

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 1 de 8

UNAD © 2021

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	GTHUM
1.2) Objetivo:	Nombrar al personal idóneo, que cumpla a cabalidad los requisitos para cubrir las necesidades de la planta global, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
1.3) Alcance:	Este procedimiento inicia con la identificación de las necesidades de nombramiento de la planta global y finaliza con el archivo de los documentos que hacen parte de la hoja de vida del líder nombrado en planta.

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
Acto Administrativo de nombramiento	Es el documento firmado por la Rectoría en el cual se expresa el nombramiento con su nomenclatura, su naturaleza (de carrera, provisional o de libre nombramiento y remoción, el nombre con su respectiva identificación, documento que se realiza desde la Gerencia de Talento Humano, como resultado del estudio de las hojas de vida de los aspirantes de acuerdo con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias.
Acta de Posesión del cargo	Es el documento mediante el cual se deja constancia que el líder tomo juramento para desempeñar las funciones del empleo en el cual fue nombrado.
Compromiso de confidencialidad	Es un documento a través del cual se expresa claramente los términos y condiciones bajo los cuales se mantendrá la confidencialidad de los datos e información intercambiados o generados directa o indirectamente por el servidor público, incluyendo cualquier información de naturaleza académica, técnica, administrativa, económica, jurídica, financiera y de otra naturaleza que le suministre la UNAD.
Cumplimiento de requisitos	Informe escrito que documenta la validación de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones para ejercer un cargo anexada por el candidato a ser nombrado en la Planta Global.

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 2 de 8

UNAD © 2021

3) Condiciones Generales

3.1. De acuerdo con lo señalado en el Estatuto del Personal Administrativo, los servidores públicos administrativos de los cargos de carrera administrativa se vincularán provisionalmente en la planta global, hasta tanto se adopte la carrera administrativa especial de que trata la ley 909 de 2004.

3.2 El archivo y el salvaguardar de los expedientes que contienen las hojas de vida y documentos anexos (físicas) de la Planta Global y Carrera Docente estará a cargo de la Gerencia de Talento Humano en la sede nacional de la UNAD.

3.3 Atendiendo las disposiciones del decreto 2842 de 2010 cada candidato a vincular en las entidades a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el DAFP están obligados a registrar y actualizar el formato único de Hoja de vida y declaración de bienes y actualizar el sistema cada año.

3.4 En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 cada año los altos directivos deberán registrar y publicar la información de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, con el propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública.

3.5 Cada año los líderes de la planta global y los docentes de carrera deberán actualizar la hoja de vida y el formato de bienes y renta en el sistema de información de la Gerencia de Talento Humano.

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 3 de 8

UNAD © 2021

4) Descripción del Procedimiento

Actividad de Control Operacional

Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
1	Identificar necesidades de personal administrativo	-Manual de funciones y competencias -Ley 909 de 2004 Decreto 2770 de 2006 -Acuerdo 012 de 2006- UNAD Estatuto de personal administrativo	Identificar las necesidades de la Planta Global requerido por los sistemas organizacionales de la UNAD.	Revisión del perfil mediante el formato validación cumplimiento de requisitos del manual de funciones de candidatos a ser nombrados en planta administrativa. Formato F-5-8-2	Rectoría Sistema Organizacionales GTHUM
2	Asignar credenciales para la aplicación sistema de información de la GTHUM y sistema SIGEP.	Candidato	Asignar credenciales de acceso al candidato en el sistema de información de la GTHUM y sistema SIGEP.	Asignación de credenciales sistema de información de la GTHUM	GTHUM

