

 Gobernación de Nariño Secretaría de Educación Departamental -Recursos Humanos -	CIRCULAR No. 027	Código	G01.01.F01
		Página	1 de 1
		Versión	3.0
		Vigencia	2016

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO

ASUNTO: DIPLOMADO EN GERENCIA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS - PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL AÑO 2019

En desarrollo del Programa de Bienestar Social Año 2019, para Establecimientos Educativos del Departamento de Nariño; como respuesta a la necesidad de contar con personal administrativo altamente cualificado y asertivo, la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, convoca a todos (as) los funcionarios administrativos en PROPIEDAD, a participar del Diplomado que detallaremos a continuación:

DIPLOMADO EN GERENCIA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS:

- El Diplomado pretende estructurar un espacio de aprendizaje y actualización en la Gestión Documental de las entidades públicas y privadas que cuentan con grandes necesidades informacionales y con un alto grado de documentación apilada sin ningún criterio archivístico
- Capacitar en el que hacer archivístico aplicando Normatividad Colombiana Legal vigente en esta materia.
- Preparar a los servidores públicos en carrera administrativa, para ser diseñadores y partícipes de planes archivísticos que permitan organizar, gestionar, administrar, como facilitar la información de forma eficiente y eficaz.

INTENSIDAD HORARIA: 144 HORAS
 NUMERO DE PARTICIPANTES: cupo máximo de 390 funcionarios
 LUGAR DE DESARROLLO DEL PROCESO DE FORMACION Instalaciones de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, en el CCAV Pasto, ubicado en la Carrera 21A # 17 – 10
 Propuesta 70 % virtual 30% presencial
 Municipios: La Unión – Tuquerres y Pasto
 Horario presencial fines de semana
 Incluye material

A través de la página web de Secretaria de Educación Departamental en el banner:

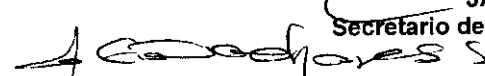


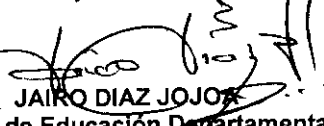
y en el siguiente link:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdHRHbtb43i8LgJax7RlZLw206Glo-hnhd_1yT6222fU_stEQ/viewform
 Encontrará el formulario de inscripción al Diplomado, el cual debe diligenciar los datos personales solicitados, así como el cargue de la respectiva Cedula de Ciudadanía en formato PDF.
 El aplicativo está habilitado para 390 cupos de personal administrativo UNICAMENTE EN PROPIEDAD, una vez este cupo se complete, no hay acceso a inscripción de personal.

Con el fin de prevenir un detrimento patrimonial, todo funcionario administrativo que esté inscrito y no asista a las capacitaciones, la Administración Departamental autorizará el descuento por nomina.

De la participación efectiva de ustedes como funcionarios administrativos dependerá el desarrollo y ejecución de los futuros planes de Bienestar Social institucional, buscando potenciar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes y de esta manera influir positivamente en la reingeniería del personal administrativo que tiene la tarea de ofrecer un servicio administrativo y educativo de calidad.

San Juan de Pasto, mayo 07 de 2019


 Vo.Bó. LILIANA CHAVES SIGINDIO
 Subsecretaria Administrativa y Financiera
 Elaboró: Patricia Fernandez
 Profesional Universitario de Recursos Humanos G02


JAIRO DIAZ JOJOS
 Secretario de Educación Departamental (E)

Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ
 Profesional Universitario de Recursos Humanos

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)
SEDE ADMINISTRATIVA

