 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES DE PLANTA EN CARGOS ADMINISTRATIVOS</b>	Página 1 de 5
		Códig: TH-P16
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 15-11-2019

## 1. DEFINICIÓN

Este procedimiento tiene como objetivo describir las actividades que involucran la designación y vinculación de los profesores de planta en cargos administrativos.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los profesores de planta que son designados en comisión, en cargos administrativos de la Universidad del Tolima.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES


**Cargos Administrativos:** Son aquellos cargos que dentro de la planta global corresponden al nivel directivo y son de libre nombramiento y remoción.

#### Roles:

**Rector:** Quien nombra y remueve al personal que no fuere de designación de los decanos, de acuerdo con las disposiciones pertinentes (Art. 22 Estatuto General), siendo el superior inmediato.

**Decanos:** Le corresponde la función de la designación de: Secretario Académico, Directores de Programa y Jefes de Departamento de la Facultad (Art. 29 Estatuto General)


<b>ELABORÓ</b> Comité Operativo	<b>REVISÓ</b> Comité Operativo	<b>APROBÓ</b> Lider de Proceso
La impresión y copia magnética de este documento se considera <b>COPIA NO CONTROLADA</b> “ Asegúrese de consultar la versión vigente en <a href="http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad">http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad</a> ”		

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES DE PLANTA EN CARGOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS</b>	Página 2 de 5
		Códig: TH-P16
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 15-11-2019

### 3.2. DESCRIPCIÓN

#### 3.2.1 DESIGNACIÓN COMISIÓN DE PROFESORES DE PLANTA COMO SECRETARIOS ACADEMICOS y DIRECTORES DE PROGRAMA DE LAS FACULTADES.

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Decano	Valida los perfiles de los profesores de planta de la Universidad para identificar de acuerdo con el perfil establecido en el Manual de Funciones y Coimpetencias Laborales, el candidato a ocupar el cargo administrativo, y solicita a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales constancia en la cual se certifique el cumplimiento del perfil, hoja de vida y estudios.
02	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Emite constancia en la que certifica el cumplimiento del perfil, hoja de vida y estudios, de conformidad con lo establecido en el manual de funciones de la Universidad del Tolima, del profesor que aspira ser designado en comisión en el Cargo Administrativo, según formato del Sistema de Gestión de la Calidad TH – P06 –F02
03	Facultad	Proyecta el acto administrativo de designación y lo envía a la División de Relaciones Laborales para revisión, observaciones y ajustes en medio digital.
04	División de Relaciones Laborales / Oficina de Aseroría Jurídica	Avalan el acto administrativo de designación y se autoriza la impresión por parte de la Facultad.
05	Facultad	Remite el acto administrativo en físico junto con los soportes y firma del Decano para efecto de iniciar el proceso de registro de firmas.
06	Secretaría General	Realiza el acto de posesión al profesor de planta comisionado en el cargo administrativo
07	Secretaria General	Una vez toma posesión el profesor del Planta, realiza la notificación vía correo electrónico o personal (en caso que no haya dado autorización electrónica) e informa a las dependencias involucradas.
08	Profesor de Planta Comisionado	Informa a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales mediante comunicación escrita, si opta por el salario docente o por el salario del cargo en comisión.
09	División Relaciones Laborales y Prestacionales	Aplica en nómina la novedad de ingreso para el pago pertinente.
10		FIN


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES DE PLANTA EN CARGOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS</b>	Página 3 de 5
		Código: TH-P16
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 15-11-2019

