

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

**República de Colombia**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO**  
**“H02.03. PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL”**

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO  
**“H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”**  
**Y PROCESO**  
**“H02. PROVISIÓN DE PERSONAL E INDUCCIÓN”**

**Julio de 2016**

“Comprometidos Con la Calidad”  
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                       |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: <u>PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</u></b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                         | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PH-H02.03</b>                                                      | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

## INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

| <b>Versión</b> | <b>Fecha<br/>[dd/mm/yy]</b> | <b>Elaborado por:</b>                                                              | <b>Razón de la actualización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0            | 28/03/2005                  | Yadira Gutiérrez<br><br>Firma:                                                     | Elaboración del Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.0            | 01/09/2008                  | Modernización<br><br>Firma:                                                        | Cambio de Normalización y ajuste con los sistemas de información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.0            | 02/2010                     | Cristina Losada Sáenz<br>Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización SE         | Actualización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.0            | 31/12/2013                  | Rosa Yaneth Mayor<br>Consultor<br>CONSORCIO CRECE - AIAP<br>PROCESOS               | Cambio en el nombre del subproceso. Se ajustan las actividades del subproceso de acuerdo al tipo de vacante lo que condiciona el camino a seguir y en el objetivo se incluye al personal nombrado en provisionalidad. En esta versión se simplifica la documentación del macroproceso y se controla como documento integral: diseño detallado y diagrama de flujo. |
| 5.0            | 01/07/2016                  | Carmen Yiseth Garrido Blanco<br><br>Profesional Universitario-Líder Talento Humano | Actualización: adoptar la imagen institucional de la Gobernación de Arauca y armonizar criterios del proceso de Modernización MEN con el SGC implementado por la Administración Departamental y                                                                                                                                                                    |

**"Comprometidos Con la Calidad"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                       |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: <u>PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</u></b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                         | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                                      | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>codificar los formatos relacionados con el proceso.</p> <p>Cambio de nombre del cargo responsable del proceso de planta y personal. (porfesional especializado a Profesional Universitario).</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br><br>Nombre: Carmen Yiseth Garrido Blanco<br>Cargo: Líder Talento Humano<br>Fecha: 01/07/2016<br>[dd/mm/yy]<br><br>] | <b>Aprobado por:</b><br><br>Nombre: Gloria Inés Latorre<br>Cargo: Líder Planeamiento Educativo<br>Secretaria de Educación Departamental<br>Fecha: _____<br>[dd/mm/yy] |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                       |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: <u>PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</u></b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                         | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                                      | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

## CONTENIDO

|           |                                                                                              |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>2.</b> | <b>OBJETIVO.....</b>                                                                         | <b>6</b>  |
| <b>3.</b> | <b>ALCANCE .....</b>                                                                         | <b>6</b>  |
| <b>4.</b> | <b>EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H02.03.<br/>PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL .....</b> | <b>7</b>  |
| <b>5.</b> | <b>ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE<br/>CADA UNA .....</b>                      | <b>9</b>  |
| 5.1.      | ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS .....                                                           | 9         |
| 5.2.      | ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE) .....                                                   | 10        |
| <b>6.</b> | <b>REGISTROS.....</b>                                                                        | <b>10</b> |
| <b>7.</b> | <b>DOCUMENTOS EXTERNOS .....</b>                                                             | <b>11</b> |
| <b>8.</b> | <b>ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO).....</b>                                                        | <b>12</b> |

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso *H02.03. Provisión temporal de personal*, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso; así mismo, instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

## 2. OBJETIVO

Seleccionar personal que posea las mejores condiciones de conocimiento, experiencia y requisitos para desempeñar provisionalmente los cargos vacantes ajustándose a los perfiles solicitados y requeridos en los cargos vacantes de las EE y la SE.

## 3. ALCANCE

Inicia con el análisis del cargo a proveer, el tipo de vacante y continua con la recopilación de la información, análisis y verificación del cumplimiento de requisitos de acuerdo con el manual de funciones y perfiles de los cargos, para realizar la selección personal de acuerdo con los requerimientos identificados anteriormente y las disposiciones normativas vigentes y finaliza con la selección del personal y la generación de reportes de personal disponible para traslados y encargo en caso de que se adelante una estrategia de reasignación de funcionarios dentro de la planta de personal.

