

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Departamento de Carrera Docente

PLAN OPERATIVO ANUAL-2013

METAS / ACTIVIDADES	TAREAS	MESES												OBSERVACIONES INICIALES:	Valoración de cumplimiento	% de Avance Plan de Desarrollo	Observaciones finales:
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Simplificación de los procesos correspondientes a las Acciones de Personal Docente														100%		
1.1	Establecer los procesos del Registro Permanente de Elegibles	- Seguimiento a los coordinadores de Recursos Humanos de las Regionales de Educación, para garantizar la revisión periódica del registro permanente de elegibles.												- Esta acción dará inicio con el Primer y Segundo Concurso de Nombramiento para el año escolar 2012	3.5		
		Presentar reportes despues de cada revisión por parte de la analistas de la Regional												- A través de la Dirección de Informática se le remiten los reportes	3.5		
		- Seminario acerca del Registro Permanente de elegibles													3.0		
		- Envío de notas a los despachos											- Se envían notas y se realizan consultas telefónicas al área curricular sobre las afinidades de los nuevos planes curriculares	3.5			

1.2	Coordinar con los diferentes despachos todo lo relacionado a las afinidades y prelacones	- Programación de las reuniones															- Se busca que las afinidades y prelacones sean consonas a la realidad de los planes curriculares	2.5			
		- Verificación de los avances en los proyectos																			
		- Legalización mediante Decreto																			
1.3	Crear aplicación del Módulo en el Sistema SIARHE	- Reuniones con la Dirección de Informática															- El módulo debe preveer las modificaciones de los nombramientos, permanencias y ascensos.	3.5			
		- Seguimiento para la implementación de este sistema																- El resultado esperado de esta tarea depende en gran medida de los resultados del Proyecto de INFOGROUP.			
		- Establecer que las Comisiones de Selección de Personal Docente realicen los trámites a través del sistema SIARHE																			
1.4	Implementación del Proyecto PROVEL	- Capacitación en el uso de PROVEL															- Se realizará instrucción a los Comisionados, Coordinadores de RRHH y personal del Departamento de Carrera Docente.	5.0			
		- Entrega de contraseñas a usuarios de PROVEL																- Esta actividad será desarrollada por los analista de R.R.H.H. de las Direcciones Regionales de Educación		5.0	
		- Ejecución de PROVEL																- PROVEL será implementando para la adjudicación de las vacantes que surgan en el transcurso del año. - El personal de carrera docente tendrá que validar el proceso de selección de la vacante		5.0	

		- Evaluación de los Resultados de PROVEL									- Una vez finalice el año se realizará la evaluación por parte de los usuarios de PROVEL , de lograr una evaluación satisfactoria se solicitará su implementación para los demás cocursos de nombramientos de personal docente	2.5		
1.5	Creación del Instructivo de Procedimiento de todas las acciones que se realizan en el Departamento	- Confeccionar Instructivo de Procedimiento de Acciones												
		- Validación del instructivo de Procedimiento de Acciones												
		- Capacitación del instructivo de Procedimiento de Acciones a todo el personal del departamento.									- Para esta capacitación se tomará en cuenta al personal de las Direcciones Regionales de Educación.			
1.6	Actualización de las Acciones de Modificaciones en el Sistema SIARHE	- Captura manual de las acciones de modificaciones en en SIARHE								- Se busca que la información aparezca y sirva para informar al docente de su acción realizada	2.5			
1.7	Implementación de Formatos -Control de las acciones de Permanencias, Ascensos, Difícil	Seguimientos a los analistas de carrera docente de las acciones recibidas								-Se busca que la información se actualice día a día y que sirva de base para dar respuesta oportuna al docente cuando la requieran	5.0			
1.8	Creación de dos grandes grupos de trabajos del Departamento de Carrera Docente.	-Grupo de tramite de Nombramientos -Grupo de tramites de otras acciones								-Se busca mejorar la forma de trabajo del Departamento y dar una mejor atención y respuesta al docente .	5.0			