

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA
REGISTRO Y CONSULTA DE DATOS DEL PERSONAL DOCENTE
DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PASTO

ROBERT ARMANDO ACOSTA LEÓN

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICA
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INFORMÁTICA
SAN JUAN DE PASTO
2008

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA
REGISTRO Y CONSULTA DE DATOS DEL PERSONAL DOCENTE
DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PASTO

ROBERT ARMANDO ACOSTA LEÓN

Trabajo de grado en la modalidad de pasantía presentado como requisito parcial
para optar el título de LICENCIADO EN INFORMÁTICA

Asesor delegado

Lic. LUÍS EDUARDO MORA

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICA
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INFORMÁTICA
SAN JUAN DE PASTO
2008

“Las ideas y conclusiones aportadas en el trabajo de grado modalidad pasantía son responsabilidad exclusiva del autor”

Artículo 1ro del acuerdo No 324 del 11 de octubre de 1996, emanado del honorable consejo directivo de la Universidad de Nariño.

Nota de aceptación

Director

Jurado

Jurado

San Juan de Pasto, junio de 2008

AGRADECIMIENTOS

Universidad de Nariño, por ofrecernos una educación formadora de valores personales para desempeñarnos como profesionales.

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, cuya colaboración y orientación por intermedio de los docentes nos permitió adquirir los conocimientos, bases necesarias para la aplicación y ejecución del proyecto.

Departamento de Matemáticas y Estadística, profesora Claudia jefe departamento, por facilitar y brindar la posibilidad de desarrollar y ejecutar el proyecto bajo su tutoría y colaboración.

Secretaria de Educación Municipal de Pasto, personal que sin su colaboración no hubiese sido posible el desarrollo exitoso del proyecto, a la Dra. Miriam Rosero Vallejo subsecretaria administrativa y financiera, al Dr. José Ignacio Paredes coordinador y supervisor del proyecto de igual manera a las diferentes dependencias que componen la Secretaria de Educación por la colaboración prestada.

Registraduría Municipal, entidad que presto su colaboración diaria para la consecución de los objetivos propuestos para el desarrollo del proyecto.

Al profesor Luis Eduardo Mora, quien fue el asesor del proyecto que sin su dedicación, esfuerzo, constancia, motivación y acompañamiento no hubieran sido posible el desarrollo de este proyecto.

Los miembros del Jurado: profesor Homero Paredes y profesor Oscar Andrés Rosero, los cuales ofrecieron y permitieron que el presente trabajo se constituyera y consolidara aplicando los conocimientos adquiridos bajo su tutoría y orientación.

Agradecimiento especial a Francisco Narváez, amigo de la Universidad por las orientaciones y ayuda en el desarrollo del aplicativo, como también de la valiosa colaboración de mi amiga Sandra Carolina Timana por el acompañamiento, orientación e impulso para desarrollar el proyecto.

DEDICATORIA

Primero al padre celestial por darme la oportunidad de desarrollarme como persona y a toda mi familia, especialmente a mi Sra. madre María del Socorro León, a mi padre José Armando Acosta y a mis hermanos Jenny Acosta, Andrea Jacqueline Acosta, Mauricio Alexander Acosta y Tatiana Caicedo Acosta, los cuales son y serán el apoyo moral en el transcurso de las experiencias vividas y a vivir y el bastón para levantarse cuando haya una piedra en mi camino para poder levantarme.

ROBERT ARMANDO ACOSTA LEON

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	18
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	20
2.1 PLANTEAMIENTO	20
2.1.1 Formulación	21
3. OBJETIVOS	22
3.1 OBJETIVO GENERAL	22
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	22
4. JUSTIFICACIÓN	23
5. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	26
5.1 FACTIBILIDAD TÉCNICA	26
5.2 FACTIBILIDAD ECONÓMICA	26
5.3 FACTIBILIDAD OPERATIVA	26
6. MARCO REFERENCIAL	28
6.1 SAN JUAN DE PASTO	28
6.2 EDUCACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PASTO	28
6.3 INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL MUNICIPAL	29
6.4 TEÓRICO	32
6.4.1 Antecedentes	32
6.5 CONTEXTUAL	34
6.5.1 Políticas	35
6.5.2 Políticas educativas a nivel municipal	35
6.5.3 Objetivos de la subsecretaría administrativa	36
6.6 LEGAL	38
6.6.1 Proceso formación de la secretaría de educación municipal de pasto	38
7. DISEÑO METODOLÓGICO	39
7.1 ACTIVIDADES PARA LA DEPURACIÓN DE PLANTA PERSONAL	39
7.2 CICLO DE VIDA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	53
7.2.1 Fase de especificación.	53
7.2.1.1 Viabilidad.	53
7.2.1.2 Requisitos.	53
7.2.1.3 Planificación	53
7.2.2 Fase De Diseño.	54
7.2.2.1 Recursos.	54
7.2.2.2 Validaciones	54
7.2.3 Fase De Construcción.	54
7.2.3.1 Generación	54
7.2.3.2 Entrega	54
7.2.4 Fase de evaluación	54
7.2.4.1 Operación	54
7.2.4.2 Modificación	54
7.2.4.3 Producto final	55

7.2.4.4 Mantenimiento	55
8. PLAN DE TRABAJO	56
9. RESULTADOS ESPERADOS	58
10. RECURSOS	59
10.1 RECURSOS HUMANOS	59
11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	60
CONCLUSIONES	61
RECOMEDACIONES	68
BIBLIOGRAFÍA	69
ANEXOS	70

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. PLAN DE TRABAJO ENERO – JUNIO 2007	56
Cuadro 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	60
Cuadro 3. RESULTADOS PRIMERA ETAPA PROCESO DE DEPURACIÓN	63
Cuadro 4. CONSOLIDADO PRIMERA DEPURACIÓN	64
Cuadro 5. RESULTADOS SEGUNDA ETAPA PROCESO DE DEPURACIÓN	65
Cuadro 6. CONSOLIDADO FINAL PROCESO DE DEPURACIÓN	66
Cuadro 7. CONSOLIDADO DEPURACIÓN POR NIVELES	67

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. ORGANIGRAMA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PASTO	37
Figura 2. CICLO DE VIDA DEL DISEÑO METODOLÓGICO	39
Figura 3. ACTIVIDADES PARA LA DEPURACIÓN DE PLANTA	41
Figura 4. FORMATO NO.1 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	46
Figura 5. FORMATO NO.2 RECOLECCIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	47
Figura 6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	51
Figura 7. CICLO DE VIDA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	53

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. MANUAL DE USUARIOS	70
Anexo B. BASE DE DATOS (CD)	93

GLOSARIO

Sem: se refiere a las abreviaturas que corresponden a la Secretaría de Educación Municipal.

Personal Activo: es todo aquel personal que presta sus servicios a la secretaria de educación y que se encuentran desempeñando sus respectivas funciones en el lugar de desempeño laboral determinado.

Tipo de Cargo: Indica desempeño laboral al que fue vinculado el personal docente, directivo docente o administrativo

Tipo De Vinculación: si el personal docente, directivo docente o administrativo es propiedad (contrato indefinido), provisional o periodo de prueba.

Nivel: en el que se encuentra el personal docente, directivo docente o administrativo actualmente desempeñando su cargo, en este caso serian: primaria o secundaria.

Calidad de Desempeño del Cargo: si corresponde el personal docente, directivo docente o administrativo al cargo en propiedad (contrato indefinido), (provisionalidad) o periodo de prueba.

Escalafón: corresponde a la categoría en la que se encuentra el personal docente, directivo docente y administrativo para con ello identificar el nivel y régimen salarial que recibirá por su desempeño laboral.

Área Enseñanza: indica la asignatura o materia que se encuentra en la actualidad ejerciendo el docente y el directivo docente, puede ser según el título obtenido o por carga académica o perfil profesional.

Fecha De Ingreso: corresponde al primer acto administrativo donde indica fecha de ingreso a la secretaria de educación como docente, directivo docente o administrativo

RESUMEN

Se estableció dentro de la estructura organizacional de la secretaria de educación municipal de Pasto un sistema de información depurado, uniforme acorde con las necesidades que se requerían para dar solución a la problemática a nivel funcional que poseía la secretaria utilizando herramientas tecnológicas de apoyo para la solución de estos problemas.

El trabajo fue viabilizado contando con la colaboración de los señores rectores de los establecimientos educativos constituidos en 37 instituciones y 10 centros educativos que hacen parte de la secretaria de educación para un total de 47 instituciones localizadas en la ciudad de Pasto y sus alrededores.

La metodología que sirvió como referencia para el desarrollo y posterior ejecución del proyecto fue la consecución de una serie de actividades que se iban ejecutando de acuerdo al cronograma establecido y que fueron enmarcadas bajo el ciclo de vida del modelo en espiral logrando así obtener una serie de resultados que conllevarían a cumplir con el objetivo propuesto al inicio del proyecto.

Durante el desarrollo del proyecto además de contar con la colaboración del personal de la secretaria de educación, se destaca la participación de la Registraduría del municipio de Pasto entidad que sirvió de apoyo suministrando el sistema para realizar las respectivas verificaciones en lo que corresponde a las fechas de nacimiento, nombres y apellidos del personal adscrito a la secretaria de educación, obteniendo así resultados bastante satisfactorios en cuanto a la depuración de la información que se desarrollo.

La depuración total de la información del personal docente, directivo docente y administrativo que correspondieron a nombres, apellidos, fechas de nacimiento, tipos de vinculación, tipos de cargo, grados en el escalafón, desempeño del cargo fueron el resultado del trabajo conjunto que contó con la participación de las instituciones y centros educativos al mando de los señores rectores, de las entidades estatales y municipales como procuraduría, Registraduría, ministerio de educación y secretaria de educación logrando así establecer un canal de intercambio de información certificando aun mas la autenticidad de los datos que reposan en los archivos de la secretaria de educación de Pasto.

ABSTRACT

A purified system of information settled down inside the secretary's of municipal education of Grass organizational structure, in agreement uniform with the necessities that were required to give solution to the problem at functional level that the secretary possessed using technological tools of support for the solution of these problems.

The work was having the collaboration of the gentlemen rectors of the educational establishments constituted in 37 institutions and 10 educational centers that make the education secretary's part for a total of 47 institutions located in the city of Grass and its surroundings.

The methodology that served like reference for the development and later execution of the project was the attainment of a series of activities that you/they left executing according to the established chronogram and that they were framed under the cycle of life of the pattern in hairspring being able this way to obtain a series of results that they would bear to fulfil the objective proposed to the beginning of the project.

During the development of the project besides having the collaboration of the education secretary's personnel, he/she stands out the participation of the Registraduria of the municipality of Grass entity that served as support giving the system to carry out the respective verifications in what corresponds to the dates of birth, names and the personnel's last names attributed to the education secretary, obtaining this way quite satisfactory results as for the purification of the information that you development.

The total purification of the educational personnel's information, educational and administrative directive that you/they corresponded to names, last names, dates of birth, linking types, position types, degrees in the escalator, acting of the position was the result of the combined work that I have the participation of the institutions and educational centers to the control of the gentlemen rectors, of the state and municipal entities as attorney's office, Registraduria, education ministry and education secretary being able this way to establish a channel of exchange of information even certifying but the authenticity of the data that you/they rest in the secretary's of education of Grass files.

INTRODUCCIÓN

El ser humano, a través de un largo proceso educativo, y siendo protagonista del mismo va desarrollando sus potencialidades, destrezas y aptitudes que puedan brindarle mayor plenitud y desarrollo, todo esto con el fin de mejorar su desempeño profesional y personal.

Una educación de calidad es la que va encaminada a lograr el desarrollo, tanto personal como intelectual de los seres humanos, sin tener en cuenta aspectos sociales, culturales y/o económicos, va explorando senderos que les puedan permitir desarrollarse tanto en el campo social como en el productivo de nuestra sociedad.

Bajo el lema de ofrecer a los niños educación con prioridad a “los niveles socioeconómicos mas bajos, sin dejar al lado los demás”; desde el preescolar, pasando por la Básica hasta la media vocacional, esta surgiendo poco a poco y lentamente un hacinamiento de estudiantes en las aulas produciendo en los rectores de los establecimientos educativos oficiales delegar funciones a los docentes generando sobrecargas laborales sin que se reconozcan los salarios, cierre de escuelas y colegios que no cumplen con las relaciones técnicas, académicas, administrativas, dejando así un puente con una abertura que deja por ende incomunicada a la Secretaria de Educación Municipal

Ante estas dificultades se tiene en cuenta dentro del plan sectorial 2002 – 2006 del Ministerio de Educación Nacional “la revolución educativa”, que define dentro de sus políticas, aspectos relacionados con el fortalecimiento y mejoramiento de la información, para lograr en los establecimientos educativos oficiales una mejor distribución y utilización de los recursos del sistema general de particiones

Durante el proceso de reorganización de las plantas de personal y el seguimiento a la administración, se ha detectado problemas en la organización y flujo de la información que afectan el uso eficiente del recurso humano y por ende la prestación del servicio educativo.

Los problemas más frecuentes se relacionan con la falta de claridad en el tipo de vinculación de los funcionarios, en la clasificación de la planta de cargos, en la ubicación exacta de los docentes y en las vacantes requeridas por áreas de enseñanza, de conformidad con los requerimientos de los establecimientos educativos. Así mismo se evidencia la falta de controles que garanticen la asignación oportuna de docentes, la identificación de situaciones administrativas como docentes que aun sin tener los títulos universitarios prestan sus servicios en establecimientos educativos, o el caso de docentes que encontrándose suspendidos o inhabilitados del cargo por actos no propios de la docencia, son vinculados en establecimientos educativos, privando a otros docentes de ejercer el

cargo, o de docentes a los cuales les hace falta claridad en los documentos de la hoja de vida, como su cedula para constatar que ya han cumplido la edad de jubilación y que por adulteraciones no esta clara lo cual genera que permanezcan todavía ejerciendo funciones en establecimientos educativos ya cumplida su edad para jubilación y así más casos que lo único que están produciendo es privar que personas profesionales universitarias puedan ocupar las vacantes que se generan y desempeñar los cargos de docencia.

En la visión moderna de la gestión asumida por la Secretaria Municipal de Educación, es fundamental la construcción de sistemas de información pertinentes, en cuanto a las necesidades informativas y de comunicación de las comunidades educativas, para la generación de una planeación participativa y contextualizada.¹

¹Ministerio de Educación Nacional, Plan sectorial la revolución educativa. 2002 – 2006.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

2.1 PLANTEAMIENTO

Como es de conocimiento, la Secretaria de Educación Municipal de Pasto maneja un gran número de información referente a las plantas de personal docente, directivo docente y administrativo entre otras, las cuales prestan el servicio educativo en la respectiva entidad territorial; que además compete primordialmente a la oficina de Nomina de la Secretaria de Educación Municipal.

Actualmente esta información se encontraba almacenada en archivos de Excel, lo cual conlleva a que no existiera un control en el acceso a ella, que no sea ciento por ciento confiable, además, no existía una persona responsable del manejo y actualización de estos datos, los cuales a menudo son requeridos por los rectores de los establecimientos educativos, personal de la Secretaria de Educación, por las oficinas de escalafón, jurídica, administrativa, financiera, planeación y por la oficina de hojas de vida encargada de llevar el historial laboral de los docentes y de incluir las novedades que se generan para los docentes en la oficina de Nomina.

