

Copia Controlada

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H01.02	
			Versión: 05	
	MACROPROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Pág. 1 de 4	
	PROCESO	ADMINISTRAR LA PLANTA		
PROCEDIMIENTO: CONTROLAR LA PLANTA DE PERSONAL			Vigente desde: 23/07/2021	CP-CER884507

1. OBJETO

Controlar y hacer seguimiento a la planta de personal docente y administrativo de la SECD, manteniendo actualizada la información teniendo en cuenta los cambios de la matrícula y las novedades administrativas que afectan dicha planta, basándose en los parámetros de viabilización de planta establecidos por el MEN y la Entidad Territorial, además de brindar información oportuna y veraz que apoye la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación de actividades propias del control de planta, comprende la recepción de la información de los cambios de planta y finaliza con el análisis y cubrimiento de vacantes.

3. DEFINICIONES

- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **SIMAT:** Sistema Integrado de matrículas
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **SECD:** Secretaría de Educación y Cultura Departamental
- **EPS:** Entidad prestadora de Salud

4. CONDICIONES GENERALES

Las novedades a tener en cuenta para controlar la planta de personal son por Licencias de Maternidad, Incapacidades, Fallecimientos, Renuncias, Valoración de Pérdida de capacidad laboral, Licencias no remuneradas, Comisiones no remuneradas y Vacancias temporales por periodo de prueba en otra entidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Planear actividades de control de planta de personal: Se planean las actividades concernientes al control de planta de personal, teniendo en cuenta la normatividad vigente, las políticas del proceso de la SECD y directrices emitidas	Profesional Universitario (planta)	N.A	Planeación de actividades de planta de personal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC.	Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha: 23/07/2021

Copia Controlada

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H01.02	 CP-CER884507
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Pág. 2 de 4	
	PROCESO	ADMINISTRAR LA PLANTA		
PROCEDIMIENTO H01.02 CONTROLAR LA PLANTA DE PERSONAL			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
por el MEN y la Entidad Territorial, de acuerdo a esto planea las actividades y fechas en las cuales se realizarán los retiros masivos por cumplimiento de edad de retiro forzoso y traslados masivos por necesidades del servicio, entre otros.			
2. Recibir información de novedades de personal: Se recibe la información de los actos administrativos, las E.P.S. y demás entes territoriales de todas las novedades que afectan la planta de personal tanto definitiva como temporal.	Profesional Universitario (planta)	N.A	Información de novedades recibidas
3. Analizar la vacante de personal para determinar su cubrimiento: Se genera la consulta del Banco de la Excelencia, se analiza el cubrimiento de la vacante definitiva, se revisan las vacantes temporales, se confirma con estudio de planta, matrícula y rectores y de acuerdo con esto se determina si la vacante debe ser cubierta o no.	Profesional Universitario (planta)	N.A	Determinación de la vacante de acuerdo a la novedad.
4. Controlar la Planta de personal: De acuerdo a la matrícula reportada en el SIMAT, se controla la planta de personal Docente y Directivo Docente. Permanentemente verifica la matrícula y las novedades para definir el cubrimiento de las vacantes presentadas, para asignar nuevos docentes o para reubicar según la necesidad.	Profesional Universitario y Técnico Operativo (planta)	Control de Planta docentes asignados y matrícula reportada	Control de la planta de personal de acuerdo a la matrícula reportada en el SIMAT.
5. Generar necesidad de cubrimiento de vacante: Se generan y se cubren las vacantes temporales o definitivas de acuerdo a las necesidades, al nivel y al área.	Profesional Universitario (planta)	N.A	Cubrimiento de vacantes de acuerdo a las necesidades por nivel y

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

Copia Controlada

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H01.02	 Certificación de Procesos CP-CER884507
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Pág. 3 de 4	
	PROCESO	ADMINISTRAR LA PLANTA		
PROCEDIMIENTO H01.02 CONTROLAR LA PLANTA DE PERSONAL			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
			área

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

TÍTULO
H01.02.F02 Listado de personal disponible para traslado
Control de Planta docentes asignados y matrícula reportada
Actos administrativos o comunicaciones escritas) (1)

- (1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

7. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
01/10/2010	Edición inicial del documento	01
31/03/2011	Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso.	02
03/10/2013	- Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso. - Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima.	03
03/12/2015	Actualización del procedimiento, teniendo en cuenta las nuevas funciones definidas en el Manual de Funciones y Competencias Decretos 0645 y 1171 de 2015.	04
15/07/2019	- Se revisó y actualizó el procedimiento de conformidad con las condiciones actuales del proceso. - En el punto 3. DEFINICIONES se agregó la definición EPS. - En el punto 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO se realizaron ajustes en su contenido en las actividades 2 y 3.	05

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H01.02	
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Pág. 4 de 4	
	PROCESO	ADMINISTRAR LA PLANTA		
	PROCEDIMIENTO H01.02 CONTROLAR LA PLANTA DE PERSONAL		Vigente desde: 23/07/2021	
				CP-CER884507

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.