



RESOLUCIÓN No. 0814 07 MAY 2020

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaria de Educación Departamental, para los Servidores Públicos durante la vigencia 2020”

LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CASANARE

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias y, en especial las conferidas la Ley 909 de 2004 y el Decreto No. 1499 del 2018, “por el cual se actualiza el modelo integrado de planeación y gestión y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia establece que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”, en su artículo 15 establece que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, se constituyen en la estructura básica de la Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública y, determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que trata el Título 22 de la Parte 2 del Decreto 1083 de 2015 y, estableció que el nuevo Sistema de Gestión debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, siendo la dimensión del talento humanos parte fundamental de este modelo.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.



RESOLUCIÓN No. **0814** 07 MAY 2020

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, para los Servidores Públicos durante la vigencia 2020"

Que el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en dicho Decreto, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Que el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*" establece que para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que el Plan Estratégico de Recursos Humanos se concibe como una política orientadora y facilitadora de las gestiones de selección y vinculación, bienestar y salud ocupacional, gestión del desempeño, situaciones administrativas y nómina, gestión de conocimiento y capacitación, que permita un desarrollo integral de los servidores públicos a nivel de calidad de vida laboral y un proceso continuo de aprendizaje que procure el fortalecimiento de las competencias laborales.

Que el objetivo general del Plan Estratégico de Talento Humano es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Secretaría de Educación Departamental, a través del desarrollo de planes y programas que dignifiquen a los servidores y sus familias, generando espacios de acompañamiento emocional, reconocimiento, esparcimiento e integración familiar, programas que fomenten el desarrollo integral y actividades basadas en las necesidades de los servidores, con el propósito de desarrollar integralmente a los servidores y sus familias.

Que a través del trabajo realizado por el grupo de recursos humanos, se formuló y elaboró el "Plan estratégico de talento humano a los servidores públicos de la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, para la vigencia 2020".

En merito a lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Adoptar el Plan Estratégico de talento Humano para los servidores públicos



RESOLUCIÓN No. **0814** 07 MAY 2020

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, para los Servidores Públicos durante la vigencia 2020"

de la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, financiados con Recursos del Sistema General de Participaciones, para la vigencia 2020", el cual se anexa al presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2: El Grupo de Recursos Humanos será el encargado de ejecutar y evaluar el Plan de Acción.

ARTÍCULO 3: Publíquese en todos los medios de comunicación de la entidad territorial el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, para los Servidores Públicos durante la vigencia 2020"

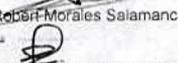
ARTÍCULO 4: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

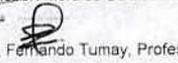
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal, a los **07 MAY 2020**


ELISABETH OJEDA RODRIGUEZ
Secretaria de Educación de Casanare


Vo Bo. Juan Ricardo López Morales, Director Administrativo

Revisó:  Robert Morales Salamanca, Profesional SED

Proyectó:  Fernando Tumay, Profesional Universitario (E)

Elaboró:  Julián David Tumay, C/PSP 0624/2020



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

PLAN ESTRATEGICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

ELISABETH OJEDA RODRIGUEZ
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Aprobó:



JUAN RICARDO LOPEZ
Director Administrativo de la SED.



Proyectó: Fernando Tumay/ Profesional Universitario (E).



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

INTRODUCCION

La Secretaría de Educación Departamental, tiene como objetivo administrar la prestación del servicio educativo con calidad en los niveles de preescolar, básica y media en el departamento de Casanare, garantizando el acceso y permanencia mediante estrategias que generen procesos de transformación social en la comunidad educativa. Por ende pretende enfrentar nuevos retos y desafíos para el cumplimiento de los fines del estado y la prestación efectiva de servicios a la ciudadanía. Para cumplir este compromiso, se requiere implementar políticas innovadoras que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización como es su talento humano.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, adopta el Plan Estratégico para el periodo fiscal 2020, como una política orientadora y facilitadora que busca enaltecer a Directivos, Docentes y administrativos financiados con recursos del Sistema General de Participaciones en su labor, agregando valor a las actividades de desarrollo, a través del mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida; de tal manera que redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para la buena prestación de servicios afines con las necesidades de la ciudadanía.

En cumplimiento con los objetivos de la Secretaría de Educación Departamental, la Dirección de Talento Humano se articula y desarrolla esta política de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y procesos, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, para gestionar adecuadamente el ciclo del empleado público (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Lo anterior se dinamiza con la puesta en marcha del Plan Estratégico de Talento Humano.

En cumplimiento al Decreto 0015 de 2015, que cita "por medio del cual se adopta la planta de cargos directivos, Docentes y administrativos del servicio oficial, financiada con recursos del sistema general de participaciones".

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, integra el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2020, con los siguientes planes:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación (Literal e, Numeral 2, Artículo 15, Ley 909 de 2004; Literal c, Artículo 3, Decreto 1567 de 1998)
- ✓ Plan de Bienestar Social e incentivos



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1655 del 2015).

Este Plan Estratégico de Talento Humano tiene como insumo básico la información obtenida a través de las tres herramientas que son: Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano- GETH (autodiagnóstico) y diseño de Acciones y resultados del FURAG, realizado por la Gobernación de Casanare a través de la Secretaria General y la Dirección de Talento Humano.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	2
1. CONTEXTO	6
1.1 Referentes estratégicos orientadores	6
1.2 Objetivos estratégicos de la Secretaría de Educación Departamental articulados con la Gobernación de Casanare.	6
1.3 Normatividad Asociada.....	7
1.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano.....	11
2. INFORMACIÓN BASE	13
2.1 Análisis Interno de la Gestión del grupo de recursos humanos	13
2.2 Recursos Requeridos.....	15
2.3 Sistemas de Información.....	15
2.4 Riesgos	15
2.5 Caracterización del grupo de recursos humanos.	16
2.6 Acuerdos Sindicales.....	16
2.7 Manual de Funciones	16
3. ANALISIS GETH	19
3.1 Matriz GETH	19
3.2 Rutas de Creación de Valor	22
3.3 Necesidades de capacitación.....	25
3.4 Necesidades de bienestar.....	26
3.5 Resultados de la Evaluación de Desempeño.....	26
3.7 Diagnóstico de riesgo psicosocial	27
4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA	28
4.1 Alcance.....	28
4.2 Política de Calidad	29
5.4. Políticas específicas del grupo recursos humanos de la Secretaría de Educación Departamental.....	29





PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

5.5	Objetivos	38
5.6	Estrategias	39
5.7	Prioridades identificadas.	43
6	PLANES TEMÁTICOS	44
6.1	Plan de previsión de recursos humanos	44
6.2	Plan Anual de Vacantes	45
6.3	Plan de Bienestar Laboral, Estimulos E Incentivos para los Servidores Publicos de la Secretaria de Educación del Departamento de Casanare, Financiados con Recursos del Sistema General de Participacion	45
6.4	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SST	46
7.	TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR	47
7.1	Inducción y Reinducción	47
7.2	Evaluación de Desempeño	48
7.3	Sigep	48
7.4	Clima organizacional - Cultura organizacional - Valores	49
7.5	Gestión de la caracterización del talento humano	49
7.6	Negociación Colectiva	49
8	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	49
8.1	Herramientas de Seguimiento	49
8.2	Indicadores	49
8.3	Resultados FURAG	50
8.4	Revisión de la eficacia de las acciones del Plan estratégico	50
8.5	Recalificación de la Matriz GETH	50
9.1	Correcciones, acciones correctivas y mejoras.	50





PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

1. CONTEXTO

1.1 Referentes estratégicos orientadores

Cabe aclarar que la Secretaría de Educación Departamental, está articulada en su línea estratégica con la Gobernación de Casanare, por medio del octavo proceso llamado GESTION EDUCATIVA, por ende, su misión, visión y políticas de calidad serán las de la entidad

Misión de la Gobernación de Casanare.

La Gobernación de Casanare como entidad pública, administra y ejecuta recursos de manera efectiva, a través de la planeación participativa con una óptima prestación de servicios e impulsa el desarrollo económico, social, cultural y ambiental en su territorio para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Visión de la Gobernación de Casanare.

Casanare será en el año 2026, el principal eje económico de la Orinoquía Colombiana, en sectores como la agroindustria y el turismo, bajo un entorno de innovación tecnológica, identidad de la cultura llanera, modelo de respeto al medio ambiente, civismo, seguridad y altos estándares de calidad de vida para sus habitantes.