La situación que se presentaba es que no se contaba con un sistema de información cien por ciento real y confiable que sirviese como soporte para identificar situaciones como: El tipo de funciones que desempeñan los docentes, directivos docentes y administrativos (y que no son propias de ellos), la falta de claridad en la ubicación de docentes en los establecimientos educativos, directivos docentes, administrativos, la falta de claridad en el tipo de vinculación, tipo de cargo, los que renunciaron, los de periodo de prueba, personal fallecido (y que aun se les sigue pagando como personal activo), personal retirado, personal despedido (por causas de indisciplina y que siguen laborando en otros establecimientos educativos), cambio en el escalafón (sin tener constancia del mismo), además, no se contaba con información relacionada con los equipos directivos de cada establecimiento educativo, Planta de personal docente y administrativa actual de los establecimientos educativos por municipios o departamentos, balance global de planta de docentes por establecimiento educativo distinguiendo los diferentes niveles educativos, vacantes por establecimiento educativo en determinadas áreas, vacantes por municipio y departamento con totales por área, número de docentes por escalafón, número de administrativos por cargo y grado, etc.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente se fue necesario desarrollar un sistema de información (Base de Datos) que garantizara que los datos que se manejaran, actualmente fueran en la Secretaria de Educación ciento por ciento confiables y actualizados, y que garantizaran que en la oficina de nomina no se

estuviera cometiendo inconsistencias que pudieron generar problemas jurídicos a la Secretaria de Educación Municipal.

2.1.1 Formulación. ¿Cómo dotar a la Secretaria de Educación Municipal, de una herramienta ágil y eficaz que le permita contar con datos depurados y actualizados del tipo de funciones, vinculaciones y ubicación exacta del personal docente y administrativo, que labora actualmente en los establecimientos educativos oficiales de la ciudad de Pasto?.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar un sistema de información para administrar el personal docente, directivo docente y administrativo que se encuentra vinculado en las instituciones educativas municipales de la ciudad de Pasto.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar un canal de intercambio de información entre los establecimientos educativos y la Secretaría de Educación Municipal sobre las novedades que se produzcan por parte de los docentes o administrativos.
- Brindar herramientas que permitan consultar de manera ágil y veraz la información de cualquier docente, directivo docente y administrativo que se encuentre vinculado a los establecimientos educativos oficiales de la ciudad de Pasto.
- Ofrecer información detallada y actualizada, previa corrección de aspectos como (título, años experiencia laboral, escalafón, tipo vinculación, etc.) a las diferentes entidades gubernamentales que maneja la Secretaría de Educación Municipal.
- Utilizar las herramientas tecnológicas como soporte para la elaboración, transmisión y distribución de la información de docentes y directivos docentes que laboran en las instituciones educativas del municipio de Pasto.

4. JUSTIFICACIÓN

Como se mencionaba con anterioridad la Secretaria de Educación Municipal esta encargada actualmente de manejar la información de todo el personal docente, directivo docente y administrativo que se encuentra ejerciendo en cada establecimiento educativo oficial de la ciudad de Pasto; esta información antes no reposaba en un sistema de información, por lo contrario se encontraba implementada en una hoja de calculo elaborada en Microsoft Excel, que no esta actualizada, además, no existía ninguna seguridad para el acceso a ella, permitiendo que se generaran anomalías en cuanto a la veracidad y confiabilidad de la misma. Requería además anexarle mas campos de información que eran vitales para poder definir así el perfil de los requerimientos en cada establecimiento educativo y en determinada área de enseñanza para cada docente; anexo a esto no se contaba con una base sólida que permitiera constatar entre otras, la edad exacta del docente, para con esto determinar si esta en edad de retiro forzoso o si esta por retirarse , no existía claridad por parte de la Secretaria de Educación del personal docente que se encontraba retirado ya sea por renuncia o por retiro del cargo y que aun estando en cualquiera de las situaciones anteriormente mencionadas se les estaba consignando en sus cuentas sin tener certeza si estaba activo o no, además no se contaba con una ubicación exacta de los docentes en el lugar de desempeño de su profesión, lo cual generaba que no existiera un control eficiente por parte de la Secretaria de Educación Municipal de la planta de personal a su cargo.

Debido a lo anterior se hizo necesario y urgente elaborar un sistema que diera solución a los problemas presentados, no solo en lo que tiene que ver con el tipo de vinculación, ubicación, tipo de cargo, retiros, despidos, muerte, etc. del personal docente y administrativo, sino que además la de obtener datos que permitieron verificar e identificar entre otras las posibles irregularidades que se presentaron en los establecimientos educativos de carácter administrativo y que no fueron reportadas por los rectores encargados de su funcionamiento, como también de los docentes que estaban ejerciendo funciones que no eran propias de su perfil ni que se reflejaban en su acto de posesión, conllevando así a excluir al personal capacitado para cubrir las vacantes que existen en cada establecimiento educativo y que son prioritarias para la vinculación de personal docente idóneo, con merito e igualdad de condiciones

El propósito de este proyecto fue la de confirmar y establecer la ubicación de los funcionarios y así mismo de identificar como es la prestación de sus servicios como docentes en los establecimientos educativos, como son destinados los recursos enviados por el gobierno a través de la Secretaria de Educación y si estos fueron puestos en correcta ejecución, el de determinar que tanto los docentes como las partes administrativas cumplieron los requerimientos para tal cargo como lo son: formación académica, especialidad, tipo de nombramiento que

ostenta cada funcionario docente o administrativo (provisional, periodo de prueba, propiedad); para enriquecer aun mas la información de la entidad territorial se puede proporcionar el calculo de docentes requeridos, docentes que exceden parámetros y/o docentes que están por debajo del parámetro en cada nivel de los establecimientos educativos, esto determino docentes faltantes o excedentes en el establecimiento educativo.

Además se solucionaron las inquietudes que antes se tenían en cuanto ha:

- Falta de claridad en el tipo de vinculación de los funcionarios.
- Clasificación de la planta de cargos.
- Vacantes requeridas por área en cada establecimiento educativo.
- Falta de controles que garanticen la asignación oportuna de docentes en los establecimientos educativos.
- Falta de controles en el uso de los recursos destinados a los estudiantes.

Se idealizado y actualmente de ha concretado que con la ejecución e implementación de este proyecto los beneficios que se obtuvieron en la Secretaria de Educación Municipal, fueron:

- A nivel económico. Control eficiente en los pagos realizados a los docentes y personal administrativo según su perfil y cargo desempeñado así como de otros factores que se propusieron como ítems fundamentales.
- A nivel social. Los docentes y administrativos asumiendo cargos de acuerdo a su perfil, sin ejercer funciones en las cuales no tienen el requisito necesario, generando así vacantes para personal docente y administrativo egresados de las universidades; con un objetivo básico el de mejorar la prestación del servicio educativo, ofreciéndole a los estudiantes calidad y no competitividad en la educación.
- A nivel académico. Mejoramiento de las condiciones de trabajo de los docentes y administrativos ya que existe estabilidad y homogeneidad en el ejercicio de la labor en el campo educativo.

Lo mencionado anteriormente permitió que la Secretaria de Educación Municipal pueda seguir administrando la planta de personal de manera eficiente, puesto que se obtuvo información oportuna sobre las necesidades de docentes en los establecimientos educativos. La toma de decisiones relacionadas con la planta de personal se torno más acertada permitiendo evaluar diversas estrategias de cubrimiento. Ya en un entorno global y adentrándonos desde el punto de vista de la Licenciatura en Informática y haciendo énfasis en lo estipulado como objetivo general del programa, señala: "...Poder desempeñarse con idoneidad y competitividad, y que mediante la adecuada utilización de los espacios técnicos,

científicos, administrativos y culturales de los medios informáticos propendan por la búsqueda de soluciones democráticas y participativas a los problemas de su entorno²” y ante la alternativa de que a través de la carrera, la Licenciatura en Informática se convierta en una rama que aplique la interdisciplinariedad entre las demás áreas del conocimiento y se convierta por está y mas razones en un soporte al desarrollo de nuevas alternativas que faciliten la aplicación de sistemas de información ayudando a resolver problemas que faciliten la obtención de resultados favorables a determinadas entidades.

² Universidad de Nariño, Manual de introducción al programa de Licenciatura en Informática. 2005

5. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

5.1 FACTIBILIDAD TÉCNICA

En lo que tiene que ver con recursos tecnológicos, la Secretaria de Educación Municipal cuenta con las siguientes herramientas:

- Hardware. Equipos con procesadores Pentium II y III, discos duros de 20 GB - 120 GB, memorias de 128 – 512 MB, monitores, teclados, impresoras de punto, láser, acceso a Internet banda ancha, fotocopiadoras, papel y otros materiales que permitieron la ejecución del proyecto propuesto.
- Software. Los equipos donde se logro ejecutar esta propuesta cuentan con paquetes de software que permitieron sistematizar y llevar a cabo el proyecto planteado utilizando programas de libre distribución (Php, mysql, Php My admin., flax).
- Personal Humano. Se contó con personal, no solo de la Secretaría de Educación Municipal encargada de la administración del sistema, sino también de personal de los establecimientos educativos, que son en gran parte los encargados de acuerdo al reporte que se genere en la base central en este caso la secretaria de educación municipal de pasto, de reportar los cambios a nivel directivo, docente y/o administrativo para tener actualizado el sistema.

5.2 FACTIBILIDAD ECONÓMICA

En cuanto a costos del proyecto, la Secretaria de Educación Municipal asumió en su totalidad la ejecución e implementación de este proyecto con recursos financieros que se necesitaron para poner en práctica el desarrollo y posterior implementación de este sistema de información.

5.3 FACTIBILIDAD OPERATIVA

La carencia de un sistema de información actualizado, confiable hizo necesario que en la Secretaria de Educación Municipal se implementara un sistema de información, cabe resaltar que al elaborar este sistema se apoyo de las herramientas de programación y diseño gratuitas “software libre”, utilizando para ello manuales de Php, Mysql, Java Script, Front Page 2003 y equipos con Windows XP, Office 2003, memoria RAM 128 - 512 MB en adelante, disco duro de 20 – 160 GB en adelante, procesador 1 GHz en adelante, Internet banda ancha, impresoras de punto y láser, Mouse, Teclado, Monitor; hubo necesidad lógicamente de capacitar no solo al personal de la Secretaria de Educación sino también a funcionarios de los establecimientos educativos de la ciudad de Pasto quienes

serán los encargados posteriormente de reportar las novedades que generen a nivel administrativo en su institución o centro educativo bajo su dirección.

6. MARCO REFERENCIAL

6.1 SAN JUAN DE PASTO

Reseña geográfica: El Municipio de Pasto, capital del Departamento de Nariño, se encuentra ubicado al sur de Colombia, tiene una extensión de 1.128, 4 Km.², el área urbana es de 26.4 km² una población estimada en : 424.283 habitantes, una Temperatura promedio: 14°C, una Precipitación media anual: 700 Mm., y una Altitud: 2527 msnm.³.

Información histórica: El proceso histórico de Pasto ha perfilado un pueblo laborioso, inteligente, honesto y de reconocido talento y habilidad artística, que en ciclos de resignación incomprensible y de rebeldía sin par, ha forjado lo que somos y ha sentado las bases para construir el futuro que nos proponemos alcanzar.

La ciudad desde siempre ha tenido como sus referentes naturales y visuales el río Pasto y el volcán Galeras Viejo rugoso, encanecido por tempestades y peinado por tolvaneras, es el cósmico padre del paisaje; Lo disfrutamos por la belleza del paisaje, la variedad de sus recursos naturales, la bondad y laboriosidad de sus gentes; por su riqueza cultural que tiene en el carnaval de negros y blancos su más formidable expresión; porque en lo urbano se cuenta con los servicios públicos básicos para la vida y para la comunicación con el entorno global; por las oportunidades de salud y educación.

6.2 EDUCACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PASTO

Hasta 1990 la obligatoriedad de la Educación comprendía únicamente los grados de 1º a 5º de Educación primaria con los mismos criterios que establece la carta política de 1991, en el sentido de ser un servicio público y una función social,⁴ afirma que “El Estado, la Sociedad y la Familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de Preescolar y nueve de Educación Básica”. La Educación Básica incluye los cinco grados de primaria y los cuatro primeros grados de Secundaria La carta política establece, además, que “La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Pero lamentablemente, la demanda supera la oferta en los segundos semestres de cada año, sin embargo se capta la tercera parte de la demanda y se copa poco

³ PASTO, Secretaría de educación municipal. Reseña geográfica e histórica de la ciudad de san Juan de Pasto. 2007. Disponible en Internet: [http://www.sempasto.gov.co/información general](http://www.sempasto.gov.co/información%20general)

⁴ CÁCERES, A. Apuntes para guiar la discusión La cobertura educativa. 2005. [en línea] [citado, el 07 de Noviembre de 2005]. Disponible en Internet: <http://www.coberturaeducativa.org>.

más del 40% de los cupos, Parece que la oferta no coincidiera con la demanda, además que los requisitos de ingreso no fueran alcanzados por los solicitantes.

Bajo el manto de ofrecer a los niños Colombianos todos los niveles educativos desde el preescolar, pasando por la básica hasta la media, se esconde toda una política desaforada de aumento de la cobertura por la vía del hacinamiento de estudiantes en las aulas, de concentración de poderes omnímodos en los rectores al aumentar las funciones, responsabilidades y capacidad para tomar decisiones; de sobrecarga laboral de los docentes sin que se incrementen los salarios, de cierre de escuelas y colegios que no cumplen con las relaciones técnicas, de arrasamiento de las anteriores escuelas y colegios, de recorte de recursos para financiar la educación pública.

6.3 INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL MUNICIPAL

Según lo establecido en la constitución política de Colombia, las Instituciones Educativas promoverán con la ayuda de las autoridades públicas o por particulares; prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter Oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados, Las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

En cuanto a la cobertura educativa se tiene proyectado en lo que tiene que ver con:

➤ Educación básica. Colombia tiene aproximadamente 3.000.000 de niños de edad escolar por fuera de los establecimientos educativos. La meta es que en 7 años, haya plena cobertura hasta el 9° grado. Para lograrlo debe avanzarse con celeridad. En Colombia hay 16.327.531 niños y jóvenes, menores de 18 años, se encontraban matriculados 10.260.014 de niños y jóvenes en instituciones educativas. 899.707 de ellos en preescolar, 5.088.295 en primaria y 4.272.012 en secundaria.⁵

⁵ DANE, Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas. Cobertura educativa. Disponible en Internet: <http://www.dane.gov.co/informes/oim/coberturaeducativa/13dep4narino.ht>.

Se presentaron al examen del ICFES 453.962 bachilleres de los cuales solamente se matricularon en la universidad 148.274. En el mismo año, se graduaron 417.913 bachilleres.

Dentro del proyecto “PLAN DE DESARROLLO, PASTO MEJOR 2004 - 2007”, se tiene estipulado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 863 de 2003 se establece que las cooperativas, sus asociaciones, uniones, ligas centrales, organismos de grado superior de carácter financiero, las asociaciones mutualistas, instituciones auxiliares del cooperativismo o confederaciones cooperativas que invierten el 20% de sus excedentes en educación formal, estarían exentas del impuesto a la renta, esta norma empieza a regir para los recursos generados desde el 2004, que se invirtieron en el 2005, si la entidad del sector solidario así lo decide y así sucesivamente.

