COMISIONES	51

Con relación a la estructura, se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ *Depuración de listados de posiciones vacantes, para la asignación a docentes pendientes de partidas y post nombramientos.*
- ✓ *Asignación manual de posiciones a los programas especiales.*

Como parte de la gestión que se realiza en este Departamento, es conveniente mencionar aquellas actividades que se registran como pendientes, por el tipo de trámite que requiere para lograr su ejecución. A continuación detallamos los pendientes del Departamento:

Acciones pendientes, remitidas a la Dirección Nacional de Finanzas para la consecución de partidas presupuestarias en el mes de julio 2010.

REGIONAL	ASCENSOS PRIMARIA	ASCENSO SECUNDARIA	PERMANENCIA PRIMARIA	PERMANENCIA SECUNDARIA	COMPENSACIÓN VOCACIONAL	COMPENSACIÓN DIFÍCIL ACCESO
BOCAS DEL TORO	77	50	5	7		
COCLÉ	4	5				3
COLÓN						
CHIRIQUÍ	16	12	23			113
DARIÉN						
HERRERA	1					1
LOS SANTOS	15	12				
PANAMÁ OESTE	27	10	2		12	3
PANAMÁ CENTRO	13	3			2	
SAN MIGUELITO	7	8				
PANAMÁ ESTE						
VERAGUAS	12	3	1			
KUNA YALA	3	4	2	1	19	
TOTALES	**175**	**107**	**33**	**8**	**33**	**120**

Programas Especiales pendientes de partida presupuestaria.

ACCIONES	CANTIDAD DE DOCENTES	OBSERVACIONES
PREMEDIA MULTIGRADO	72	PENDIENTE DE CREACIONES DE PARTIDA
TELEBÁSICA	37	PENDIENTE DE CREACIONES DE PARTIDA
TELE EDUCACIÓN	26	PENDIENTE DE CREACIONES DE PARTIDA
TOTALES	**135**	

Se elaboró el cronograma de concursos 2011, el cual mostramos a continuación:

CONCURSOS	INICIA	CULMINA
✓ PRIMER CONCRUSO DE TRASLADO POR PUNTUACIÓN 2011	23 DE AGOSTO	23 DE SEPTIEMBRE
✓ SEGUNDO CONCURSO DE TRASLADO EN ÁREA DE DIFÍCIL ACCESO 2011	27 DE SEPTIEMBRE	27 DE OCTUBRE
✓ TERCER CONCURSO DE TRASLADO POR PUNTUACIÓN 2011	27 DE OCTUBRE	7 DE DICIEMBRE
✓ PRIMER CONCURSO DE NOMBRAMIETNO 2011	9 DE DICIEMBRE	22 DE ENERO
✓ CONCURSO DE DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y SUPERVISORES AÑO 2010	18 DE NOVIEMBRE	10 DE FEBRERO 2011
✓ SEGUNDO CONCURSO DE NOMBRAMIENTOS	24 DE ENERO	19 DE FEBRERO

AVANCES DE PROYECTOS AL MES DE JULIO

ACTIVIDAD 1: ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL PROCESO PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIAS EN REGISTRO PERMANENTE DE ELEGIBLES.

Se realizó jornada de capacitación con todos los coordinadores de Recursos Humanos, quienes presentaron dificultades de títulos que no tenían códigos en el sistema. Se ha dado respuesta de títulos del Instituto Superior. Avances 70 %

ACTIVIDAD 2: COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, LO RELACIONADO CON LAS AFINIDADES Y PRELACIONES PARA QUE SEAN CÓNSONAS A LA REALIDAD DE LOS PLANES CURRICULARES Y LAS MISMAS SEAN REALIZADAS MEDIANTE DECRETOS.

Conjuntamente con la Dirección General de Educación, jueves 16 y viernes 17 de julio, se revisaron todas las afinidades dentro del sistema SIARHE y así poder corregir inconsistencia en el sistema. Avance un 60%

ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DEL MÓDULO EN EL SISTEMA SIARHE, DE MODIFICACIONES DE NOMBRAMIENTOS, PERMANENCIAS, ASCENSOS, COMPENSACIONES Y NOMBRAMIENTOS DE PROGRAMAS ESPECIALES.
El módulo de Programas Especiales, no ejecutó todos los nombramientos, ya que hubo inconsistencia dentro del módulo. Nos vimos en la necesidad de ejecutar estos nombramientos de forma manual en un 60%.
El módulo de modificaciones está pendiente, no se ha ejecutado nada 0%

ACTIVIDAD 4: LOGRAR QUE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE REALICEN LOS TRÁMITES DE SELECCIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA SIARHE.
Se tiene programado la revisión de este sistema para la utilización en una Comisión de Selección de Panamá Centro, que es la más próxima a MEDUCA. 10%.