1.2 Objetivos estratégicos de la Secretaría de Educación Departamental articulados con la Gobernación de Casanare.

- ✓ Incrementar las coberturas en los programas y proyectos tendientes a satisfacer las necesidades básicas insatisfechas en la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Establecer mecanismos de comunicación con la comunidad que permitan identificar efectivamente sus necesidades.
- ✓ Ofrecer un servicio con calidez, dinamismo y oportunidad en su entrega.
- ✓ Mejorar la efectividad de nuestros productos y servicios mediante el control en su ejecución y la evaluación de su impacto.
- ✓ Mejorar las competencias del talento humano que soporta la gestión de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Implementar acciones que conlleven al mejoramiento continuo.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

1.3 Normatividad Asociada

El marco legal asociado a la Administración de Talento Humano que proporciona las bases sobre las que se implementan los procedimientos y actividades establecidas, es:

GOBERNACION Y SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL:

- ✓ Constitución Política de Colombia (Artículo 54).
- ✓ Decreto 323 del 01 de noviembre de 2019, por el cual se la estructura administrativa de la gobernación de Casanare y se señalan las funciones generales de sus dependencias.
- ✓ Decreto Ley 2400 de 1968, por el cual se regula la administración del personal civil al servicio del Estado.
- ✓ Decreto No 0095 de 30 de abril de 2015 "Por medio del cual se homologan y nivelan salarialmente unos cargos administrativos de la Secretaria de Educación del Departamento del Casanare financiados con recursos del sistema general de participaciones para educación (SGP)
- ✓ Circular 07 de 2011, CNSC, igualdad, Mérito y oportunidad", "Criterios para decretar la vacancia temporal y definitiva en empleos del sistema especial de carrera docente para garantizar la movilidad laboral y estabilidad sin solución de continuidad y públicos, para selección por mérito de empleos docentes y directivos docentes".
- ✓ Circular No. 2017000000017, Vigencia de la circular No. 07 de 2011, en virtud de las disposiciones contenidas en el decreto 915 de 2016
- ✓ Circular No. 57, Aplicación normatividad sobre nombramiento en propiedad inscripción o actualización en el escalafón docente
- ✓ Decreto 484 del 24 de marzo de 2017. Por el cual se modifican unos artículos del título 16 del decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función publica
- ✓ Decreto 648 del 24 marzo de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Decreto 915 de 2016, por el cual se reglamenta el decreto ley 1278 de 2002 en materia de concursos de ingreso al sistema especial de carrera docente se subroga un capitulo y se modifican otras disposiciones del decreto 1075 de 2015. Único reglamentario del sector educación
- ✓ Decreto No. 1272 de 2018. Por el cual se modifica el decreto 1075 de 2015, único reglamenta el reconocimiento y pago de prestaciones sociales del magisterio y se dictan otras disposiciones
- ✓ Ley 715 de 2015. Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la constitución política y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Reglamentario 1950 de 1973, por el cual se reglamenta el Decreto Ley 2400 de 1968.
- ✓ La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.
- ✓ La Ley 443 de 1998, por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.
- ✓ Decreto 734 de 2002, por el cual se expide el Código Único Disciplinario.
- ✓ Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos).
- ✓ Decreto Ley 760 de 2005, por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Reglamentario 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Decreto Reglamentario 1227 de 2005, por el cual se reglamente parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998.
- ✓ Decreto Reglamentario 1228 de 2005, por el cual se reglamenta el artículo 16° de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.
- ✓ Decreto 4661 de 2005, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1227 de 2005.
- ✓ Ley 1010 de 2006, Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- ✓ Decreto 1746 de 2006, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1227 de 2005.
- ✓ Decreto 4968 de 2007, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1227 de 2005.
- ✓ Ley 1562 de 2012, Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- ✓ Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- ✓ Decreto 1655 del 20 de agosto del 2015, "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública Compiló todas las normas que regulan las situaciones administrativas del funcionario público.
- ✓ Resolución 390 de 2017, Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
- ✓ Decreto Ley 894 de 2017, Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Decreto 1499 de 2017, Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- ✓ Acuerdo 6176 de 2018, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
- ✓ Decreto 815 de 2018, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ Decreto 051 de 2018, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- ✓ Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se deroga la Resolución 1111 de 2017.
- ✓ Ley 1952 de 2019, por la cual se expide el código general disciplinario.
- ✓ Ley 1960 de 2019, por la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1800 de octubre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 4 al título primero parte 2, libro 2 del decreto 1083 de 215, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
- ✓ Resolución 0402 de 27 de febrero de 2020 "Por la cual se organiza funcionalmente la Secretaria de Educación de Casanare"
- ✓ Resolución 0403 de 27 de febrero de 2020 "Por la cual se establecen objetivos y funciones de los grupos de trabajo de la Secretaria de Educación de Casanare".
- ✓ Ley 115 del 1994, Por la cual se expide la ley general de educación.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Decreto 2277 de 1979,
- ✓ “Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente”.

- ✓ Decreto 1278 de 2012. “Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente”.

- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Manual Operativo – Dimensión No.1

- ✓ Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH

1.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

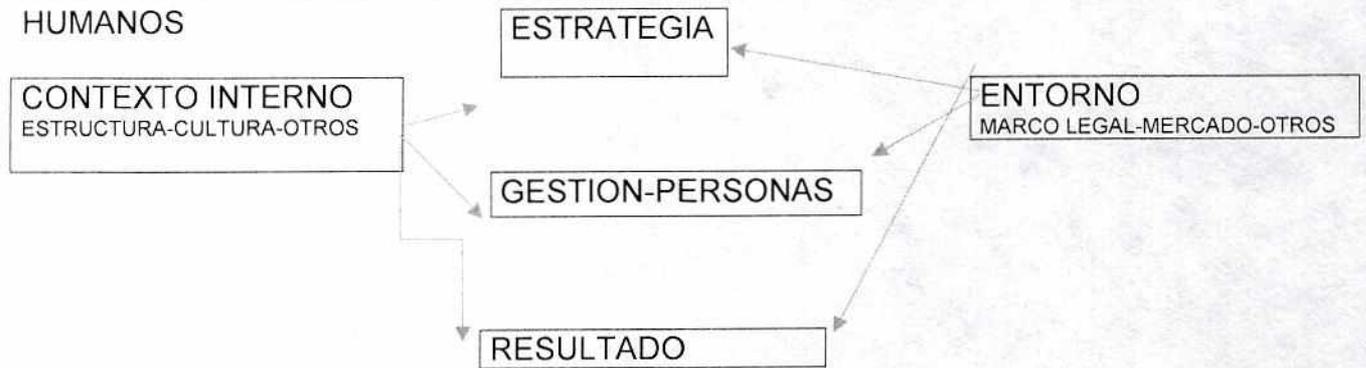
La Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH requiere la alineación de las prácticas del talento humano con los objetivos y el propósito fundamental del grupo de recursos humanos de la Secretaría de Educación de Casanare, enmarcados en diferentes documentos como el Direccionamiento Estratégico, planes, programas, guías y proyectos y la normatividad que le asigna responsabilidades y funciones a desarrollar. De esta manera, se han posicionado las áreas de gestión humana con un rol estratégico en el desempeño de la organización, que requiere el apoyo y compromiso de la alta dirección.

La Planeación Estratégica del Talento Humano es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002, pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Talento Humano se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de:

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

MODELO INTEGRADO DE GESTION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS



AUTOR: Fernando Tumay- Profesional Universitario-2020.

En cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano del despacho de la secretaria de educación Departamental, uno de los componentes centrales es la Gestión del Talento Humano, que se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:

Este Plan Estratégico de Talento Humano se implementa a partir del análisis del Direccionamiento estratégico de la Entidad, establecido de la siguiente manera:

- ✓ Ingreso: Comprende los procesos de vinculación e inducción.
- ✓ Permanencia: En el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y provisión de empleos, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión de la compensación.
- ✓ Retiro: Situación generada por retiro voluntario, necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

Guías que rigen talento Humano de la secretaria de educación Departamental:

- ✓ Guía administración de hojas de vida
- ✓ Guía administración de nomina
- ✓ Guía administración de la carrera docente
- ✓ Guía de administrar la planta de cargos y de personal
- ✓ Guía de provisión de personal e inducción
- ✓ Guía desarrollo formación y capacitación del recurso humano docente

Planes Articulados con el MEN y GOBERNACION:



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- Plan Anual de Vacantes (Literal b, Numeral 2, Artículo 15. Ley 909 de 2004)
- Plan de Incentivos Institucionales (Artículo 26, Ley 489 de 1998; Artículo 2.2.10.1, Decreto 1083 de 2015)

Planes y programas a Desarrollar:

- ✓ Plan de Bienestar Social e incentivos anual
- ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019)
- ✓ Plan de Inducción e Reinducción de la Secretaría de Educación Departamental

2. INFORMACIÓN BASE

2.1 Análisis Interno de la Gestión del grupo de recursos humanos

La secretaría de Educación de Casanare y/o Proceso Gestión Educativa certificado por ICONTEC ante el Ministerio de Educación, y que adicionalmente se encuentra reglamentado dentro de Estructura Administrativa y/o organizativa de la Gobernación de Casanare, dicho proceso cuenta con un grupo de trabajo de Recursos Humanos certificado ante el ministerio de educación, y articulado de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es la encargada de administrar el recurso humano del proceso y servir de soporte ante el Ministerio de Educación y a la vez es el instrumento para que todos sus trabajadores logren alcanzar los objetivos institucionales y personales.

De acuerdo a las Resoluciones; No. 0402 del 27 de febrero 2020 por las cuales se organiza funcionalmente la Secretaría de Educación de Casanare y mediante artículo 4. Resolución 0403 del 27 de febrero de 2019, se establecen objetivos y funciones de los grupos de trabajo de la Secretaría de Educación de Casanare, que para el caso del grupo de trabajo de recursos Humanos se describen las siguientes funciones:

1. Administrar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo:
2. Establecer necesidad de planta, distribuir o asignar la misma entre EE o modificar la planta docente
3. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

4. Administrar las novedades de planta de personal, docente directivo docente y administrativo del servicio educativo
5. Elaborar el estudio de planta bajo los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional
6. Administrar la plataforma sistema maestro, o el sistema que el MEN defina para tal efecto.

