

Formalización del empleo: Decreto 0391 del 1 de abril de 2025

Diseño e implementación del
plan de formalización laboral
en la Universidad Militar
Nueva Granada.

Oficina Asesora
Planeación Estratégica

Mg. José William Castro Salgado

Liderazgo estratégico con visión neogranadina



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Lineamientos para la ejecución Objetivo:

Diseñar e implementar el plan de ***formalización laboral*** para ***docentes ocasionales, catedráticos y personal administrativo*** en la Universidad Militar Nueva Granada, garantizando condiciones laborales dignas, estabilidad y cumplimiento normativo.



Lineamientos para la ejecución Alcance de la norma:

El Decreto 391 de 2025, se enfoca en la formalización laboral en instituciones de educación superior estatales u oficiales en Colombia. El Decreto establece elementos **mínimos** para diseñar e implementar planes de formalización laboral, especialmente para docentes ocasionales, catedráticos y personal administrativo **que no están** en la carrera docente o administrativa



Lineamientos para la ejecución

Definición:

El Decreto 391 de 2025, define:

*Se entiende por plan de formalización laboral, el documento técnico mediante el cual las instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales realizarán un **estudio objetivo** de las necesidades de planta, conducente a la **implementación responsable y gradual** de la formalización del empleo público en equidad, del personal que esté por fuera de la carrera docente y administrativa, **que desarrolle actividades misionales** y que puedan tener vocación de permanencia, con la finalidad de **mejorar sus condiciones laborales**, de acuerdo con el marco jurídico constitucional y legal vigente en materia laboral.*



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Marco Legal y Normativo

- **Cumplimiento constitucional y legal:** Asegurar que la reestructuración se ajuste a la Constitución Política (Art. 209 y 269), la Ley 30 de 1992 (Reglamentado por el Decreto 1229 de 1993 y el decreto 1403 de 1993), Ley 115 de 1994, Ley 1324 de 2009, Fallo de Consejo de Estado 2493 de 2012, Ley 489 de 1998 (organización administrativa), Decreto 1227 de 2022 y otras normas como la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo).
- **Principio de legalidad:** Garantizar que los cambios respeten los principios de la función pública (mérito, igualdad, moralidad) establecidos en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- **Formalización laboral:** Proveer los mecanismos necesarios para el cumplimiento del Decreto 0391 del 1 de abril de 2025.



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Alineación con Objetivos Institucionales

- **Planificación estratégica:** Vincular la estructura administrativa y académica desde la perspectiva del Proyecto Educativo Institucional – PEI, Proyecto Institucional – PI y Plan de Desarrollo Institucional – PDI.
- **Eficacia en la gestión pública:** Rediseñar funciones y manuales para cumplir con las metas de política pública y las necesidades institucionales, los grupos de interés y grupos de valor.



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Optimización de Recursos:

- **Eficiencia y racionalización:** Eliminar duplicidades, fusionar áreas con funciones similares, reducir costos operativos, proveer áreas y personal a estratégicas y operativas que permitan el cumplimiento funcional desde la perspectiva de naturalización de la planta de personal, bajo lineamientos institucionales y los propios que correspondan en términos del respeto de la autonomía universitaria del Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP.
- **Sostenibilidad financiera:** Asegurar que la nueva estructura sea viable fiscalmente y compatible con el Marco de Gasto de Mediano y largo Plazo Institucional, con el fin de proveer cargos de forma escalonada y progresiva sin que afecte el principio de sostenibilidad financiera institucional.



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Gestión del Talento Humano:

- **Respeto al mérito y garantías laborales:** Aplicar el Decreto 1227 de 2020 para redistribuir funcionarios sin vulnerar derechos laborales y priorizando criterios de desempeño.
- **Capacitación y reconversión (Cultura y Cambio):** Ofrecer formación a empleados para adaptarse a nuevos roles o tecnologías.



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Modernización Tecnológica:

- **Transformación digital:** Implementar herramientas de gobierno electrónico conforme a lo dispuesto en la Ley 2015 de 2020 y transversalizar tecnológicamente la automatización de procesos para mejorar la productividad y racionalización de trámites.
- **Interoperabilidad:** Garantizar que los sistemas se integren internamente y con otras entidades conforme a lo establecido en el Decreto 1008 de 2018.



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Participación y Transparencia:

- **Rendición de cuentas:** Socializar los cambios con empleados, ciudadanos y órganos de control conforme a lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015.
- **Acceso a la información:** Publicar los motivos, metodología y resultados de la reestructuración conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.



