



Institución Educativa "Manos Unidas"

RECONOCIMIENTO OFICIAL SEGÚN RES. N° 01 DE ENERO 21/2005.
AMPLIACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN MEDIA
SEGÚN RES N° 2381 DE MAYO 06/2011
NÚCLEO EDUCATIVO N° 7. NIT.900006897-1

Pereira, 25 de enero de 2016

Doctora

PAULA ANDREA MONTOYA HERNÁNDEZ

Directora Administrativa de la Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas Docentes de la Secretaría de Educación del municipio
Ciudad

Asunto: Solicitud Personal Profesional de Apoyo y Administrativo. Institución Educativa Manos Unidas.

Cordial saludo,

De la manera más comedida solicito a su despacho, su gentil gestión con el fin de asignar a la Institución Educativa Manos Unidas, el personal docente y administrativo, que con carácter urgente es requerido para el apoyo a la buena gestión educativa, en la que nos encontramos comprometidos.

Sea lo primero, indicarle que la Institución se encuentra ubicada en el barrio el Danubio, Comuna Villa Santana, con un población altamente vulnerable. Así mismo, cuenta con cuatro (4) sedes y el Programa de Educación para Adultos los días sábados, lo que hace necesario para su buen funcionamiento completar la planta de cargos con el recurso humano que a continuación me permito solicitar:

| NECESIDAD ACTUAL CARGO | EN REEMPLAZO DE | MOTIVO DE RETIRO | FECHA DE RETIRO DE LA INSTITUCIÓN |
|------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------------|
| Secretaria Académica | Mary Edén Villa Grisales | Trasladada a I.E. Las Brisas por enfermedad | Agosto de 2015 |
| Secretaria Académica | Sandra Liliana Puerta González | Renunció por embarazo de alto riesgo | Octubre de 2015 |
| Tesorero | María Elena Pulgarín Serna | No ingresó este año 2016 | Laboró hasta Nov. 28 de 2015 |
| Bibliotecario | No se ha tenido este cargo. | | |
| Orientador Escolar | Mónica Yulieth Estacio Romero | Renunció al contrato. | 14 de Noviembre de 2014. |

La Institución ha venido creciendo, en programas, cobertura y buena imagen, lo cual depende fundamentalmente de la calidad del servicio que se preste al usuario y que

Barrio: El Danubio, Comuna Villa Santana
Tel: 3162115 E-mail: manosunidaspereira@gmail.com



Institución Educativa "Manos Unidas"

RECONOCIMIENTO OFICIAL SEGÚN RES. N° 01 DE ENERO 21/2005.
AMPLIACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN MEDIA
SEGÚN RES N° 2381 DE MAYO 06/2011
NÚCLEO EDUCATIVO N° 7. NIT.900006897-1

pretendemos seguir logrando, con el apoyo de la Alcaldía y en especial de la Secretaría de Educación de Pereira.

Para el año 2015, la Secretaría de Educación, definió la asignación de un (1) Orientador Escolar, dos (2) Secretarías Académicas y un (1) Auxiliar Administrativo, equipo que permitiría mejorar los sistemas pedagógicos y de información, garantizando calidad en el servicio e información de calidad, oportuna y organizada, lamentablemente no fue posible su realización. El Orientador Escolar renunció en el año 2014 y nunca se reemplazó y finalizando el año las dos (2) secretarías se enfermaron y tuvieron que retirarse de la Institución, sin ser hasta la fecha reemplazadas. La Tesorera terminó contrato en diciembre de 2015 y a la fecha no tenemos reemplazo, retardando todos los procesos de contratación, compras y pagos, incluidos los servicios públicos.

Esta situación nos ha llevado a que parte de los procesos operativos sean atendidos por los Directivos, quienes hemos descuidado la atención de calidad para nuestros Estudiantes, Docentes y suministrado información que puede ser de regular, por no decir mala calidad, afectado el proceso de acompañamiento, liderazgo académico y en fin calidad en el servicio que nos corresponde.

Mil gracias por su gentil colaboración y atención.

Comedidamente,

MARIA CRISTINA MURILLO MEJÍA
Rectora

Manos Unidas
Pereira - Risaralda



| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------------------|------|
| Clasificación | Petición ó Tutela | | |
| Fecha de radicación: | 26 de enero de 2016 | Número de radicado: | 3125 |
| Tipo de documento: | DERECHOS DE PETICION | Fecha de oficio entrante: | |
| Número de oficio entrante: | | | |
| Persona natural o jurídica: | MARIA CRISTINA MURILLO MEJIA | | |
| Descripción o asunto: | SOLICITUD DE PERSONAL | Tiempo de respuesta (dias): | |
| Anexos físicos: | | Descripción de anexos físicos: | |
| Anexos digitales: | | | |
| Destino: | OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo | Copia a: | - |