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 4 de 8

UNAD © 2021

3	Cargar documentos en el sistema de información de la GTHUM y sistema SIGEP.	Sistema de Información habilitado para el candidato	Cargar documentos requeridos en la aplicación.	Documentos cargados en el sistema de información de la GTHUM y sistema SIGEP.	CANDIDATO
4	Verificar documentación cargada en el sistema de información de la GTHUM y en el sistema SIGEP.	Documentos del candidato cargados en el sistema de información de la GTHUM y en el sistema SIGEP.	Verificar el diligenciamiento en la Aplicación sistema de información de la GTHUM y que la documentación cargada corresponda a la misma relacionada en el Formato Validación Cumplimiento de Requisitos del Manual de Funciones de Candidatos a Ser Nombrados en Planta Administrativa F-5-3-1 (planta global), adicionar la demás documentación requerida para la historia laboral; en caso de que el candidato no incluya toda la documentación en el sistema de información de la GTHUM. La GTHUM realizará la solicitud de ajuste a través de correo electrónico. Tener en cuenta lo establecido en la condición general 3.2 Revisión de la documentación en el sistema SIGEP.	Formatos externos: Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Hoja de Vida persona natural	GTHUM

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 5 de 8

UNAD © 2021

5	Proyectar acto administrativo de nombramiento para firma del Rector	Autorización de nombramiento y carpeta con documentos completos para apertura de historia laboral	Proyectar acto administrativo de nombramiento para la firma por parte del Rector de la Universidad.	Acto administrativo de nombramiento	GTHUM
6	Firmar acto administrativo de nombramiento	Acto administrativo de nombramiento	Verificar y firmar el acto administrativo de nombramiento	Acto administrativo de nombramiento firmado	Rectoría
7	Numerar acto administrativo de nombramiento	Acto administrativo de nombramiento firmado	Numerar y fechar el acto administrativo de nombramiento	Resolución numerada y fechada	SGRAL
8	Comunicar el acto administrativo de nombramiento	Acto administrativo de nombramiento numerado y fechado	Comunicar el acto administrativo de nombramiento a la persona y citar para la posesión. En caso de no aceptar las condiciones de acto administrativo continua la vacancia del cargo.	Comunicación escrita	GTHUM
9	Tomar posesión	Acto administrativo de nombramiento numerado y fechado	El líder nombrado toma posesión en el cargo.	Acta de posesión firmada	Líder nombrado
10	Remitir información para la creación de correo institucional	Líder nombrado	Remitir información a la Gerencia de Plataformas e Infraestructuras Tecnológica para la creación del correo electrónico institucional, una	Información para creación de correo electrónico institucional.	GTHUM GPTI

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 6 de 8

UNAD © 2021

			vez firmado el acto administrativo de nombramiento.	Correo institucional creado	
11	Firmar compromiso de confidencialidad	Acto administrativo de nombramiento Acta de posesión firmada	Firmar el compromiso de confidencialidad por el personal Planta Global y docente de carrera y entregarlo a la GTHUM	Compromiso de confidencialidad firmada	Líder nombrado
12	Realizar afiliaciones al sistema de seguridad social	Acto administrativo de nombramiento Hoja de vida	Realizar afiliaciones a Sistema de Seguridad Social, (EPS, ARL, AFP, caja de compensación)	Documentos de afiliación	GTHUM
13	Archivar documentos	Documentos generados en el procedimiento	Archivar el expediente de acuerdo con los lineamientos de gestión documental generados en el procedimiento Gestión Documental P-2-2	Historia laboral	GTHUM

