

	CIRCULAR No. 007	Código	G01.01.F01
		Página	1 de 1
		Versión	1.0
		Vigencia	2012

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

ASUNTO: Solicitud de Actualización de Datos Personales (Directivos Docentes, Docentes y Administrativos).

Teniendo en cuenta la ley 594 de 2000 ley General de Archivos, se solicita a todo el personal Directivo docente, docentes y administrativo de Instituciones Educativas y de Secretaria de Educación Departamental la actualización de datos de la siguiente manera:

1. Cada uno de los servidores públicos, docentes, directivos docentes y Administrativos , que laboran en su Institución Educativa, diligencien en su totalidad, el formato de hoja de vida de la Función Pública como la declaración juramentada de bienes y rentas en letra imprenta legible o en impresora
2. Fotocopia la cédula de ciudadanía vigente al 150%, por ambas caras.
3. Diplomas y Actas de grado de Pregrado y postgrados que se hayan cursado
4. Actos administrativos (Decretos – Resoluciones y actas de Posesión), que certifiquen experiencia laboral
5. Formatos de evaluaciones de desempeño en periodo de prueba, como en propiedad
6. Certificación actualizada de la seguridad social (EPS, FONDO DE PENSIONES, CESANTIAS, CAJA DE COMPENSACIÓN, ARP)
7. Se radicará por cada Institución Educativa del Departamento la carpeta en medio magnético correspondiente, de los servidores públicos (Directivos Docentes – Docentes y Administrativos), incluyendo datos personales, nombres completos, dirección de residencia, No. de teléfono, No. de celular y Correo electrónico e Institución ó Centro Educativo donde a la fecha labora; documentos que deben ser escaneados en formato PDF Y SOLO en el servicio de atención al ciudadano SAC, dirigido a la oficina de Archivo y Correspondencia de la Secretaría de Educación de Nariño, Hasta el día 30 de Marzo de 2015, no se aceptarán entregas individuales por persona natural.
8. La Secretaría de Educación de Nariño, no se hace responsable de los perjuicios ocasionados, por la no inexistencia de la hoja de vida actualizada en los documentos de la Historia Laboral de cada servidor público vinculado con esta Entidad Territorial.

La inobservancia del término establecido y de la norma será reportada a control interno disciplinario.

Mayor información Oficina de Archivo y Correspondencia Tel 7333737 Ext. 275 Correo Electrónico, cristinitagalvez@hotmail.com

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 26 de 2015

ORIGINAL FIRMADO

ANGEL LEONEL GARCIA PAREDES
Secretario de Educación Departamental

Revisó: AMALIA BURBANO GUERRERO
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ L.
Profesional Universitario de Recursos Humanos