



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARIA DE EDUCACION



CIRCULAR No. 0036

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

PARA: FUNCIONARIOS CUOTA DE ADMINISTRACION
SUPERVISORES DE EDUCACION
DIRECTORES DE NUCLEO.

ASUNTO: MANEJO AGENDA INSTITUCIONAL.

FECHA: 31 ENE 2024

Con el fin de dar continuidad al manejo de la AGENDA UNIFICADA DE EVENTOS de la Secretaría de Educación del Tolima se establece como protocolo para la convocatoria de eventos, reuniones, capacitaciones de todas las áreas de la secretaría el manejo de una agenda de eventos institucionales (internos y externos) así:

Reuniones, eventos, convocatorias, etc, dirigido al de las IE y/o comunidad educativa:

- Se debe enviar la convocatoria o circular proyectada al correo electrónico agenda@sedtolima.gov.co , para verificar que exista la disponibilidad de fecha y hora de la convocatoria con el fin de que no se cruce con otra actividad programada con anterioridad por la misma Secretaría.
- En caso de que el personal sea focalizado, se debe anexar el listado del personal donde se especifique nombre, cargo, municipio e institución educativa.
- Una vez agendada la funcionaria enviara un correo electrónico con la circular en PDF, con el visto bueno de evento agendado, para que sea firmado por la secretaria de educación y/o director correspondiente.
- Una vez firmada se debe enviar al correo juan.hernandez@sedtolima.gov.co, para que sea publicada en el portal web.
- **Si las reuniones, eventos, convocatorias, etc son virtuales:** Se debe siempre incluir en los asistentes el correo agenda@sedtolima.gov.co.

Reuniones, eventos, convocatorias, etc, dirigido a los funcionarios cuota de administración:

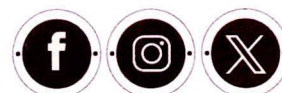
- Se debe enviar la convocatoria o circular proyectada al correo electrónico agenda@sedtolima.gov.co , para verificar que exista la disponibilidad de fecha y hora de la convocatoria con el fin de que no se cruce con otra actividad programada con anterioridad por la misma Secretaría.
- Se debe anexar el listado del personal convocado donde se especifique nombre, cargo, área.
- Una vez agendada la funcionaria enviara un correo electrónico con la circular en PDF, con el visto bueno de evento agendado, para que sea firmado por la secretaria de educación y/o director correspondiente.
- Una vez firmada se debe enviar al correo juan.hernandez@sedtolima.gov.co, para que sea publicada en el portal web.
- **Si las reuniones, eventos, convocatorias, etc son virtuales:** Se debe siempre incluir en los asistentes el correo agenda@sedtolima.gov.co.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARIA DE EDUCACION



@gobertolima
www.tolima.gov.co

CIRCULAR No. 0036

31 ENE 2024

Reuniones, eventos, convocatorias, etc, donde se requiera la asistencia de la secretaria de educación:

- Se debe enviar la información de lugar, fecha, hora en donde se requiera la asistencia de la secretaria
- **Si las reuniones, eventos, convocatorias, etc son virtuales:** Se debe siempre incluir en los asistentes el correo agenda@sedtolima.gov.co.

Asistencia a reuniones externas, por parte de los funcionarios de la administración cuota:

- Cuando el funcionario deba ausentarse de la Secretaría debe informar al correo agenda@sedtolima.gov.co y patricia.pinzon@sedtolima.gov.co, en donde se especifique el lugar, hora, motivo de la reunión o visita, en la cual participara.
- **Si las reuniones, eventos, convocatorias, etc son virtuales:** Se debe siempre incluir en los asistentes el correo agenda@sedtolima.gov.co.

Reuniones por dirección o por área fuera de la Secretaría de educación

- **El director, líder de área o su delegado** debe informar al correo agenda@sedtolima.gov.co y patricia.pinzon@sedtolima.gov.co, en donde se especifique el lugar, hora, motivo de la reunión o visita, en la cual participaran.
- **Si las reuniones, eventos, convocatorias, etc son virtuales:** Se debe siempre incluir en los asistentes el correo agenda@sedtolima.gov.co.

Este es un protocolo de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento para todos los funcionarios, contratista y pasantes de la Secretaría de Educación del Tolima.

Cordial saludo,

Zoraida Patricia Pinzon B
ZORAIDA PATRICIA PINZON BAUTISTA
Secretaria de Educación

Elaboró: Geidy K. Hernández – T.O. Gestión TIC