2.1.1 Planta de Personal Actual

La Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Casanare, cuenta con un Manual de Funciones y Competencias Laborales donde se definen las características del empleo, sus requisitos, funciones y competencias; y una matriz de planta de personal donde se realiza una caracterización con la descripción completa, actualizada, desagregada y amplia de todos los servidores públicos que conforman la planta de personal así:

Cargo	Carrera administrativa	Libre nombramiento y remoción	Periodo	Encargo	Comisión	Elección Popular	Provisionalidad	Vacantes	Trabajadores oficiales	Total
Directivos	0	39	1	0	1	1	0	0	0	42
Asesor	7	3	0	4	1	0	1	0	0	16
Profesional	40	3	0	26	0	0	25	9	0	103
Técnico	38	0	0	21	0	0	34	0	0	93
Asistencial	21	0	0	17	0	0	33	11	0	82
Trab. Oficiales	0	0	0	0	0	0	0	0	41	41
Total	106	45	1	68	2	1	93	20	41	377

La Secretaria de Educación de Departamental cuenta con un grupo de recursos humanos donde se maneja una planta de cargos Directivos, docentes y administrativos del servicio educativo oficial, financiada con recursos del sistema general de participaciones conformada por 2701 empleos distribuidos así:

CARGO	PROPIEDAD	PERIODO DE PRUEBA	PROVISIONALIDAD DEFINITIVA	PROVISIONALIDAD TEMPORAL	TOTAL
DOCENTES DE AULA	1372	8	942	115	2437
DOCENTE ORIENTADOR	15	1	2	3	21
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	0	0	2	0	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	0	11	0	12
RECTORES	40	0	0	1	41
COORDINADORES	47	0	0	0	47
DIRECTORES RURALES	2	0	1	0	3

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

SUPERVISORES	2	0	0	0	2
DIRECTORES DE NUCLEO	4	0	0	0	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVOS	10	0	30	4	44
AUXILIAR DE SERVICIOS DOMESTICOS	6	0	34	4	44
SECRETARIOS	7	0	11	0	18
TECNICO ADMINISTRATIVO	4	5	2	0	11
CELADOR	3	0	12	0	15
TOTAL CARGOS	1513	14	1047	127	2701

2.2 Recursos Requeridos

Para el desarrollo de las acciones contenidas en el Plan Estratégico de Talento Humano, se dispone con recursos financiados del sistema general de participaciones para educación (SGP). Se busca maximizar la gestión con entidades que eventualmente puedan proveer los servicios requeridos de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, como ESAP, DAFP, COMFACASANARE, SENA, ARL, MEN, FECODE, ASOCAJAS, COLDEPORTES.

2.3 Sistemas de Información

- ✓ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
- ✓ Sistema Humano en Línea (Modulo de Escalafón docente, Planta y Personal, Compensaciones Laborales, Evaluación del Desempeño, Estructura Organizacional, Gestión de Procesos, Selección de Personal, Gestión SST, Bienestar Social, Salud y Seguridad)
- ✓ Sistema de Historias Laborales PASIVOCOL
- ✓ Base de Datos de Planta de Personal (Excel)
- ✓ Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL-APP. (CNSC).
- ✓ Base de datos del sistema Humano en línea
- ✓ Base de datos de cargos directivos, docentes y administrativos del sistema general de participación de la SED.
- ✓ Matriz en Excel detallada de los cargos y funciones de los funcionarios de la SED.

2.4 Riesgos

El desarrollo de este Plan Estratégico puede ser afectado por un posible riesgo de Enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo:

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Incumplimiento a la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Insuficientes Recursos para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
- ✓ Recursos limitados para el desarrollo de los programas establecidos.

El grupo de recursos humanos ha adelantado acciones para disminuir la probabilidad de que este riesgo se materialice, creando el plan anual de seguridad y salud en el trabajo. Actualizando la matriz de riesgos del proceso.

2.5 Caracterización del grupo de recursos humanos.

El grupo de Recursos Humanos del proceso Gestión Educativa, mantiene actualizada la información relacionada con: nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, denominación del empleo, tipo de cargo, fecha de ingreso, fecha de retiro, tiempo de servicio, grado, dependencia, área educativa a la cual trabajan para la SED, como el principal insumo para la administración del Talento Humano, a través de una matriz de caracterización, donde se realiza la descripción completa, actualizada, desagregada y amplia de todos los cargos del sistema general de participaciones que conforman la planta de la SED.

Esta caracterización permite identificar en tiempo real número de vacantes, información del nivel educativo, tiempo de servicios, edad para el programa de pre pensionados y demás información requerida para la gestión del desarrollo del talento humano.

2.6 Acuerdos Sindicales

Actualmente la Secretaria de Educación Departamental ha realizado negociaciones sindicales y suscritas los siguientes acuerdos:

- Sindicato de Maestros de Casanare SIMAC
- Asomeritos

2.7 Manual de Funciones



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

En la actualidad se cuenta con los siguientes Manuales de Funciones y sus respectivas modificaciones a continuación se detalla el historial de la normatividad que rige los manuales de funciones en la Secretaria de Educación y la Gobernación de Casanare.

- ✓ Resolución 3769 de 18 de diciembre de 2015 “Por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal central de la secretaria de educación”
- ✓ Resolución 3694 de 03 de diciembre de 2015 “por la cual se reorganizan los grupos de trabajo de la secretaria de educación de Casanare”
- ✓ Resolución 0402 de 27 de febrero de 2020 “Por la cual se organiza funcionalmente la Secretaria de Educación de Casanare”
- ✓ Resolución 0403 de 27 de febrero de 2020 “Por la cual se establecen objetivos y funciones de los grupos de trabajo de la Secretaria de Educación de Casanare”.
- ✓ Resolución No. 0930 de 2015 Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones N° 0409 del 19 de junio de 2015 y 0427 del 24 de junio del 2015, mediante las cuales se ajustaron los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales
- ✓ Resolución No. 0409 de 19 de junio de 2015, Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Casanare.
- ✓ Resolución No. 0427 de 24 de junio de 2015, Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Secretaria de Salud del Departamento de Casanare.
- ✓ Resolución No.0031 de febrero 4 de 2019. “Por la cual se establecen las funciones generales de los niveles jerárquicos y grupos funcionales de



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

empleos que conforman la planta global de personal de la Administración Central del Departamento."

- ✓ Resolución No. 0774 de 2015 Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones N° 0409 del 19 de junio de 2015 y 0427 del 24 de junio de 2015, mediante las cuales se ajustaron los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales.
- ✓ Resolución No. 0477 de 2017."Por la cual se modifica el numeral VII, requisitos de formación académica y experiencia del número 7 del artículo primero, de la resolución 0409 de 2015
- ✓ Resolución No. 0166 de 2018."Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0409 de 19 de junio de 2015"
- ✓ Resolución No. 0278 de 2018."Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0409 de 19 de junio de 2015".
- ✓ Resolución No. 0007 de 15 ene 2019. "Por la cual se modifica parcialmente la resolución No. 0409 del 19 de junio de 2015"
- ✓ Resolución No. 0274 de 2019."Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Nivel Directivo que conforman la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Cas.
- ✓ Resolución No. 0279 de 2019."Por la cual se modifica parcialmente la resolución No. 0409 de 19 de junio de 2015
- ✓ Resolución No. 0288 de 2019."Por la cual se establecen las funciones, competencias laborales y requisitos mínimos de unos empleos de la planta de personal de las Administración Central del Departamento".



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

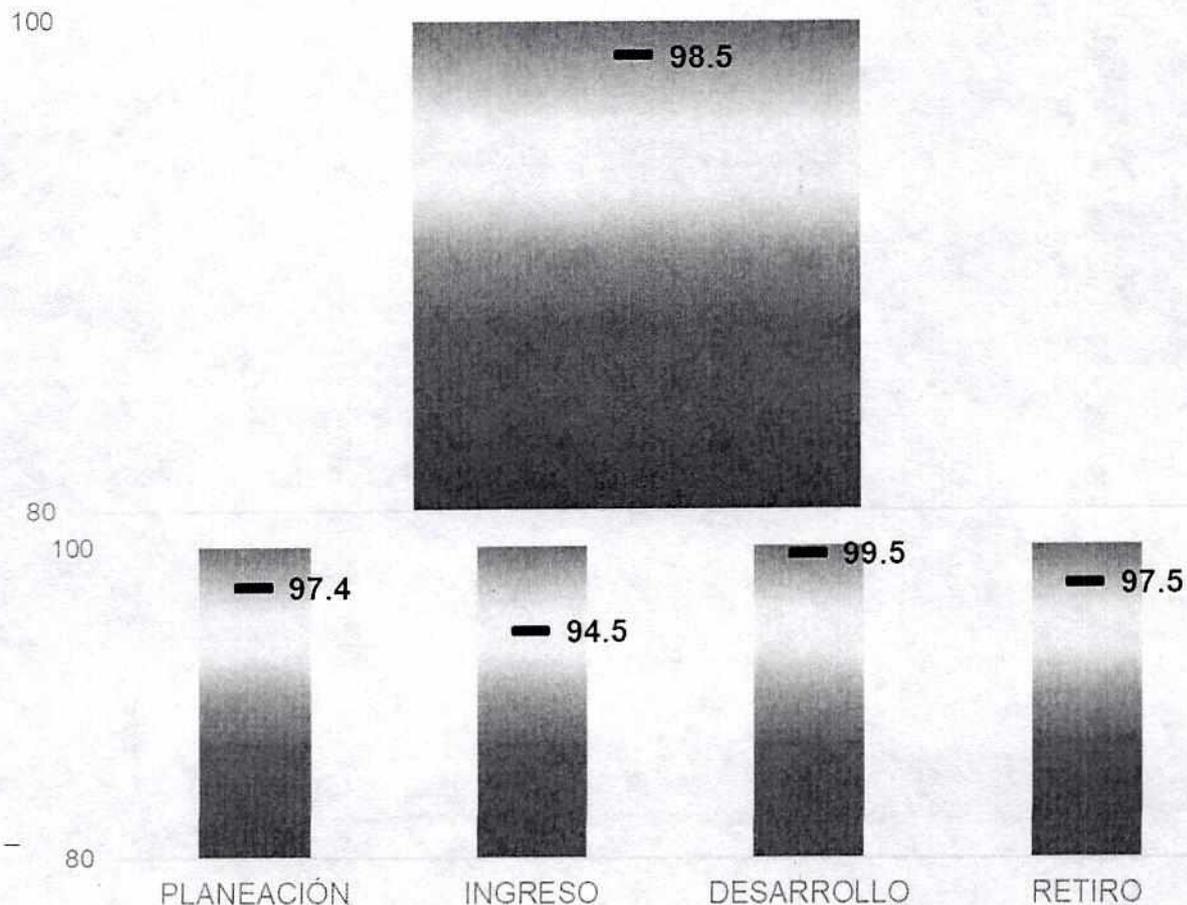
3. ANALISIS GETH

3.1 Matriz GETH

Según las políticas de la Gobernación de Casanare, se articula las áreas de talento humano que pertenecen a la entidad para dar su respectiva calificación así: Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el área de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos establecidos, a través de la Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH, se evidencia una calificación de **98.5** sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez

