

**CIRCULAR No. 057**

Tunja, 19 de mayo de 2021

**PARA: RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**

**DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ**

**ASUNTO: PROCESO DE VALIDACIÓN DE PLANTA**

De acuerdo al Plan de Fortalecimiento en Gestión del Talento Humano vigencia 2021, orientado por el Ministerio de Educación Nacional, donde establece una línea de acción: "Controlar la planta de cargos y de personal docente, directivo docente, y administrativo del sector educativo" y a efectos de dar cumplimiento, se hace necesario la aplicabilidad en el "*Sistema de Información para la Gestión de Recursos Humanos- HUMANO 5*" de la Secretaría de Educación de Boyacá, del proceso de *Depuración de Planta*, el cual tiene como propósito validar la información concerniente a cada funcionario, con el fin de establecer la integridad y unidad de datos en la aplicación a través de la cual se administra el Talento Humano de esta sectorial.

Fundamentalmente se debe tener en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.6 del artículo 10° de la Ley 715 de 2001, que indica que "*es responsabilidad de los rectores o directores, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.*", éste debe ser de aplicabilidad y cumplimiento en tiempo real en la institución educativa.

Por lo anterior, en aras de facilitar el proceso de depuración en la entidad territorial y dar cumplimiento a la normatividad, el Sistema Humano 5, cuenta con la funcionalidad de depuración de planta, que permite realizar la interacción con la Secretaría de Educación y el rector de la institución educativa en línea.

Por consiguiente, la Secretaría de Educación de Boyacá, creo el proceso de "*Depuración de Planta*", en el Sistema Humano 5, el cual permite que los Directivos Docentes (Rectores) tengan disponible la opción, dentro de la aplicación Humano en Línea, a través de la cual consultan sus comprobantes de pago, con el fin de validar los datos que corresponden a sus docentes, directivos docentes y administrativos a partir de la fecha de expedición de esta disposición (mayo de 2021).

En esta opción el Rector, responsable del proceso, tendrá acceso a consultar la información de la planta de personal asignada a su Institución Educativa y Sedes, mediante el cual podrá realizar las siguientes acciones: i) *Consultar la planta asignada al establecimiento educativo*; ii) *Verificar la información del funcionario reportado por la entidad*; iii) *Reportar el resultado de la revisión efectuada a los funcionarios*, para lo cual deberá ingresar a la funcionalidad de Humano en Línea, registrando su documento de identidad y su clave personal.

Por lo tanto, de acuerdo al instructivo Depuración de Planta, anexo a la presente circular, Usted Directivo Docente (Rector), podrá ahondar minuciosamente en la aplicabilidad y ejecución del proceso de Validación de Planta.

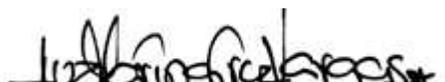
Es necesario recordar que:

- Si se realizó un traslado o reubicación interna, debe radicar la Resolución interna y constancia de inicio de labores así como los soportes mediante los cuales se realizó, por medio de requerimiento a través del SAC.
- Solo hasta que se hayan validado la totalidad de los funcionarios asignados a la Institución (Sedes) con sus respectivas áreas, puede reportar esas novedades a la Secretaría, es decir no puede reportar uno a uno.(Ver instructivo adjunto).
- Una vez validada la planta, el Rector deberá remitir aquellas novedades que se presenten o que tengan inconsistencias, por medio de requerimiento con sus respectivos soportes.
- El área validada en el proceso, debe ser la misma área de nombramiento del docente.
- Registrar en el campo de observaciones las inconsistencias identificadas.
- Tener presente que el señor Rector debe realizar el reporte de las inconsistencias dentro de los tiempos establecidos en el cronograma diseñado para este proceso, el cual inicia el 24 de mayo y termina el 30 de junio de 2021, fecha a partir de la cual se cerrará la plataforma.

Ahora bien, es importante recordar y mencionar que el presente proceso se encuentra amparado por la **Ley 1581 de 2012** de Protección de Datos Personales, ya que como responsables del uso de la información de nuestros Directivos Docentes, Docentes y personal Administrativo, debemos proteger y dar el adecuado manejo de los datos personales allí registrados, información que los funcionarios como titulares de los mismos, nos han entregado para la administración de planta y de su historial laboral. Por lo tanto, desde todos los procesos, debemos velar por la confidencialidad de los datos y su buen uso.

Para la implementación de esta funcionalidad en el aplicativo Humano, la Secretaría de Educación ha dispuesto el apoyo técnico desde el Grupo de Bienes y Servicios quedando a cargo un funcionario de la asesoría técnica a rectores (Ingeniero José Alexander Pérez correo: [jperez@sedboyaca.gov.co](mailto:jperez@sedboyaca.gov.co) y respecto de la información y posibles dudas sobre la planta de personal asignada a la Institución Educativa a su cargo el apoyo se brindara desde el Grupo de Gestión de Personal a través de la profesional asignada a la administración de la planta (María Teresa Rincón Granados correo: [mrincon@sedboyaca.gov.co](mailto:mrincon@sedboyaca.gov.co)).

Mantener actualizada la información de la Planta de Personal en el Sistema Humano, permitirá mejorar los procesos que se soportan en esta plataforma (Historia Laboral, Nómina, Evaluación de Desempeño, Gestión de Carrera, etc.), mejorar los tiempos, optimizar recursos y realizar una administración oportuna y eficaz del Talento Humano disponible en esta sectorial, lo cual depende del compromiso de todos.



**LUZ MARINA CRUZ VARGAS**



Aprobó: RAFAEL ROJAS AZULA, Director Administrativo



Aprobó: EDWARD HERNANDO CONTRERAS BOLÍVAR, Subdirector Talento Humano



Revisó: MARÍA CAMILA ORTEGA HURTADO/Contratista SEB- Despacho



Revisó: GLORIA RUTH LOPEZ LOPEZ Administradora del Sistema de Información para la Gestión de Recursos Humanos Humanos5



Revisó: RAQUEL YAMILE RATIVA GARCÍA, Profesional Especializado (E), Gestión de Personal

Elaboró: MARÍA TERESA  
Profesional Universitario, Gestión de Personal

RINCÓN GRANADOS,