El decreto 2880 de 2004 reglamenta las inversiones que en educación formal deben hacer las cooperativas y mutuales, para tener derecho a la exención del impuesto a la renta. Las inversiones que regula el decreto en mención se enmarcan tanto en las normas tributarias como en los planes de desarrollo del sector educativo. La opción de inversión con las Secretarías de Educación esta expresada en el artículo 2do literal d “proyectos educativos adelantados por las entidades conjuntamente con las Secretarías de Educación de los departamentos, Distritos o Municipios certificados, previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los criterios que esta expida para tal efecto”.

Dentro del proyecto “plan de desarrollo Municipal PASTO MEJOR 2004 - 2007” enmarca unos objetivos los cuales serian; ampliar las cobertura en educación formal en los niveles de transición, básica, primaria y media, en cuanto a la meta del plan se tiene proyectado incrementar 6000 nuevos cupos escolares en todos los niveles, se reducirá la tasas de deserción en un 4%; la meta para el año 2006 – 2007, es incrementar 1000 nuevos cupos escolares en todos los niveles reduciendo la tasa de deserción en un 4.25%.

➤ Educación superior. No obstante que hemos pasado del 9% al 15.2% de cobertura neta universitaria, todavía nos encontramos muy por debajo de Chile con el 36% y de otros países latinoamericanos que superan el 30%⁶. De acuerdo con las estadísticas del Banco Mundial la oferta de las universidades públicas y privadas es suficiente; pero la demanda es inferior, de 270.000 cupos no fueron utilizados, 60.000 de ellos correspondieron a la universidad pública y 210.000 a la privada, el número de matriculados en educación superior fue de 1.233.848 estudiantes y solamente ingresaron a la educación superior 242.831 alumnos. Aunque la oferta es suficiente, cada año se incrementa la deserción en la

⁶ CÁCERES, A. Apuntes para guiar la discusión La cobertura educativa. [en línea] [citado, el 07 de noviembre de 2005]. Disponible en Internet: [http://wwwcoberturaeducativa.org/educación superior](http://wwwcoberturaeducativa.org/educación%20superior).

educación superior debido a que la participación del gasto educativo en el gasto total del hogar ha aumentado en los últimos 3 años. La financiación de la educación obliga a los hogares a dejar de consumir otros bienes, incluso alimentos. Además, esto obliga a que se vinculen más miembros de la familia al mercado laboral. Para apoyar estudios superiores de 63.600 colombianos, el Icetex invirtió \$91.750 millones. El presupuesto de la entidad para este milenio, ascendió a \$112.405 millones. Sin embargo, es preocupante que a pesar del incremento en el presupuesto de la entidad, el número de créditos renovados viene decreciendo desde 1998 y la demanda atendida para créditos nuevos apenas representa el 20% de las solicitudes.

Lo que se tiene proyectado para este cuatrienio es:

- Ampliar los créditos anuales al Icetex a \$600 mil millones.
- Establecer un plan de desempeño con las universidades públicas para que cada peso ejecutado se traduzca en cobertura y calidad nivelada con las mejores del sector privado.

En lo que tiene que ver con el sector de docentes, el promedio de docentes con doctorado en Colombia es del 1.6% a diferencia del promedio en América Latina que es del 9.0%. En el país se gradúan menos de 30 doctores por año. Este es uno de los índices que habría que mejorar para crear un impacto positivo en la calidad de la educación superior⁷.

Cada año la educación de los docentes aumenta el rendimiento medio de los estudiantes en 2.6 puntos. Un aumento de 10 puntos porcentuales en el número de docentes con educación superior aumenta este rendimiento en 2 puntos. En 1996 los colombianos participaron en una prueba mundial de matemáticas y ciencias básicas entre 41 países. Colombia obtuvo el puesto 40. En la última medición de la UNESCO en 1998, Cuba dobló en puntaje de calidad a Argentina que apareció como segundo en América Latina. Colombia quedó en quinto lugar⁸. Las Pruebas Saber, permiten concluir que nos encontramos muy lejos del nivel de calidad educativa que requiere el país. Tan solo un 11% de los estudiantes resuelven problemas matemáticos que requieren un alto grado de conceptualización. En lenguaje, solo un 20% de los estudiantes logran comprender lo que leen. Algunas proyecciones muestran para Colombia entre 1996 y el 2010 un crecimiento neto de 600.000 nuevos trabajadores por año en la fuerza laboral. La pertinencia o armonía entre la educación y las necesidades laborales empieza por la acertada formación de los profesores. Las instituciones de educación superior no pueden finalizar su tarea con la entrega del diploma. Deben contribuir a la vinculación del graduado a la vida del trabajo. En varios

⁷ CÁCERES, A. Apuntes para guiar la discusión La cobertura educativa. 2005. [en línea] [citado, el 07 de Noviembre de 2005]. Disponible en Internet: <http://www.coberturaeducativa.org>.

⁸ MEN, Ministerio de educación nacional. Guía manual La revolución educativa. Plan sectorial 2002-2006. [citado, el 06 de Septiembre de 2005] Disponible en Internet: http://www.men.gov.co/revolucion_educativa/

programas será obligatorio que las universidades preparen a los estudiantes para ser empresarios.

El índice de absentismo para niños de escuela primaria es del 23%, ligeramente más bajo que el promedio de los seis departamentos, pero aún seis puntos porcentuales más alto que el promedio de Pobres Históricos en Nariño. Para el grupo de mayor edad, el ausentismo se eleva a 31% pero es realmente más bajo que el promedio del grupo de control. En cuanto a la razón por la cual los niños no asisten a la escuela, las PDI de Nariño atribuyen el ausentismo a los altos costos de educación; sin embargo, los motivos económicos aparecen en otro sentido – el porcentaje más alto de adolescentes que trabajan (32%) se encuentra en Nariño; Entre los adultos, el 43% de la población completó la escuela primaria – en comparación con el 37% del promedio en la encuesta nacional – y el 7% de los adultos completó la escuela secundaria. Los índices de analfabetismo entre las personas de más de 12 años también son más bajos que el promedio, a 16% (y llegan hasta un 4% en Pasto). A pesar de ser aún bajos, Nariño tiene los porcentajes más altos de capacitación vocacional para adultos con un 6% para mujeres y un 9% para hombres⁹.

6.4 TEÓRICO

6.4.1 Antecedentes

➤ **Evolución.** El origen de la institucionalidad en el territorio de Pasto, es un largo recorrido en la historia social, desde los antecedentes nativos, el periodo de hispanización, el proyecto republicano y los momentos actuales, marcan huellas en el acontecer cotidiano de las comunidades, el territorio y las instituciones. La Secretaria Municipal de Educación y cultura, si bien constituye un ente administrativo único, representa a su vez un componente de la Administración Municipal de Pasto, insertado en el departamento de Nariño y por consiguiente constitutivo de la nación Colombiana.; a lo largo de 10 años entre 1990 al 2000, la Secretaria Municipal de Educación y cultura, inicia un proceso de materialización de los presupuestos legales, y proyectos educativos para la localidad y lo más importante quizás representa, la necesidad de satisfacción de la comunidad en el campo de la educación y la cultura.

➤ **Primeros días de la administración.** Mediante la ley 29 de 1989 sobre descentralización educativa, se expiden disposiciones que facilitan la creación de las Secretarías Municipales de Educación. Hasta el año de 1989 la educación en el Municipio de Pasto es un asunto que se maneja desde la Secretarías de

⁹ DANE, Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas. Salud y desplazamiento. Disponible en Internet: <http://www.disaster-info.net/desplazados/informes/oim/13dep4narino.htm>

Gobierno Municipal a través de la Sección de Educación, para el control del cumplimiento de los programas nacionales de educación.

A partir de 1990 la educación Colombiana inicia la gestión Municipal desconcentrada y en efecto, se expide el decreto 354 de Noviembre 1 de 1990, por el cual se crea la SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PASTO, el Alcalde en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el acuerdo 73 de julio 13 de 1990 Decreta: Artículo primero, crear la Secretaria de Educación Municipal, dependiendo de la Administración central del Municipio de Pasto. A Continuación el mencionado decreto fija los objetivos y funciones de la estructura administrativa conformada por una planta de personal de 9 funcionarios y 80 profesores e integradas por las siguientes unidades administrativas:

- Despacho del Secretario
- Comité técnico
- Sección Pedagógica
- Núcleos de desarrollo Educativo
- Sección Operativa.

Mediante acta numero 38 de Diciembre 30 de 1991, se efectúa la entrega de personal docente, directivo y administrativo, nacional, nacionalizado, plazas de colegios cooperativos, privados y adicionales al Municipio de Pasto, el Alcalde Municipal procede a suscribir el acta de entrega y recibo, de la planta de personal en representación del Municipio de Pasto.

La expedición de la ley 30 de Diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio publico de la educación superior, la ley 60 de agosto 12 de 1993, por la cual se dictan normas orgánicas sobre la distribución de competencias de conformidad con los artículos 151 y 288 de la Constitución Política se distribuyen recursos según los artículos 356 y 357 de la Constitución y se dictan otras disposiciones, la ley 115 de febrero 8 de 1994, ley General de Educación, establecen nuevos principios rectores de la educación en Colombia, sobre manejo de situado fiscal y capacitación del personal docente según lo previsto en los artículos 109-114 y 179 de la citada ley; En 1995 se reestructura la Secretaria de Educación Municipal, con la creación de una planta de personal complementaria, basada en las disposiciones locales: Decreto 521 del 17 de noviembre de 1995, decreto 0166 de 1995 y los acuerdos 06 y 31 de 1995 del concejo municipal de Pasto.

Por acuerdo 010 de mayo 16 de 1996 expedido por el Concejo Municipal de Pasto se crea la oficina de la juventud la cual entra a hacer parte de la estructura administrativa de la Secretaria de Educación Municipal de Pasto. La estructura orgánica de la Secretaria Municipal de Educación y cultura de Pasto se integra

por el despacho y cuatro dependencias con carácter de subsecretarías, establecidas así:

- Despacho de la Secretaría
- Subsecretaría de Planeación Información y Sistemas
- Subsecretaría de Gestión Educativa.
- Subsecretaría Administrativa.
- Subsecretaría Financiera.

Además la Secretaría dispone de niveles de asesoramiento: Oficina Jurídica, Equipo de Obras Civiles, Oficina de Cultura, Oficina de la Juventud, Comité Técnico, Comité de Matriculas y Pensiones y Comité de Capacitación Docente.

Entre los meses de Noviembre y Diciembre de 1994 la Secretaría Municipal de Educación de Pasto, convoca la comisión del plan, integrada por representantes de instituciones, docentes y particulares, con el fin de diseñar el proyecto de desarrollo educativo del Municipio de Pasto. El equipo colectivo diseña, fija criterios y establece objetivos, líneas estratégicas, perfila la misión y visión del proyecto general que continua elaborándose hasta los primeros meses del año de 1995, para configurar el plan de desarrollo educativo del municipio de pasto, que adoptara finalmente la denominación de: Plan de desarrollo educativo humanismo, saber y productividad en el municipio de Pasto. Liderado por la Secretaria Municipal de Educación y Cultura del Municipio de Pasto.

Entre la década de 1990 – 2000 el sector educativo de las localidades Colombianas ha estado expuesto a modificaciones constantes. El municipio de Pasto adopta las decisiones legales y además se empieza la construcción de un proceso local en el mejoramiento de la calidad educativa, que implica superar el mayor obstáculo, conocer la realidad de la administración educativa del Municipio en el largo proceso histórico de la región y fijarse metas para el mejoramiento en el futuro.

6.5 CONTEXTUAL

La constitución política de Colombia consagra la educación como un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social. Como derecho constituye un deber del Estado asegurar su debido cumplimiento, sin detrimento de la responsabilidad que también la señala a la sociedad y a la familia. Estos principios son desarrollados por la Ley 60 de 1993 y la ley 115 de 1994 donde se hace énfasis en la descentralización de competencias y recursos y se establecen criterios para la organización y prestación del servicio, a efectos del cumplimiento adecuado de tales postulados.

6.5.1 POLÍTICAS

- La protección, seguridad y el respeto a la autonomía e integridad, personal de niños, niñas y jóvenes guiarán las relaciones en la comunidad educativa.
- Las acciones que se adelanten en el sector educativo tendrán claro que el acceso y calidad de la educación son esenciales para avanzar en el logro de la equidad, la convivencia fundamentada en valores de ética y civismo, la construcción social de ciudadanía y región, el ejercicio de la democracia y el mejoramiento de las condiciones de vida de los seres humanos.
- La formación de capital humano entendido como la apropiación del conocimiento que hacen los individuos a lo largo de sus vidas y las condiciones del entorno personal que permiten aprovechar ese conocimiento, será fundamental para mejorar la competitividad y productividad local y regional.
- Las instituciones de educación formal y no formal, se fortalecerán para responder a los propósitos que en materia de educación se plantea el Plan de Desarrollo del Municipio.

6.5.2 Políticas educativas a nivel municipal. En el año de 1997, el Municipio de Pasto inició un proceso para lograr la autonomía de la administración educativa con el propósito de acercar el servicio educativo a la comunidad y así poder alcanzar mayores niveles de eficiencia y garantizar la participación efectiva de los actores en la toma de decisiones acordes a la realidad. De acuerdo con el principio de descentralización educativa, el municipio de Pasto asumió la autonomía para la prestación del servicio público educativo mediante Ordenanza 050 del 12 de diciembre de 1997, La autonomía establecida en la Constitución y la Ley permite administrar el servicio educativo estatal, el personal docente, directivo docente y administrativo, los establecimientos educativos y el sistema general de participaciones.

El proceso de descentralización se consolida con la asunción de competencias por parte del municipio, de acuerdo con la Ley 60 de 1993 y la Ley 115 de 1994 y sus respectivos decretos reglamentarios, teniendo en cuenta los procesos de entrega de la planta de cargos, la planta de personal, los establecimientos educativos y el sistema general de participaciones correspondiente.

Una vez consolidado el proceso de descentralización del municipio, de acuerdo al principio de autonomía territorial expide el plan de reorganización del sector Educativo atendiendo a las políticas local, regional y nacional, El plan de reorganización se encontrará implementado en una etapa que se encuentra cruzada por varios aspectos que es necesario conjugarlos para el logro exitoso del mismo y para ello utilizará los siguientes insumos:

Convenio Nación - Departamento Nacional de Planeación, Departamento de Nariño y Municipio de Pasto, el 25 de junio de 1999, el Departamento de Nariño y el Municipio de Pasto suscribieron un convenio con la Nación, Departamento Nacional de Planeación, el cual rige hasta el año 2004 y tiene por objeto resolver coyuntural y estructuralmente la situación laboral y PRESTACIONAL de los docentes con cargo a los recursos propios del Departamento de Nariño, el Municipio de Pasto, esta comprometido a vincular, en el lapso de 6 años, a 152 docentes Departamentales que laboran en Pasto. A 30 de septiembre de 2001, de 152 docentes Departamentales que laboraban en Pasto, se han incorporado 80 en igual número de plazas del situado fiscal, faltando por incorporar 72; además se han entregado 43 plazas vacantes al Departamento para que las ubique en otros municipios fuera de Pasto.