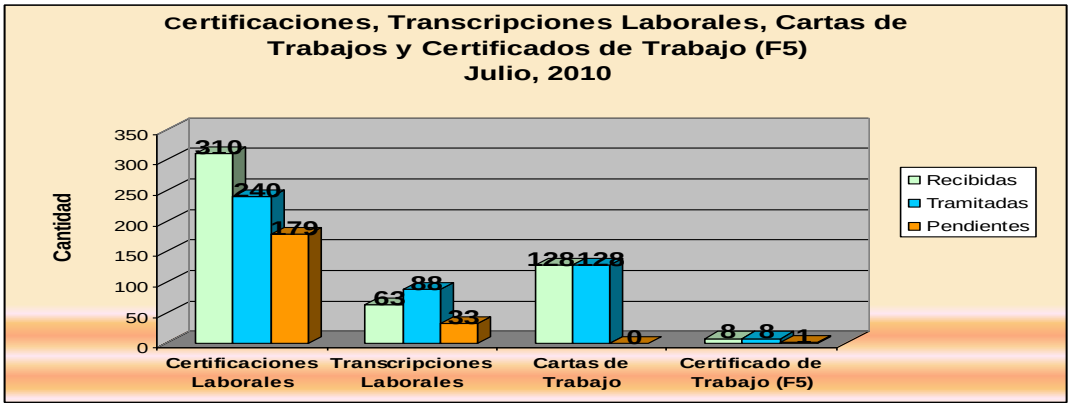
ACTIVIDAD 5: Fortalecimiento para el desempeño de los analistas a través de instructivos de procedimientos de todas las acciones del Departamento para el mejor desempeño de sus funciones.

Programación de seminario de Programa Excell. Avance 25%

DEPARTAMENTO DE RECEPTORÍA, REGISTRO Y ARCHIVO.

En el transcurso del mes de julio de 2010, el Departamento de Receptoría, Registro y Archivo, atendió diversas consultas, solicitudes e interrogantes a ***673*** *usuarios, tanto internos como externos.*

Certificaciones, Transcripciones Laborales, Cartas de Trabajos y Certificado de Trabajo (F5)



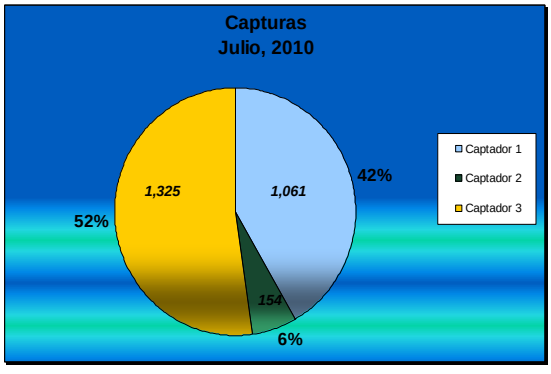
Documento	*Recibidas*	*Tramitadas*	*Pendientes*
Certificaciones Laborales	***310***	***240***	****180***
Transcripciones Laborales	***63***	***88***	*****33***
Cartas de Trabajo	***128***	***128***	***0***
Certificado de Trabajo (F5)	***8***	***7***	******1***
Total	***509***	***463***	***222***

**Entre 27 al 30 de julio ingresaron 118 solicitudes entre Certificaciones y Transcripciones, las cuales se repartieron a cada Analista responsable el día 30 de julio, 2010.*

***Incluye 24 solicitudes pendientes del mes de junio. Este documento se elabora en un (1) mes.*

****Búsqueda de documentos sustentadores.*

Captadores de Datos



Total global de capturas (marzo-julio)	*9,466*
Doc. total a capturar (aprox)	*31,500*
Total restante a capturar (aprox)	***22,034***

Sobresueldo

Se procedió con el análisis de 191 sobresueldos y fueron enviados a la Dirección Nacional de Finanzas desglosados en 156 Reconocimiento de sobresueldos y 35 modificaciones.

Otras Actividades: *Se colaboró con la Oficina del PRAA, en la búsqueda y actualización del inicio de labores, las cuales fueron solicitadas para el Informe Actuarial de la Administradora del PRAA en El Dorado. Se solicitó la fecha de inicio de labores de 345 educadores de los cuales 154 fueron encontrados y actualizados, quedando pendientes 351.*

En el mes de julio el personal de Receptoría, Registro y Archivo realizo una jornada de clasificación de documentos antiguos, utilizando los implementos recomendados para hacer esta tarea.

Área operativa de los Archivos

Clasificación de Documentos

Nuestra mayor debilidad en esta área es la falta de espacio y equipo para archivar la gran cantidad de documentos, adicional al ingreso diario de los mismos, provenientes de las Direcciones Regionales, Direcciones Nacionales y otros Departamentos.

