



LO HACEMOS MEJOR
GOBIERNO DEL CESAR
WWW.GOB.CESAR.GOV.CO

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-108 VERSIÓN: 1 FECHA: 8/08/2017 Página: 1 de 2
FORMATO	CIRCULAR	



CSED cir 0062

Valledupar, abril 18 de 2023

PARA: Directores de Núcleo Educativo, Coordinadores de Unidades Educativa, Rectores y Directores Rurales de los Establecimientos Educativos Oficiales del Departamento del Cesar

DE: Pamela María García Mendoza, Secretaria de Educación Departamental

ASUNTO: Orientaciones Módulo Sistema de Gestión de Recursos Humanos - HUMANO.

Cordial saludo:

En virtud a los lineamientos establecidos en el reglamento del proceso del Control del Tiempo Laboral a través de la Resolución N° 7781 de octubre 30 de 2018 y de acuerdo parámetros técnicos del del Sistema de Gestión de Recursos Humanos – HUMANO, Módulo de Salud y Seguridad - Ausentismo, está Sectorial impartió orientaciones, teniendo en cuenta las inconsistencias encontradas las cuales reiteramos y puntualizamos en lo siguiente:

1. **Las novedades a las que están autorizados los Directivos Docentes, para registrar en el Módulo de Salud y Seguridad a través de Ausentismo son PERMISOS y HUELGAS, se encuentran en la Resolución mencionada, en el Parágrafo 6.1.5, el cual detalla los tipos y subtipos de ausencia, por lo tanto, es importante que tengan presente, que las incapacidades y otros Tipos de Ausencias, corresponde por competencia a la Secretaría de Educación Departamental, ingresar el registro de las mismas. De igual manera, para los subtipos de ausencia tales como: Capacitación, Comisiones de Estudio y de Servicio, Permisos Sindicales y Licencias (luto y/o no remunerada), el aplicativo HUMANO exige actos administrativos, ya sean emitidos por el MEN y/o por esta Sectorial, toda vez, que estas situaciones administrativas requieren la formalidad para efectos de registros. Sin embargo, en el seguimiento que realizamos a través del Formato Matriz de Ausentismo H01.01F04 y en el aplicativo HUMANO, encontramos inconsistencias que no pueden seguir presentándose, principalmente en los reportes que corresponden a HUELGA NO AUTORIZADA y NO a PERMISOS SINDICALES como lo han venido reportando y registrando algunos Directivos Docentes, de acuerdo a lo reglamentado. De igual manera, toda novedad generada por jornadas sindicales, ya sea media jornada o jornada completa le corresponde al Directivo Docente reportar en la matriz, así mismo, debe registrarse en aplicativo HUMANO si afecta la jornada laboral completa por HUELGA – NO AUTORIZADA.**



LO HACEMOS MEJOR
GOBIERNO DEL CESAR
WWW.LOGALBERTORIVERO.COM

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-108 VERSIÓN: 1 FECHA: 8/08/2017 Página: 2 de 2
FORMATO	CIRCULAR	



2. Reiteramos el trámite de la licencia por luto, el cual es fundamental que todos los servidores públicos que van a hacer uso de ésta, cumplan con lo contemplado en la Ley 1635 de 2013, en concordancia con lo reglamentado en el Parágrafo 5.0 del Artículo 4.0 de la Resolución mencionada, toda vez que el derecho no le exime de la obligación que le corresponde en realizar lo pertinente.

3. De acuerdo a la parametrización del cronograma de nómina, el aplicativo HUMANO, permite ingresar las novedades de Ausentismo en el Módulo de Salud y Seguridad hasta el día 20 de cada mes, toda vez que a partir de esta fecha el sistema se encuentra en liquidación, por lo tanto, no permite registro de novedades hasta que la nómina termine el proceso de liquidación; al respecto, recomendamos en adelante ingresar los registros oportunamente para evitar la acumulación a los permisos generados desde la fecha mencionada, reservarlos para registrarlos hasta el primer día del mes siguiente liquidado, cabe resaltar, que las novedades reservadas deben ingresarse en el Módulo de Salud y Seguridad en la opción Ausencia con la misma fecha real de ocurrencia, activando la casilla "Histórico" que se encuentra ubicada debajo de la fecha de transcripción.

Por lo anterior, solicitamos atender cada una estas orientaciones que ésta Sectorial ha socializado en reiteradas ocasiones, a través de talleres de inducción, circulares, oficios, etc., sin embargo, seguimos encontrando inconsistencias en las mismas, por lo tanto, es importante que en calidad de Rectores y Directores Rurales se apropien de la Resolución mencionada, que es la herramienta fundamental para atender los casos de ausentismo que se generen.

Agradezco la comprensión y el compromiso por la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Departamento del Cesar.

Atentamente,


PÁMELA MARÍA GARCÍA MENDOZA
Secretaria de Educación Departamental

Elaboró: Gladis Liseth Borja Mejía, Profesional Universitario Área de Inspección y Vigilancia SED Cesar
Revisó: Beatriz Helena Jácome Navarro, Prof. Univ. con Funciones en el Área Inspección, Vigilancia y Control, SED
Revisó: Eliana Margarita Mendoza Munive, Prof. Univ. Con Asig. de Funciones en Recursos Humanos.
Aprobó: Laudelino de Jesús Ustariz Mejía, Profesional Especializado, Oficina Jurídica, SED
Nombre carpeta archivo: Circulares