Entrega de planta de cargos y personal y establecimientos educativos,(como antes la encargada del manejo de toda la planta de personal dentro y fuera de la ciudad era la Secretaria de Educación departamental, conocida como FER) ,Con base en el proceso de certificación y descentralización, el 25 de agosto de 1999, el departamento de Nariño hizo entrega al Municipio de Pasto una planta de 3.362 servidores públicos entre docentes, directivos docentes y administrativos con cargo a los recursos del situado fiscal; mediante acta adicional del 31 de enero de 2000, el Departamento entregó 12 supervisores al Municipio Pasto, ante lo cual la planta del Municipio quedó distribuida en Docentes 2743, Directores de Núcleo 21, Supervisores 12, administrativos 402 para un total de 3374.

Se ha logrado hasta la fecha consolidar parcialmente el proceso de descentralización educativa, mediante la entrega formal al Municipio por parte del Departamento de 12 plantas físicas nacionales y nacionalizadas y de las competencias de la planta de personal docente; directivo docente y administrativo.

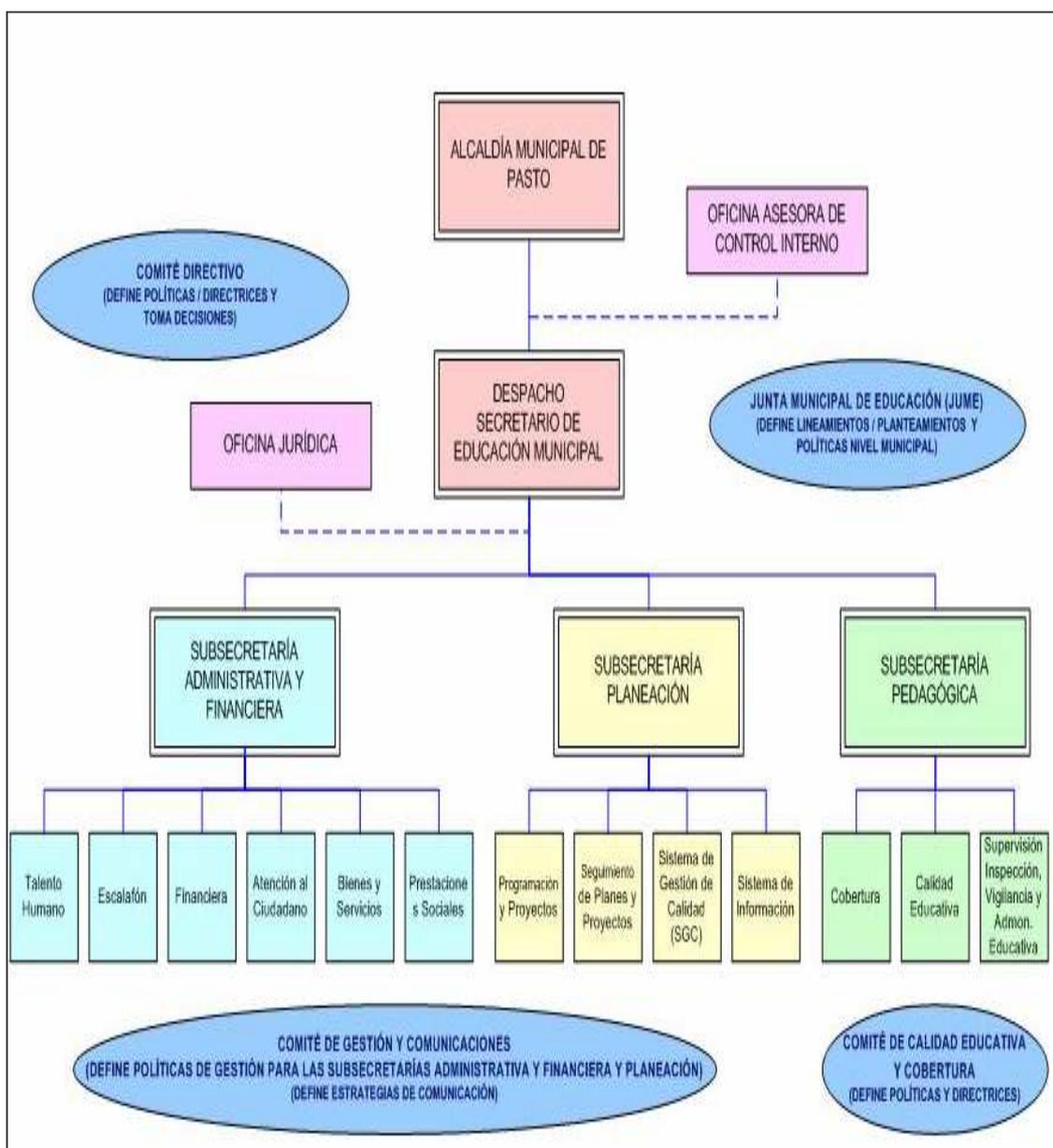
6.5.3 Objetivos de la subsecretaría administrativa y financiera

- Administrar la planta de personal (correspondientes al situado fiscal).
- Para esto debe registrar y mantener actualizadas las novedades del personal a su cargo, para lo que elaboran actos administrativos que soporten las actuaciones de la administración del personal.
- administrar el recurso físico y logístico de la Secretaría, que propicie los ambientes adecuados de trabajo. Realizar los procesos presupuestales y contables de los recurso financieros que administra la Secretaría.

Todo gasto debe tener como soporte inicial una disponibilidad presupuestal expedida por esta dependencia. Finalmente aquí se elabora una orden de pago

que es trasladada a la Secretaría de Hacienda cuando todo esta debidamente legalizado; En esta subsecretaría se reciben los informes de ejecución presupuestal realizado por las instituciones educativas a través de sus fondos de servicios docentes. La generación de informes financieros y contables es un insumo primordial para la generación de otros tipos de indicadores generados por las demás dependencias.

Figura 1. Organigrama de la secretaria de educación municipal de Pasto.



6.6 LEGAL

6.6.1 Proceso de formación de la secretaria de educación municipal de Pasto

➤ Durante los años de 1989, teniendo en cuenta la ley 29/89 Descentralización Educativa 1990 y el decreto 354 del primero de noviembre se da creación a la Secretaria de Educación Municipal, incluyendo toda la planta de personal de la Secretaria de Educación, durante el año de 1991 de Enero 31, se procede al nombramiento del Secretario de Educación Municipal, HERNANDO DE LA ROSA MONCAYO, y posterior posesión el 8 febrero 1991.

➤ En el mes de Diciembre, se procede el acta de entrega del: personal, docente, directivo y administrativo, acta No 38 (nacional, nacionalizados, plazas colegios cooperativos, privados y adicionales) al Municipio de Pasto, Recibe Alcalde Edgar Villota Ortega., En el año de 1992 durante la administración del señor alcalde, Eduardo Romo Rosero se entregan al municipio 135 establecimientos Educativos, En el año de 1995, durante la administración del señor alcalde, Antonio Navarro Wolf y teniendo en cuenta el decreto 521/95-17 de noviembre se complementa por parte del municipio la planta de personal de la SEM, se propone reestructuración SEM se crea la oficina de la juventud. se establece en I periodo comprendido del año 2000, el plan educativo fijando 349 planteles insaturados, y faltando por involucrar 71 entre los meses de (marzo, abril, mayo junio).

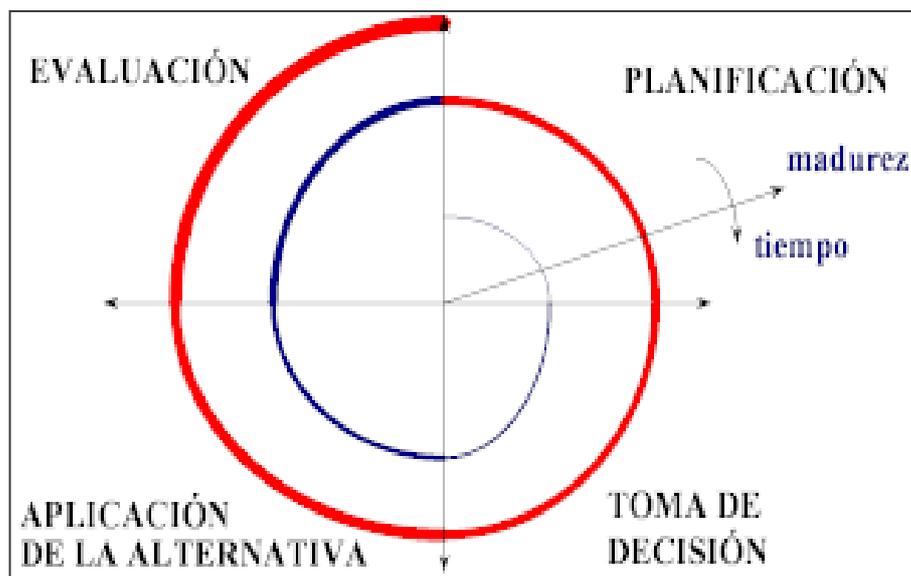
7. DISEÑO METODOLÓGICO

7.1 ACTIVIDADES PARA LA DEPURACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL

Para la aplicación de este proyecto se tomo como muestra a las 37 instituciones y 10 centros educativos Municipales de carácter oficial que se ubican en la ciudad de Pasto, con sus respectivas sedes; y que hacen parte de la Secretaria de Educación Municipal.

Teniendo en cuenta que para ofrecer una información confiable se dejo claro que la misma sea depurada constantemente, por ello se decidió recurrir a una estructura que diera esa capacidad de solución, por ello se baso la ejecución de este proyecto siguiendo el modelo estructural en “espiral” que conlleve a desaparecer incertidumbres hasta llegar a alcanzar el estado deseado; por tanto se proyectaron las fases de especificación, diseño, realización y evaluación obteniendo un producto conforme a lo estipulado al inicio de este proyecto como objetivo general y para beneficio de la Secretaria de Educación Municipal.

Figura 2. Ciclo de vida del diseño metodológico.



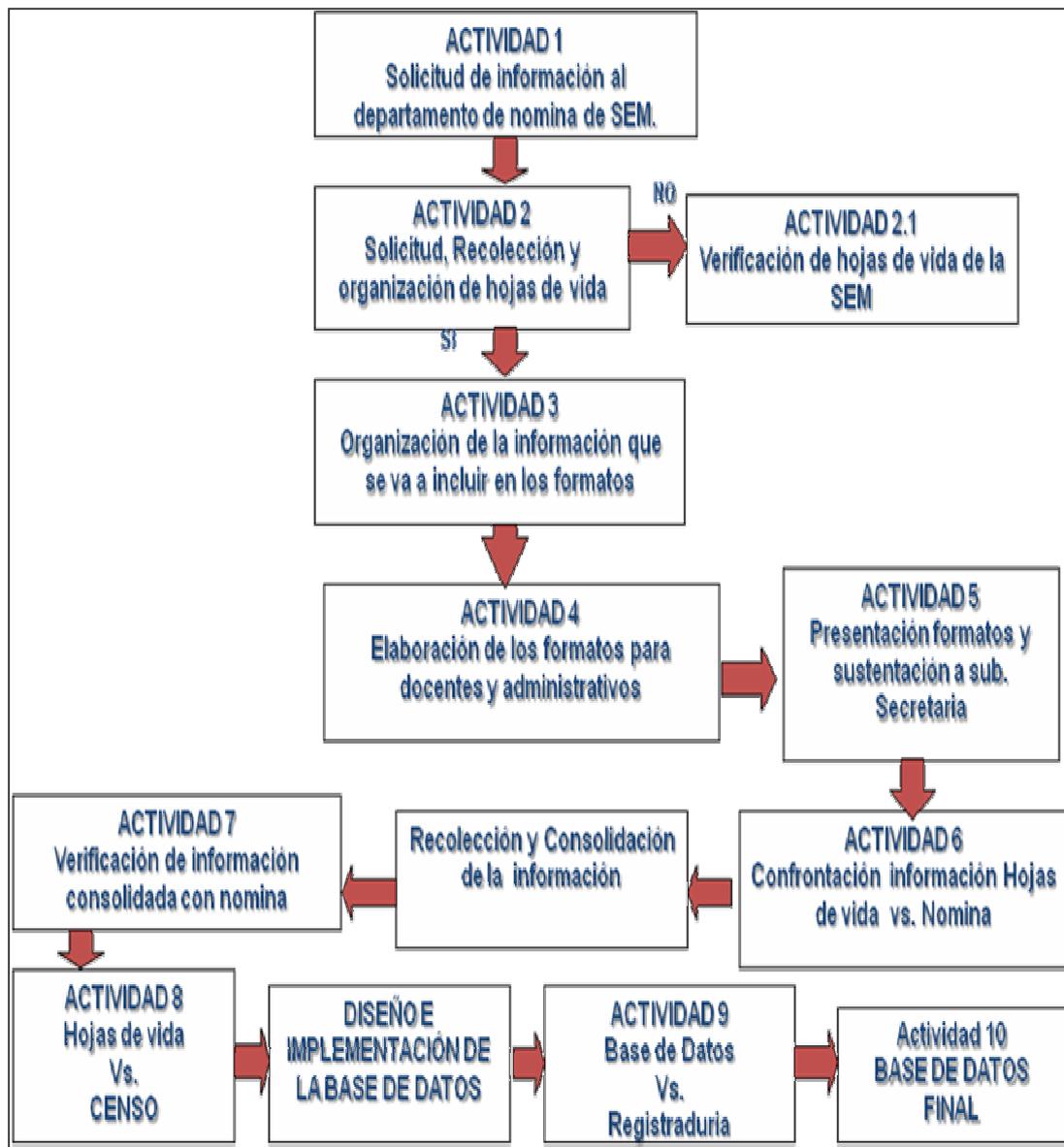
Fuente: <http://www.getec.etsit.upm.es/docencia/gproyectos/planificacion/cvida.htm>

Para ello se procedió a solicitar la información a la oficina de nomina, esto sirvió para identificar la ubicación preliminar de los docentes que hacían falta en la información así mismo como de sus situaciones administrativas; posteriormente se procedió a verificar y organizar las hojas de vida tanto de docentes como de directivo docentes y administrativos como base fundamental para corroborar la

información que no se encontraba totalmente clara; en segunda instancia se procedió a realizar un diseño para obtener el tipo de información necesaria que se solicitó a los rectores a cargo de los establecimientos educativos en formatos para la recolección de esta información. Teniendo ya claro los puntos anteriores se procedió a presentar los resultados del proceso a la Secretaría de Educación igualmente a la subsecretaría y demás dependencia que hicieron parte fundamental para la ejecución de este proyecto buscando con ello obtener comentarios que se lograron incluir en la presentación a los rectores de los establecimientos educativos; una vez recibida la información solicitada se procedió a realizar un cruce de la misma teniendo en cuenta las hojas de vida de docentes y administrativos, la información de nomina y la de personal, proporcionando una información final depurada y actualizada del personal docente y administrativo. Realizado el cruce de información entre la oficina de archivo (hojas de vida) y el sistema de nomina se realizó un cruce de información para así obtener un dato único para luego mediante el censo a las instituciones educativas y mediante el diligenciamiento de los formatos de información a cada docente se obtuvo una información final actualizada confiable para implementarla en la base de datos final y que fue remitida al personal de las instituciones, personal encargado de suministrar y corroborar que la información fuere acorde a la suministrada con anterioridad, Garantizando de esta forma que los datos encontrados se asemejen a la información del personal docente, directivo docente y administrativo.