Una vez depurado, capturado y/o recibido los documentos, deben ser archivados en sus expedientes, de no contar con ellos, debemos abrirlos. Por esta razón, es una debilidad el no contar con el suficiente espacio o un sistema de archivo eficiente.

Ante la necesidad de contar con información documentada en cada expediente, la tarea se ve debilitada por la falta de capacidad para almacenar tantos documentos y/o expedientes.

Pese a todo el esfuerzo que se realizó para llevar a cabo la labor, aún contamos de documentos sin archivar ni clasificar.

AVANCES DEL PROYECTO EN EL MES.

Meta: Actualización de la base de datos.

Fase I: Inicio de Labores Formulario "Modelo D". Búsqueda, investigación y análisis de inicios de labores solicitados por el PRAA (anualización).

Tenemos 696 pendientes por ubicar las fechas de inicios y se tramitaron 630 solicitudes de inicios de labores de un total de 1,326 solicitudes recibidas entre mayo a julio. 32% de avance.

Fase II: Evaluación del desempeño de los docentes. Incluye el registro en la hoja de servicio, captura y archivo en el expediente. Resueltos y Decretos.

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

Las acciones realizadas por este Departamento se han desarrollado de la siguiente forma:

Relaciones Laborales

Cantidad	Causal	Sanción	Observación
3	Desobedecer instrucciones	A. Verbal	Expediente
2	- Negligencia en sus responsabilidades. - Reincidencia en ausencias en días posterior al pago	Suspensión de dos días	1 Ejecutoriada 1 En proceso
2	-Reincidencia en irrespeto - Ausentismo e impuntualidad	Suspensión de 2 días	En proceso

Atención de Personal Administrativo

Cantidad	Trámite	Tramitadas	Observación
3	Reubicación de funciones por Salud Ocupacional	1	2 Pendiente
4	Solicitud de Traslado		No proceden
2	Reporta Enfermedad	2	Sé incluyó en la Base de datos
1	Solicitud de evaluación socioeconómica		En trámite

Solicitudes de traslado por enfermedad y seguridad

Causal	Recibidos	Evaluados/ Atendidos	No Proceden	Pendiente de Evaluación
Enfermedad	19	6	10	3
Seguridad	3		1	2
Otro	2		2	
Total	**24**	**6**	**13**	**5**

Clasificación y entrega de 644 Estados de Cuenta SIACAP

- **Atención Individual**

Docentes	**=**	**96**
Administrativos	**=**	**7**
Total =		**103**

Capacitación

- ✓ Se programó las capacitaciones de "Ética y Transparencia Pública", a través de la Secretaría de Transparencia, dirigidas a Directores de Centros Escolares y coordinadores regionales de educación a nivel nacional, los días 17, 18, 19, 25 y 31 de agosto y 3 de septiembre de 2010.
- ✓ Comunicación con la Dirección de Informática para coordinar las capacitaciones en el programa Excel y Siarhe para la DNRRHH.

OTRAS ACTIVIDADES

- ✓ Participación activa en las actividades programadas en conmemoración al Aniversario del MEDUCA.
- ✓ Se dio inicio a las visitas domiciliarias para Certificar la Fe de Vida de los jubilados del MEDUCA.
- ✓ Se elaboraron 93 notas.

Seguimiento a las metas

- ✓ Comunicación con la Dirección Nacional de Informática para sistematizar la base de datos de Régimen Disciplinario y Enfermedad/Discapacidad.
- ✓ Se logró con la Dirección Nacional de Finanzas, el traslado de partida presupuestaria para el pago de la Bonificación por fallecimiento.
- ✓ Se está trabajando en la elaboración del Plan Anual de Capacitación 2011, en respuesta al sondeo de necesidades.

DEPARTAMENTO DE ACCIONES DE PERSONAL
Acciones de Personal, Pendientes, Recibidas y Tramitadas durante julio-2010

Acción	Recibidas	Tramitadas	Pendientes	Observación
Vacaciones	363	324	39	
Lic. x Gravidez	78	78		
Lic. por Mejor Crianza de la Criatura	6	6		
Licencia por Enfermedad	38	38		
Licencia por Riesgos Profesionales	27	27		
Licencia por Urgencia Personal	5	5		(3) Vº Bº de la Señora Ministra. (2) Negada por la Ministra.
Licencia por Estudio	4	4		(1) VºBº de la Señora Ministra (1) No procede fecha vencida. (2) Anteriormente se le habían dado los 3 años de licencia.
Lic. para ocupar Posición Dentro del Ramo	17	17		
Lic. para ocupar Posición Fuera del Ramo	5	5		
Renuncia	25	25		
Jubilación	7	7		
Destitución o Insubsistencia	11	11		
Permiso para Representar al País	10	10		
Cambio de Nombre en carné de S.S. y Cédula	37	37		
Total	633	594	39	