**“Comprometidos Con la Calidad”**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

## 4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H02.03. PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL

### 1. Analizar cargo a proveer

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Selección, de acuerdo con la información obtenida del subproceso *H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo*, establece la necesidad de cubrimiento de vacantes apoyándose en los informes obtenidos del Sistema de Información Gestión de Recursos Humanos, revisa el manual de funciones para identificar el perfil requerido para el cargo en el que se generó la vacante y las normas legales vigentes para el caso del personal docente.

Determina si el tipo de vacante a proveer si es definitiva o temporal, en el caso de que la vacante sea temporal continúa en la actividad 3 (Determinar vacantes temporales), si la vacante es definitiva continua en la siguiente actividad.

### 2. Determinar vacantes definitivas:

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Selección, de acuerdo con la información suministrada y el análisis del perfil del cargo requerido, determina:

- Lista de elegibles vigente aplicable:** el profesional de Talento Humano al determinar que existe lista de elegibles vigente aplicable para el cargo, ver instructivo *H02.03.F02, Lista de elegibles H02.04. Nombramiento de Personal*, donde se llevará a cabo el nombramiento en período de prueba, e informa a la CNSC el uso de la lista de elegibles y se termina el proceso.
- Si no existe lista de elegibles vigente aplicable:** en el caso de que no exista lista de elegibles vigente aplicable al cargo vacante, el profesional de Talento Humano solicita autorización a la CNSC para el nombramiento en provisionalidad (cargo docente), ver instructivo *M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita*, y continua de acuerdo con lo definido en el proceso *H02.04 Nombramiento de Personal* y termina el

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

proceso. En el caso que se trate de encargo (directivo docente), solicita autorización a la CNSC, ver instructivo *M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita*, si la CNSC autoriza continúa en la actividad 4 (**Generar listado de personal para encargo**).

### 3. Determinar vacantes temporales:

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Selección, al tratarse de vacantes temporales determina:

- a. **Lista de elegibles vigente:** el profesional de Talento Humano al determinar que existe lista de elegibles vigente aplicable para el cargo, ver instructivo *H02.03.F02. Lista de elegibles* realiza el nombramiento en provisionalidad de acuerdo al proceso *H02.04. Nombramiento de Personal* y finaliza el proceso.
- b. **En caso que no exista lista de elegibles vigente:** en el caso de que no exista lista de elegibles vigente aplicable al cargo vacante, el profesional de Talento Humano hace el nombramiento en provisionalidad (cargo docente) de acuerdo al proceso *H02.04. Nombramiento de Personal* o inicia procedimiento para encargo (directivo docente) continuando en la siguiente actividad.

### 4. Generar listado de personal para encargo:

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Selección, en conjunto con la Coordinación de Planta realizan un estudio de hojas de vida (ver proceso *H07. Administración de las hojas de vida*) y generan el listado de personal para encargo, ver instructivo *H02.03.F01 Listado de personal para encargo*, el cual se envía al subproceso *H01.03. Administrar las novedades de planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo*, Este reporte se obtiene del módulo de planta y personal del Sistema de Información Gestión de Recursos Humanos. De acuerdo con ello determinan quienes dentro de planta de personal cumplen con los requisitos del cargo, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

Si hubiere más de una persona que cumpla, se pasa a la actividad 5, de lo contrario, se pasa a la actividad 6.

Si no existe personal dentro de la planta que cumpla con los requisitos para ser encargado, se pasa al proceso *H02.04. Nombramiento de Personal*, donde se llevará a cabo el nombramiento provisional, y se da por terminado el proceso.

#### **5. Realizar análisis de competencias y conocimientos:**

Cuando hubiere más de una persona que cumpla con el requisito para desempeñar un cargo, el Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Selección, y quién coordina la administración de la Planta, realizarán la selección de acuerdo a la idoneidad por competencias y conocimientos. Los resultados del análisis son guardados en el archivo de Talento Humano (Informe del resultado de la sección) y la información del candidato elegido se remite al subproceso *H02.04. Nombramiento de personal*.

#### **6. Realizar encargos:**

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Selección, informará a la Coordinación de Planta de las posibilidades de encargo, y ésta proyectará el acto administrativo por el cual se encarga al funcionario que cumpla con el perfil requerido para desempeñar el cargo.