“CONSOLIDACIÓN”

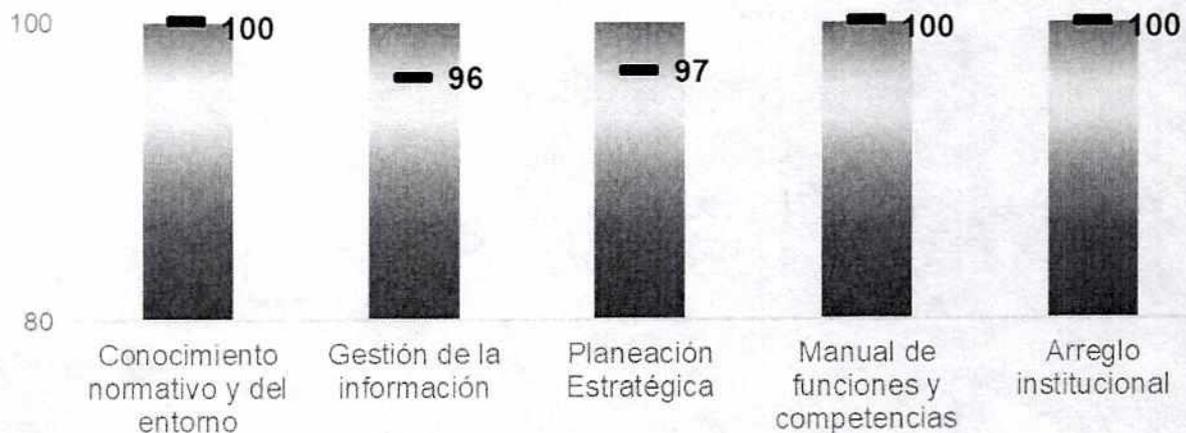
Se anexa matriz en Excel del consolidado del diagnóstico donde incluye a la Secretaria de educación departamental.



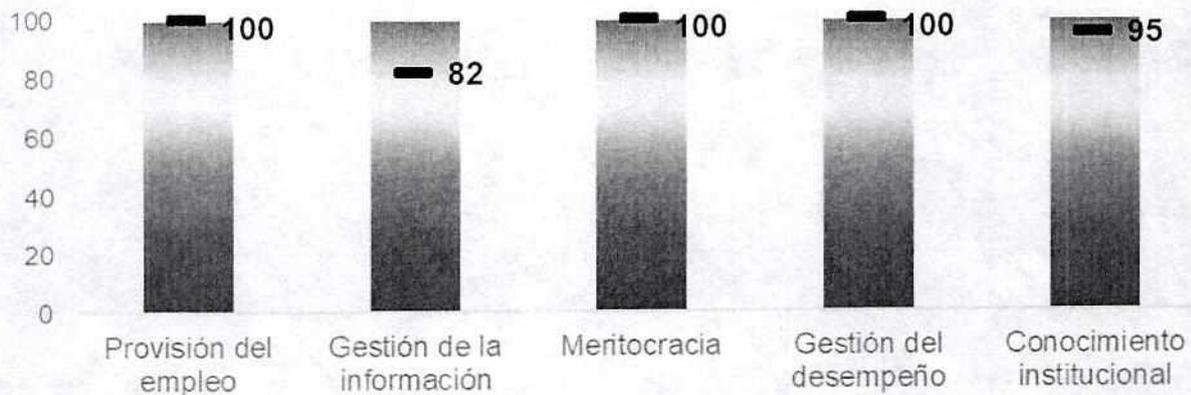
PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

**Categorías del Componente 1:
PLANEACIÓN**

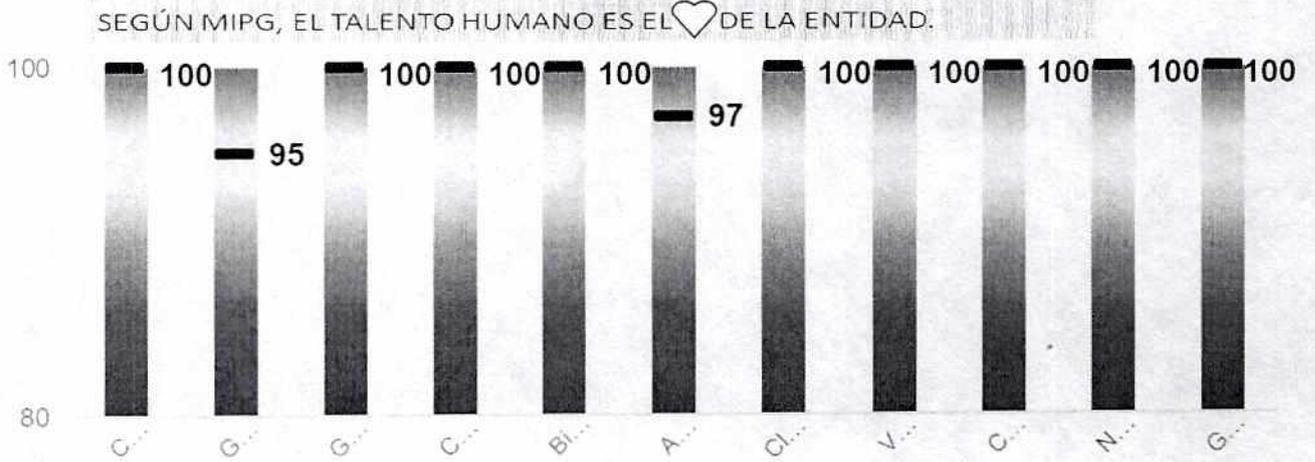


**Categoría del Componente 2:
INGRESO**

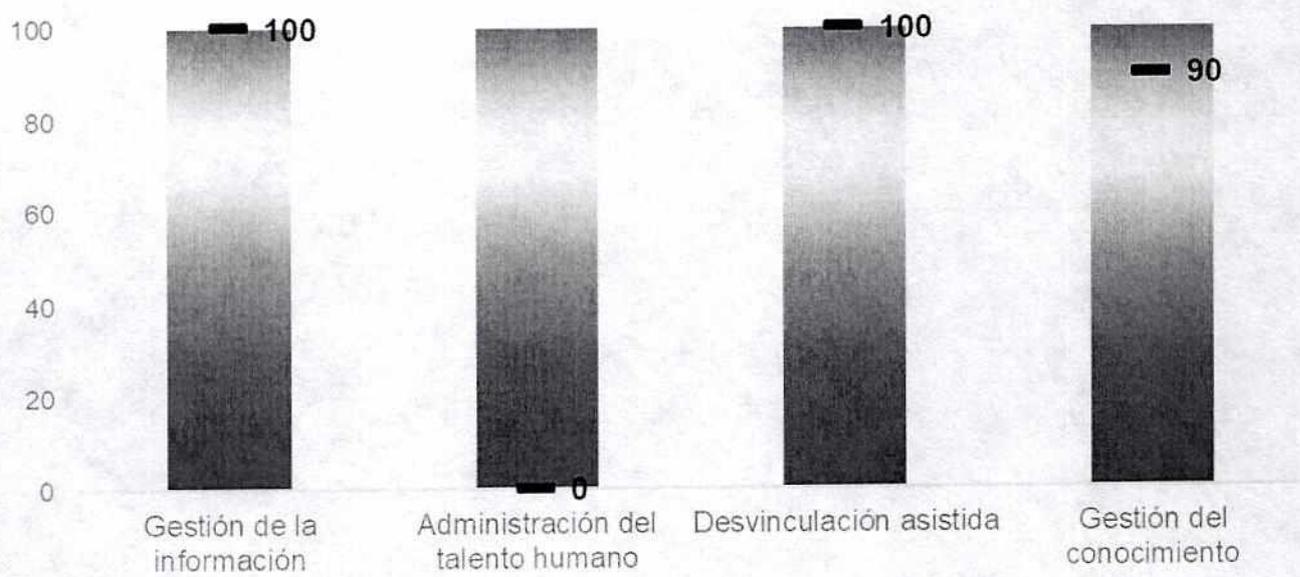


**Categoría del Componente 3:
DESARROLLO**

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.



**Categoría del Componente 4:
RETIRO**



Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se muestra en la siguiente tabla, que presenta un comparativo de los diagnósticos años 2018-2019.

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

Rutas de Creación de Valor	Puntaje de Acuerdo con la Matriz 2018	Puntaje de Acuerdo con la Matriz 2019	Variación
RUTA DE LA FELICIDAD:			
La felicidad nos hace productivos			
Entorno físicos	93	99	6
Equilibrio de vida			
Salario emocional			
Innovación con pasión			
RUTA DEL CRECIMIENTO:			
Liderando talento			
Cultura de liderazgo	97	100	3
Liderazgo en valores			
Servidores que saben lo que hacen			
RUTA DEL SERVICIO:			
Al servicio de los ciudadanos	99	100	1
Cultura que genera logro y bienestar			
RUTA DE LA CALIDAD:			
La cultura de hacer las cosas bien	98	97	-1
Hacer siempre las cosas bien			
Cultura de la calidad y la integridad			
RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS:			
Conociendo el talento	97	96	-1
Entendiendo personas a través del uso de los datos			

3.2 Rutas de Creación de Valor

El Plan Estratégico de Talento Humano identifica y planea la ejecución de diferentes actividades para cubrir las necesidades de los Directivos, Docentes y administrativos de la Secretaria de Educación Departamental y fortalecer las rutas de creación de valor para la estructuración de un proceso eficaz y efectivo de Talento Humano, a través de los siguientes planes:

- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano
- ✓ Plan Anual de Vacantes
- ✓ Plan Institucional de Capacitación

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Plan de Bienestar Social e incentivos
- ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Este Plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenida tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones, a través de la implementación de acciones que permitan avanzar en la Gestión de Talento Humano

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



INICIO



GRÁFICAS



DISEÑO DE
ACCIONES

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	99	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	100
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	98
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	99
		- Ruta para generar innovación con pasión	97
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	100	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	99
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	100
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	100
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	99
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	100	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	100
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	100
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	97	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	97
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	97
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	96	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	96



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL DE LA ENTIDAD.

	Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	Plan de Bienestar Social e incentivos.
	Ruta para generar innovación con pasión	Plan de Bienestar Social e incentivos Plan Institucional de Capacitación - PIC. Código de Integridad Retiro

RUTA	SUBRUTAS	PROCESO
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	Plan Institucional de Capacitación - PIC. Plan de Bienestar Social e incentivos Evaluación de Desempeño Vinculación y Permanencia (Movilidad del Personal)
	Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	Plan Institucional de Capacitación - PIC. Plan de Bienestar Social e incentivos.
	Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	Plan de Bienestar Social e incentivos. Plan Institucional de Capacitación - PIC. Código de Integridad
	Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	Vinculación (Caracterización de la Planta de Personal) Plan Institucional de Capacitación - PIC. Plan de Bienestar Social e incentivos Evaluación de Desempeño Retiro

RUTA	SUBRUTAS	PROCESO
------	----------	---------

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Plan Institucional de Capacitación - PIC. (Servicio al Ciudadano)
	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	Plan de Bienestar Social e incentivos. Vinculación y Permanencia Plan Institucional de Capacitación - PIC.
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Plan de Bienestar Social e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Plan Anual de Vacantes Nomina
	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	Manual de Funciones Vinculación y permanencia Evaluación de Desempeño Código de Integridad
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el Talento	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	SIGEP Vinculación (Caracterización de la Planta de Personal) Indicadores Gestión Estratégica del Talento Humano

3.3 Necesidades de capacitación

Las necesidades de capacitación para la vigencia 2020 serán consolidadas en la Matriz de Necesidades de Capacitación de acuerdo con los siguientes insumos:

- ✓ Prioridades Institucionales
- ✓ Los resultados del Diligenciamiento de la matriz de evaluación de la capacitación, aplicadas en la vigencia anterior - aspectos de mejora y temas de interés propuestos por los servidores públicos, aplicado por planeación educativa de acuerdo a los proyectos, planes etc.

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Informe final de evaluación de desempeño 2019-2020 y Acuerdos de Gestión 2019.

3.4 Necesidades de bienestar

Para la construcción del Plan de acción de Bienestar Social e incentivos, con el apoyo de los facilitadores del personal de planta y Directivos de la Secretaria de Educación Departamental, se registra los requerimientos en las áreas las diferentes necesidades sobre la realidad que expresan los servidores acerca de calidad de vida laboral, protección de servicios sociales, y así definir las necesidades para la presente vigencia y poder formular un plan real.

3.5 Resultados de la Evaluación de Desempeño

En la planificación anual de las instituciones educativas articulado con la secretaria de educación, queda contemplada la programación de las actividades correspondientes a la evaluación de desempeño, cada Directivo Docente se encarga de realizar y reportar a la SED dicho análisis.

Todo lo antes anotado conlleva a la apremiante necesidad de continuar implementando este nuevo Sistema, contando con el acompañamiento y debida capacitación.

La Dirección de Talento Humano sugiere para la óptima implementación de este nuevo Sistema de Evaluación, tener en cuenta, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Para esta labor se deben tener en cuenta varios aspectos importantes, tales como la articulación con las políticas de gestión y desempeño institucional, a través de los elementos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y sus siete (7) dimensiones, especialmente la de Talento Humano por medio de la matriz de la Gestión Estratégica del Talento Humano, lo cual facilitará que estos dos sistemas de evaluación se formulen en función de las metas institucionales, con base en un manual de funciones, requisitos y competencias laborales que debe revisarse previamente, pues fue ajustado en años anteriores.

Este proceso se debe realizar con la participación activa de las áreas de Talento Humano de la Secretaria de Educación Departamental.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

3.6 Medición de clima organizacional

En la presente vigencia se realizará la medición del Clima Organizacional, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Orientación Organizacional
- ✓ Administración del Talento Humano
- ✓ Estilo de Dirección
- ✓ Comunicación e Integración
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Capacidad Profesional
- ✓ Medio Ambiente Físico

3.7 Diagnóstico de riesgo psicosocial

Hablar de la salud en los docentes, varios creerían que es como hablar de la salud en el caso de cualquier trabajador. Mas, lo que no se tiene en cuenta en los esfuerzos que tienen que hacer día a día en su profesión. Es ambivalente, cambiante e innovadora cada tanto, ya que los niños de hoy puede que no aprendan de la misma manera que los niños de hace 50 años. Es por esa razón que los factores intra y extra laborales puede que cambiasen al pasar de los años y así mismo expresado en los estudios previos a este.

4.7.1 Identificación y Evaluación de los Factores de Riesgo Psicosocial en los Docentes.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2646 de 2008, los factores de riesgo psicosociales deben comprender los aspectos intralaborales, los extra laborales o externos a la organización y los individuales.

Decreto 1655 de 2015, Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.

4.7.2 Factores Intralaborales

Los factores intralaborales o de origen socioeconómico hacen referencia a aquellos aspectos que influyen de manera negativa en el desempeño de los docentes, entre los que se cuentan la demanda laboral, el control del trabajo, el liderazgo, las relaciones laborales y la recompensa.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

Las organizaciones directamente involucradas deben generar las acciones de mitigación de estos aspectos, para ello deben identificar el personal vulnerable a los diferentes generadores de estrés. Existen estudios que califican a la población docente como vulnerable a padecer enfermedades de carácter psicosocial, estrés laboral y síndrome de Burnout, acoso laboral y en general alteraciones psicológicas de distinta naturaleza, además de problemas cardiovasculares.).

4.7.3 Factores extra laborales

Los factores extra laborales a los que están expuestos los docentes se pueden representar en la utilización de su tiempo libre, los medios y tiempos de desplazamiento, el entorno familiar y comunitario, las características de la vivienda, el acceso a la salud y en general a todos los aspectos ajenos a su profesión, que en mayor o menor medida afectan el estado mental de los trabajadores.

Es así, como se recomienda realizar actividades entre ellas:

Diagnóstico de riesgos psicosociales de la familia Docentes de Casanare. Servirá de herramienta vital de evaluación y medición de este plan estratégico en el año 2021.

"Zona de escucha y orientación laboral", espacio que consiste en la atención psicológica personalizada donde el servidor público puede ser escuchado y orientado en la solución de situaciones laborales y emocionales que puedan generar niveles de estrés,

Campaña "Ama con Inteligencia", Donde se realice la sensibilización de inteligencia emocional por todos los servidores públicos,

Capacitaciones de Inteligencia Emocional "Mostrando lo mejor de mí",

Talleres "Inteligencia para enfrentar el tránsito de empleado a jubilado".

4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

4.1 Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y quienes se rigen por la resolución 3769 de 18 de diciembre de 2015, "Por la cual se establece el manual de funciones específico de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal central de la secretaria de educación de



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

Casanare. Resoluciones No. 0402 y 0403 del 2020 y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Incluye a todos los directivos docentes, docentes y administrativos del departamento de Casanare, ajustada a los requerimientos del mismo Ministerio de Educación.

4.2 Política de Calidad

En la Gobernación de Casanare estamos comprometidos en mejorar la calidad de vida de la comunidad Casanareña, cumpliendo con los requisitos de nuestros usuarios, a través de la entrega de servicios y productos con excelencia, caracterizados con la calidez, el dinamismo, la oportunidad, el seguimiento y evaluación de los mismos; lo anterior apoyado en la gestión de un talento humano competente que contribuya al mejoramiento continuo Institucional.

4.3. Política del sistema de gestión de calidad de MECI- CALIDAD, de la entidad.

1. Incrementar las coberturas de calidad en los programas y proyectos tendientes a satisfacer las necesidades básicas insatisfechas.
2. Mejorar la efectividad de nuestros productos y servicios, mediante el control en su ejecución y la evaluación de impacto.
3. Establecer mecanismos de comunicación con la comunidad que nos permitan identificar efectivamente sus necesidades.
4. Mejorar las competencias del talento humano que soportan la gestión institucional.
5. Implementar acciones que conlleven al mejoramiento continuo.
6. Aumentar la efectividad en nuestros procesos.

5.4. Políticas específicas del grupo recursos humanos de la Secretaría de Educación Departamental.

La Dirección Administrativa y el grupo Recursos humanos de la Secretaría de Educación de Casanare, realiza acciones para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar del servidor público de la Secretaria de educación Departamental, proporcionando condiciones favorables para el desarrollo de sus actividades, fortaleciendo sus conocimientos, competencias y crecimiento personal a través de programas de Capacitación, Inducción – Reinducción, Bienestar y 



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

Estímulos, Seguridad y Salud en el Trabajo, el pago oportuno de salarios y prestaciones bajo las normas nacionales e institucionales que rigen la materia, generando como resultado un Talento Humano idóneo, con sentido de pertenencia, autocontrol, responsable y comprometido que garantice una atención digna, respetuosa y humanizada en cumplimiento del objetivo primordial que es la prestación de un buen servicio a la comunidad.