El propósito general de este cruce de información fue el de obtener un sistema de información completamente depurado que posteriormente fue remitido a la Registraduría Nacional para ser relacionada con la información que ellos actualmente tienen del personal docente y administrativo.

Figura 3. Actividades para la depuración de planta de personal



➤ Actividad 1: Solicitud de información de archivos en Excel

El sistema de nomina de la entidad territorial respectiva, cuenta con datos básicos de los funcionarios que prestan sus servicios a la misma. Por lo tanto, el objetivo de esta etapa era el de identificar en la nomina la siguiente información para luego ser corroborada con la información de hojas de vida
Relación de docentes así:

- Numero consecutivo.
- Numero de cedula.
- Apellidos.
- Nombres.
- Tipo de vinculación: propiedad, provisionalidad o periodo de prueba.
- Grado de escalafón.
- Fecha de ingreso.
- Origen de vinculación: si proviene de otra de entidad territorial.
- Cargo base.
- Cargo que desempeña.
- Calidad de desempeño del cargo: propiedad, comisión en cargo.
- Asignación de funciones.

Relación de administrativos así:

- Numero consecutivo
- Numero de cedula
- Apellidos
- Nombres
- Tipo de vinculación : propiedad, provisionalidad o periodo de prueba
- Fecha de ingreso
- Cargo base
- Grado del cargo base
- Cargo que desempeña
- Grado del cargo que desempeña
- Calidad de desempeño del cargo: propiedad, encargo, asignación de funciones.
- Origen de la vinculación: si proviene de otra entidad territorial

Se entiende que los funcionarios activos son todos aquellos que prestan sus servicios a la Secretaria de Educación Municipal a pesar de encontrarse en situaciones administrativas que no generen pago, tales como: incapacidad, licencia por maternidad, licencia ordinaria, licencia no remunerada y comisión no remunerada.

➤ Actividad 2: Recolección organización y verificación de hojas de vida.

- Organización

Las hojas de vida de los funcionarios docentes y administrativos contienen la información concerniente a las situaciones administrativas del personal adscrito a los entes territoriales tales como: licencias, comisiones, encargo en comisión, asignación de funciones, incapacidades, vacaciones, suspensión por orden de

autoridad competente, entre otras; Por lo tanto la organización, actualización y custodia de las hojas de vida reviste importancia fundamental para la administración del personal puesto que a través de ellas se conoce la historia administrativa de los funcionarios y se puede aprobar o negar una solicitud o reconocer o no un derecho.

El departamento administrativo de la función pública y el archivo general de la nación, determinaron aspectos relacionados con la organización, documentos mínimos y proceso de préstamo con las hojas de vida de los servidores públicos. Se obtuvo lo que se pretendía con anterioridad obtener, la información con los siguientes documentos:

- Acto administrativo de nombramiento de contrato de trabajo.
- Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo.
- Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo.
- Documentos de identificación.
- Hoja de vida (formato único función pública).
- Soportes documentales de estudios y experiencias que acreditan los requisitos del cargo.
- Acta de posesión.
- Pasado judicial- certificado de antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso).
- Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.
- Actos administrativos que señalen situaciones administrativas y otros aspectos relacionados con el manejo de personal del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.
- Evaluación de desempeño.
- Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: supresión del cargo insubsistencia, incorporación a otra entidad etc.

respondiendo así a la forma de vinculación laboral en cada entidad, lo cual fue base para ser corroborada con la información de los formatos anexados por el personal de los establecimientos educativos.

El hecho de que no todo expediente de historia laboral deba estar constituido mínimo por los anteriores documentos, no obstaculiza para que las entidades de acuerdo con su naturaleza jurídica y con sus responsabilidades particulares

puedan hacer adicionalmente sus propios requerimientos documentales, complementándola.

Como resultado de esta actividad, la entidad territorial contó con un archivo físico de hojas de vida debidamente archivadas, organizadas y actualizadas.

➤ Actividad 3: Verificación hojas de vida

Contando con el archivo físico de hojas de vida organizado como expresa en la actividad anterior, que facilita la ubicación de las carpetas de cada funcionario se procedió a levantar y sistematizar la información.

Tomando como referencia como mínimo las siguientes variables:

- Número consecutivo
- Número de cédula
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Segundo nombre
- Dirección
- Municipio
- Tipo de vinculación
- Numero acto administrativo de vinculación
- Tipo de acto administrativo de vinculación: resolución, decreto
- Fecha de acto administrativo de vinculación
- Tipo de cargo al que fue vinculado
- Cargo que desempeña
- Calidad de desempeño del cargo (propiedad, comisión por cargo, asignación de funciones)
- Número acto administrativo de encargo o asignación de funciones
- Fecha acto administrativo de encargo o asignación de funciones
- Ultimo escalafón registrado
- Régimen salarial
- Fecha de nacimiento

Adicionalmente, recopilar información, tal como:

- formación académica
- especialidad
- sexo

El primer aspecto necesario fue el verificar la existencia de la totalidad de la documentación requeridos por el archivo general de la nación, de lo contrario se debió proceder a solicitarla al funcionario respectivo. En el levantamiento de información fue necesario establecer el tipo de nombramiento que ostenta cada

funcionario docente y administrativo como el de propiedad, en provisionalidad o en periodo de prueba teniendo en cuenta el acto administrativo mediante el cual ingreso el funcionario al ente territorial.

De manera simultánea se verificó el tipo de cargo que desempeñaban (en propiedad, comisión en cargo, en asignación de funciones):

- Docente
- Director
- Coordinador
- Rector
- Director de núcleo
- Supervisor
- Para el cargo de administrativos: denominación del cargo, código y grado.

Por otro lado, fue indispensable para efectos de nomina establecer el régimen al que pertenecía el funcionario por ejemplo Nacional, Nacionalizado o Territorial (Departamental, Distrital o Municipal), porque de ello dependió si tenía o no derecho a prestaciones o estímulos establecidos por el ente territorial o por la nación.

Como resultado de esta etapa, la Secretaria de Educación Municipal obtuvo una información verificada directamente sobre los documentos fuentes, garantizando que contenga la totalidad de la información pertinente a plantas de personal (docentes, directivos docentes y administrativos)

➤ Actividad 4: Organización de la información que se va a incluir en los formatos para el censo

Para esta etapa se planeo el diseño del instrumento necesario para solicitar la información al personal de cada establecimiento educativo, se prepararon los 47 oficios dirigidos a cada rector de los diferentes establecimientos educativos especificando el objetivo del proyecto, el modo de diligenciamiento de los formatos y las fechas limites de entrega de esta información, destinándose un formato individual para docentes y otro para administrativos.

➤ Actividad 5: Presentación formatos y sustentación a sub.-secretaria administrativa y financiera de la SEM.

En este punto se procedió a la sustentación de los formatos con la información pertinente, con el fin de obtener el aval de la subsecretaria, Dra. MYRIAM ROSERO VALLEJO como del personal de apoyo para este proyecto, todo esto previo a la presentación a los señores rectores de los establecimientos educativos oficiales de la ciudad de Pasto, del proyecto, como también de sus objetivos, pretensiones y alcances que el Ministerio de Educación Nacional a través de la Secretaría de Educación del Municipio pretendió obtener.

➤ Actividad 6: Verificación de información de hojas de vida contra información de nomina

La información que reside actualmente en la oficina de nomina es la mas suuntuosa puesto que sobre esta se efectúan los pagos, erogaciones, etc., a los docentes; se debe por lo tanto garantizar que la misma sea completa y confiable para lo cual con base en la información depurada de hojas de vida de funcionarios se procedió a verificar que las cedulas coincidieran con aquellas que aparecen en nomina como activos, determinando así la depuración de errores en la digitación del numero de cedula procediendo así a efectuar la corrección pertinente, también el de corregir situaciones administrativas algunas como, abandono del cargo, renuncia, despido, etc. Realización en la corrección respectiva Verificando si existieron cedulas registradas en nomina y que no aparecieron en las hojas de vida, realizadas las búsquedas preliminares algunos de los funcionarios no apareció en nomina lo que se procedió de inmediato a modificar la forma de pago y a iniciar las acciones pertinentes.

Con el cruce de información de hojas de vida y nomina se pudo dar claridad en cuanto a las inconsistencias que se presentan con anterioridad referente a:

- Grado en el escalafón o grado administrativo de los funcionarios: Si el grado en el escalafón no es igual en las dos informaciones (hojas de vida y nomina), generara en la nomina el proceso de recuperación de dineros para el caso en que se le pagara con mayor grado y por otro lado iniciar la investigación pertinente (disciplinaria y penal)
- Cargo base: Si el cargo base no es igual en las dos informaciones, (hojas de vida y nomina), se debe proceder a aclarar contra el documento físico que lo acredite, generara en la nomina el proceso de recuperación de dineros para el caso en que se le pagara con mayor grado y por otro lado iniciar la investigación pertinente (disciplinaria y penal)

- Calidad de cargo: Si la calidad de cargo (propiedad, comisión en encargo o asignación de funciones) no es igual en las dos información, (hojas de vida y nomina), generara en la nomina el proceso de recuperación de dineros para el caso en que se le pagara con mayor grado y por otro lado iniciar la investigación pertinente (disciplinaria y penal)
- Régimen salarial: Si el régimen salarial no es igual en las dos informaciones, (hojas de vida y nomina), generara en la nomina el proceso de recuperación de dineros para el caso en que se le pagara con mayor grado y por otro lado iniciar la investigación pertinente (disciplinaria y penal)

Como resultado de esta actividad la entidad territorial cuenta con una información depurada producto del cruce de información realizado entre el archivo físico de hojas de vida y la información contenida de nomina.

➤ Actividad 7: Verificación de información consolidada en nomina

Con el objetivo de confirmar la ubicación de los funcionarios y la prestación de sus servicios, entre otras, y acudiendo de manera directa a la información de primera mano que al respecto poseen los rectores a cargo de los establecimientos educativos se acordó de acuerdo con lo establecido en el artículo 10º de la ley 715 de 2001, numeral 10.6. "es responsabilidad de los rectores o directores realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, directivo docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de Educación Municipal, Distrital, Departamental o quien haga sus veces."

Con el fin de obtener una información precisa y uniforme se realizo y diseño un formato cuyo diligenciamiento fue responsabilidad de los rectores o directores de los establecimientos educativos, para lo cual se avalo con una firma la información ahí contenida, como esta información era requerida de manera precisa, rápida y confiable se remitió en medio físico y magnético los formatos conjuntamente con un oficio en el cual se determinaba la fecha limite para la devolución de los mismos con la información diligenciada y refrendados con las firmas correspondientes. Con esta información pudo obtener y hacer la relación de los docentes teniendo en cuenta la información depurada del cruce de información de las hojas de vida y nomina

Una vez recibida la información de los establecimientos educativos se procedió a elaborar la base de datos con la siguiente información:

Para los docentes:

- Código DANE del municipio
- Nombre del municipio
- Código DANE del establecimiento educativo
- Nombre del establecimiento educativo
- Nombre del director o rector
- Número consecutivo
- Número de cédula
- Apellidos completos
- Nombres completos
- Tipo de vinculación (propiedad, provisionalidad o periodo de prueba)
- Cargo base (docentes de aulas, docentes orientadores, docentes de apoyo, directores, coordinadores, rectores, supervisores, directores de núcleo)
- Cargo que desempeña (docentes de aulas, docentes orientadores, docentes de apoyo, directores, coordinadores, rectores, supervisores, directores de núcleo)
- Calidad de desempeño del cargo (propiedad, encargo en comisión, asignación de funciones)
- Nivel de enseñanza en el cual se encuentran vinculados los docentes
- Área de enseñanza de los docentes

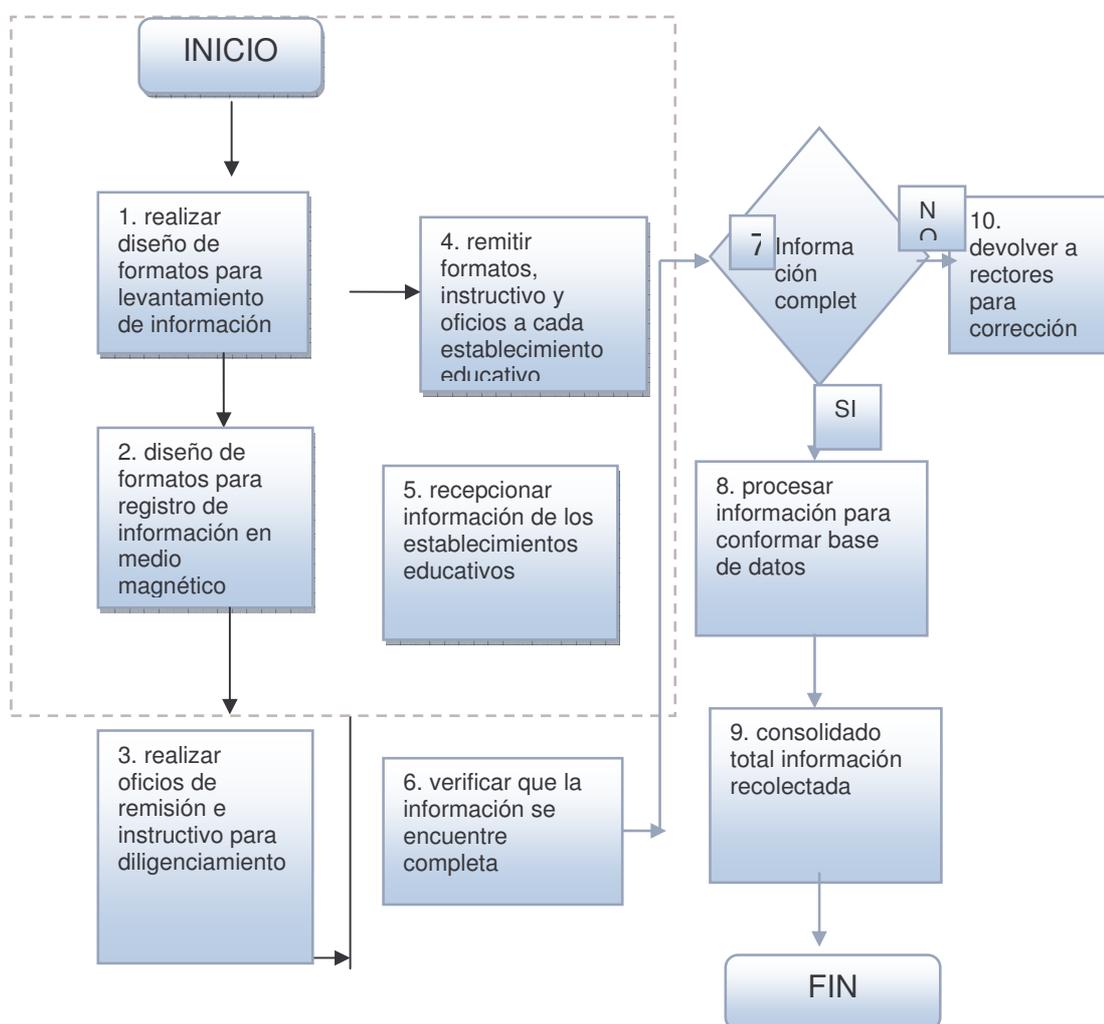
Para los administrativos

- Código DANE del municipio
- Nombre del municipio
- Código DANE del establecimiento educativo
- Nombre del establecimiento educativo
- Nombre del rector o director
- Número consecutivo
- Número de cédula
- Apellidos completos
- Nombres completos
- Tipo de vinculación (propiedad, provisionalidad o periodo de prueba)
- Cargo base (denominación, código, grado)
- Cargo que desempeña (denominación, código, grado)
- Calidad de desempeño del cargo (propiedad, encargo en comisión, asignación de funciones).