Aspectos Relevantes

- ✓ Se elaboraron 22 Proyectos de Decretos en respuesta al informe solicitado sobre los funcionarios que aparecen en el sistema en status de licencia.
- ✓ 76 docentes y 56 administrativos.
- ✓ Se remitieron 25 Memorandos al Departamento de Planilla para el pago de Vacaciones vencidas y proporcionales de exfuncionarios.
- ✓ Se elaboraron Notas solicitando V° B° de Licencia por Estudio y Licencia por Motivos Personales, de funcionarios docentes y administrativos.
- ✓ Se confeccionaron Certificaciones solicitadas por el interesado:
- Cambio de nombre
- Corrección de Seguro Social
- De VºBº de la Señora Ministra
- ✓ REQUERIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ACCIONES DE PERSONAL: Solicitud de Analista para la Provincia de Veraguas.

DEPARTAMENTO DE ACCIONES DE PERSONAL - *OFICINA DEL PRAA*

Acciones realizadas por la Oficina del PRAA.

ACCIÓN	RECIBIDAS	TRAMITADAS	PENDIENTES	TOTAL
CERTIFICACIONES DE AÑOS DE SERVICIO DE JUBILACIÓN POR EL PRAA Y ARTÍCULO 15	82	70	12	82
CERTIFICACIONES DE INCONSISTENCIA	11	11	0	11
DEVOLUCIONES DE APORTES AL PRAA	74	74	0	74
SOLICITUDES DE JUBILACIONES POR EL PRAA	77	73	4	77
TARJETAS TESTAMENTARIAS	36	31	5	36
INCLUSIONES AL PRAA	155	155	0	155
CESE DE PENSIONES POR INVALIDEZ	7	6	1	7
CESE DE JUBILACIONES POR EL PRAA Y CUADROS DE VACANTES	7	7	0	7
EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN ESPECIAL, LEY Nº 4 DEL 16 DE ENERO DE 2004	66	22	44	66
TOTAL	**515**	**449**	**66**	**515**

ACCIONES PENDIENTES

Las Certificaciones de Años de Servicio y las solicitudes de Jubilaciones por el Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable están pendientes de:

- ✓ Las Hojas de servicio que fueron solicitadas al Departamento de Receptoría, Registro y Archivo.

ASPECTOS RELEVANTES

El día 23 de julio de 2010, una colaboradora del PRAA, participó en la Reunión Ordinaria de la Comisión del PRAA, donde se desarrollaron temas como:

- ✓ Aprobación del calendario de Reuniones de giras para el segundo semestre 2010.
- ✓ Descuento a los educadores que califican al Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable.
- ✓ Devoluciones de los aportes para los educadores que no califican al PRAA.

RESULTADOS

- ✓ Fueron positivos en vista que se aprobó el calendario de giras del segundo semestre.
- ✓ Acordaron coordinar con el Ministerio de Educación la implementación de algunos ajustes en el procedimiento y la documentación que se maneja al realizar el descuento a los educadores que califican al PRAA.
- ✓ Envío de cintillos a los educadores que no califican, a través de las Direcciones Regionales de Educación.

AVANCES
LEY 24 DEL 27 DE JUNIO DE 2000

- ✓Educadores que han solicitado la modificación de su salario.

✓Expedientes enviados a la Caja de Seguro Social.

✓Expedientes pendientes por enviar a la Caja de Seguro Social.

PROYECCIONES

- ✓ Coordinar con la Dirección Nacional de Informática la creación de los siguientes reportes:
- Reporte que identifique aquellos educadores que al pasar de su posición permanente a una posición interina dentro del ramo, se le transfiera el compromiso de la deuda.
- Reporte que identifique aquellos educadores que ocupan dos posiciones: una permanente y otra interina, dado que se le debe realizar el descuento en ambas posiciones, tal como lo establece la ley.
- Reporte que identifique al educador que no califica al Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable y que se le ha realizado una primera devolución, no se le vuelva a realizar nuevamente otro descuento.
- Reporte donde se le pueda suministrar a la Administración del PRAA, la información completa del educador (sexo, número de cédula, número de seguro social, otros).
- Tenemos proyectado enviar a la Caja de Seguro Social, 37 expedientes de los educadores que se acogieron a la Jubilación Especial Ley Nº 24 del 27 de junio de 2000.
- En el mes de Julio atendimos 255 usuarios que visitaron la Oficina del Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable.