1. Todo Directivo, Docente y Administrativo, que se vincule con la Secretaria de Educación Departamental, recibirá la respectiva Inducción y Reinducción al momento de tomar posesión de su empleo y su jefe inmediato realizará la inducción al puesto de trabajo.
2. Los Directivos, Docentes y Administrativos de la SED, deberán cumplir el horario de trabajo establecido por el proceso Gestión Educativa y portarán el carnet de identificación en lugar visible, durante la jornada laboral.
3. El Programa de Reinducción se impartirá a todos los Directivos, Docentes y Administrativos, por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios en la SED, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de los mismos.
4. Toda actividad de Capacitación, Bienestar Social e incentivos y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realice, deberá tener control de asistencia y/o registro fotográfico y evaluación.
5. Todo Directivo, Docente y Administrativo, que asista a capacitaciones por inscripción, deberá entregar a la Dirección de Talento Humano memorias del conocimiento adquirido para su publicación en la página web de la Secretaria de Educación Departamental o del Departamento.
6. Los Directivos, Docentes y Administrativos, que obtengan una calificación de nivel sobresaliente en la evaluación anual de desempeño, podrán acceder al programa de incentivos de la SED.
7. La Dirección de Talento Humano debe propender por proteger, mantener y mejorar la salud laboral individual y colectiva de los Directivos, Docentes y Administrativos, a través del buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tendiente a prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

8. Cuando un Directivo, Docente y Administrativo, se desvincula de la Secretaria de Educación Departamental, dentro de los treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de su retiro, deberá:
- ✓ Coordinar entrega de elementos devolutivos con el Director Administrativo.
 - ✓ Entregar el cargo, Inventario Documental e Informe de Gestión a la persona que lo reemplaza.
 - ✓ Realizar Evaluación de Desempeño a los Directivos, Docentes y Administrativos de carrera administrativa que tenga a cargo y hacer entrega de las mismas a la Dirección de Talento Humano.
 - ✓ Actualizar el formato de Declaración de Bienes y Rentas.
 - ✓ Los Directivos, Docentes y Administrativos, que manejen caja menor, deberán legalizarla oportunamente previo a su desvinculación.

Los Directivos, Docentes y Administrativos, de carrera administrativa que no desempeñen cargos alta dirección, realicen las mismas acciones, exceptuando el informe de gestión y la evaluación de desempeño.

La Secretaria de Educación Departamental, adelantará los procesos pertinentes a que haya lugar, con el fin de establecer las potenciales responsabilidades que se deriven del incumplimiento o el retardo en la entrega de los bienes y el Inventario Documental.

9. El grupo de recursos humanos en su guía de nómina GU-GE-08, establecida por MECI-CALIDAD de la gobernación de Casanare establece los siguientes lineamientos:

- Administración de novedades
- Liquidación prenomina y nomina
- Generar e imprimir los reportes de nomina
- Dispersión de nomina

Nota:

- ✓ Las novedades de nómina se recepcionarán en los primeros diez (10) días calendario.
- ✓ Todo pago prestacional debe estar debidamente soportado a través de Acto Administrativo, incluidos los que se efectúen por concepto de ajustes salariales y prestacionales, cuando se presenten.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

5.4.1 GU-GE-03 Guía administrar la planta de cargos y de personal

1. Establecer necesidad de planta distribuir o asignar planta entre IE o modificar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo
2. Establecer tipo de requerimiento de planta a realizar
3. Consultar marco legal y revisar la información reportada por los establecimientos educativos para la distribución de planta de cargos
4. Elaborar estudio financiero de proyección de planta personal
5. Elaborar estudio técnico de necesidad de planta de personal
6. Verificar la necesidad de planta de personal
7. Enviar estudio técnico de necesidad de planta para revisión del MEN y realizar ajuste del estudio en caso de ser necesario
8. Recibir concepto del MEN
9. Adoptar planta de cargos
10. Elaborar, socializar y emitir acto administrativo de distribución de la planta de cargos por Instituciones Educativas
11. Controlar la planta de cargos y de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo viabilizada vs asignada.
12. Administrar las necesidades de planta de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo
13. Generar informes

5.4.2 GU-GE-04 Guía provisión de personal e inducción

5.4.2.1 Vincular a la carrera administrativa y especial docente

1. Determinar cargos a proveer
2. Solicitar disponibilidad presupuestal
3. Publicar oferta pública de cargos docente
4. Realizar citación a audiencia pública
5. Desarrollar la audiencia

5.4.2.2 Provisión temporal de personal

1. Analizar cargo a proveer
2. Determinar vacantes definitivas
3. Determinar vacantes temporales
4. Convocatoria para encargo de Directivo Docente
5. Realizar análisis de competencias y conocimientos
6. Realizar encargos

5.4.2.3 Nombramiento de personal

1. Determinar el tipo de nombramiento
2. Recibir y verificar la información
3. Confirmar aceptación del cargo
4. Elaborar acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

5. Enviar acto administrativo de nombramiento a atención al ciudadano para notificarlo
6. Realizar posesión del cargo
7. Orientar evaluación del periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el decreto 1278 de 2002 y los protocolos aprobados por la CNSC
8. Realizar revisión de los resultados en periodo de prueba
9. Declarar insubsistencia de nombrar escalafón docente

5.4.2.4 Inducción

1. Solicitud realización de inducción
2. Programación y realización de inducción
3. Cargue al sistema humano en línea

5.4.3 GU-GE-05 Guía desarrollo formación y capacitación del recurso humano

5.4.3.1 Evaluación del Desempeño

1. Recibir los lineamientos de evaluación del periodo de prueba y de la evaluación anual de desempeño laboral
2. Generar el listado de docentes y directivos docentes pertenecientes del régimen del decreto 1278 de 2002 que cumplan con los requisitos para ser evaluados y designación de evaluadores
3. Definir cronograma de actividades para el proceso de evaluación
4. Realizar convocatoria y brindar asistencia técnica a los evaluadores
5. Preparar material de acuerdo a fase de evaluación del desempeño a ejecutar
6. Concertar objetivos del desempeño
7. Realizar seguimiento semestral al logro de objetivos
8. Realizar evaluación y calificación de servicios
9. Verificar la efectiva y oportuna realización de los pactos y contribuciones individuales de la evaluación por parte de los evaluadores e inicio de las acciones administrativas
10. Realizar seguimiento y asistencia técnica continua al proceso de evaluación
11. Revisión de los formatos y protocolos de evaluación
12. Ingresar datos en el modelo de evaluación en el sistema de información de gestión de recursos humanos
13. Generar listado de evaluados que superan y no superan la evaluación y confrontar con los resultados de la evaluación del año anterior
14. Proyectar acto administrativo de retiro del servicio o regreso al cargo de origen
15. Permitir información sobre resultados de la evaluación a las actividades

5.4.3.2 Capacitación



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

1. Identificar necesidades de capacitación
2. Establecer directrices de capacitación
3. Formular las actividades de capacitación
4. Revisar y aprobar las actividades de capacitación
5. Desarrollar plan anual de capacitación
6. Generar el informe semestral de capacitación
7. Realizar seguimiento en comité de capacitación, bienestar e incentivos

5.4.3.3 Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos

1. Realizar el levantamiento de diagnóstico de necesidades
2. Realizar reunión del comité de Bienestar laboral, estímulos e incentivos
3. Diseño del programa de bienestar laboral estímulos e incentivos para los servidores públicos, de la secretaria de educación del departamento de Casanare, financiados con recursos del sistema general de participación.
4. Elaborar el programa de bienestar laboral, estímulos e incentivos de los docentes, directivos docentes, y administrativos financiados con recursos del sistema general de participación de la secretaria de educación
5. Recepcionar y aprobar el programa de bienestar laboral, estímulos e incentivos de los docentes y personal administrativos financiados con recursos del sistema general de participación
6. Ejecutar y realizar seguimiento al plan anual de acción del programa de bienestar laboral, estímulos, e incentivos
7. Evaluar el plan anual de acción del programa de bienestar laboral, estímulos e incentivos
8. Cargue de información al modelo de bienestar social del sistema humano en línea

5.4.5 GU-GE-06 Guía administración de carrera docente

1. Inscripción y ascenso en escalafón docente
2. determinar el régimen del escalafón al que pertenece el docente
3. verificar completitud de documentos
4. devolver solicitud para completar la documentación requerida
5. verificar viabilidad de inscripción o ascenso
6. Sustanciar notificación de la negación en el escalafón
7. Sustanciar la inscripción o ascenso y elaborar acto administrativo
8. Enviar para firma del acto administrativo de inscripción o ascenso en el escalafón docente
9. Informar al docente o directivo docente
10. notificar el acto administrativo
11. archivar el expediente
12. Identificar posibles candidatos regidos por el decreto
13. enviar información al proceso financiero para estimar recursos presupuestales



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

14. proyectar acto administrativo
15. Divulgar la convocatoria
16. Recibir y publicar lista de aspirantes que superan la prueba entregada por la entidad calificadora de la prueba

5.4.6 GU-GE-07 Guía manejo fondo prestacional

5.4.6.1 Tramite de las prestaciones sociales y económicas

1. Recibir solicitud
2. Reliquidación de la prestación
3. Realizar sustanciación
4. Proyectar acto administrativo de reconocimiento
5. Radicación de la solicitud en la plataforma NURF II
6. Enviar documentación a la fiduciaria
7. Verificar el cumplimiento del acto administrativo de reconocimiento
8. Recibir de la fiduciaria el expediente y el concepto
9. Firmar acto administrativo de reconocimiento
10. Asignar número y fecha al acto administrativo
11. Notificar al docente
12. Enviar acto administrativo firmado para tramita de pago
13. Archivar el expediente
14. Cesantías
15. Recibir solicitud
16. Realizar sustanciación
17. Radicación de la solicitud en la plataforma NURF II
18. Elaboración y firmar acto administrativo de reconocimiento
19. Asignar número y fecha al acto administrativo
20. Notificar al docente
21. Enviar acto administrativo firmado para tramite de pago
22. Enviar documentación a la fiduciaria
23. Recibir a la fiduciaria
24. Archivar el expediente

5.4.6.2 Administración de Reclamaciones por Salud

1. Recibir y radicar la reclamación
2. Revisar y trasladar la reclamación
3. Analizar el tipo de reclamación y determinar si se audita
4. Elaborar informe
5. Recibir informe y efectuar seguimiento

