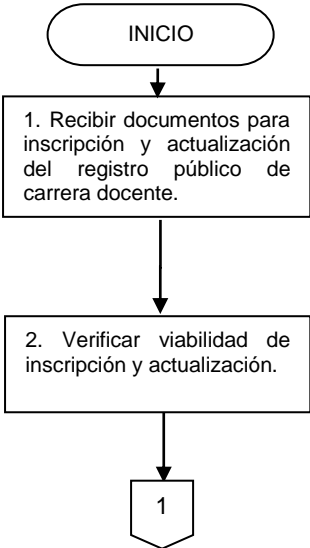


APOYAR LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE

CÓDIGO	MI-GE-PR-74
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	18/05/2023
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA U OFICINA	GRUPO DE CARRERA DOCENTE – GRUPO ADMINISTRACIÓN DE PLANTA
PROCEDIMIENTO	APOYAR LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE.		
OBJETIVO	Efectuar los trámites para la inscripción y actualización del registro público de carrera docente y directivos docentes nombrados por concurso o sean objeto de cambio de cargo dentro de los procesos de modificación de planta de personal docente de la Secretaría de Educación SE.		
ALCANCE	El procedimiento inicia con la recepción de los documentos, acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba y evaluación de desempeño de personal docente, se debe verificar la viabilidad de inscripción y actualización, se comprueba el cumplimiento de los requisitos, se expide el acto administrativo y finaliza con el reporte ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC para el Registro Público de Carrera Docente.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Recibir documentos para inscripción y actualización del registro público de carrera docente: El Profesional responsable recibe la documentación necesaria para la inscripción y actualización del registro público de carrera docente:</p> <p>Recibe la información de la evaluación del período de prueba de los educadores del procedimiento <i>MI-GE-PR-71 Evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes</i> y del procedimiento <i>MI-GE-PR-69 Nombramiento de personal</i>.</p>	Grupo de Administración de Planta	Profesional Universitario	Documentos para inscripción y actualización del registro público de carrera docente	N/A
	<p>2. Verificar viabilidad de inscripción y actualización: El Profesional responsable evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Circular 01 de 2011 proferida por la CNSC (https://www.cns.gov.co/normatividad/circular-001-del-11-01-2011) para la inscripción en carrera docente y los resultados de la evaluación del período de prueba</p>	Grupo de Administración de Planta	Profesional Universitario	Cumplimiento de los requisitos de la Circular 01 de 2011 proferida por la CNSC	N/A



APOYAR LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE

CÓDIGO	MI-GE-PR-74
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	18/05/2023
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([1]) --> D1{¿La evaluación del desempeño del periodo de prueba es satisfactoria?} D1 -- Si --> A4[4. Proyectar acto administrativo de nombramiento en propiedad e inscripción en carrera docente para revisión jurídica, firma y notificación.] D1 -- No --> A3[3. Proyectar acto administrativo insubsistente para revisión jurídica, firma y notificación.] A3 --> A4 A4 --> D2{¿El nombramiento se encuentra condicionado?} D2 -- Si --> End([2]) D2 -- No --> B((B)) </pre>	<p>Si la evaluación del desempeño del periodo de prueba NO es satisfactoria:</p>				
	<p>3. Proyectar acto administrativo insubsistente para revisión jurídica, firma y notificación:</p> <p>El personal docente y directivos docentes en periodo de prueba con evaluación del desempeño no satisfactoria, será declarado insubsistente, se proyecta acto administrativo, el cual se envía al Grupo de Apoyo Jurídico de la SE para su revisión, se realizan las correcciones pertinentes, se entrega para firma y posterior notificación.</p>	Grupo de Administración de Planta	Profesional Universitario	Acto administrativo insubsistente	AP-JC-RG-89 Resolución
	<p>4. Proyectar acto administrativo de nombramiento en propiedad e inscripción en carrera docente para revisión jurídica, firma y notificación:</p> <p>Para el personal docente y directivos docentes con evaluación del desempeño satisfactoria, se proyecta acto administrativo en propiedad e incluye la inscripción en el registro público de carrera docente si cumple con todos los requisitos, el cual se envía al Grupo de Apoyo Jurídico de la SE para su revisión, se realizan las correcciones pertinentes, se entrega para firma, y posterior notificación.</p>	Grupo de Administración de Planta	Profesional Universitario	Acto administrativo de nombramiento en propiedad personal docente y directivos docentes	AP-JC-RG-89 Resolución
	<p>Si el nombramiento en propiedad se encuentra condicionado al cumplimiento del requisito de estudio (profesionales no licenciados), la inscripción a la carrera docente se realiza posterior al cumplimiento, de lo contrario en el acto administrativo de nombramiento en propiedad se incluye la inscripción en el registro público de carrera docente:</p>				