Departamento de Planilla

El Departamento de Planilla ha realizado durante el mes de julio 2010, las siguientes acciones:

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Nº	Provincias/ Direcciones Regionales	Inicio de labores	Cese de labores	Renuncias	Toma de Posesión	Resoluciones de suspensión	Otros
1	Panamá Centro	294	27	0	0	3	21
2	Panamá Oeste	217	33	1	1	1	106
3	Los Santos	13	8	0	0	0	3
4	Darién	9	1	0	0	0	1
5	San Miguelito	166	27	0	0	0	22
6	Herrera	116	12	0	2	0	21
7	Kuna Yala	14	1	0	0	0	4
8	Chiriquí	142	18	1	7	0	987
9	Veraguas	219	11	2	34	0	82
10	Coclé	98	14	0	1	0	66
11	Colón	79	8	1	12	0	36
12	Panamá Este	0	0	0	0	0	0
13	Planta Central	87	8	1	22	0	54
14	Bocas del Toro	139	4	1	269	0	15
	Totales	1593	**172**	**7**	**348**	4	1418

Solicitudes de acciones de personal enviadas al Departamento de Carrera Docente

ACCIONES	JULIO	MAYO A JUNIO	ACUMULADO
Posiciones Bajo pago en Estructura	16	135	**151**
Reconocimiento de Periodo	3	9	**12**
Posiciones Ocupadas	15	56	**71**
Modificación de Fecha de Permanencia	0	1	**1**
Modificación de Condición	0	4	**4**
Modificación de Nombre	11	20	**31**
Modificación de Ascenso	0	2	**2**
Corrección de Efectividad	10	0	**10**
Posición Creada A.P. 1-7-10	1	0	**1**
Posición NO Existe	1	0	**1**
Posición Incorrecta	3	0	**3**
Posiciones no contempladas el Difícil Acceso en estructura	3	6	**9**
Traslado cuando el Educador No labora en Panamá.	0	1	**1**
Educador No Aparece en el DTO.	0	1	**1**
Modificación de Nombramiento Interino No puede ocupar la misma posición.	1	2	**3**
Modificación de RTO. cuando la fecha esta errada	0	1	**1**
TOTAL	**64**	**216**	**280**

Informe de la labor realizada junio-julio - INFORME DEL PRAA

MOVIMIENTOS	JULIO	JUNIO	ACUMULADO
INCLUSIONES	3	7	10
MODIFICACIONES	1	0	1
ELIMINACIONES	6	6	12

Solicitud de Acciones de personal enviadas al Departamento de Organización de Personal Administrativo (DOPA)

ACCIONES	JULIO	MAYO A JUNIO	ACUMULADO
Posiciones Bajo pago en Estructura	2	1	3
Modificación de Cargo	3	1	4
Reconocimiento de Periodo	7	10	17
Posición Ocupada	1	1	2
Modifica RESUELTO	0	1	1
Modificación de Cédula	0	1	1
Modificación de Nombre	7	1	8
Seguro Social Errado	1	0	1
Falta Toma de Posesión	13	0	13
Posición está a tres meses	1	0	1
TOTAL	**35**	**16**	**51**

PROCESOS EFECTUADOS PARA LA EMISIÓN DE PAGO:

AJUSTE A LA PLANILLA REGULAR	JULIO	ENERO - JUNIO	ACUMULADO
Inclusiones a la Planilla	797	7,787	8,584
Envíos de Licencia sin Sueldo	186	1,407	1,593
Envíos de Licencia con Sueldo	3	9	12
Retornos de Licencia	134	1,056	1,190
Modificaciones	316	1,950	2,266
Traslados	273	1,782	2,055
Pago Adicional de Salario	919	4,226	5,145
Pago por Diferencia de Salario	267	1,280	1,547
Cancelación de Pago Adicionales y Diferencias	3	37	40
Ajuste al Sueldo	70	1,743	1,813
Bajas	132	2,633	2,765
Eliminación XIII Mes	0	571	571
Modificación XIII Mes	0	80	80
Ajustes a la Planilla de Jubilados	1,393	602	1,995
Planillas Adicionales Tramitadas	**57**	**1,296**	**1,353**

PAGOS EMITIDOS	JULIO	ENERO -- JUNIO	ACUMULADO
Salario Regular (Por Sistema)	B/. 35,057,286.56	B/. 191,301,766.55	B/. 226,359,053.11
Gastos de Representación (Por Sistema)	B/. 21,700.00	B/. 119,425.00	B/. 141,125.00
Planillas Adicionales (Manual)	B/. 366,419.77	B/. 4,107,225.28	B/. 4,473,645.05
Jubilados Ley Nº 78 de 1930	B/. 190,832.66	B/. 1,028,986.17	B/. 1,219,818.83
Jubilados Ley Nº 4 de 2004	B/. 1,637,469.54	B/. 9,493,689.26	B/. 11,131,158.80
TOTAL DE PAGOS	B/. 37,273,708.53	B/. 206,051,092.26	B/. 243,324,800.79