5.4.6.3 Afiliación y Vinculación de Docentes al Fnpsm (Fondo Nacional De Prestaciones Sociales Del Magisterio)

1. Afiliación de los docentes



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

2. Realizar el registro en el aplicativo humano en línea (modulo planta y personal)
3. Diligenciamiento completo
4. Modificables los datos básicos y labores
5. Verificación de las novedades
6. Corregir inconsistencias en el sistema de información de gestión de RH
7. Enviar novedad a nomina
8. Registrar el descuento de la tercera parte del salario establecido para el docente

5.4.6.4 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio del Departamento

1. Coordinar con las entidades contratadas, la salud y seguridad en el trabajo del magisterio de Casanare
2. Coordinar el autocuidado de los educadores activos en los establecimientos educativos oficiales con los prestadores
3. Socialización de lineamientos, normas y procedimientos establecidos para la seguridad y salud en el trabajo
4. Participación activa en las actividades programadas en el sistema de gestión de seguridad en el trabajo
5. Generar espacios necesarios para desarrollar las diferentes actividades de salud y seguridad en el trabajo programadas por los prestadores
6. Concertación de programación de actividades a desarrollarse
7. Facilitar la información e instructivos que requiera a los prestadores
8. Articular con los prestadores campañas de seguridad para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipos
9. Intervenir efectivamente en la identificación y mejora de las condiciones desfavorables que puedan afectar el ambiente laboral en los establecimientos educativos oficiales
10. Adoptar los correctivos necesarios frente a los riesgos laborales identificados
11. Vigilar y realizar seguimiento a la ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
12. Solicitud de realización de las valoraciones laborales
13. Garantizar que los docentes y directivos docentes cumplan con sus deberes en el tema de salud y seguridad en el trabajo
14. Solicitar a los prestadores seguimiento, capacitación y actualización de los COPASST
15. Solicitud de los reportes, indicadores y las investigaciones de accidentes de trabajo

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

16. Levantamiento de la matriz de peligro, identificación y valoración de los riesgos de las diferentes sedes e instituciones educativas
17. Cargue de información al módulo gestión SST, del sistema humano en línea
18. Funcionamiento del comité regional de prestaciones y salud
19. Conformación del comité de prestaciones sociales
20. Decepcionar quejas presentadas por los docentes
21. Reunir los asuntos administrativos que afectan la prestación del servicio educativo
22. Realizar convocatoria bimestral a sesión del comité regional de prestaciones sociales
23. Función del comité regional de prestaciones sociales
24. Elaborar acta de cada sesión
25. Revisar las tareas y compromisos adquiridos en la sesión anterior
26. Evaluar el funcionamiento del comité regional de prestaciones y salud

5.4.6.5 Seguimiento a Incapacidades Remisiones Medicas y Valoraciones Laborales

1. Determinar tipo de novedad administrativas
2. Ingresar incapacidades
3. Informar a directivos las incapacidades menores o iguales a tres días
4. Informar al directivo docente las incapacidades mayores a tres días
5. Proveer vacante con horas extras
6. Proveer vacante definitiva por pensión de invalidez
7. Coordinar provisión de vacante con el mismo docente incapacitado
8. Realizar tramite de recibo a la entidad fiduciaria
9. Analizar casos de incapacidad recurrentes y solicitar valoraciones medicas laborales
10. Analizar casos de incapacidades superiores a 110 días y solicitar valoración medica
11. Solicitar valoración medico laboral a la IPS
12. Elaborar y enviar citación al docente que requiere valoración
13. Realizar seguimiento del cumplimiento de la valoración medica
14. Recibir los resultados de la valoración medico laboral y tomar las acciones administrativos
15. Iniciar tramite de pensión de invalidez
16. Enviar solicitud a la fiduciaria para pago de la mesada pensional
17. Recibir información de las remisiones realizadas
18. Hacer seguimiento al reintegro del docente al establecimiento educativo en los EE.

5.4.7 GU-GE-08 Guía administración de la nomina



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

5.4.7.1 Administración de Novedades

1. Recibir y clasificar novedades
2. Distribuir novedades
3. Verificar documentación de la novedad
4. Ingresar novedad
5. Verificar novedad
6. Corregir novedad
7. Remitir actos administrativos de hojas de vida

5.4.7.2 Liquidación de Prenomina y Nomina

1. Liquidar la prenomina
2. Verificar la prenomina liquidada
3. Revisar y verificar inconsistencias
4. Liquidar nomina
5. Generar e Imprimir los Reportes de Nomina
6. Imprimir listados y reportados

5.4.7.3 Dispersión de Nomina

1. Entregar la nómina al área
2. Solicitud de CDP y fichas de control del proyecto
3. Traslado de la nómina a la secretaria de hacienda departamental
4. Traslado de la nómina a tesorería para giro
5. Generar reportes adicionales y archivar

5.4.8 GU-GE-09 Guía administración de las hojas de vida

5.4.8.1 Administración de las Hojas de Vida

1. Apertura de hojas de vida con soportes
2. Ingreso de novedades a historia laboral
3. Ingresar hoja de vida al sistema de información
4. Recibir documentos soporte de novedades
5. Verificar la calidad de los datos ingresados al sistema de información

5.5 Objetivos

Objetivo- Grupo Recursos Humanos

Establecer, controlar y administrar la planta de personal Directivo Docente, Docente y Administrativos, requerida por la Secretaría de Educación de acuerdo con la normatividad vigente con el fin de garantizar el servicio educativo eficiente.

Objetivos Específicos:



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano
- ✓ Desarrollar el Plan de Bienestar Social para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los Directivos, Docentes y Administrativos de la Secretaria de Educación Departamental.
- ✓ Liquidar la nómina, con aportes a seguridad social y parafiscal, de los Directivos, Docentes y Administrativos y pensionados del sistema general de participación.
- ✓ Coordinar los procesos de Evaluación del Desempeño Laboral y Acuerdos de Gestión.
- ✓ Proteger, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los Directivos Docentes, Docentes y Administrativos a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.6 Estrategias

5.6.1 Organización del Trabajo

- ✓ Actualización de la información de estructura del sistema general de participación del MEN, normatividad, manual de funciones, escala salarial, nomenclatura y clasificación de empleos, historias laborales foliadas y organizadas.

GRUPOS DE TRABAJO:

DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	DENOMINACION DEL CARGO
DESPACHO	GRUPO DESPACHO	SECRETARIO DE DESPACHO
		ASESOR
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	GRUPO PLANEACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
	GRUPO JURIDICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
	GRUPO INSPECCION Y VIGILANCIA	SUPERVISOR DE EDUCACION
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		DIRECTOR DE NUCLEO
		DIRECTOR TECNICO DE CALIDAD EDUCATIVA
		OPERARIO
DIRECCION DE CALIDAD EDUCATIVA	GRUPO EVALUACION EDUCATIVA	SUPERVISOR DE EDUCACION
		DIRECTOR DE NUCLEO TECNICO ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE COBERTURA EDUCATIVA.	GRUPO MEJORAMIENTO ESCOLAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		DIRECTORA DE NUCLEO
		DIRECTOR DE NUCLEO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DIRECCION DE COBERTURA EDUCATIVA.	DIRECCION	DIRECTOR TECNICO DE COBERTURA EDUCATIVA
	SECRETARIA	
DIRECCION DE COBERTURA EDUCATIVA.	GRUPO ACCESO Y PERMANENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		TECNICO ADMINISTRATIVO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DIRECCION ADMINISTRATIVA		DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	GRUPO DE SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		AUXILIAR



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

	GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS	ADMINISTRATIVO
		TECNICO ADMINISTRATIVO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		TECNICO ADMINISTRATIVO
		TECNICO ADMINISTRATIVO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
	GRUPO FINANCIERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACION DE LA PLANTA
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		TECNICO ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
SECRETARIA		
PROVISION DE PERSONAL E INDUCCION-BIENESTAR		
TECNICO ADMINISTRATIVO		
ADMINISTRACION DE LA NOMINA		
TECNICO ADMINISTRATIVO		
TECNICO ADMINISTRATIVO		
TECNICO ADMINISTRATIVO		
MANEJO FONDO PRESTACIONAL		

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

		TECNICO ADMINISTRATIVO
		SECRETARIA
		ADMINISTRACION CARRERA DOCENTE
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO
		TECNICO ADMINISTRATIVO
		ADMINISTRACION DE LAS HOJAS DE VIDA
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		TECNICO ADMINISTRATIVO

FUENTE: RESOLUCION 0402 27 DE FEBRERO DE 2020

5.6.2 Gestión del Empleo

- ✓ Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Departamento.

5.6.3 Gestión del Rendimiento

- ✓ Coordinar los procesos de Evaluación de Desempeño Laboral y Acuerdos de Gestión.

5.6.4 Gestión del Desarrollo

- ✓ Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los Directivos, Docentes y administrativos en la prestación de los servicios educativos de conformidad con la Ley 909 de 2004, a través de los planes de Capacitación y Bienestar.

5.6.5 Gestión de las relaciones humanas



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- ✓ Establecer y regular las relaciones entre la organización y Directivos Docentes, Docentes y Administradores, entorno a las políticas y prácticas de personal, (Medición del Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e Incentivos).
- ✓ Proteger, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los Directivos, Docentes y Administrativos a través de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5.6.6 Gestión de la Compensación

- ✓ Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar el pago de salarios, prestaciones y aportes de ley en los tiempos establecidos.
- ✓ Presentar oportunamente los proyectos de salarios, prestaciones y aportes de ley para apropiación presupuestal.