Continúa con el Procedimiento Compensación P-5-4

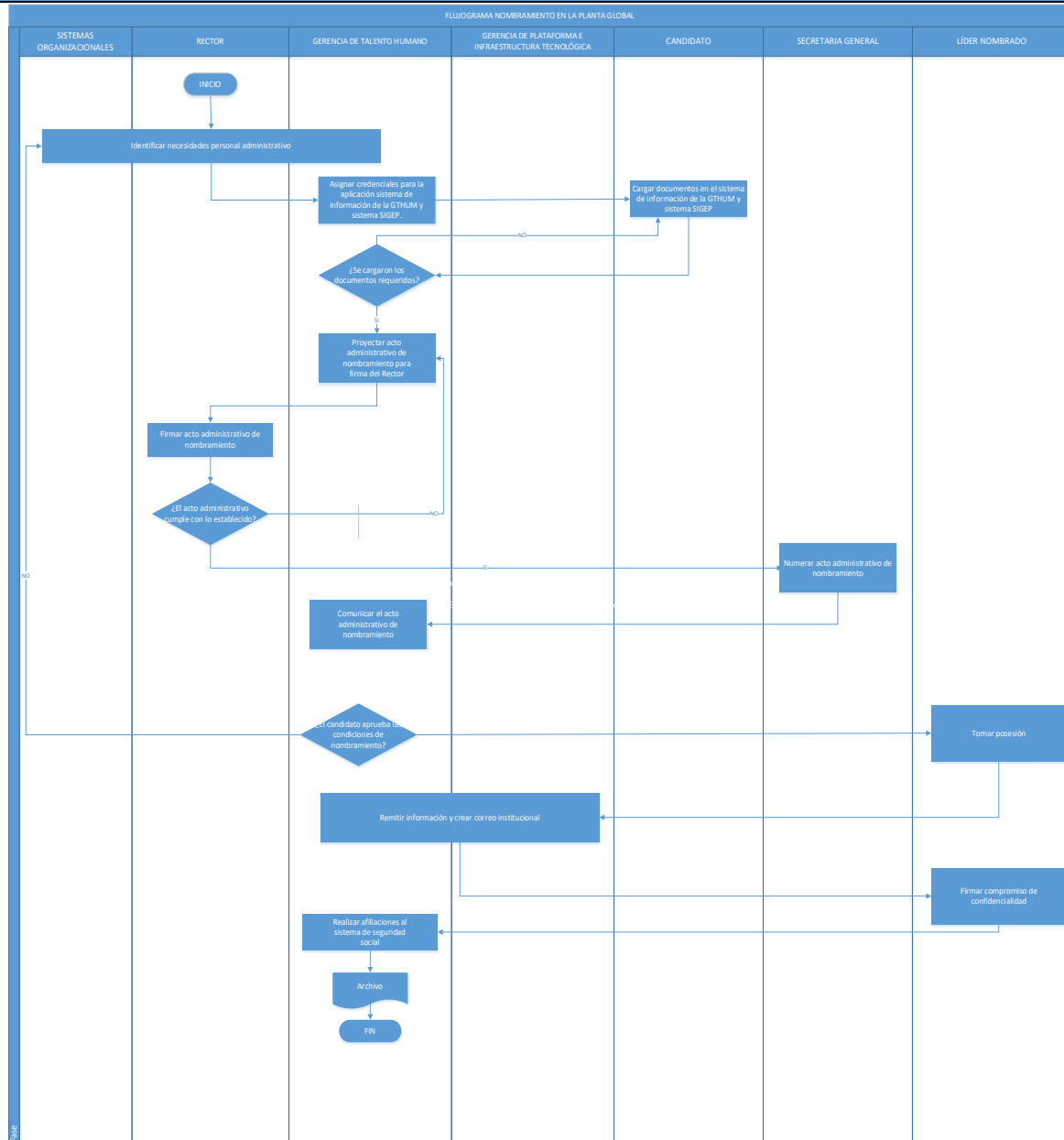
FIN

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA		CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL		VERSIÓN: 0-09-06-2021
			PÁGINAS: Página 7 de 8

UNAD © 2021

5) Diagrama de Flujo del Procedimiento



	PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA PLATAFORMA HUMANA UNADISTA	CÓDIGO: P-5-8
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: NOMBRAMIENTO PLANTA GLOBAL	VERSIÓN: 0-09-06-2021
		PÁGINAS: Página 8 de 8

UNAD © 2021

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/actualización
0	09-06-2021	Primera versión emitida