HECHOS IMPORTANTES RELACIONADOS CON EL PAGO DE SALARIO JULIO 2010

DETALLE	FECHA DE PAGO	FUNCIONARIOS BENEFICIADOS	MONTO MENSUAL
Inclusiones de Funcionarios a la Planilla Regular	JULIO	797	B/. 192,761.50
Planillas Adicionales Tramitadas	JULIO	419	B/. 366,419.77

OTRAS ACCIONES

DETALLE	*CANTIDAD*	*MONTO TOTAL*
Descuentos por Ausencias y Tardanzas	*435*	*B/. 21,258.57*
Notas y Certificaciones	*178*	

DETALLE DE FUNCIONARIOS EN PLANILLA AL 31 DE JULIO 2010

EDUCADORES		*41,192*
Docentes	*40,064*	
Programas Especiales	*1,128*	
ADMINISTRATIVOS		*9,597*
TOTAL		*50,789*

DETALLE DE AVANCES DE METAS AL 31 DE JULIO 2010

META Nº 1	FECHA CUMPLIMIENTO	MONTO TRAMITADO	AVANCE
Pagar B/. 1,015,471.47 de Vigencias Expiradas	30 de junio del 2010	B/. 1,015,471.47	100 %

PLANILLAS ADICIONALES PAGADAS MES DE JULIO 2010

TIPO DE PLANILLA	CANTIDAD DE REGISTROS	CANTIDAD DE PLANILLAS	MONTO BRUTO B/.	CUOTA PATRONAL B/.	MONTO TOTAL B/.
ASC. DE CATEGORÍA	22	5	54,748.81	8,239.70	62,988.51
DEVOLUCIÓN I/R	209	1	4,884.22	0.00	4,884.22
XIII MES	106	15	6,832.96	734.54	7,567.50
GAST. DE REPRE.	23	2	7,770.15	1,169.41	8,939.56
INCR. SALARIAL JUB. LEY 4	146	3	119,600.54	0.00	119,600.54
SUELDO	449	26	282,787.19	42,559.47	325,346.66
CONTRATOS	4	4	35,845.00	0.00	35,845.00
CURSO DE VERANO	4	2	1,431.04	215.37	1,646.41
SUBSIDIO POR GRAV.	68	12	61,933.52	9,320.99	71,254.51
VACACIONES	57	23	65,343.86	9,834.25	75,178.11
TOTALES	**1,088**	**93**	**641,177.29**	**72,073.74**	**713,251.03**

RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL MES DE JULIO 2010

ACTIVIDAD	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIEN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ ESTE	PANAMÁ OESTE	PLANTA CENTRAL	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA	TOTAL
Nombramientos Eventuales (Resuelto)		6	9	15		3	11	20	1	9	35	12	3		124
Nombramientos Eventuales (PR)			3								4		3		10
Nombramientos Interinos (Decreto)	6		36		4	11	10	11	4	2	1	1	29		115
Nombramientos Interinos (PD)				20							5				25
Nombramientos Permanentes							1			1	1				3
Declaraciones sin efecto (Decreto)		1				12	2	6		6	3		3		33
Declaraciones sin efecto Permanente (PD)				5									1		6
Declaraciones sin efecto Interinos											2				2
Declaraciones sin efecto Interinos (PD)											2				2
Declaraciones sin efecto (Resueltos)															
Declaraciones sin efecto (PR)											1				1
Modificaciones Eventuales (Resuelto)		2	1	5			2				3			1	14
Períodos Adeudado (Resueltos)				1			3	4	1		12	2			23
Reintegro y pago de salarios								4							4
Contratos por Servicios Profesionales															
Traslados (Resuelto)		1	1					2		3	6	2	1		16
Traslados (PR)											27				27
Asignación de Funciones							2	2		3	6	2			15
Se deja sin efecto asignación de funciones											1				1
Ajustes de Salario								1		1	21	1			24
Totales	6	10	50	46	4	26	31	50	6	25	130	20	40	1	**445**

ACTIVIDAD	BOCAS DEL TORO	COCLÉ	COLÓN	CHIRIQUÍ	DARIEN	HERRERA	LOS SANTOS	PANAMÁ CENTRO	PANAMÁ ESTE	PANAMÁ OESTE	PLANTA CENTRAL	SAN MIGUELITO	VERAGUAS	KUNA YALA
Notas de inicio	2	1	11	32		3		12			15	11	12	
Notas varias	1				10	23		11	5		26	49		
Notas de Comunicación		22		47			28			25	6			1
Nota de ceses								2			2			
Tomas de Posesión														
Personas atendidas											65			

