

CRITERIO 3. PERSONAS: “Como gestiona, desarrolla y aprovecha la organización el conocimiento y todo el potencial de las personas que la componen, tanto a nivel individual, como de los equipos o de la organización en su conjunto; como planifica estas actividades en apoyo de su política y estrategia y del eficaz funcionamiento de sus procesos”

3.a. Planificación, gestión y mejora de los recursos humanos.

Uno de los objetivos de cualquier organización es asegurar la estabilidad de la empresa y su consolidación. Para ello hemos tenido que dar respuesta a los cambios originados por el sistema educativo, nuevas leyes, tendencias de la demanda, condiciones de concertación, etc.

Las políticas de personal se han venido concretando en los diversos objetivos a medio plazo establecidos en los planes estratégicos 2005/2008 y 2008/2012. Gracias a esta política, ha sido mucho más fácil gestionar el elevado número de bajas de maternidad, la incorporación de sustitutos y su integración dentro de la organización.

La política y estrategia del centro en cuanto a recursos humanos se basa en el proceso de Recursos Humanos (PS01) cuyo objetivo es: **Disponer de un equipo de trabajo integrado en el centro, altamente cualificado para el desempeño de su actividad y preocupado por la excelencia en la labor educativa** y del Proceso de Formación del Personal (PS09).

El Proceso de gestión de recursos humanos (PS01) se inicia ante la necesidad de cubrir una vacante o ampliar plantilla

Dependiendo del subsistema de Formación Profesional que acuse la necesidad la responsable de cubrir esa vacante será:

- Formación inicial: directora
- Formación continua y ocupacional: las responsables de esos procesos

El responsable de hacer la selección del candidato se basa en la normativa existente respecto a las titulaciones exigidas que, para la Formación Inicial se encuentra archivada en la carpeta “normativa” del ordenador de Dirección (RD 1834/2008, de 8 de noviembre).

Además se deben tener en cuenta, para los profesores en pago delegado, las “Instrucciones para la gestión económica de los conciertos educativos con centros docentes privados sostenidos con fondos públicos” y, para todos, el

“Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos”, asegurando así la equidad e igualdad de oportunidades a los candidatos.

- Para la Formación Continua y Ocupacional viene definida en la bases de las convocatorias.

- El centro dispone de currículos archivados por perfiles profesionales en el ordenador del despacho de Dirección, con acceso desde el servidor.

En el caso de no haber ningún currículo que se ajuste al perfil profesional que se precisa se hace una oferta de empleo en el INEM o anunciar en la prensa local o autonómica.

Realizada la entrevista a los candidatos por el responsable, éste informará de los resultados y propondrá a uno o varios para el puesto.

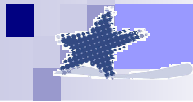
- En Formación Inicial confirmará la elección la junta Directiva.

- En Formación Ocupacional y Continua lo confirmará el Equipo directivo, salvo puestos que supongan permanencia indefinida que serán confirmados por la junta Directiva.

En la contratación del profesorado además de tener en cuenta la titulación requerida en cada caso, la máxima competencia y experiencia posible, en la convicción de que así lo exige la especificidad de los ciclos formativos y su incidencia directa en la formación del alumnado, se tiene en cuenta que su **formación y actitudes este acordes con los valores que promueve el centro.**

En Formación Continua y Ocupacional, se tendrá en cuenta si alguno de los candidatos ya ha trabajado anterior mente con nosotros. En ese caso, si la evaluación a través de las encuestas de satisfacción de alumnos, y los indicadores de los respectivos procesos ha sido satisfactoria, tendrá preferencia sobre los demás candidatos y, pasará a formar parte de lo que la organización denomina: **“Colaboradores habituales del centro”**.

Tras la aprobación del candidato, el responsable del proceso le informará de su elección y se



encargará de que los tramites de contratación se realicen en el tiempo adecuado.

El responsable se encarga así mismo de realizar la **bienvenida al centro** y de proporcionarle la formación que necesite para su **integración en el centro**:

- funciones que desempeñará.
- la documentación que le pueda ser útil como: PEC, RRI, Plan de convivencia, Memorias, cuaderno del profesor.
- La presentación del nuevo trabajador a la plantilla, en el modo que se estime oportuno dependiendo de su participación en la labor del centro.
- Mostrarle las instalaciones de su competencia.
- Seguimiento del nuevo trabajador por parte del encargado mediante despachos de una frecuencia aproximada de 15 días, hasta que la persona responsable lo considere oportuno.

La misma sistemática se utiliza ante una sustitución temporal, dándose por supuesto que el perfil profesional necesario en estas situaciones es el de la persona que ha de sustituir. Durante el curso 2008/09 el centro soportó sustituciones en más de un 50% de la plantilla. (Ver 1.d)

La estrategia básica, en lo referente a la gestión de las personas, es que éstas sean las verdaderas protagonistas del proyecto educativo del centro. Ello conlleva:

- Identificación e implicación en el logro de la misión y los valores del centro.
 - Identificación e implicación en la consecución de los objetivos estratégicos.
 - Creación de condiciones para su autorrealización personal y profesional.
 - Condiciones organizativas y sociolaborales adecuadas para el desempeño de sus funciones.
- La política de personal siempre ha estado orientada a **garantizar la permanencia del personal**. Un ejemplo de esto es que desde hace más de 10 años la plantilla sigue siendo la misma, y únicamente ha sufrido aumento por la ampliación de la oferta educativa del centro, como ha ocurrido durante el curso 2004/05 con la implantación de un Programa de Cualificación Profesional Inicial y en 2008/09, 2009/10 con la

implantación del Grado Superior de Educación Infantil.

En cinco años, el centro ha ofrecido cinco puestos más de trabajo a la zona, un 55% más la plantilla. Ver Fig. 3a1

Curso	Personas contratadas	Ampliación de jornada
04/05	1	14 horas
08/09	2	
09/10	1	14 horas

Fig. 3a1

En la actualidad hay establecidos 16 puestos de trabajo, de los cuales 13 son docentes y 3 de administración y servicios.

La **Revisión y evaluación** de nuestro sistema de gestión de recursos humanos se realiza a través de:

1. encuestas de satisfacción de personal (Fig. 3a2)
2. despachos trimestrales con dirección
3. sugerencias, quejas y reclamaciones
4. resultados de los indicadores

Ítems encuesta personal	04/05	05/06	06/07	07/08	08/09
Satisfacción general en el Centro 7.a55	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Organización y funcionamiento del centro 7.a58	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Posibilidad de desarrollar iniciativas propias 7.a57	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Desarrollo de la carrera profesional e igualdad de oportunidades.7.a64	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Fig. 3a2

El análisis de los resultados obtenidos, y las propuestas de mejoras, se estudian en las reuniones:

- * Reunión mensual de julio de la Junta Directiva
- * Reunión anual de Evaluación y Programación equipo docente
- * Reunión anual de Evaluación del Consejo escolar.

Los acuerdos tomados servirán de partida para corregir, si fuera necesario, la gestión de recursos humanos en el Plan Anual del siguiente curso.

Curso	Medición y Aprendizaje	Mejoras
2007/08	Informe final de la evaluación externa del centro	Revisión y mejora de encuestas Base de datos de potenciales trabajadores en soporte informático
2008/09	Resultados encuestas Asistencia a cursos y jornadas Asesoría externa Lectura de documentos	Documentación e implantación del proceso: Gestión de recursos humanos(PS01) Entrevista estándar para realizar a candidatos alineada con la Política y estrategia del centro Ampliación plantilla
2009/10	Mejores prácticas de otros centros	Ampliación plantilla