Terminado de actualizar, corregir y validar, confrontando la información en lo que corresponde a los docentes, directivos docentes y administrativos se implemento esta información en la base de datos previas pruebas realizadas para clarificar la información ahí almacenada se remitió posteriormente una notificación a través de la pagina de la SEM a los rectores de las instituciones que hicieron parte de este

proyecto para que validen mediante acceso a la base de datos la información correspondiente a cada docente, directivo docente y administrativos que se encuentra en su establecimiento educativo; con el fin de consolidar aun mas la información y así tener una base sólida que abarque la totalidad de la información correspondiente a cada funcionario a cargo de la Secretaria de Educación de Pasto y ofrecer a las entidades territoriales una base de datos depurada y completa de la información del personal docente y administrativo que presta sus servicios a estas instituciones.

Figura 6. Diagrama de flujo del proceso



➤ Actividad 8: Cruce de información hojas de vida vs. censo

Organizada la información de hojas de vida y la base de datos del censo, se procedió a cruzar la información de cedulas de las mismas con el fin de verificar si corresponden o no en su totalidad al docente del cual se hizo la relación.

Se logro la corrección de las inconsistencias que se generaron como: los números de cedulas mal diligenciados, nombres incompletos, apellidos, fechas de vinculación, fechas de nacimiento, etc.

➤ Actividad 9: Cruce de base de datos final vs. Registraduria general de la nación

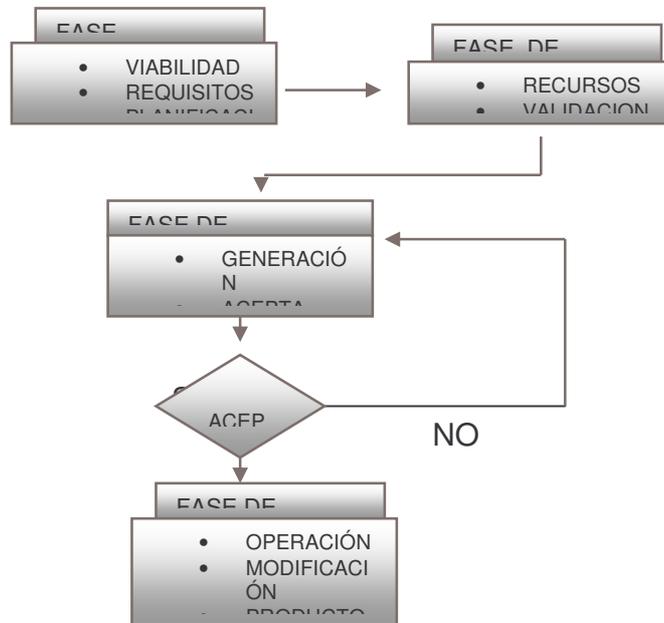
Para efectos de realizar una verificación de supervivencia se conformo un archivo de la sumatoria de los números de cedula registrados en: hojas de vida, nomina y censo correspondientes a la base de datos final. Esta base de datos resultante se comparo con los registros de la Registraduria General de la Nación lo cual garantizo que no figuren funcionarios fallecidos en los archivos de personal activo adscrito a la Secretaria de Educación Municipal.

➤ Actividad 10: Implementación de la base de datos final

Como resultado de verificar, comprobar, corregir y actualizar la información del personal docente, directivo docente y administrativo, y apoyándose de los datos proporcionados por los rectores de los establecimientos educativos de la ciudad de Pasto, así como de las hojas de vida que reposan en el archivo de la Secretaría de Educación Municipal, se obtuvo como resultado final la implementación de la base de datos en la Secretaria de Educación Municipal depurada y organizada y dando cumplimiento a lo que la entidad se propuso obtener anteriormente y que hoy cuenta actualmente.

7.2 Ciclo de vida del sistema de información

Figura 7. Ciclo de vida del sistema de información



Fuente: http://www.geocities.com/w_peart/add-ons.htm

7.2.1 Fase de especificación

7.2.1.1 Viabilidad. Existió como se había mencionado con anterioridad al inicio del proyecto la viabilidad tanto operativa como económica y tecnológica por parte de la Secretaria de Educación Municipal para la ejecución total de este proyecto.

7.2.1.2 Requisitos. Se contó con gran cantidad de aportes por parte del personal que se va a encargar de la operatividad del sistema, tanto de las funciones y limitaciones del contexto, la gran mayoría presentaron limitaciones en la parte de ejecución de sistemas de información. Por lo que se hizo necesario capacitarlos sobre este aspecto.

7.2.1.3 Planificación. Cabe mencionar en este punto que fue valioso el aporte de los funcionarios de la Secretaria de Educación de Pasto ya que se concertó planes de trabajo para que conjuntamente se vayan desarrollando al sistema sin dejar al margen las opiniones y aportes valiosos para el desarrollo de este sistema de información.

7.2.2 Fase de diseño

7.2.2.1 Recursos. Las herramientas en las cuales se soportaron para desarrollar este sistema de información, y como anteriormente se había especificado fueron los lenguajes de programación en Php , motor de base de datos mysql; para el diseño de la interfaz estarán presentes, Microsoft FrontPage, Flax y diseñadores que son de libre distribución y por tanto la SEM, no necesito adquirir una licencia.

7.2.2.2 Validaciones. Para establecer estos métodos de validación del diseño de la interfaz del sistema se planeo dirigirlos especialmente a los funcionarios a los cuales se les asigno la operatividad y manipulación del sistema, para que fueron ellos mismos los encargados de aprobar la interfaz mas cómoda y entendible para asegurar que haya una buena compatibilidad en el trabajo, por lo que se trabajaron diseños que luego fueron evaluados por estos funcionarios.

7.2.3 Fase de construcción

7.2.3.1 Generación. Para este punto, con los aportes, pruebas y validaciones se obtuvo un sistema que cumplió con las expectativas que se dispusieron al comenzar a ejecutar este proyecto, posteriormente con la implementación y realización de las pruebas concernientes a las necesidades que se estipularon en el proyecto.

7.2.3.2 Entrega. Para este punto se tuvo en cuenta, Validar que el producto (sistema) obtenido fue de entera satisfacción así como los requisitos de diseño previamente definidos y realizados, haciendo los ajustes necesarios en dicho diseño lo cual conlleva a corregir posibles anomalías, errores o inconsistencias en el funcionamiento.

7.2.4 Fase de evaluación

7.2.4.1 Operación. Para este punto prevalece la premisa de asegurar que el uso del proyecto es el pretendido, ¿como hacerlo?, mediante la manipulación del propio personal encargado del funcionamiento del sistema, ¿esto que nos dará?, nos dio o proporciona un reflejo de cómo fue el desenvolvimiento del usuario frente al sistema correcto.

7.2.4.2 Modificación. Dependió mas de la operación que tuvo el usuario frente al sistema, por eso se planeo la realización de unas pruebas pertinentes con varios

usuarios lo que determino las modificaciones al diseño o la programación, que dio una mayor seguridad al funcionario frente al sistema.

7.2.4.3 Producto final. Para esta etapa se planeo que una vez que el sistema estuviera completamente implementado y probado, se pusiera en marcha el sistema pasando a una fase nueva de mantenimiento en la que se llevo a cabo las siguientes tareas:

Monitorización de las prestaciones del sistema. Reporte de la información o visualización caen por debajo de un determinado nivel, puede ser necesario reorganizar la base de datos.

Mantenimiento y actualización del sistema. Los nuevos requisitos que vayan surgiendo durante el trabajo en el sistema se incorporarán a este, siguiendo de nuevo las etapas del ciclo de vida que se acaban de presentar con anterioridad.

7.2.4.4 Mantenimiento. Una vez implementado el sistema se dejo constancia de cual es el proceso de mantenimiento del sistema y de lo que conlleva hacerlo, se proporciono una serie de recomendaciones a ser aplicadas al sistema y así garantizar que este funcionando adecuadamente y no sufra anomalías que impidan su correcta ejecución.

8. PLAN DE TRABAJO

Cuadro 1. Plan de trabajo Enero – Junio de 2007.

MES	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTIVIDAD 1 (solicitud de la información a la oficina de nomina) 	Se obtuvo información detallada del tipo de información que se maneja en la Secretaria de Educación Municipal y de la que se requiere comprobar y verificar para el proyecto
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTIVIDAD 2 (recolección y organización hoja de vida) ▪ ACTIVIDAD 2.1 (verificación hojas de vida) 	Se Verificaron si la hojas de vida de los docentes contienen la información concernientes a las situaciones administrativas del personal adscrito a los entes territoriales tales como: licencias, comisiones, encargo en comisión, asignación de funciones, incapacidades, vacaciones, suspensión por orden de autoridad competente, entre otras
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTIVIDAD 3 (organización de la información que se incluirá en los formatos) ▪ ACTIVIDAD 4 (elaboración de los formatos) ▪ ACTIVIDAD 5 (presentación formatos) 	Se complementaron los datos que se requerían anexar y profundizar en los casos donde existían anomalías del tipo de información en cuanto al personal docente, docente directivo y administrativo Recibiendo aportes en cuanto a la exposición del proyecto al grupo de trabajo de la secretaria antes de hacerla publica a los rectores.

ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTIVIDAD 6 (confrontación de la información hojas de vida vs. nomina) 	<p>Contando ya con el aval de la firma del rector de cada establecimiento educativo en los formatos para el censo, se procedió a la confrontación de la información verificándole con visitas a cada docente en cada establecimiento educativo</p>
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTIVIDAD 7 (verificación de la información vs. nomina) ▪ ACTIVIDAD 8 (verificación de la información Hojas de Vida vs. Censo) y diseño e implementación base de datos 	<p>Se procedió a realizar el diseño e implementación del sistema de información base datos provisional, posteriormente fue enviada a los rectores para que avalen la información ahí contenida del personal a su cargo.</p>
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTIVIDAD 9 (confrontación de la B.D final vs. Registraduria) ▪ ACTIVIDAD 10 (Base de Datos final) 	<p>Con la depuración de la información que resulto del cruce de B.D final y Registraduria se actualizaron datos que permitieron tener referentes sobre las características individuales de la información de cada docente que pertenece al municipio y en si a los establecimientos educativos para luego ser implementados a la B.D en la SEM. de Pasto</p>

9. RESULTADOS ESPERADOS

Una vez realizadas las verificaciones, comparaciones de la información y teniendo en cuenta los datos de la oficina de nomina, hojas de vida y los datos recolectados mediante el censo se obtuvo una base de datos depurada que como mínimo se logro dar claridad en cuanto a:

- Número de cédula
- Apellidos y nombres completos
- Fecha de nacimiento
- Ubicación: (municipio, código dane, nivel)
- Área de enseñanza
- Tipo de vinculación: propiedad, provisionalidad, periodo de prueba
- Cargo base: docente de aula, docente orientador, docente de apoyo, director, coordinador, rector, supervisor, administrativo.
- Régimen salarial o prestacional
- Cargo que desempeña: docente, director, coordinador, rector, supervisor, o administrativo.
- Calidad de desempeño del cargo: propiedad, provisionalidad, periodo de prueba, encargo, asignación de funciones
- Situación administrativa y otros aspectos relacionados con la administración del personal: ausencia definitiva, ausencia temporal (renuncia, retiro forzoso, fallecimiento, destitución, licencia ordinaria, incapacidad, licenciad de maternidad.)
- Tipo de comisión: remunerada, no remunerada, de estudios, deportiva
- La conformación de los equipos directivos de cada establecimiento educativo.
- Planta de personal docente y administrativa actual de los establecimientos educativos la cual podrían agregarse por municipios o departamentos según las necesidades.
- Balance global de planta de docentes por establecimiento educativo diferenciando los diferentes niveles educativos.
- Vacantes por establecimiento educativo en determinadas áreas
- Vacantes por municipio con totales por área
- Vacantes por departamento con totales por área
- Número de docentes por escalafón
- Número de administrativos por cargo y grado

Se espera que esta información sirva de base para una adecuada administración del recurso humano y financiero en los establecimientos educativos, logrando así precisar el ejercicio adecuado en la práctica educativa que rigen como parámetros en la Secretaria de Educación Municipal.

10. RECURSOS

10.1 RECURSOS HUMANOS

Como personal de apoyo en la ejecución de este proyecto se contó con la oficina de atención al ciudadano, es el personal que se encargó de recepcionar y de verificar que las hojas de vida de los docentes y administrativos, como de la información en disco magnético de los establecimientos educativos cumpliera con los requisitos documentales preestablecidos por la Secretaría de Educación Municipal para este proyecto y proceder luego a radicarlas; la oficina de archivo encargada de guardar las hojas de vida de los docentes y administrativos, además de anexar las novedades que se generaron en cada expediente, la Registraduría del Municipio que facilitó la prestación del sistema para verificar las fechas, nombres y apellidos del personal docente y administrativo y la oficina de nómina encargada de suministrar los pagos de los docentes, también están doctor. JOSÉ IGNACIO PAREDES, Supervisor delegado del grupo para la realización de este proyecto, NATALIA GUERRERO, asesora jurídica y toda la colaboración de la doctora, MYRIAM ROSERO VALLEJO, subsecretaria de Educación Municipal y supervisora del proyecto.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cuadro 2. Cronograma de actividades correspondientes a los meses enero – junio de 2007.

Meses	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
solicitud y verificación de la información a la oficina de nomina																								
recolección y organización hoja de vida y verificación hojas de vida																								
organización de la información que se incluirá en los formatos, elaboración de los formatos, presentación formatos																								
Confrontación de la información hojas de vida vs. nomina, consolidación y recolección																								
Verificación de la información vs. Nomina, Verificación de la información Hojas de Vida vs. Censo y diseño e implementación base de datos																								
Confrontación base datos con la Registraduría E implementación de la Base de Datos en la SEM.																								

CONCLUSIONES

El proceso de investigación, desarrollo e implementación de software es complejo, lento y costoso pero altamente gratificante en cuanto que proporciona directrices concretas sobre los puntos en que debe enfatizar el material a ser desarrollado y su rol dentro del conjunto de medios que apoyan el aprendizaje del área escogida, esto favorece que tenga relevancia el término de interdisciplinariedad entre las áreas ya que de la mano de la tecnología se adoptan objetivos que encaminen hacia una herramienta de apoyo para el buen desarrollo y competencia del o la entidad a la que se produzca.

Es necesario además dejar como puntos primordiales que el resultado que se propuso como objetivo de este proyecto se ejecuto y cumplió de acuerdo a las expectativas propuestas dejando a la entidad un sistema depurado, actualizado y confiable, garantizando que la consulta que se requiera por parte del ciudadano sea la más próxima a su realidad, por lo anterior y debido a que ya sea mensual, trimestral o semestral los datos de los docentes, directivos docentes y administrativos irán cambiando así que el sistema igualmente se ira actualizando procurando no quedarse estático, de igual manera el software cuenta con módulos visuales de ayuda para que al ingresar actualizar o editar cualquier tipo de información se produzca de la mejor forma y procurando en lo mínimo cometer errores.

