



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201941430200046531

Fecha: 2019-06-04

TRD: 4143.020.22.2.1020.004653

Rad. Padre: 201941430200046531

**CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.004653**

**PARA: DIRECTIVOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**ASUNTO:** Solicitud de Información Asignación de Funciones a Auxiliares de Servicios Generales y Celadores con recomendaciones medico laborales.

La Secretaria de Educación Municipal de Santiago de Cali "SEM", en uso de sus facultades legales y atendiendo a la necesidad de verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de la normatividad respecto al manejo del personal que presenta restricciones medico laborales, y en particular, para los Servidores Públicos que desempeñan el cargo de Auxiliares de Servicios Generales. Solicita a todos los Rectores de Instituciones Educativas oficiales, que tengan entre su personal, Auxiliares de Servicios Generales, que han sido diagnosticados, y cuentan actualmente con recomendaciones medico laborales, las cuales les impiden un normal desempeño de las Funciones propias de su cargo, informar a la Secretaria de Educación, que funciones se encuentra desempeñando actualmente este personal.

La información solicitada debe contener; nombre del Servidor Público, documento de identidad, fecha de las recomendaciones, refrendadas (Si/No), fecha de refrendación, funciones actuales y observaciones. Para la presentación de esta información, se recomienda construir una tabla en Excel con dicha información, y anexarla al oficio de respuesta. Recuerde que esta información, será refrendada en próxima visita a la Institución Educativa.

La respuesta a esta solicitud, deberá dirigirse a Seguridad Social, y radicarse en los puntos de atención de la SEM, en la ventanilla única de la Alcaldía Municipal, ubicada en el CAM, torre Alcaldía, Sótano 1, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de esta Circular.

Atentamente

LUZ ELENA AZOCARATE SINISTERRA  
Secretaria de Despacho

Proyectó: Carlos Arturo Restrepo Alegría – Profesional Universitario  
Revisó: Álvaro David Adarve – Subsecretario de Despacho  
Elaboró: Carlos Arturo Restrepo Alegría – Profesional Universitario