## **5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA**

### **5.1. Área / dependencias internas**

| <b>Área / Dependencia</b> | <b>Rol</b>                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Talento Humano            | Realizar los trámites correspondientes a la selección de personal.<br>Generar el listado de vacantes a cubrir.<br>Llevar a cabo las novedades de personal para los encargos y traslados de personal. |

**“Comprometidos Con la Calidad”**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

## 5.2. Entes externos (en caso que aplique)

| <b>Nombre del ente externo</b> | <b>Rol</b>                                                                |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ciudadanos                     | Realizar las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnicas. |
| CNSC                           | Autorización nombramiento provisional y encargo                           |
| MEN                            | Perfiles por cargo y área                                                 |

## 6. REGISTROS

| <b>Registro</b>                                | <b>Responsable</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Como conservarlo</b> | <b>Donde conservarlo</b> | <b>Tiempo de conservación</b> | <b>Que se hace después</b> |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| H02.03.F02<br>Lista de elegibles               | PU Selección y Vinculación                                                                                                                                                                                        | Físico                  | Archivo de gestión       | 2 años                        | Archivo de gestión         |
| H02.03.F01<br>Listado de personal para encargo | PU Selección y Vinculación                                                                                                                                                                                        | Físico                  | Archivo de gestión       | 1 año                         | Archivo de gestión         |
| Análisis de competencias y conocimientos       | PU Selección y Vinculación                                                                                                                                                                                        | Físico                  | Archivo de gestión       | Mientras dure el encargo      | Archivo de gestión         |
| H01.02.F01<br>Listado de vacantes por cubrir   | Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo |                         |                          |                               |                            |
| H01.02.F02<br>Listado de                       | Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo                                               |                         |                          |                               |                            |

**“Comprometidos Con la Calidad”**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

| <b>Registro</b>                       | <b>Responsable</b>                            | <b>Como conservarlo</b> | <b>Donde conservarlo</b> | <b>Tiempo de conservación</b> | <b>Que se hace después</b> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| personal por disponible para traslado | docente y administrativo del sector educativo |                         |                          |                               |                            |

## 7. DOCUMENTOS EXTERNOS

| <b>Documentos externos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fuente de los datos</b>              | <b>Versión o fecha de emisión según aplique</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.                                                                                                                                                                    | Congreso de Colombia                    | 23 de septiembre de 2004                        |
| Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. | Congreso de Colombia                    | 21 de diciembre de 2001                         |
| Decreto 2400 de 1968. Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones                                                                                                                                                                                    | Presidencia de la República de Colombia | 18 de octubre de 1968                           |
| Decreto 1950 de 1973. Por el cual se reglamentan los decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.                                                                                                                                                                               | Presidencia de la República de Colombia | 24 de septiembre de 1973                        |
| Decreto 3982 del 2006 por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley                                                                                                                                                                                                                                                   | Presidencia de la República de Colombia | Noviembre 11 de 2006                            |

**“Comprometidos Con la Calidad”**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

|                                                                                                                       |                                                                |                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <br><b>GOBERNACION<br/>DE ARAUCA</b> | <b>PROCEDIMIENTO DETALLADO: PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL</b> |                |                         |
|                                                                                                                       | <b>CODIGO</b>                                                  | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> |
|                                                                                                                       | <b>PD-H02.03</b>                                               | <b>05</b>      | <b>01/07/2016</b>       |

| <b>Documentos externos</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fuente de los datos</b>              | <b>Versión o fecha de emisión según aplique</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1278 de 2002 y se establece el procedimiento de selección mediante concurso para la carrera docente y se determinan criterios para su aplicación                                                                                               |                                         |                                                 |
| Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 del 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998                                                                                                                                 | Presidencia de la República de Colombia | 21 de Abril de 2.005                            |
| Decreto 1494 de 2005, Por el cual se reglamentan los procedimientos para realizar modificaciones en las plantas de cargos de personal docente, directivo docente y administrativo financiadas con cargo al Sistema General de Participaciones. | Presidencia de la República de Colombia | 13 de Mayo de 2005                              |
| Decreto 1278 de 2002, por el cual se establecer el Estatuto de profesionalización Docente.                                                                                                                                                     | Presidencia de la República de Colombia | 19 de junio de 2002                             |
| Circular No. 05 de 2012 de la CNSC, Instrucción en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria                                                                       | CNSC                                    | 23 de julio de 2012                             |
| Instructivo para la solicitud de autorización para la provisión mediante encargos en empleos de directivos docentes y nombramientos provisionales en empleos docentes                                                                          | CNSC                                    | 18 de agosto de 2010                            |

## **8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)**

Ver Anexo Diagrama de Flujo H02.03. Provisión temporal de personal.

Este anexo se compone de 1 página

**“Comprometidos Con la Calidad”**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.