Dentro de la depuración de información y posterior implementación del sistema se puede establecer con claridad que las bases que sostienen al aplicativo son el resultado de las comparaciones y depuraciones realizadas durante todas las etapas descritas en el punto de partida y como objetivo obteniendo un sistema de información de planta de personal enriquecida aun mas con la información del ente territorial donde se relacionan y se proporciona información clara y precisa en los que corresponde a:

- Número de cédula
- Apellidos y nombres
- Fechas de nacimiento
- Ubicación
- Área de enseñanza
- Tipo de vinculación
- Cargo base
- Cargo que desempeña actualmente
- Situación administrativa, y otros aspectos relacionados con situaciones administrativas causantes de remuneraciones económicas o en su defecto devoluciones de las mismas.

Durante el periodo de recolección y depuración de la información se detectaron varias circunstancias anormales donde se evidenciaron situaciones sobre las cuales y entre las más destacables, se encuentra el caso donde se venían cancelando valores a personal docente retirado, fallecido o personal que había renunciado y sin que reportase por parte de la docente y de la secretaria de educación municipal de Pasto su situación actual, venía cobrando su prestación del servicio como personal activo lo cual generó pérdidas y sanciones no solo a nivel económico sino disciplinario, así mismo de incoherencias en las fechas de nacimiento lo cual conllevó a identificar situaciones que evidenciaron la falta de compromiso y legalidad con el personal elegible y quien se encuentra en espera de un cargo a proveer. Con esta depuración y cruce de información entre las entidades, Registraduría, procuraduría y secretaria de educación se puede establecer la información que se tenía antes de la implementación de este proyecto y lo que se tiene ahora, así:

➤ Primera etapa

- No se contaba con un sistema que proporcionara claridad en cuanto a la situación laboral y administrativa del o la docente, esto quiere decir que no se tenía certeza el lugar de desempeño laboral.
- No se conocía el número de docentes, directivos docentes y administrativos en las instituciones y centros educativos.
- Desconocimiento en el desempeño laboral del o la docente en la institución o centro educativo; esto en base al decreto de posesión del cargo al que estaba designada pero que no lo estaba cumpliendo.
- Falta de claridad en el grado del escalafón
- Falta de claridad en la fecha de nacimiento.
- Falta de claridad en la fecha de vinculación a la SEM.
- Falta de claridad en el tipo de vinculación.

Y demás circunstancias que generaban confusión y falta de claridad en la Situación administrativa y otros aspectos relacionados con la administración del personal.

➤ Segunda etapa

Siguiendo con el proceso que se estableció dentro de la metodología del proyecto se siguieron depurando datos como resultado de las comparaciones de la información con la que se contaba, obteniendo y entre las más destacables los siguientes datos:

Cuadro 3: Resultados primera etapa del proceso de depuración

DOCENTES	COORDINADORES	DIR. DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	INSTITUCIÓN O CEM EDUCATIVO
41	3	0	2	CEM CIUDADELA DE PAZ
19	0	1	0	CEM EL CAMPANERO
8	0	1	0	CEM EL CERO TAL
13	0	1	0	CEM EL SOCORRO
9	0	1	0	CEM JAMONDINO
13	0	1	0	CEM LA CALDERA
15	0	1	0	CEM LA VICTORIA
14	0	1	0	CEM LOS ÁNGELES
16	0	1	0	CEM SAN FRANCISCO DE ASÍS
5	0	1	0	CEM SANTA LUCIA
9	0	1	0	CEM SANTA TERESITA
17	0	0	0	COL NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS
27	1	0	3	IEM AGUSTÍN AGUA LONGO
75	5	0	9	IEM ANTONIO NARIÑO
107	7	0	6	IEM ARTEMIO MENDOZA CARVAJAL
47	2	0	4	IEM AURELIO ARTURO MARTÍNEZ
15	0	0	0	IEM CABRERA
118	5	0	8	IEM CENTRAL DE NARIÑO
56	3	0	6	IEM CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR
55	3	0	3	IEM CHAMBU
209	9	0	11	IEM CIUDAD DE PASTO
138	7	1	12	IEM CIUDADELA DE PASTO
24	1	0	1	IEM CRISTO REY
40	2	0	3	IEM EDUARDO ROMO ROSERO
39	2	0	0	IEM EL ENCANO
42	3	0	2	IEM FRANCISCO DE LA VILLOTA
26	1	0	0	IEM FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
21	1	0	2	IEM GUALMATAN
59	3	0	7	IEM HERALDO ROMERO SÁNCHEZ
18	0	0	3	IEM JOSÉ ANTONIO GALÁN
27	1	0	1	IEM LA ROSA
135	7	0	8	IEM LIBERTAD
87	4	0	8	IEM LUIS EDUARDO MORA OSEJO
41	3	0	5	IEM MARCO FIDEL SUÁREZ
150	6	0	16	IEM MARÍA GORETTI
272	9	0	19	IEM MARIANO OSPINA RODRÍGUEZ
45	2	0	4	IEM MERCEDARIO

DOCENTES	COORDINADORES	DIR. DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	INSTITUCIÓN O CEM EDUCATIVO
17	1	0	1	IEM MORA SURCO
122	5	0	7	IEM NORMAL SUPERIOR DE PASTO
31	2	0	4	IEM NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
31	2	0	2	IEM OBONUCO
47	3	0	7	IEM PEDAGÓGICO
24	0	0	1	IEM SAN JOSÉ BETLEMITAS
72	3	0	0	IEM SAN JUAN BOSCO
44	2	0	2	IEM SANTA BÁRBARA
54	2	0	3	IEM SANTA TERESITA
143	5	0	9	IEM TÉCNICO INDUSTRIAL
10	0	0	0	LIC. INTEG D DE VTO. UNIVERSIDAD DE NARIÑO
28	0	11	27	No Definido
2696	116	22	208	TOTAL

Cuadro 4: Consolidado primera depuración

INFORMACIÓN CONSOLIDADA		
TOTAL PLANTA	3140	
NUMERO DE IEM	38	
NUMERO DE CEM	11	
NUMERO RECTORES	32	
NUMERO DE COORDINADORES	116	
NUMERO DE DIRECTORES	22	
NUMERO DE DOCENTES	2696	
NUMERO DE ADMINISTRATIVOS	208	Aux. admin., SECRETARIAS, PAGADOR, Técnico .Operativo Y Técnico. ADMINISTRATIVO
NO DEFINIDOS	66	
TOTAL	3140	

➤ Fase actual

Con un poco mas de claridad en lo referente a situaciones administrativas las cuales eran desconocidas en la primera fase, se cuenta con información depurada, actualizada y acorde con la verificación y comparación entre las bases resultantes de las entidades como lo son Procuraduría – Secretaria de Educación Municipal – Registraduria. Se destacan y entre las más importantes las siguientes:

Cuadro 5: Resultados segunda etapa del proceso de depuración

DOCENTES	COORDINADORES	DIR. DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	INSTITUCIÓN O CEM EDUCATIVO
0	0	0	0	CEM CIUDADELA DE PAZ
20	0	1	0	CEM EL CAMPANERO
11	0	1	0	CEM EL CERO TAL
11	0	1	0	CEM EL SOCORRO
11	0	1	0	CEM JAMONDINO
16	0	2	0	CEM LA CALDERA
18	0	1	0	CEM LA VICTORIA
14	0	1	0	CEM LOS ÁNGELES
17	0	1	0	CEM SAN FRANCISCO DE ASÍS
6	0	1	0	CEM SANTA LUCIA
10	0	1	0	CEM SANTA TERESITA
16	0	0	0	COL NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS
28	1	0	3	IEM AGUSTÍN AGUA LONGO
74	5	0	9	IEM ANTONIO NARIÑO
108	7	0	6	IEM ARTEMIO MENDOZA CARVAJAL
46	2	0	6	IEM AURELIO ARTURO MARTÍNEZ
15	0	0	0	IEM CABRERA
108	5	0	7	IEM CENTRAL DE NARIÑO
55	3	0	6	IEM CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR
52	3	0	3	IEM CHAMBU
209	10	0	11	IEM CIUDAD DE PASTO
139	7	0	13	IEM CIUDADELA DE PASTO
45	3	0	2	IEM CIUDADELA DE PAZ
27	1	0	1	IEM CRISTO REY
39	1	0	4	IEM EDUARDO ROMO ROSERO
40	1	0	0	IEM EL ENCANO
41	3	0	0	IEM FRANCISCO DE LA VILLOTA
26	1	0	3	IEM FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
20	1	0	2	IEM GUALMATAN
57	3	0	6	IEM HERALDO ROMERO SÁNCHEZ
17	0	0	3	IEM JOSÉ ANTONIO GALÁN
30	1	0	1	IEM LA ROSA
93	4	0	7	IEM LUIS EDUARDO MORA OSEJO
42	3	0	5	IEM MARCO FIDEL SUÁREZ
148	7	0	15	IEM MARÍA GORETTI
148	7	0	15	IEM MARÍA GORETTI

DOCENTES	COORDINADORES	DIR. DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	INSTITUCIÓN O CEM EDUCATIVO
20	1	0	2	IEM MOCONDINO
17	1	0	1	IEM MORA SURCÓ
126	7	1	6	IEM NORMAL SUPERIOR DE PASTO
31	2	0	4	IEM NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
35	2	0	2	IEM OBONUCO
45	3	0	7	IEM PEDAGÓGICO
28	0	0	1	IEM SAN JOSÉ BETLEMITAS
77	2	0	0	IEM SAN JUAN BOSCO
40	2	0	2	IEM SANTA BÁRBARA
55	2	0	3	IEM SANTA TERESITA
148	5	0	9	IEM TÉCNICO INDUSTRIAL
10	0	0	0	LIC. INTEG D DE VTO. UNIVERSIDAD DE NARIÑO
8	0	9	19	Laborando en la SEM
2686	117	21	199	TOTAL

Cuadro 6: Consolidado final proceso de depuración

INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO ACTUAL		Aux. admin., SECRETARIAS, PAGADOR, Técnicos operativos, Técnicos administrativos.
TOTAL PLANTA	3088	
NUMERO DE IEM	39	
NUMERO DE CEM	10	
NUMERO RECTORES	29	
NUMERO DE COORDINADORES	117	
NUMERO DE DIRECTORES	21	
NUMERO DE DOCENTES	2686	
NUMERO DE ADMINISTRATIVOS	199	
Laborando en la SEM	36	
TOTAL	3088	

Por lo anterior se puede concluir que:

- La Secretaria de Educación Municipal no contaba con información clara y precisa sobre le numero, cargos, perfiles, ubicación y situación administrativa de los docentes, directivos docentes y administrativos.
- Después de hacer una recolección de información y contando con el apoyo de las demás dependencias de la SEM, se obtuvieron parcialmente y a manera global, un promedio de 3140 cargos de personal en planta, 38 instituciones y 11 centros educativos, 32 rectores, 116 coordinadores, 22 directivos docentes, 2696 docentes y 208 cargos de personal administrativo, faltando aun mayor claridad en cuanto a la ubicación o sitio de trabajo del personal que se constituye o se denomina como NO DEFINIDO con un total de 66.

Después de corroborar y de detectar información de personal que aparecía en dos y hasta en mas instituciones como sitios de trabajo o realizando labores a las cuales no estaba nombrado según el decreto; De realizar una depuración total de la planta y corroborar sus perfiles con su hoja de vida se logro obtener una Base de datos la cual esta constituida en planta con un numero de 3088 funcionarios divididos así, numero de instituciones 39 antes eran 38, numero de centros educativos 10 antes 11, numero de rectores 29 antes 32, numero de coordinadores 117 antes 116, numero de directivos docentes 21 antes 22, numero de docentes 2686 antes 2696, numero de administrativos 199 antes 208 y personal como NO DEFINIDO 0, los 66 funcionarios están identificados como personal que labora en la Secretaria de Educación Municipal o asumiendo cargos en comisión en las instituciones y centros educativos como su lugar de asignación laboral.

Anexo a la información que se tiene, se obtuvo también datos como: Numero de docentes, directivos docentes y administrativos en nivel de preescolar, primaria y secundaria, así:

Cuadro 7: Consolidado depuración por niveles

	preescolar	primaria	secundaria
No. docentes en	123	1370	1191
No. directivos docentes	0	12	7
No. coordinadores	0	75	37

RECOMENDACIONES

El software desarrollado tiene oportunidades de mejoras ya que como eje fundamental se estableció en el modulo de búsqueda personalizada el tipo de escalafón mas no se tuvieron en cuenta otros ejes los cuales abarcarían y harían mas compleja y estructurada la base de datos, obteniendo resultados mas acordes a la búsqueda que se requiera.

Procurar identificar las fuentes de información entrantes y de que disponen para Especificar y priorizar los problemas y, dependiendo de ellas, buscar los mejores medios para obtenerla, analizarla y utilizarla.

Conformar un equipo humano interdisciplinario para efectuar las respectivas comparaciones y cruces de información para que se pueda alimentar en gran medida mas el sistema acaparando en lo posible lo que hoy se encuentra en medio físico ser convertido a medio magnético generando mayor agilidad en la búsqueda de resultados en determinados aspectos.

Trabajar el diseño de esta clase de apoyos en función de proyectos institucionales del tipo investigación evaluativa. El análisis, definición del problema educativo de vacantes en determinadas áreas y el proceso de diseño exigen este enfoque.

Capacitar a los diferentes usuarios para el uso didáctico y adecuado del aplicativo, y como ellos pueden interactuar con el sistema, la entidad y el usuario final.

BIBLIOGRAFÍA

Ministerio de Educación Nacional, Plan sectorial la revolución educativa. 2002 – 2006.

Universidad de Nariño, Manual de introducción al programa de Licenciatura en Informática. 2005.

PASTO, Secretaria de educación municipal. Reseña geográfica e histórica de la ciudad de san Juan de Pasto. 2007. Disponible en Internet: [http:// www. Sempasto.gov.co\ información general](http://www.Sempasto.gov.co/información%20general).

CÁCERES, A. Apuntes para guiar la discusión La cobertura educativa. 2005. [en línea] [citado, el 07 de Noviembre de 2005]. Disponible en Internet: <http://www.coberturaeducativa.org>.

DANE, Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas. Cobertura educativa. Disponible en Internet: [http://www.dane.gov.co /informes /oim /coberturaeducativa/13dep4narino.ht](http://www.dane.gov.co/informes/oim/coberturaeducativa/13dep4narino.ht).

CÁCERES, A. Apuntes para guiar la discusión La cobertura educativa. [En línea] [Citado, el 07 de noviembre de 2005]. Disponible en Internet: [http://wwwcoberturaeducativa.org/educación superior](http://wwwcoberturaeducativa.org/educación%20superior).

CÁCERES, A. Apuntes para guiar la discusión La cobertura educativa. 2005. [en línea] [citado, el 07 de Noviembre de 2005]. Disponible en Internet: <http://www.coberturaeducativa.org>.

