

 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA Municipio de Bucaramanga	Proceso: GESTION SERVICIOS DE LA EDUCACION PUBLICA		N° Consecutivo	
	Macroproceso: DESPACHO SECRETARIA / SUBSECRETARIA	Código General 4000	Código de la Serie y/o Sub-serie (TRD) 4000-55,01	

CIRCULAR No. 075 - 2021

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA

PARA: RECTORES Y DIRECTORES RURALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BUCARAMANGA

ASUNTO: RECOMENDACIONES SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO IE DURANTE TRABAJO EN CASA

FECHA: FEBRERO 24 DE 2021

Reciban un atento saludo, estimados Rectores y Directores Rurales:

En el marco de la Circular No. 8 emitida por la Subsecretaría Administrativa de la Alcaldía con fecha 19 de febrero del presente año y de la cual se adjunta copia; y como quiera que ustedes cumplen funciones de Dirección en las Instituciones Educativas; la Secretaría de Educación da a conocer a usted, las siguientes recomendaciones; con el fin de realizar el seguimiento a las actividades asignadas y funciones de los empleados públicos a su cargo:

1. Comunicarse frecuentemente con los empleados a su cargo
2. Analizar las tareas importantes y hacer un seguimiento de los progresos en un plazo determinado.
3. Establecer y comunicar objetivos a corto y mediano plazo, mediante indicadores de gestión
4. Realizar un informe semanal para un eficaz cumplimiento de las obligaciones del personal

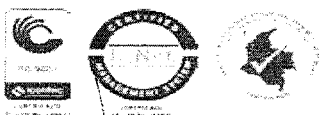
Atentamente,


ANA LEONOR RUEDA VIVAS
 Secretaria de Educación de Bucaramanga

Proyectó: Ana Cecilia Cárdenas Díaz/Profesional Universitario, Bienestar Laboral SEB

Revisión Técnica: Miguel Angel Rubio Fuentes – Líder Gestión Talento Humano

Diego Armando Rico Archila _ Subsecretario de Educación



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co
 Código Postal: 680006
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO		No. Consecutivo 8
Subproceso: Despacho Secretaría Código Subproceso: 8000	SERIE/Subserie: CIRCULARES / Circulares Informativas Código Serie/Subserie (TRD) 8000-58 / 8000-58,01	

CIRCULAR No 8

DE: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES.

ASUNTO: RECOMENDACIONES SEGUIMIENTO SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE
TRABAJO EN CASA.

FECHA: 19 DE FEBRERO DEL 2021

Cordial saludo;

Teniendo en cuenta el contexto en el que nos encontramos debido a la pandemia generada por el COVID-19 y en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y de aforo de la Administración Municipal, una parte de los servidores públicos de la entidad se encuentran total o parcialmente trabajando desde casa.

Es por lo anterior, que desde la Subsecretaría Administrativa y de Talento Humano nos permitimos presentar las siguientes recomendaciones al Personal Directivo, con el fin de realizar el seguimiento a las actividades asignadas y funciones de los empleados públicos a su cargo:

1. Comunicarse frecuentemente con los empleados a su cargo.
2. Analizar las tareas importantes y hacer un seguimiento de los progresos en un plazo determinado.
3. Establecer y comunicar objetivos a corto y mediano plazo, mediante indicadores de gestión.
4. Realizar un informe semanal para un eficaz cumplimiento de las obligaciones del personal.

Atentamente,

LEONEL ADELMO GARCÍA ZAMBRANO
Subsecretario Administrativo

Proyectó: Silvia Juliana Quintero Pimentel- Abogada CPS 028-2021 