

 ALCALDÍA DE PASTO Versión: 002	SECRETARIA DE EDUCACION DE PASTO
	FORMATO DE CIRCULAR

CIRCULAR No.

DE: JAIME GUERRERO VINUEZA
Secretario de Educación de Pasto

PARA: RECTORES (AS) Y DIRECTORES (AS)

ASUNTO: Estudio de planta administrativos de establecimientos educativos del municipio de Pasto

FECHA: 21 de agosto de 2012

En el marco del proceso de estudio de planta administrativa y con el fin de realizar la evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos administrativos de los Establecimientos Educativos del Municipio de Pasto, se llevará a cabo el levantamiento de la información relacionada con los procesos, actividades, tiempos empleados, productos y resultados generados por los funcionarios administrativos que laboran en su establecimiento, por lo anterior a continuación relaciono las actividades que se deben adelantar desde cada Establecimiento Educativo para la visita del equipo de trabajo asignado por la Secretaría de Educación de Pasto:

1. Listado de funciones por cada uno de los cargos administrativos (Administrativos y operativos) que existen en el Establecimiento educativo.
2. Cuadro de turnos de vigilancia y aseo del personal de planta y de contrato.
3. Diligenciar el Anexo No.001 Relación de personal Administrativo, provisional y conserjes.
4. Estudio y análisis del Anexo No. 002. Formato número 1. – Medición de cargas de trabajo por Establecimiento Educativo, por cada uno de los cargos existentes en la planta, con base en el instructivo Formato No. 1 – medición de cargas de trabajo.

Nota: con el objetivo de facilitar la comprensión del ejercicio la aplicación del instrumento se realizará en los Establecimientos Educativos hasta el literal 6. *“Tiempo de trabajo por cada procedimiento en horas”*, con acompañamiento del equipo de trabajo de la Secretaría de Educación.

 ALCALDÍA DE PASTO Versión: 002	SECRETARIA DE EDUCACION DE PASTO
	FORMATO DE CIRCULAR

La fecha prevista de acompañamiento se darán a conocer con anterioridad, con el fin de que el establecimiento prepare la información y no se presenten dificultades en el desarrollo de la visita, cabe aclarar que para el normal desarrollo de la visita se requiere de la disposición del personal administrativo durante toda la jornada de trabajo.

Atentamente,

Firmado en Original

JAIME GUERRERO VINUEZA

Secretario de Educación de Pasto

Revisado por: Jesús Enríquez Arellano
 Subsecretario Administrativo y Financiero

Proyectado por: Angela María Arara Jurado
 Profesional Universitario de Planeación