



CIRCULAR No. 001

PARA: Rectores, directores y personal administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados del departamento

ASUNTO: Programación de vacaciones 2012

De conformidad al Decreto Ley 1045 de 1978, que reglamenta las vacaciones para los empleados del sector público y en aras de desarrollar un eficaz proceso administrativo (desde el momento de la solicitud hasta el pago oportuno de la prima vacacional hasta el disfrute de las mismas), se requiere la colaboración tanto de los Rectores como de los trabajadores administrativos a su cargo, para realizar una PROGRAMACION ANUAL DE VACACIONES.

Por esta razón, los rectores de las instituciones educativas y directores de centros educativos de la Secretaría de Educación y Cultura Departamental deberán programar las vacaciones de sus administrativos en forma colectiva, de tal manera que coincidan con el período de vacaciones de docentes, las cuales serán programadas de común acuerdo entre el Rector y/o Director y los Administrativos, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, obedeciendo a criterios de justicia y equidad, evitando comportamientos arbitrarios so pena de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Lo anterior de conformidad con la Resolución de Calendario Escolar.

En el caso de Celadores, se deberán programar vacaciones en cualquier fecha del año teniendo en cuenta las necesidades del servicio propias de cada Institución; además los Rectores deberán especificar las sedes donde están ubicados si son Celadores únicos, para tal caso las hojas de vida de los remplazos deberán acreditar curso de vigilancia y requisitos legales establecidos.

Igualmente, por efectos de liquidación debe tenerse en cuenta que tales vacaciones deben concederse dentro de un mismo mes y año en forma continua.

Los reportes de vacaciones deben registrarse en el formato único creado para tales fines, que debe ser entregado en fecha límite hasta el 31 de Mayo de 2012, el formato se encuentra publicado en la página web de la Secretaría de Educación Departamental www.sednarino.gov.co.

Mayor información Oficina de Recursos Humanos Tel: 7333737 Ext. 241

San Juan de Pasto, Enero 10 de 2012

ÁNGEL LEONEL GARCÍA PAREDES
Secretaria de Educación y Cultura Departamental

Revisó: Esp. DANNY FERNANDO RASSA
Profesional Universitario Oficina Asesora de Comunicación y Prensa

Elaboró: PATRICIA FERNÁNDEZ
Profesional Universitario de Personal

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.



PROGRAMACIÓN DE VACACIONES 2012 FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: _____ INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____ MUNICIPIO: _____

NOMBRE DEL REMPLAZO DEL CELADOR TITULAR: _____ CEDULA DE CIUDADANIA No. _____

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	PERÍODO LABORADO		PERÍODO A DISFRUTAR	
			Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Inicio	Fecha Final

OBSERVACIONES:

Vo. Bo. RECTOR O DIRECTOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

Nuestra Misión: Garantizar el derecho fundamental a la educación pública, a través de procesos administrativos, financieros, culturales y pedagógicos que permitan mejorar la cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa en Nariño.
Nuestra Visión: Ser reconocida como una entidad líder a nivel nacional en cobertura, eficiencia, calidad y pertinencia educativa.

SEDE ADMINISTRATIVA

Cra. 42B No 18A - 85 Barrio Pandiaco - Conmutador: 7333737
Email: sednarino@sednarino.gov.co - www.sednarino.gov.co
Pasto (Nariño)