 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GTH-P14
	SELECCIÓN E INDUCCION DE PERSONAL	VERSIÓN: 05
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 31-10-14
		PÁGINA 1 de 3

1. OBJETO

Ejecutar las actividades que permitan a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) realizar la selección mediante Concurso, del personal Docente y Directivo Docente que posean las mejores condiciones de conocimiento, experiencia y requisitos para desempeñar los cargos vacantes ajustándose a los perfiles solicitados y requeridos en los cargos vacantes de las instituciones y centros educativos de la SED.

2. ALCANCE

Inicia con la actualización permanente en el Formato de la CNSC para reportar OPEC (Oferta del Empleo Público), el análisis y verificación de la misma, para realizar la selección personal de acuerdo a los requerimientos identificados anteriormente y las disposiciones normativas vigentes y finaliza con la selección del personal y la generación de reportes de personal disponibles para traslados y encargo en caso de que se adelante una estrategia de reasignación de funcionarios dentro de la planta de personal

3. TERMINOLOGÍA

3.1 CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

3.2 DIRECTIVOS DOCENTES: Comprende los Rectores, Coordinadores y Directores rurales

3.3 OPEEC: Oferta del Empleo Público de cargo de Carrera

3.4 SED: Secretaría de Educación Departamental


4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:

No Aplica


5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Analizar cargos a proveer: El funcionario responsable de Planta, de acuerdo con la información obtenida del subproceso H01.02. Controlar la planta de personal establece la necesidad de cubrimiento de vacantes apoyándose en los informes obtenidos del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos	Técnico de Planta	Personal retirado total de planta
2	Recopilar información: El funcionario revisa los cargos en que se generaron las vacantes y/o las normas legales vigentes para el caso del personal de docente y Directivo docente	Técnico de Planta	Normatividad vigente
3	Determinar vacantes definitivas Docentes: El Profesional, de acuerdo con la información suministrada y obtenida de los establecimientos educativos y del registro Personal retirado, analiza y verifica si existe Lista de Elegibles vigente para el cargo; si hay traslados pendientes por Salud, por Seguridad, o que se esté convocando a Proceso Ordinario de Traslados, eventos	Profesional.	Lista de Elegibles

Elaborado por: Profesional universitario Firma: Cargo: Profesional universitario	Revisado por: secretario (a) de educación departamental Firma: Cargo: secretario (a) de educación departamental	Aprobado por: secretario (a) de educación departamental Firma: Cargo: secretario (a) de educación departamental
--	---	---

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GTH-P14
	SELECCIÓN E INDUCCION DE PERSONAL	VERSIÓN: 05
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 31-10-14
		PÁGINA 2 de 3

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	en los cuales, se darán prioridad a estos y las vacantes que se produzcan por estos movimientos será las que ingresaran al Formato de OPEC con destino a la CNSC. Suministrara esta información al responsable de los nombramientos		
4	Determinar vacantes definitivas Docentes: El responsable en conjunto con la Coordinación de Planta revisan el listado final para enviar igualmente en el listado final para enviar igualmente en el formato de la OPEC a la CNSC en las posiciones de Directivos Docentes (Rectores, Coordinadores y Directivos Rurales). Cuando se encuentre agotado el Listado de Elegibles; se tendrá sumo cuidado de los establecimientos que han cambiado en su modalidad de centro educativo a instituciones y que el cargo este debidamente aprobado en la Planta de personal vigente, Igualmente deberá tenerse en cuenta a los Directores rurales que quedan cesantes con ese cambio para convocar en exceso	Técnico de Planta	OPEC
5	Envío a la CNSC y divulgación. Una vez este depurado el informe de la OPEC, se envía mediante correo electrónico al Presidente de la CNSC con copia al funcionario que este atendiendo al Departamento y al a División de Talento Humano del Ministerio de Educación Nacional (MEN), adjuntando una propuesta de fecha de celebración de Audiencia. La CNSC estudia y si aprueba la OPEC y la fecha, responde, fijando en su página web, el Listado para conocimiento de los elegibles y autoriza al departamento a hacer divulgación mínimo con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada; en la citación se indicara día, hora y lugar y se relacionarán las cédulas de los educadores citados, determinado el área o nivel.	Profesional.	OPEC
6	Celebración de la Audiencia: Esta se celebra con la participación de los tres estamentos (MEN, CNSC y Departamento); a ella se invitarán los organismos de Control y estarán sujetas al Reglamento de la CNSC en esa materia.	Líder Talento Humano, profesionales y Técnicos	Normatividad
7	Convocatorias: Agotadas en su mayoría, las Listas de Elegibles, de común acuerdo con la CNSC y el MEN se envían las plazas vacantes en el mismo formato de la OPEC (en este caso es la inicial) calculando además las próximas a quedar vacantes, teniendo en cuenta las renunciaciones existentes y la edad de los educadores; la CNSC es la competente para divulgar ese listado inicial y realizar todas la actividades derivadas como son, inscripciones, verificaciones de datos, contratar la aplicación de la prueba escrita, la entrevista y demás hasta producir Resolución con Listas de Elegibles con destino al Departamento	Profesional	

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GTH-P14
	SELECCIÓN E INDUCCION DE PERSONAL	VERSIÓN: 05
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 31-10-14
		PÁGINA 3 de 3

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Personal retirado total planta	Físico	Archivo de Gestión	Archivo de Gestión	2 años	Archivo de Gestión
	Normatividad vigente	Internet	página web	página web	TRD	Archivo de Gestión
	OPEC	Físico	Archivo de Gestión	Archivo de Gestión	Mientras dure la vigencia del Listado	Archivo de Gestión

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
04	Adaptación del documento al Sistema de Calidad del ente Territorial.	02/02/10
05	Se incluye política de operación y la actividad N°7 Se cambia Escudo sin Inscripción de los 60 Años.	30/10/14