### 3.2.2. DESIGNACIÓN COMISIÓN DE PROFESORES DE PLANTA COMO JEFE DE DEPARTAMENTO.

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Profesores de planta del departamento	Presentan una terna ante Decano o Director del IDEAD para la selección del candidato, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Resolución No. 1940 de 2012.
02	Decano	De acuerdo con la terna presentada selecciona el candidato para ocupar el cargo de Jefe de Departamento.
03	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Prevía verificación de los requisitos, emite certificación del cumplimiento los mismos, establecidos en el artículo 1 de la Resolución No. 1940 de 2012. según formato del Sistema de Gestión de la Calidad TH – P06 –F02
03	Facultad	Proyecta el acto administrativo de designación y lo envía a la División de Relaciones Laborales para revisión, observaciones y ajustes en medio digital.
04	División de Relaciones Laborales / Oficina de Asesoría Jurídica	Avalan el acto administrativo de designación y se autoriza la impresión por parte de la Facultad.
05	Facultad	Remite el acto administrativo en físico junto con los soportes y firma del Decano para efecto de iniciar el registro de firmas.
06	Secretaría General	Realiza el acto de posesión al profesor de planta comisionado en el cargo administrativo
07	Secretaria General	Una vez toma posesión el profesor del Planta, realiza la notificación vía correo electrónico o personal (en caso que no haya dado autorización electrónica) e informa a las dependencias involucradas.
12		FIN

### 3.2.3 DESIGNACIÓN COMISIÓN DE PROFESORES DE PLANTA EN OTROS CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Rector	Selección del candidato por parte del Rector
02	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Prevía verificación emite certificación del perfil, hoja de vida y estudios, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad del Tolima, del profesor que aspira ser designado en comisión en el Cargo Académico Administrativo, según formato del Sistema de Gestión de la Calidad TH – P06 –F02
03	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Proyecta el acto administrativo de nombramiento en comisión y lo envía para revisión, visto bueno y firmas de la Rectoría y de la Oficina de Asesoría Jurídica, adjuntando el formato de certificación

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES DE PLANTA EN CARGOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS</b>	Página 4 de 5
		Código: TH-P16
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 15-11-2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
04	Secretaría General	Realiza el acto de posesión al profesor de planta comisionado en el cargo administrativo
05	Secretaria General	Una vez toma posesión el profesor del Planta, realiza la notificación vía correo electrónico o personal (en caso que no haya dado autorización electrónica) e informa a las dependencias involucradas.
06	Profesor de Planta Comisionado	Remite a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales mediante comunicación escrita si opta por el salario docente o por el salario del cargo en comisión.
07	División Relaciones Laborales y Prestacionales	Aplica en nómina la novedad de ingreso para el pago pertinente.
10		FIN

#### 4. BASE LEGAL

- Acuerdo del Consejo Superior No. 092 de 1991. Que reglamenta la dedicación de la jornada laboral del personal docente de planta de la Universidad del Tolima.
- Acuerdo del Consejo Superior No. 104 de diciembre 21 de 1993 – Estatuto General
- Acuerdo del Consejo Superior No. 031 de 1994, “Por el cual se expide el Estatuto de los Profesores de la Universidad del Tolima”
- Resolución de Rectoría 1940 de 2012 “Por medio del cual se establecen requisitos, funciones para el Director de Departamento y se deroga la Resolución 1137 de 2012.
- Acuerdos del Consejo Superior No. 004 y 005 de 2017, por medio del cual se establece un incentivo económico a los profesores de planta comisionados como Directores de Programa o Secretarios Académicos y como directores de departamento de las Facultades o del IDEAD de la Universidad del Tolima.
- Resolución de Rectoría No. 254 de 2017, “Por medio del cual se reglamentan los mecanismos de verificación de las actividades académico-administrativas, desarrolladas en el marco del Consejo Superior No. 04-05 del 13 de febrero de 2017
- Acuerdo del Consejo Académico No. 088 de 2018, por medio del cual se establecen los criterios para la configuración de la jornada laboral de los Profesores de Planta a partir del semestre B- 2018.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES DE PLANTA EN CARGOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS</b>	Página <b>5</b> de <b>5</b>
		Códig: TH-P16
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 15-11-2019

**5. REGISTROS**

No aplica

**6. ANEXOS**

No Aplica

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			No aplica para la primera versión.