	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 1 de 3

CIRCULAR No. 036 DE 2021

FECHA:	16 de abril de 2021
DE:	JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ Secretario de Educación y Cultura del Cauca
PARA:	Directores Rurales, Rectores, Directores de Núcleo Educativo y/o Profesionales Universitarios de Unidades Desconcentradas, de los 41 municipios no certificados del Departamento del Cauca.
ASUNTO:	Verificación de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de los Establecimientos Educativos Oficiales de los 41 municipios no certificados en Educación del Departamento del Cauca


La Secretaría de Educación y Cultura del Cauca como entidad certificada en educación y responsable de la administración del servicio educativo en los 41 municipios que la conforman, es su deber verificar periódicamente la veracidad de la información registrada en los sistemas de información, entre ellos el sistema humano, con el propósito de que la información registrada sea acorde a la realidad.

Con el fin de verificar y actualizar la información del personal que labora en nuestros establecimientos educativos, a través de la presente circular se brindan las orientaciones para el reporte de información por parte de los directivos docentes, así:

1. Los Directores de Núcleo Educativo y/o Profesionales Universitarios de Unidades Desconcentradas, deberán remitir en medio digital en el formato adjunto a la presente, los siguientes datos de los Establecimientos Educativos del (los) municipio(s) a su cargo:
 - a. Nombre del Municipio.
 - b. Nombre del Establecimiento Educativo.
 - c. Nombre del Directivos Docente (Rector – Director Rural).
 - d. Número celular del Directivo Docente (Rector – Director Rural).
 - e. Correo **electrónico en gmail** del Directivo Docente (Rector – Director Rural).

Esta información será recepcionada por la oficina de Talento Humano a través del correo electrónico talentohumano.educacion@cauca.gov.co hasta el día 20 de abril de 2021.

2. Una vez se recibo el reporte de información que trata el numeral 1, se remitirá a los correos electrónicos de los Directivos Docente (Rector – Director Rural) reportados, el

	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 2 de 3

enlace web para que puedan ingresar al archivo compartido en drive en el cual cada Rector o Director Rural hará el reporte de validación de la información del establecimiento a cargo, para lo que deberán tener presente las siguientes orientaciones:

- a) La información en el archivo drive compartido está organizada por municipio.
- b) Una vez ubique en la hoja su municipio, deberá ubicar su establecimiento educativo.
- c) Una vez ubicado su establecimiento educativo, deberán diligenciar la información de las columnas resaltadas.
- d) **IMPORTANTE:** Cada Directivo Docente sólo podrá modificar la información del establecimiento educativo a su cargo.

Esta información será recibida hasta el día 30 de abril de 2021, cualquier duda con el diligenciamiento de la información, deberá ser remitida al email tatiana.thumano@gmail.com.

En el evento que por temas de conectividad no sea posible el diligenciamiento de la información en el archivo drive, de manera excepcional se recibirá en documento Excel, coordinado con el respectivo Director de Núcleo.

Se recuerda que conforme a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, en su Artículo 10, son funciones de los Rectores o Directores:

Funciones de Rectores o directores. El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

10.6. 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 o quien haga sus veces.

10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

10.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

Los Directores de Núcleo Educativo y/o Profesionales Universitarios de Unidades Desconcentradas prestarán apoyo en el seguimiento al diligenciamiento de la información requerida en esta comunicación.



FORMATO DE CIRCULAR

Código: F-GI-01

Versión: 01





Página: 3 de 3

Asimismo se recuerda que cualquier reporte de novedad por necesidad del servicio, debe hacerse acorde a lo dispuesto en la Circular 13 de 2021 y que este no autoriza el traslado o reubicación de personal, para lo que se debe atender el trámite dispuesto en la Circular 14 de 2021, *“Cuando para la debida prestación del servicio educativo se requiera el traslado de un docente o directivo docente, éste se ejecutará discrecionalmente y por acto debidamente motivado por la autoridad nominadora departamental, distrital o del municipio certificado cuando se efectúe dentro de la misma entidad territorial”* (Artículo 22 de la Ley 715 de 2001); es decir ningún Directivo Docente está autorizado para trasladar o reubicar el personal a su cargo, **so pena de incurrir** en las acciones y sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales a que haya lugar.

En caso de que el Directivo Docente encuentre inconsistencias en el listado del personal del Establecimiento Educativo a su cargo reportado en el archivo drive, deberá **radicar** las mismas enviándolas al correo sac.educacion@cauca.gov.co de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación y Cultura Departamental para su debida radicación.

Atentamente,


JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ
Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
NHA

V.B. : Gerson Alexander Flórez Fajardo – Líder Gestión del Talento Humano Educativo 
Revisó : Virginia Balcázar Ortiz – Líder Oficina Jurídica SEDC 
Revisó : Favian Narváez – Favián Narváez T.A. Gestión de Talento Humano Educativo 
Revisó : Dayra Milena Achicanoy Achicanoy - PU Gestión del Talento Humano Educativo. 

Proyectó: Ingrid Tatiana Yasno Caicedo – T.O Gestión de Talento Humano 