APOYAR LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE

CÓDIGO	MI-GE-PR-74
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	18/05/2023
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start((2)) --> S5[5. Realizar seguimiento al cumplimiento del requisito de estudio.] S5 --> S6[6. Comprobar cumplimiento de requisitos y proyectar acto administrativo de inscripción en carrera docente, para firma y notificación.] S6 --> S7[7. Remitir información a la CNSC - Registro Público de Carrera Docente.] S7 --> S8[8. Organizar la documentación y realizar entrega a historias laborales.] S8 --> End([FIN]) </pre>	<p>5. Realizar seguimiento al cumplimiento del requisito de estudio:</p> <p>El Profesional realiza seguimiento a la acreditación del requisito de estudio por parte del docente y directivo docente.</p>	Grupo de Administración de Planta	Profesional Universitario	Cumplimiento requisito de estudio	N/A
	<p>6. Comprobar cumplimiento de requisitos, proyectar acto administrativo de inscripción en carrera docente, firma y notificación:</p> <p>El Profesional responsable del Grupo de Carrera Docente, revisa la documentación entregada y proyecta acto administrativo de inscripción en carrera docente para firma del Secretario(a) de Educación, y posterior entrega al Grupo de Atención al Ciudadano SE para la notificación.</p>	Grupo de Carrera Docente	Profesional Universitario	Acto administrativo Entrega documentos para notificación	AP-JC-RG-89 Resolución MI-GE-RG-365 Entrega documentos para notificación
	<p>7. Remitir información a la CNSC - Registro Público de Carrera Docente:</p> <p>El Profesional responsable del Grupo de Carrera Docente, de acuerdo con la delegación efectuada por la CNSC en las Entidades Territoriales Certificadas en Educación elabora un oficio para la CNSC, <i>AP-AI-RG-110 Carta</i>, adjuntando la información de los educadores.</p>	Grupo de Carrera Docente	Profesional Universitario	Carta	AP-AI-RG-110 Carta
	<p>8. Organizar documentación y realizar entrega al Grupo de Historias Laborales:</p> <p>El funcionario responsable organiza la documentación, para realizar la entrega al Grupo de Historias Laborales según registro MI-GE-RG-312 Entrega de documentos para el expediente de historia laboral.</p> <p>La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	Grupo de Administración de Planta Grupo de Carrera Docente	Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Archivo organizado Entrega de documentos	MI-GE-RG-312 Entrega de documentos para el expediente de historia laboral



APOYAR LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE

CÓDIGO	MI-GE-PR-74
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	18/05/2023
PÁGINA	4 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Inscripción y actualización del registro público de carrera docente.
DEFINICIONES	CNS: Comisión Nacional del Servicio Civil. SE: Secretaría de Educación.
OBSERVACIONES	No aplica.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
2	18/05/2023	Se actualiza la plantilla del procedimiento, se incluyen los puntos de control y los registros para cada actividad. Además se incluye al Grupo de Administración de Planta, y se discriminan las actividades, incluyendo condicionales cuando la evaluación de desempeño no es satisfactoria y de cumplimiento de requisito de estudio.	<p style="text-align: center;">CESAR ELIAS CORONEL ANGULO Director Talento Humano Docente</p> <p style="text-align: center;">GREISS NAYARIN DURÁN GÓMEZ Líder Grupo Carrera Docente</p> <p style="text-align: center;">OMIS DANIT DELGADO PEDROZO Líder Grupo Administración de Planta</p> <p style="text-align: center;">YESSICA MARCELA CHINCHILLA Z Profesional Grupo Planeación Educativa</p>	<p style="text-align: center;">BERNARDO PATIÑO MANSILLA Secretario de Educación</p>