Otras actividades

- ✓ Se disminuyen cinco (5) posiciones y se eliminan dos (2) posiciones para aumentar catorce (14) de la Estructura de Personal Transitorio 002
- ✓ Se reclasifica y se aumentan a veintiuna (21) posiciones de la Estructura de Personal Transitorio 002.
- ✓ Se solicita la creación de veintidós (22) posiciones para cumplir con las necesidades.
- ✓ Se solicita a la Dirección de Finanzas la creación de 585 posiciones para cumplir con las necesidades presentadas a la Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ Se modifica el cargo a las posiciones (66228, 66407 y 66400).
- ✓ Se eliminan dos posiciones de la Estructura de Sueldo Fijo 001 para la creación de la posición 74165.
- ✓ Se entregaron los informes semanales correspondientes a las semanas del 5 al 9, del 12 al 16, 19 al 23 y del 26 al 30 de julio de 2010.
- ✓ Se confeccionó Informe de Propuesta de Ajuste Salarial para la Coordinadora y Analista de RRHH de la Región de Los Santos.
- ✓ Se actualizó para el Departamento de Planillas el Reporte de los colaboradores que están laborando y no han cobrado por Región Educativa.
- ✓ Se presentó informe sobre los nombramientos realizados del 2 de julio de 2009 al 2 de julio de 2010.
- ✓ Se presentó informe sobre la propuesta de ajuste salarial de los Asistentes de Laboratorio a nivel nacional.
- ✓ Se realizó informe de los ceses de labores realizados del 2 de julio de 2010 al 2 de julio de 2010.

SEGUIMIENTO DE METAS

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO: Garantizar el ingreso a la institución del recurso humano que se distinga por su idoneidad, capacidad y honestidad.

META 1: Tener en la institución el recurso humano más capacitado, idóneo y calificado.

Confección de formularios de datos personales y académicos del colaborador.
(Agosto-2010)

Se mandó a confeccionar el formulario de presentación de datos personales del colaborador, el cual nos informan que el Centro de Impresión Educativa no tenía tinta.
Ya superado este inconveniente procederán a su impresión.

Recopilar pruebas administrativas para su validación.
(Agosto-2010)

En estos momentos se aplican pruebas psicológicas de comportamiento y personalidad en los cargos de conductores de vehículos y agentes de seguridad y se evalúan las pruebas de rendimiento.

Conseguir Modelos de formularios para la aplicación de evaluación del Desempeño y la forma de calificarla. (Agosto 2010)

Comparamos los formularios de evaluación del desempeño de Carrera Administrativa con los de otros países y los parámetros de aplicación eran similares. Se tomó la escala de

calificación cualitativa, dentro de los rangos de excelente, superior, satisfactorio, insuficiente y deficiente.

Confección de Tríptico para la jornada de divulgación de generalidades del Sistema de Evaluación del desempeño. (Julio-2010)

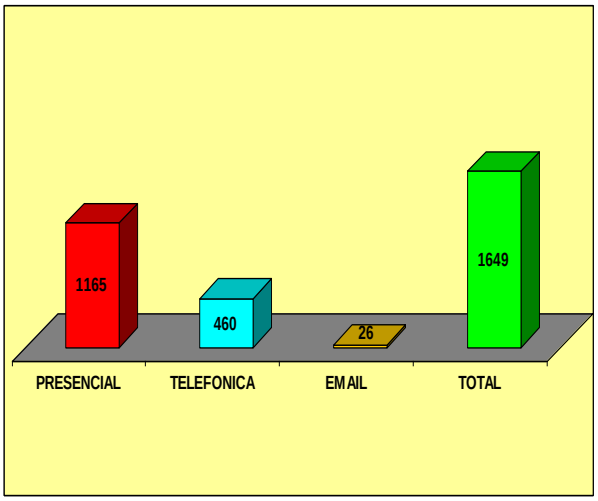
Luego de ser validado por la dirección se mandó a imprimir.

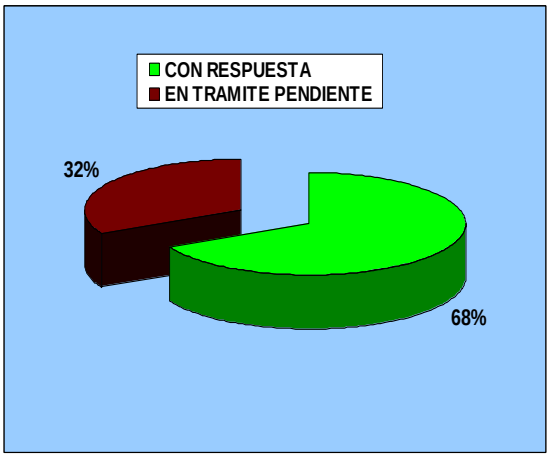
Capacitación a los Jefes, Supervisores, Coordinadores de recursos humanos de las regionales. (Septiembre 2010)

Capacitar a los Jefes, Supervisores, Coordinadores de Recursos Humanos Regionales para que realicen la evaluación del desempeño. Estamos en espera de la fecha para su realización.

