

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

ASUNTO: AUSENTISMO 2016 Y ACTUALIZACION BASE DE DATOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

Teniendo en cuenta que la Ley 715 de 2001, en su artículo 10 establece las funciones a cumplir por parte de los Rectores y Directores Rurales, hacemos énfasis en los numerales 10. 6 el cual dice *"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 ó quien haga sus veces"*; y el artículo 10.7 el cual señala; *"Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y permisos"*, se solicita a los Rectores y Directivos Rurales tener en cuenta las siguientes observaciones, para garantizar el cumplimiento de las funciones antes mencionadas.

Mediante el presente y siguiendo las directrices del MEN, se hace el llamado a todos los Rectores de las diferentes Instituciones Educativas, para que envíen mensualmente el Reporte de Ausentismo de los docentes y funcionarios administrativos a su cargo, se les recuerda que cuando el ausentismo sea por cita médica y/ incapacidad, obligatoriamente deben adjuntar el certificado de asistencia médica y/o incapacidad respectivamente; Igualmente cuando el ausentismo sea por licencias, comisiones o capacitaciones deben adjuntar el Acto administrativo como soporte.

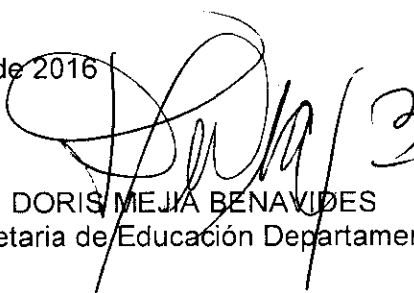
La información de ausentismo deberá ser digitada en el formato adjunto y reportado a la oficina de Recursos Humanos de la S.E.D. en los 10 primeros 10 días de cada mes

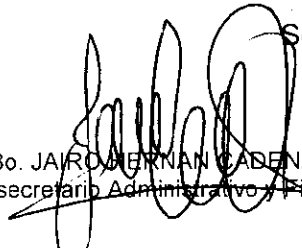
Mayor información Oficina de Recursos Humanos Tel 7333737 Ext. 241 Correos Electrónicos, ausentismosed2016@gmail.com

De igual manera teniendo en cuenta la ley 594 de 2000 ley General de Archivos Y DIRECTRICES DE Ministerio de Educación Nacional, se solicita a todo el personal Directivo docente, docentes y administrativo de Instituciones Educativas **la actualización de datos en formato Excel con la siguiente Información:** NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS – CEDULA DE CIUDADANIA – INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO AL QUE PERTENECE - MUNICIPIO – AREA DE DESEMPEÑO – DIRECCION – CELULAR Y TELEFONO – CORREO ELECTRONICO

Agradecemos su valiosa colaboración en pro del mejoramiento de nuestra base de datos y del logro de los objetivos institucionales en que todos estamos comprometidos.

San Juan de Pasto, enero 25 de 2016


DORIS MEJIA BENAVIDES
Secretaría de Educación Departamental


Vo.Bo. JAIME HERNÁN CADENÁ ORTEGA
Subsecretario Administrativo y Financiero


Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ
Profesional Universitario de Recursos Humanos