



Institución Educativa Instituto Kennedy - Pereira

Resolución 2377 del 30 de Octubre de 2002

Secretaría de Educación Municipal.

Pereira, Enero 28 de 2016

DOCTOR
DANIEL LEONARDO PERDOMO GAMBOA
SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL

DOCTORA
PAULA ANDREA MONTOYA HERNANDEZ
ADMINISTRACION DE PLAZAS DOCENTES
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
PEREIRA - RISARALDA

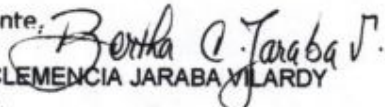
Asunto: Relación de necesidades de personal administrativo.
Cordial saludo.

La Institución educativa Instituto Kennedy maneja dos sedes y cuatro jornadas, por tanto se requiere el siguiente personal administrativo:

AREA DE TRABAJO	CANTIDAD DE PERSONAS
Servicio de vigilancia	9 personas. Actualmente está completo, se cuenta con una persona nombrada en propiedad (quien está en trámites de pensión), una persona nombrada provisional y 7 contratistas.
Servicio de Secretaría Académica y general.	2 personas. Actualmente no se cuenta con este personal.
Tesorería, almacén, pagaduría.	2 personas. Actualmente no se cuenta con este personal.
Biblioteca, inventarios, administración de recursos.	2 personas. Actualmente no se cuenta con este personal.
Mantenimiento	1 persona (género masculino) Actualmente no se cuenta con esta persona.
Servicio de Aseo	5 personas Actualmente hay una persona con nombramiento en propiedad: LUZ HELENA NARANJO (quien está en trámites de pensión) y llegaron hoy 18 de Febrero dos contratistas: María Elena Copete y Luz Marina Grisales. Faltan dos más.

Me dirijo a ustedes para solicitarles la asignación del personal administrativo faltante pues se requiere el apoyo de los procesos administrativos para el desarrollo de la labor misional de la institución. Agradezco toda su gestión en favor de la formación de nuestros estudiantes.

Atentamente,


BERTHA CLEMENCIA JARABA VILARDY
RECTORA.



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	18 de febrero de 2016	Número de radicado:	7628
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	BERTHA CLEMENCIA JARABA VILARDY		
Descripción o asunto:	RELACION DE NECESIDADES	Tiempo de respuesta (días):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