CENTRO DE ATENCION AL DOCENTE

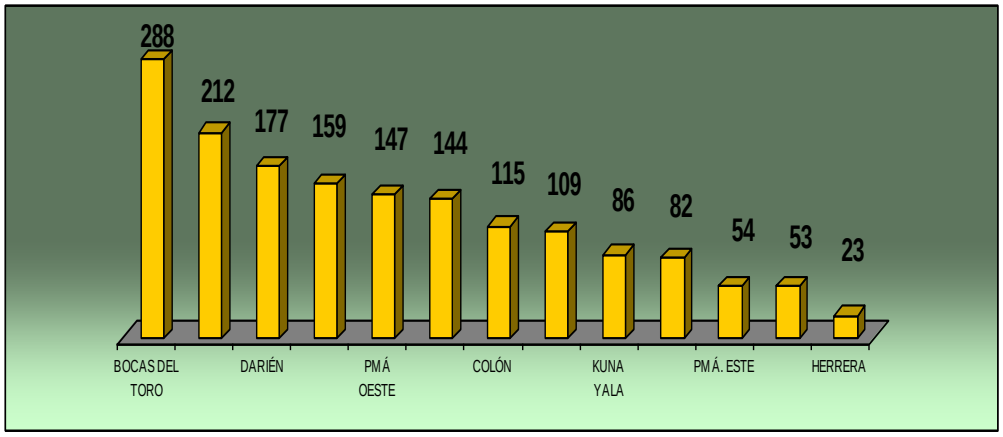
Total de consultas atendidas según canal utilizado, durante el mes de julio de 2010



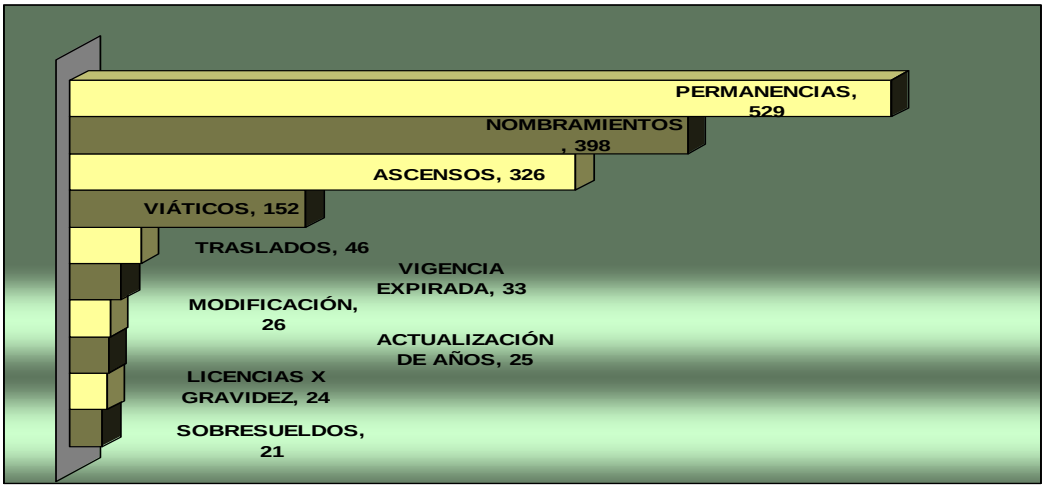


CON RESPUESTA	1115
EN TRAMITE PENDIENTE	534
TOTAL	1649

Consultas atendidas por Regional, durante el mes de julio de 2010



Actividades consultadas, durante el mes de julio de 2010



Comentarios Relevantes

- ✓ *Gracias a la ayuda desinteresada de la DNRRHH, se cambiaron los escritorios que estaban en mal estado, logrando cambiar el ambiente de trabajo.*
- ✓ *Con el propósito de ofrecer un valor agregado a todos nuestros usuarios, se les inicio a brindar un café desde el 26 de julio de 2010.*
- ✓ *Para lograr un mejor seguimiento a las consultas delicadas, se reinicia la confección de reportes por cada Analista del CAD, hacia el Departamento de enlace.*

Panamá, 19 de agosto de 2010

Referencia: Informes de Gestión de los Departamentos y Oficinas de la Dirección Nacional de Recursos Humanos
Preparado por: Susy Rivera, Asistente Ejecutiva I/DNRRHH
Aprobado por: Silvia García Alvarado, Directora Nacional de Recursos Humanos, Encargada