Lineamientos para la ejecución Criterios del Plan:

Gestión de Riesgos y Control:

- **Prevención de la corrupción:** Diseñar mecanismos de control interno y mitigar riesgos de corrupción.
- **Auditoría continua:** Evaluar impactos durante y después del proceso.

Evaluación y Monitoreo

- **Indicadores de desempeño:** Medir resultados mediante métricas alineadas al Proyecto Institucional – PI, que permita evaluar la gestión y resultados de la propuesta.
- **Ajustes iterativos:** Flexibilidad para corregir desviaciones detectadas.



Lineamientos para la ejecución Fases del Plan:

1. *Diagnóstico Institucional*

Actividades:

- * Identificar docentes y administrativos en modalidades temporales (ocasionales, catedráticos, provisionales).
- * Analizar proporciones entre personal de carrera y temporal.
- * Evaluar necesidades de planta (vacantes definitivas/transitorias, cargos necesarios).
- * Recopilar datos presupuestales para estimar costos de formalización.

Responsables:

Vicerrectoría Administrativa – Vicerrectoría Académica - División Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación Estratégica.

Entregable:

Informe diagnóstico con brechas laborales, proyección de cargos y estimación presupuestal.



2. Diseño del Plan de Formalización

Actividades:

- * Definir perfiles de cargos (formación, experiencia, competencias).
- * Elaborar cronograma de implementación gradual (cumpliendo el 40% para 2026 y 80% para 2027).
- * Estructurar mecanismos de concurso de mérito para nuevos cargos.
- * Incluir estrategias de mitigación de impacto para personal temporal existente.
- * Socializar borrador con sindicatos, grupos de valor y grupos de interés.



2. Diseño del Plan de Formalización

Responsables:

Oficina Jurídica – Vicerrectoría Académica- Vicerrectoría Administrativa – División de Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación Estratégica.

Socialización:

Sindicatos – Grupos de Valor y Grupos de Interés UMNG.

Entregable:

Documento técnico del plan que contenga cronograma de actividades, perfiles y análisis presupuestal y financiero.



3. Validación y Aprobación

Actividades:

- * Revisión técnica por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y Ministerio de Trabajo.
- * Ajustes según observaciones de entidades gubernamentales.
- * Aprobación final por el consejo directivo de cada institución.

Responsables:

MEN, Ministerio de Trabajo, autoridades institucionales.

Entregable:

Plan formalizado con aval institucional y gubernamental.



4. Implementación Gradual

Actividades:

- * Lanzar concursos de mérito para nuevos cargos (priorizando personal temporal con experiencia).
- * Capacitar equipos en procesos de selección y contratación.
- * Monitorear avances (40% para 2026, 80% para 2027).
- * Ajustar planes según disponibilidad presupuestal y cambios normativos.



4. Implementación Gradual

Responsables:

Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría Administrativa - División Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación Estratégica - Comité de seguimiento (incluyendo sindicatos).

Entregable:

Reportes trimestrales de avance y cumplimiento de metas.



5. Seguimiento y Evaluación (Durante toda la implementación)

Actividades:

- * Auditorías internas y externas para verificar cumplimiento.
- * Reuniones trimestrales con sindicatos y entidades gubernamentales.
- Evaluación de impacto en condiciones laborales y desempeño institucional.

Responsables:

Ministerio de Educación Nacional - Ministerio de Trabajo - Órganos de control – Grupos de Valor y Grupos de Interés.

Entregable:

Informes anuales de evaluación y recomendaciones.



6. *Análisis*

Pros

- Cumplimiento de derechos laborales.
- Mayor estabilidad para trabajadores.
- Transparencia en procesos de selección.
- Fortalecimiento de la calidad educativa.

Contras

- Altos costos financieros para instituciones.
- Plazos ajustados (12 meses para diseño).
- Riesgo de descontento por personal no formalizado.
- Complejidad en coordinación interinstitucional.



6. *Análisis:* Puntos críticos a mitigar

Financiación:

- Asegurar el balance presupuestal entre recursos mediante transferencias gubernamentales y gestión de recursos propios.
- Priorizar cargos esenciales en fases iniciales.

Participación Sindical:

- Establecer mesas de diálogo continuas.
- Cumplimiento de plazos.
- Designar un comité de gestión del plan con líderes dedicados.

Resistencia al Cambio:

Comunicar beneficios del plan y ofrecer capacitación a personal no seleccionado.

¡Gracias!



Liderazgo estratégico con visión neogranadina