5.7 Prioridades identificadas.

Una vez realizado el análisis del Grupo de trabajo de Recursos Humanos de la secretaría de educación de Casanare, se identificó el siguiente plan de acción:

Se identificaron las variables en las que es pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo y se establecieron las siguientes alternativas de mejora:

VARIABLES RESULTANTES	ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACION)
Llevar registros de todas las actividades de bienestar y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las	Realizar la sistematización de los Directivos, Docentes y administrativos que participan en actividades de Bienestar y capacitación.	01-01-2020 al 31-12-2020

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

actividades de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.		
Monitoreo y Seguimiento a la plataforma del SIGEP	Monitoreo y seguimiento a la plataforma del SIGEP	01-01-2020 al 31-12-2020
Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Realizar medición de clima organizacional y su respectivo análisis	01-01-2020 al 31-12-2020
Adoptar el programa y plan de acción de seguridad y salud en el trabajo	Realizar los respectivos ajustes y adoptar el plan de acción de acción de seguridad y salud en el trabajo de talento humano de la SED	01-01-2020 al 31-12-2020
Revisar, actualizar los programas, planes de acuerdo al decreto 1499 de 2018, sobre el modelo integrado de planeación y gestión".	Actualizar los programas, planes etc según MIPG	01-01-2020 al 31-12-2020

6 PLANES TEMÁTICOS

6.1 Plan de previsión de recursos humanos

El Plan de Previsión de recursos humanos se elabora de acuerdo las necesidades de personal que se requieren para cumplir con los propósitos misionales en el que se incluye:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

6.2 Plan Anual de Vacantes

El Plan de Vacantes es liderado y consolidado por el Sistema Maestro, y regulado por la Ley 909 de 2004. Y se articula con talento humano de la entidad territorial, secretaria de educación y el ministerio de educación nacional, para conformar el componente de la planeación de los recursos humanos.

6.3 Plan de Bienestar Laboral, Estímulos E Incentivos para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, Financiados con Recursos del Sistema General de Participación

El Plan de Bienestar Social e incentivos para la Secretaria de Educación Departamental establecerá las acciones a desarrollar de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.6 el cual determina la identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar y el artículo 2.2.10.7 el cual establece que con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral las entidades deberán efectuar los siguientes programas: medición de Clima Laboral, por lo menos cada dos años, evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional, preparación de pre pensionados para el retiro del servicio, procesos para consolidación de la cultura organizacional, fortalecer el trabajo en equipo y adelantar programas de incentivos.

Los Incentivos Tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores servidores públicos de la planta central de la SED; con logros de niveles de excelencia, recompensa y estimula las conductas de trabajo sobresaliente en mejora del desempeño institucional.

Por otro lado se incluirá en este plan lo pertinente al Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020, se establecerán las acciones de formación y capacitación a desarrollar en el año 2020 acordes con las necesidades identificadas, para contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y capacidades de los servidores públicos de la secretaria de educación Departamental, que permitan contar con un talento humano integro, eficiente y



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

efectivo que responda de forma innovadora a los grandes retos económicos y sociales del país tales como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública.

6.4 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SST

En el Plan de SST se formula las acciones a desarrollar con el fin de fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de talento humano de la Secretaria de Educación Departamental, mediante la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora en materia de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y funcionamiento del COPASST, dando cumplimiento a los estándares mínimos de SST y a las directrices de la Política del SG-SST de la Entidad de acuerdo con Artículo 2.4.4.3.2.3. Del Decreto 1655 del 2015, Entidades territoriales certificadas en educación. En su calidad de entidades nominadoras de los educadores activos, les corresponde en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio, las siguientes funciones:

1. Coordinar con la entidad fiduciaria encargada de la administración del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la adopción y evaluación de las medidas necesarias para garantizar la ejecución permanente de acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio en los establecimientos educativos oficiales.
2. Promover en coordinación con los prestadores de servicios de salud, el compromiso de autocuidado de los educadores activos en los establecimientos educativos oficiales.
3. Facilitar y procurar que en los establecimientos educativos oficiales se conozcan e implementen los lineamientos, normas y procedimientos establecidos para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Fomentar en los educadores activos el compromiso y la participación activa en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio.
5. Articular con los prestadores de servicios de salud, el uso de los espacios que se requieran para el desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

6. Coordinar con los directivos docentes de los establecimientos educativos oficiales y los prestadores de servicios de salud, la programación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo para no afectar la prestación del servicio educativo.
7. Facilitar la distribución de la información y los instructivos que publique el prestador de servicios de salud para la prevención y control de los riesgos asociados a la labor docente y directiva docente y sobre los programas de prevención del riesgo psicosocial, ergonómico y del manejo de la voz.
8. Articular con los prestadores de servicios de salud, campañas de seguridad para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipos y el cumplimiento en los establecimientos educativos de las normas y requisitos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Intervenir efectivamente en la identificación y mejora de las condiciones desfavorables que puedan afectar el ambiente laboral en los establecimientos educativos oficiales.
10. Adoptar los correctivos necesarios frente a los riesgos laborales identificados en coordinación con los prestadores de servicios de salud en los establecimientos educativos oficiales y en los perfiles individuales de riesgo de los educadores activos, e implementar las medidas necesarias para el reintegro a la actividad laboral del educador activo con limitaciones físicas.
11. Vigilar y realizar el seguimiento a la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio en los establecimientos educativos oficiales.
12. Solicitar a los prestadores de servicios de salud la realización de valoraciones médico laborales a los educadores activos que lo requieran y hacer seguimiento a su cumplimiento.
13. Garantizar que los directivos docentes cumplan con sus funciones en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio.

7. TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR

7.1 Inducción y Reinducción



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

Desde el grupo de Talento Humano se fortalecerá las modalidades de inducción y reinducción plasmado en el programa de Bienestar Social, según lo establece Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, para el personal de planta del sistema general de participación de la SED.

7.2 Evaluación de Desempeño

Con la implementación del nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL-APP, se debe entonces tratar de encontrar un proceso unificado con el Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG), que trate de verificar, cuáles de los objetivos formulados se alcanzaron y cómo podría mejorarse el desempeño individual para elevar cada vez más las metas y los resultados; un sistema que trate de revelar cuál sería el resultado alcanzado y qué participación derivaría de éste cada individuo que lo propició. Esto daría libertad a las personas para escoger sus propios medios y utilizar mejor sus competencias y habilidades individuales y sociales.

La Secretaria de Educación Departamental, debe desarrollar una especie de acoplamiento entre los sistemas de evaluación, acorde con la naturaleza del servicio público que presta en sus respectivos sectores, al cuadro de empleos funcionales que posee y al modelo de competencias laborales previsto en la Ley 909 de 2004; sistemas que no deben quedar reducidos exclusivamente a una tecnificación de medición de productos y resultados.

También es importante diseñar un espacio para que realmente al empleado se le retroalimente su desempeño y el manejo de sus competencias, para que disponga de información suficiente para elaborar un autodiagnóstico de su actuación en el desempeño cotidiano, y permitirle lograr llegar a una autoevaluación, autodirección y en consecuencia, a un autocontrol, principios básicos del actual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -.

7.3. Sistema de Información y Gestión del empleo público-Sigep

Dentro de la planificación se incluyen todas las acciones relacionadas con la actualización, seguimiento y verificación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, incluyendo los procesos de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y el seguimiento a las hojas de vida de los Directivos Docentes, docentes y Administrativos para la vigencia 2020, Vinculación y Desvinculación de Personal.



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

7.4 Clima organizacional - Cultura organizacional - Valores

Los temas de clima organizacional y valores se incluyen en este Plan Estratégico como parte fundamental de la intervención a realizar tanto a nivel de bienestar, socialización del Código de Integridad y la seguridad y salud en el trabajo.

7.5 Gestión de la caracterización del talento humano

Esta gestión se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en la caracterización del talento humano la cual permite suministrar información en tiempo real como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

7.6 Negociación Colectiva

La secretaria de educación Departamental, hará revisión a los acuerdos y convenciones colectivas vigentes para el cumplimiento en su alcance y en el marco de la normatividad que lo determine.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1 Herramientas de Seguimiento

Las herramientas de seguimiento a utilizar serán:

- Matriz de seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos por los Planes Operativos
- Plan Anual de Gestión de la Dependencia
- Indicadores
- Los resultados del FURAG
- Recalificación de la matriz GETH

8.2 Indicadores

Los indicadores con los que se realizará la evaluación de resultados de la gestión de la Dirección de Talento Humano serán los siguientes:

- % Efectividad del Plan Bienestar Social: $(N^{\circ} \text{ de Actividades Realizadas} / N^{\circ} \text{ Actividades Programadas}) * 100$.

PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

- % Efectividad en la elaboración de nómina: (Nº de nóminas elaboradas y entregadas correcta y oportunamente/ Nº de nóminas)*100
- % Cumplimiento al procedimiento de evaluación de desempeño (Nº evaluaciones desempeño registradas /No. de funcionarios evaluados) *100

8.3 Resultados FURAG

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

Cabe resaltar que esta herramienta está articulada con la oficina de talento Humano de la gobernación de Casanare siendo ellos los encargados de dicho reporte y nosotros le brindamos el insumo.

- RESULTADOS PLATAFORMA DE LA FUNCION PÚBLICA.

8.4 Revisión de la eficacia de las acciones del Plan estratégico

Cada uno de los planes específicos contará con procesos de evaluación de eficacia que permitirán monitorear los resultados obtenidos e implementar oportunamente las mejoras a que haya lugar. Esos procesos son diferentes para cada plan y se desagregan en cada uno de ellos.

8.5 Recalificación de la Matriz GETH

Como parte final del proceso, una vez finalice la vigencia del Plan Estratégico de Gestión Talento Humano, este se recalificará en la Matriz GETH (autodiagnóstico) para analizar los avances obtenidos y vigilar la eficacia de las acciones adelantadas.

9. MEJORAMIENTO CONTINUO

9.1 Correcciones, acciones correctivas y mejoras.

A lo largo del proceso se hará el seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano haciendo uso como instrumento principal el cronograma de 



PLAN ESTRATEGICO DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.

SEGÚN MIPG, EL TALENTO HUMANO ES EL  DE LA ENTIDAD.

actividades de los diferentes planes. En caso de que los avances no sean los esperados se tomarán las acciones de mejora pertinentes.

Este Plan se actualizará y ajustará en la medida en que se planteen nuevas orientaciones o directrices que necesiten un replanteamiento relevante.