



PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE

Código: PR-GHH-10

Versión: 11

Fecha actualización:
06/06/2023

1. OBJETIVO:

Realizar la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente, a partir del reconocimiento de la formación, experiencia, desempeño y competencias, para el ingreso, permanencia y ascenso en el escalafón, fortaleciendo el crecimiento profesional de los de los docentes y la calidad del servicio Educativo.

2. RESPONSABLES:

El Subsecretario de Recursos Educativos y el Profesional Universitario de Carrera Docente son responsables por la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la documentación para inscripción, actualización, ascenso y mejoramiento salarial en escalafón docente y finaliza con envío a archivo docente de la documentación correspondiente y con la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

IE: Institución Educativa

MEN: Ministerio de Educación Nacional

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Recibir documentos para inscripción, actualización, ascenso y mejoramiento salarial en el escalafón: El Profesional Universitario, según el régimen, recibe los documentos de los Docentes o Directivos Docentes que hacen la solicitud. Docentes y Directivos Docentes del 2277 de 1979 - Ascenso en el Escalafón Nacional Docente: Para los docentes que se rigen por el Decreto Ley 2277 de 1979, el cumplimiento de requisitos lo establece el artículo 10 del	Profesional Universitario	No Aplica

Revisado por: Subsecretaria de Recursos Educativos | Aprobado por: Secretario de Educación



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y ASCENSO EN EL
ESCALAFÓN DOCENTE**

Código:PR-GHH-10

Versión: 11

Fecha actualización:
06/06/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Decreto en mención.</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 1278 de 2002- Ascenso y reubicación: Para los docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002, el cumplimiento de requisitos lo establece el Decretos 1657 de 2016, 1075 de 2015 y 915 de 2016.</p> <p>Mejoramiento Salarial: Los docentes radican la solicitud con el anexo del título obtenido, el cumplimiento de requisitos lo establece el Decreto de salarios expedido por el Gobierno Nacional.</p>		
<p>2. Verificar documentos para inscripción, actualización o ascenso en el escalafón: El Profesional Universitario, revisa que los Docentes o Directivos Docentes presenten los siguientes documentos según sea el caso:</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 2277 de 1979 - Ascenso en el Escalafón Nacional Docente: radica formulario de solicitud, formato "FO-GHH-08 "Solicitud de ascenso en el escalafón nacional docente" con documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 1278 de 2002- Ascenso y reubicación: Listado de docentes que aprobaron la convocatoria de Evaluación de Competencias emitido por el Ministerio de Educación Nacional. Serán candidatos a ser reubicados en un nivel salarial superior, o a ascender en el escalafón docente, si reúnen los requisitos para ello, quienes obtengan más de 80% en la evaluación de competencias. Para las reubicaciones y ascensos se procederá en estricto orden de puntaje hasta el monto de las disponibilidades presupuestales anuales y además cumplir los requisitos de la normatividad vigente (Régimen 1278 de 2002).</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 1278 de 2002- Mejoramiento Salarial: se realiza verificación de títulos ante la Institución de Educación Superior que acredita el título aportado.</p>	Profesional Universitario	<p>FO-GHH-08 Solicitud de ascenso en el escalafón nacional Docente</p> <p>FO-GHH-31 Solicitud de Mejoramiento salarial, ascenso en el escalafón y reubicación (Decreto 1278/02)</p>
<p>3. Expedir acto administrativo de aprobación o rechazo de la solicitud: El Profesional Universitario de Carrera Docente proyecta el Acto Administrativo para ser firmado posteriormente por el Secretario de Educación, verificando el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo al régimen así:</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 2277 de 1979 - Ascenso en el Escalafón Nacional Docente: "El Comité Para el Estudio y Trámite de las Solicitudes de Ascenso en el</p>	Profesional Universitario	<p>FO-DE-01 Acta</p> <p>Acto administrativo</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y ASCENSO EN EL
ESCALAFÓN DOCENTE**

Código:PR-GHH-10

Versión: 11

Fecha actualización:
06/06/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Escalafón Docente, Reubicación, Mejoramiento Salarial” estudia la solicitud verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en la norma (Régimen 2277 de 1979), documentado en el “FO-DE-01 Acta”.</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 1278 de 2002- Ascenso y reubicación: “El Comité Para el Estudio y Trámite de las Solicitudes de Ascenso en el Escalafón Docente, Reubicación, Mejoramiento Salarial” estudia la solicitud verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en la norma (Régimen 1278 de 2002) documentado en el “FO-DE-01 Acta”.</p> <p>Docentes y Directivos Docentes del 1278 de 2002- Mejoramiento Salarial: “El Comité Para el Estudio y Trámite de las Solicitudes de Ascenso en el Escalafón Docente, Reubicación, Mejoramiento Salarial” estudia la solicitud verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en la norma (Régimen 1278 de 2002) y Decreto de Salarios expedido por el Gobierno Nacional, documentado en el “FO-DE-01 Acta”.</p>		
<p>5. Notificar el Acto Administrativo: El Profesional Universitario cita al Docente o Directivo Docente para que se notifique sobre el Acto Administrativo de aprobación o rechazo de la solicitud.</p>	Profesional Universitario	Acto Administrativo notificado
<p>4. Ingresar información en el sistema: El Profesional Universitario, ingresa al sistema de administración de recursos humanos (Software Humano web), la información de la solicitud y del Acto Administrativo.</p>	Profesional Universitario	Registro en Software Humano web
<p>6. Remitir el acto administrativo: El Profesional Universitario, envía copia de los Actos Administrativos a nómina para que se valide la novedad en el sistema de administración de recursos humanos, y a la oficina de archivo para anexar en la historia laboral del Docente o Directivo Docente, registrando en el “FO-GHH-24 Relación de documentos para anexar a la historia laboral”.</p>	Profesional Universitario	FO-GHH-24 Relación de documentos para anexar a la historia laboral
<p>7. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e identifica oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11 Matriz de Riesgos” de acuerdo a lo establecido en el Proceso “Evaluación y mejoramiento Continuo”.</p>	Subsecretario de Recursos Educativos	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<p>8. Aplicar acciones de mejoramiento y verificar su eficacia: El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de</p>	Subsecretario de Recursos	FO-EM-15 Plan de

	PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE	Código: PR-GHH-10
		Versión: 11
		Fecha actualización: 06/06/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
trabajo aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y mejoramiento Continuo” y diligencian el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Educativos Líder SIGI	Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 715 de 2001, Recursos y competencias para los servicios de educación y...
- Ley 115 de 1994, Ley general de educación. Artículo 111º.- Profesionalización.
- Decreto Nacional 1075 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Capítulo 4 Evaluación de competencias.
- Decreto Nacional 1657 de 2016, Modifica el Decreto número 1075 de 2015, en materia de evaluación para ascenso de grado y reubicación de nivel salarial de los docentes que se rigen por el Decreto-ley 1278 de 2002.
- Decreto Nacional 915 de 2016, Reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia de concursos de ingreso al sistema especial de carrera docente

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-GHH-08	Solicitud de ascenso en el escalafón nacional Docente	Profesional Universitario	Archivo de gestión y PC del Profesional Universitario	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	Archivos y Carpetas de uso exclusivo de los Responsables Clave de acceso Backup`s,	3 años	No aplica
FO-GHH-31	Solicitud de Mejoramiento salarial, ascenso en el escalafón y reubicación (Decreto 1278/02)	Profesional Universitario	Archivo de gestión y PC del Profesional Universitario	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables		3 años	No aplica
FO-DE-01	Acta de reunión	Profesional Universitario	Archivos de gestión de los responsables	Archivo de gestión del Responsable		3 años	Eliminar



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y ASCENSO EN EL
ESCALAFÓN DOCENTE**

Código: PR-GHH-10

Versión: 11

**Fecha actualización:
06/06/2023**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No aplica	Acto administrativo	Profesional Universitario	Archivo historias laborales	Historias laborales Software QF documento		No aplica	No aplica
No aplica	Registro en Software Humano web	Profesional Universitario	PC del responsable	Magnéticos: en el software	claves de acceso Backup`s	No aplica	No aplica
FO-GHH-24	Relación de documentos para anexar a la historia laboral	Profesional Universitario	Archivo de gestión de los responsables	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables,	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables,	3 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de mejoramiento	Profesional Universitario	Oficina de los responsables	Carpeta Mejoramiento continuo	Backup`s Claves de acceso.	3 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	04/04/2005	Creación del documento.
02	19/10/2012	Actualización del documento a las necesidades de la Secretaria de Educación
03	23/07/2013	Cambio de eslogan de la Alcaldía
04	12/09/2014	Adaptación del documento a las directrices dadas a la Administración Municipal en su sistema de gestión SIGI
05	06/02/2015	Inclusión del Decreto 2715 de 2009 en el numeral 6 Documentos de Referencia
06	06/11/2015	Actualización de las actividades y de los documentos de referencia.
07	19/09/2017	Se modifica: El objetivo, alcance, definiciones y términos, contenido: la descripción y el registro de algunas actividades, el control de registros, El "FO-GHH-08 Solicitud ascenso en el escalafón nacional Docente" El "FO-GHH-24 Relación de documentos para anexar a la historia laboral" Lo anterior aprobado según Acta N° 17 del 19/09/2017
08	27/11/2018	Se modificó: La redacción de las actividades 2, 7 y 8, el Control de registros-

	PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE	Código:PR-GHH-10
		Versión: 11
		Fecha actualización: 06/06/2023

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		información documentada y los Anexos acorde a los cambios realizados en las 2 últimas actividades y los registros de las mismas. Cambios aprobados mediante Acta Nro. 14 del 27 de noviembre de 2018.
09	09/10/2019	Se Actualizó: El numeral 6. Documentos de referencia, agregando el Decreto Nacional 1657 de 2016 y el Decreto Nacional 915 de 2016. Cambios aprobados mediante acta de comité # de 09/10/2019.
10	11/05/2021	Se modificó: La Redacción del “Objetivo”, la redacción del “Alcance”, en el Contenido la redacción de las actividades 1, 2 y 3, se invierten las actividades 4 y 5. Se elimina: La palabra “Cultura” en la referencia al nombre de la Secretaría y cargos relacionados con la misma, en todo el procedimiento y el Decreto Nacional 1095 de 2005 de los “Documentos de Referencia”. Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario N°12 del 11/05/2021
11	06/06/2023	Se crea formato: En la Actividad 2: Se crea el FO-GHH-31 Solicitud de Mejoramiento salarial, ascenso en el escalafón y reubicación (Decreto 1278/02). Se aprueba modificación a través del Acta N° 5 de abril 11 de 2023 Nuevamente es aprobado en Acta de Comité Primario N° 10 de junio 6 de 2023

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento.

FO-GHH-08 Solicitud ascenso en el escalafón nacional Docente

FO-GHH-31 Solicitud de Mejoramiento salarial, ascenso en el escalafón y reubicación (Decreto 1278/02)

FO-GHH-24 Relación de documentos para anexar a la historia laboral