



Al contestar favor citar este oficio PD.DH. 1 -40-00-24-01.

09336

Pereira, 13 1 AGO 2015

Doctora
PATRICIA CASTAÑEDA PAZ
Secretaría de Educación Municipal
Ciudad

ALCALDÍA DE PEREIRA

Radicación No: 40011-2015

Fecha: 01/08/2015 09:17

Recibido por: NELSON HINCAPIE

Destinatario: Secretaría de Educación

Anexos:

Referencia: Cronograma de Trabajo sobre Ley 1620 de 2013

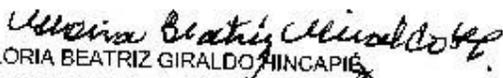
Como es de conocimiento del Despacho a su cargo, se ha realizado para esta vigencia la primera reunión relacionada con la implementación de la Ley 1620 de 2013 – y los Manuales de Convivencia para las Instituciones Educativas del Municipio, con los señores Directores de Núcleo, el día 27 de agosto de los corrientes en la sede de la Personería.

En consecuencia y de acuerdo a los compromisos acordados en esta reunión, nos dirigimos a su Despacho, a fin de solicitarle nos indique el cronograma de trabajo que desarrollará la Secretaría a su cargo, para formar y empoderar a los Rectores, Coordinadores, Psicoorientadores y demás personal que consideren pertinente en los referentes normativos de la Ley, su Decreto Reglamentario, normatividad que la complementa y los principios constitucionales del Debido Proceso.

Nuestro propósito es coadyuvar esta iniciativa y avanzar en procesos de consolidación de la cultura de paz y respeto por los derechos humanos en las Instituciones Educativas del Municipio, tanto públicas como privadas.

Quedamos atentos de su respuesta sobre este tema particular.

Cordialmente,


GLORIA BEATRIZ GIRALDO HINCAPIÉ
Personera Municipal de Pereira

Proyectó: Luz Adriana Hanco C

Dirección: Calle 25 N. 7 – 48 Unidad Administrativa El Lago. P. 3

Teléfonos: 3248295 - 3248257 / Fax: 3248255

Sito web: personeriapereira.gov.co / Facebook: Personería de Pereira / Twitter: @personenape



Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	01 de septiembre de 2015	Número de radicado:	49911
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	2015-09-01 16:25
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	GLORIA BEATRIZ GIRALDO HINCAPIE		
Descripción o asunto:	CRONOGRAMA	Tiempo de respuesta (días):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

