



CIRCULAR 005

DE: SECRETARIO DE EDUCACION – SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – ADMINISTRACION DE PLANTA

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES DE INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS

ASUNTO: INFORMACION ASIGNACION ACADEMICA Y HORARIOS DE CLASE DE LOS DOCENTES Y MATRIZ DE CALCULO DE NECESIDADES EDUCATIVAS CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2013.

FECHA: FEBRERO DE 2013

En esta etapa del año escolar es pertinente tener la Ley 715 del 2001 en cuanto a:

ARTÍCULO 10. 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.

10.8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

10.9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

(...)"

Por lo anterior y en aplicación con lo establecido en los Decretos 3020, 1850 de 2002, la Directiva Ministerial 002 del 2012 y por la disminución de estudiantes que se registra el Sistema de Matrícula SIMAT en el año 2013, informamos que la Secretaría de Educación Municipal continuara desarrollando el proceso de ajuste de planta de personal docente y directivo docente en los diferentes establecimientos educativos, procedimientos que se realiza teniendo en cuenta insumos como:

- **ASIGNACIÓN ACADÉMICA - RESOLUCION Y FORMATOS**
- **FORMATO DE DEPURACIÓN DE PLANTA DOCENTE, DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA**
- **MATRIZ DE CALCULO DE NECESIDADES EDUCATIVAS AJUSTADA A RELACION TECNICA DE ACUERDO CON EL DECRETO 3020 DEL 2002**
- **HORARIOS DE CLASES**
- **DISTRIBUCION DE MATRICULA ESCOLAR POR GRADO Y GRUPO ACORDE CON EL SIMAT**



Alcaldía de Pasto Secretaría de Educación Municipal

La información se debe entregar teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Fecha de límite de entrega **15 DE FEBRERO DEL 2013**
2. Asignación académica: su distribución debe estar acorde al plan de estudios, número de periodos y tiempo de duración de los mismos, 22 de 60, 24 de 55 o su equivalente si el tiempo es menor, se debe reportar el acto administrativo de distribución y los formatos diseñados por la SEM
3. Depuración de planta: El formato debe estar diligenciado en todas sus partes, con información actualizada y firmada por cada una de los docentes, directivos y administrativos relacionados. La información debe coincidir con el Sistema Humano – nómina y servirá de base para la modificación del Decreto de distribución de Planta a los establecimientos educativos.
4. Matriz de cálculo de necesidades: Para el diligenciamiento se debe tener en cuenta las recomendaciones hechas por funcionarios del MEN, en el taller realizado en mayo del 2012
5. Horarios de Clase: Dar aplicación a la normatividad vigente enfatizando en el personal docente la diferencia entre jornada laboral (permanencia mínima de seis horas en los establecimientos educativos y jornada escolar (22 periodos de 60 minutos efectivos de clase a la semana o su equivalente en tiempo). Reportar las funciones y horarios de los directivos docentes coordinadores y orientadores escolares (se recuerda que su jornada laboral es de ocho (8) diarias.

Recomendaciones:

Diligenciar la información requerida **ÚNICA Y ESTRICTAMENTE** en los formatos **(Excel)** diseñados por la SEM, enviados a los respectivos correos de los Rectores y Directores de los establecimientos educativos o que se bajan de la página Web de la Secretaría: www.sempasto.gov.co a excepción de los horarios de clases se diligencian en el formato adoptado cada Institución o Centro,

Aquellos establecimientos educativos que soliciten asignación de nuevos docentes por el incremento de grupo, deberán anexar certificación de existencia de aula de clase (espacio físico acorde a la normatividad NTC) y mobiliario, expedida por la Oficina Asesora de Planeación de esta Entidad.

La información requerida se debe presentar impresa y en medio magnético, debidamente firmada por el Rector / Director y la persona quien la preparo o proyecto.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

JAIME GUERRERO VINUEZA
Secretaria de Educación

JESUS ENRIQUEZ ARELLANO
Subsecretario administrativo y Financiero

Proyecto: RUTH LOPEZ VILLOTA
Profesional Universitaria Planta