



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTECARLO-GUILLERMO GAVIRIA CORREA, Medellín
Aprobación de estudios según Resolución Departamental No. 044 de enero 20 de 1970; Acuerdo Municipal No. 0016 de mayo de 1995 y Resolución No.05771 de mayo 16 de 2016; Núcleo 916; Dane: 105001001236

CIRCULAR Nro. 22
Junio 8 de 2018

De: Equipo Directivo Docente
Para: Docentes

Asunto: Programación de actividades semana del 11 de junio al 15 de junio del 2018

Cordial saludo

Para el desarrollo de las actividades institucionales que venimos ejecutando durante el presente año escolar esperamos contar con su valioso apoyo y su amable actitud de servicio profesional, en pro de alcanzar eficazmente las metas de Calidad que venimos trazando desde el año anterior y las cuales se van ajustando acorde a los requerimientos de este nuevo año escolar. :

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

LUNES 11 DE JUNIO

FESTIVO

MARTES 12 DE JUNIO

| ACTIVIDADES | LUGAR/HORA | RESPONSABLE | PARA TENER EN CUENTA |
|---|--|--|--|
| Reunión General de Docentes | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 7:00am | Rectora, Coordinadores, Docentes | |
| Reunión de docentes por grados | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 7:20am – 9:00am | Rectora, Coordinadores, Docentes | |
| Reunión Docentes con Programa Aula de Apoyo | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 9:40am – 11:40am | Rectoría, Coordinación | |
| Revisión de plataforma Herramienta Integrada: plan de mejoramiento, seguimiento de los indicadores de gestión | H. 11:40am – 1:00pm | Nubia Arias, Janeth Gonzalez y coordinadores académicos, proyectos y convivencia | Revisar y hacer Plan de acciones con cronograma. |
| Entrega de Planes de Contribuciones | Rectoría Sede Nro 2 | Rectora | |

MIÉRCOLES 13 DE JUNIO

| ACTIVIDADES | LUGAR/HORA | RESPONSABLE | PARA TENER EN CUENTA |
|-----------------------------|--|----------------------------------|----------------------|
| Reunión General de Docentes | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 7:00am | Rectora, Coordinadores, Docentes | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Reunión por áreas: exposición y socialización de estrategia SABERES “Los tres editores” | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 7:20am – 11:00am | Jefe de área o el docente que asiste a la capacitación, Rectora, Coordinadores, Docentes | El jefe de área y el docente que asiste a las capacitaciones SABERES de los Tres editores, realizará una presentación de la estrategia acorde a su correspondiente área y un taller de sensibilización y apropiación de dicha estrategia dirigida a sus compañeros de área, con el fin de trazar acciones de implementación de la estrategia en los grupos y grados que a cada docente tiene en sus asignación académica |
| Reunión docentes grado 3° | Rectoría Sede Nro 2 H. 10:00am – 11:00am | Rectora, coordinadores y docentes grado 3° | |
| Capacitación Aulas Amigas | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 11:00am – 1:00pm | Rectora, Coordinadores, Docentes | |
| Entrega declaración de Bienes y Rentas | Coordinación de Convivencia Sede Nro 2 | Coordinadores, Docentes | |

JUEVES 14 DE JUNIO

| ACTIVIDADES | LUGAR/HORA | RESPONSABLE | PARA TENER EN CUENTA |
|---|--|--|-----------------------------|
| Reunión General de Docentes | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 7:00am | Rectora, Coordinadores, Docentes | |
| Capacitación Avancemos | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 7:20am – 10:00am | Rectora, Coordinadores, Docentes | |
| Organización Hojas de Vida, Observador y Calificaciones | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 10:30am – 1:30pm | Rectora, Coordinadores, Docentes | |
| Comunidad de Aprendizaje PTA Grupo Base | Biblioteca Sede Nro. 1 H. 7:00am – 1:00pm | Tutores PTA, Docentes | |
| Entrega de informe de calificaciones 10° y 11° casos especiales definidos en la Comisión de evaluación y promoción | Biblioteca, sede Nro. 2 | Directores de Grupo 10°, 11° y Coordinador académico y Jefe área de Media técnica | |
| Grados CLEI 6 | Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 6:00pm | Rectora, Coordinadores, Docentes | |

VIERNES 15 DE JUNIO

| ACTIVIDADES | LUGAR/HORA | RESPONSABLE | PARA TENER EN CUENTA |
|--|-----------------------------------|--|----------------------|
| Entrega de Calificaciones Segundo Periodo | Ambas Sedes H. 7:00am – 12:00M | Rectora, Coordinadores, Docentes | |

Notas:

1. **La circular 22 se ajustara durante la semana acorde con las situaciones o contingencias que se vayan presentando.**
2. **Desde Secretaria de Educación nos están solicitando la información sobre la Declaración de Bienes y Rentas la cual ya se está diligenciando por todos los docentes y directivos docentes, pero además de esto nos solicitan que les demos la siguiente información relacionada con el SIGEP:**

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos; contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

En cumplimiento a las disposiciones del gobierno, la Secretaría de Educación de Medellín, solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) la activación al sistema SIGEP de los docentes, directivos docentes y el personal administrativo pagados con recursos del Sistema General de Participaciones que se encuentran vinculados ya sea en carrera docente o en provisionalidad.

En ese orden de ideas a partir del 30 de mayo de la presente vigencia el DAFP inicio el proceso de creación de usuarios y contraseñas desde la cuenta de la servidora del el DAFP (Olmos Sosa Oiris) por lo anterior, próximamente recibirán en su correo electrónico, clave y usuario para que con esta información, usted proceda a registrar su hoja de vida, declaración de bienes y rentas siguiendo los instructivos que se anexan y en el siguiente link:

https://servidorpublico.sigep.gov.co/sse_generico/espanol/generico_login.jsp?estado=0

Será responsabilidad de cada docente, directivo docente y personal administrativo registrar y/o actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Una vez que le haya llegado a su correo el usuario y contraseña para el ingreso a esta plataforma. Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Es un correo legítimo de la Función Pública sobre el Sistema SIGEP, toda vez que la Secretaría de Educación de Medellín tramitó la solicitud ante el Departamento de la Función Pública para la asignación de Usuario y contraseña para el ingreso a la Plataforma.
2. La directriz para el ingreso al sistema SIGEP y el diligenciamiento de los datos que allí se piden es para todos los docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación de Medellín sin importar tipo de nombramiento o situación administrativa actual.

3. NO deben traer ningún tipo de documentación a las Oficinas de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Medellín, lo anterior por la información que contiene el correo la cual dice que "debe traer la documentación para tomar posesión del cargo". Esta información queda sin vigor ante la directriz de la Secretaría de Educación de Medellín, en cuanto sólo se debe diligenciar el formato virtual de la plataforma SIGEP.
4. El docente que no haya recibido el correo de la Función Pública para la asignación de Usuario y clave, debe esperar mínimo hasta el 15 de junio del año en curso para validar posibles inconsistencias en los correos a los cuales se les envió dicha información.

LUZ MARINA DURANGO SERNA
Rectora

WILMAR YAIR ESCUDERO RIVILLAS
Coordinador Académico

CARLOS ALBERTO LOPEZ GIRALDO
Coordinador Académico y Proyectos

ELKIN ANTONIO ALFONSO SOSSA
Coordinador Académico y de Convivencia

JUAN HIGUITA HIGUITA
Coordinador de Convivencia