MEN, Ministério de educación nacional. Guía manual La revolución educativa. Plan sectorial 2002-2006. [Citado, el 06 de Septiembre de 2005] Disponible en Internet: [http://www.men.gov.co/revolucion educativa/](http://www.men.gov.co/revolucion%20educativa/).

DANE, Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas. Salud y desplazamiento. Disponible en Internet: [http://www.disaster-info.net /desplazados /informes /oim /13dep4narino.htm](http://www.disaster-info.net/desplazados/informes/oim/13dep4narino.htm).

ANEXOS

Anexo A. MANUAL DE USUARIOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA REGISTRO Y CONSULTA DE DATOS
DEL PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PASTO “SIPDA”

MANUAL DE USUARIOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
MENÚS UTILIZADOS	4
2. INGRESAR A INTERNET	5
3. INGRESAR AL SISTEMA	6
4. PANTALLA INICIAL	9
4.1. BÚSQUEDA POR DIRECTORIO IEM.	10
4.2. BÚSQUEDA PERSONAL DOCENTE.	14
4.3. EDITAR DATOS	17
4.4. BÚSQUEDA PERSONALIZADA.	20
5. MAPA DEL SITIO.	23
6. ANEXOS	24

1. INTRODUCCIÓN

El ingreso a los sistemas de información en cualquier ambito constituyen una evolucion en el desarrollo intelectual en el hombre, la aceptacion y posterior exploracion a este fascinante mundo hacen que cada día evolucione mas, todo encaminada a servir de ayuda, de herramienta de apoyo al trabajo del hombre.

La implementación de este sistema se constituye en una herramienta fundamental en el desarrollo funcional de la SEM, el objetivo primordial es que este aplicativo se constituya en el motor de busqueda de información que el funcionario y/o ciudadano así lo requieran, como base fundamental en este sistema podra obtener información detallada y precisa sobre las plantas de personal así como del tipo de vinculación, tipo de cargo, ubicación laboral, etc. de la historia laboral del personal tanto docente, directivo docente y administrativo.

Este sistema es de uso interno mas el ingreso se determinara por la autorizacion previa del funcionario (a) que esta a cargo del sistema. podra ingresar al sistema utilizando su usuario y contraseña suministrado por el administrador del aplicativo

MENÚS UTILIZADOS EN EL APLICATIVO

EDITAR	
NUEVA BÚSQUEDA	
GUARDAR	
DIRECTORIO	
ACEPTAR	
BUSCAR	
PERSONAL DOCENTE	
PERSONALIZADA	
MENÚ PRINCIPAL	

2. INGRESAR A INTERNET

Para ingresar al sistema de consulta de información del personal docente, directivo docente y administrativo **SIPDA**, lo primero que debes hacer es ubicar el icono de Internet Explorer, el cual se encuentra en el escritorio de su PC o dando clic en el icono inicio, selección programas e Internet Explorer.



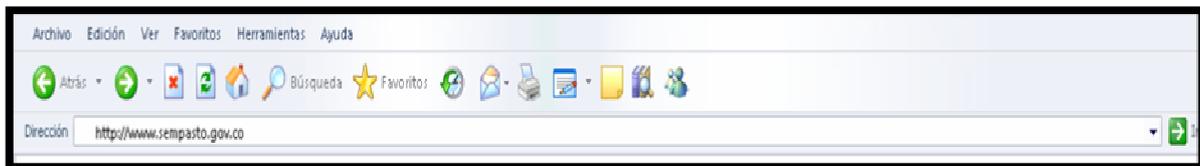
ICONO QUE IDENTIFICA EL INTERNET EXPLORER

Dar doble clic sobre el icono del Internet Explorer aparecerá la pagina Web de la Secretaria de Educación Municipal de Pasto



PAGINA Web DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PASTO

En el caso que la pagina Web no aparezca es necesario escribir la dirección electrónica en la barra de direcciones, www.sempasto.gov.co y teclear enter.



PANTALLA DONDE SE DEBE ESCRIBIR LA DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB

3. INGRESAR AL SISTEMA

Sobre la parte izquierda observarás el link para acceder al sistema como se muestra en el siguiente grafico....



Una vez que hayas ingresado a la página Web, deberás identificarte para poder acceder al Sistema **SIPDA** (sistema de información personal docente, directivo docente y administrativo), Dado el clic sobre la opción (SIPDA) seguidamente aparecerá una ventana, así:

.....SIPDA..... SISTEMA DE INFORMACION PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINITRATIVO



USUARIO
CONTRASEÑA

ACEPTAR

[OLVIDE MIS DATOS!!!!](#)

administrador

S.I.P.D.A. constituye una herramienta fundamental en el desarrollo funcional de la Secretaría de Educación Municipal de Pasto, se pretende que se convierta en el motor de búsqueda de información del personal docente, directivo docente y administrativos con datos depurados sobre las plantas de personal, para que se pueda así Ejercer controles adecuados sobre las mismas. Validando y unificando la información de cada funcionario en historia laboral, planta y nomina.

...aquí encontrara información actualizada sobre el tipo de vinculación, tipo de cargo y ubicación de los funcionarios, fundamental para el cumplimiento de parámetros por establecimiento educativo, municipio y entidad territorial...para acceder al sistema usted podrá ingresar utilizando su nombre de usuario y password entregado por el administrador del sistema.gracias por utilizar el sistema de consulta S.I.P.D.A

Universidad De Nariño
Diseñada Por Robert Acosta Todos los derechos reservados
e-mail:racosta@sempasto.gov.co
© Copyright 2008

Para iniciar tus consultas debes identificarte iniciando la sesión de trabajo, con nombre de usuario, clave personal (contraseña). Esta información, seguramente te fue remitida por e-mail como INFORMACIÓN de ACCESO o entregada personalmente por el Administrador del sistema. Si no recuerdas tus datos personales, haz un clic en “¿Olvide mis datos?” y a vuelta de correo recibirás la *información de acceso* necesaria para ingresar a la plataforma.

Al momento de usted digitar su identificación (usuario) y contraseña debe tener en cuenta si lo hizo en mayúsculas o minúsculas es muy importante que no olvide esa contraseña. De lo contrario le parecerá el siguiente mensaje.

Es obligatorio digitar la identificación (usuario) y la contraseña.



Aparece este mensaje Si usted digito usuario y contraseña errados



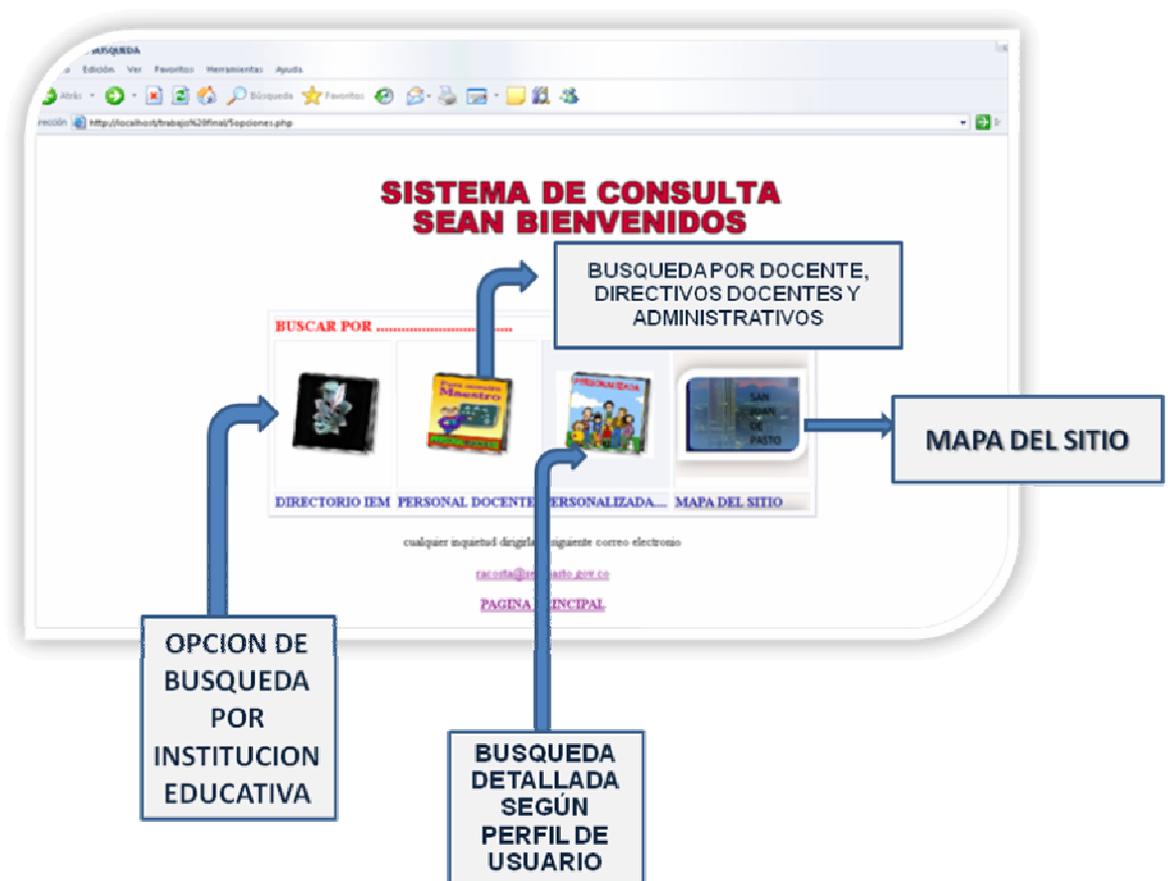
Aparece este mensaje Si usted digito usuario correctamente y contraseña errada

Una vez que ingresas estos datos como usuario y contraseña en forma correcta, una nueva pantalla aparecerá, y deberás seleccionar al tipo de información al que quieres acceder, seguido de un clic en Entrar. Y de esta manera ingresarás a la opción que requieras para realizar tu consulta.

4. PANTALLA INICIAL

En esta ventana podrá el usuario escoger 4 tipos de opciones de consulta, entre estas opciones están:

- DIRECTORIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS
- INFORMACIÓN PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE
- BÚSQUEDA PERSONALIZADA.
- MAPA DEL SITIO



4.1. BÚSQUEDA POR DIRECTORIO IEM



Al darle clic sobre este icono se podrá visualizar la Presentación de toda la información referida a las instituciones educativas que hacen parte de la Secretaria de Educación de Pasto. Tanto nombre, dirección, nombre rector jornada, etc.,

Para realizar la búsqueda de la institución educativa deberá colocarse en la opción de búsqueda desplegando la barra de opciones, así:



Si el usuario o funcionario **desconoce** el nombre de la IEM a buscar, puede clicar en la opción de ayuda, donde el sistema le mostrara un cuadro con menú desplegable de las instituciones educativas, así como del nombre del rector y código dane de la IEM, para que la búsqueda sea más efectiva, así:



Finalmente Al seleccionar correctamente la institución educativa municipal a buscar el sistema mostrara una ventana similar a la que se indica a continuación, así:

DATOS OBTENIDOS DE LA CONSULTA

ENVENIDO DIJITE EL NOMBRE O EL NIT(CODIGO DANE) DE LA INSTITUCION A BUSCAR*

DIRECTORIO TELEFONICO INSTITUCIONES EDUCATIVAS

DATOS BASICOS			
CODIGO DANE:	352001002817	JORNADA:	mañana
SECTOR	O	NIVEL :	JPSM
ZONA INSTIT:	U	No.COMUNA:	1
NOMBRE INSTITUCION:	IEM SAN JUAN BOSCO	NOMBRE RECTOR :	PADRE CARLOS SATANDER
TELEFONO.....:	CENTRO	DIRECCION	AIRE
BARRIO :	7212074	No.FAX :	7212074

ACEPTAR

Donde se muestra:

- **CÓDIGO DANE:** indica el numero de registro que fue asignado y es el que identifica y hace diferencia entre una institución educativa formal y no formal

- **JORNADA:** hace relación al tipo de jornada en la que presta el servicio educativo la IEM, se mencionan tres tipos, Mañana, Tarde o Nocturno
- **SECTOR:** se relaciona cada una de las subdivisiones en la que esta constituida dicha institución, depende del No de cedés del establecimiento educativo
- **NIVEL:** corresponde al nivel o grados de enseñanza de la Institución, en esta opción se incluyen 4 niveles que corresponden a: jornada primaria (JP), jornada secundaria (JS), jornada media técnica (JM) Y jornada completa (JPSM)
- **ZONA INSTITUCIÓN :** en esta sección incluye zona ubicación de la IEM, corresponde a dos opciones, urbana (U) y rural (R)
- **No COMUNA:** dentro del territorio municipal de las IEM y las que constituyen a la SEM, se derivan 8 comunas enmarcadas dentro del plan territorial de la ciudad
- **NOMBRE INSTITUCIÓN:** corresponde al nombre de la institución educativa, las opciones que generan en este campo están no solo IEM, sino que también incluyen ESCUELAS, SEDES, CENTROS, COLEGIOS Y LICEOS.
- **NOMBRE RECTOR:** se pueden en algunos casos compartir tanto el de la IEM principal como el de la sede o colegio sin que se convierta en ilegal dicho comportamiento
- **TELÉFONO:** opción que se requiere y que es quizá una de muchas informaciones importantes para localizar o dar aviso sin tener que desplazarse para cumplir tales requerimientos.
- **DIRECCIÓN:** opción que se requiere y que es quizá una de muchas informaciones importantes para localizar o dar aviso sin tener que desplazarse para cumplir tales requerimientos, se enmarca tanto el de la sede como del colegio
- **BARRIO:** lugar de ubicación de la IEM
- **No DE FAX:** para envío de correspondencia sin necesidad de desplazamiento

Para generar una nueva consulta basta con dar clic en la opción **NUEVA BÚSQUEDA**, para realizar una nueva búsqueda

4.2. BÚSQUEDA POR PERSONAL DOCENTE



Al darle clic sobre este icono se podrá visualizar la Presentación de toda la información en lo que respecta al personal docente, directivo docente y administrativo que presta sus servicios a las instituciones educativas que hacen parte de la Secretaria de Educación de Pasto. Para realizar la búsqueda ya sea del personal docente, directivo docente y administrativo basta con colocar el No de cedula seguido de la opción buscar, así:

BUSQUEDA POR PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS

BIENVENIDO DE HE EL NOMBRE Y/O APELLIDOS A:

DIGITE EL NUMERO DE CEDULA SIN PUNTOS SIN COMAS NI ESPACIOS.....

BUSQUEDA POR No CEDULA:

BUSQUEDA POR NOMBRES:

INGRESE No DE CEDULA SIN PUNTOS NI ESPACIOS SEGUIDO DE LA OPCION BUSCAR

UNIVERSIDAD PRINCIPAL
FACULTAD PRINCIPAL
Universidad De Huila
Diseñada Por Robert Acosta Todos los derechos reservados
e-mail: r.acosta@uneh.edu.co
© Copyright 2008

La búsqueda se debe hacer sin puntos ni comas ni espacios únicamente números.

Si el procedimiento fue diligenciado correctamente el sistema arrojará una búsqueda igual a la que se indica a continuación, así:

INFORMACION PERSONAL DOCENTE

DATOS GENERADOS DE LA INFORMACION CONSULTADA

DATOS BASICOS							
NOMBRE INSTITUCION	HOLAHOA						
CODIGO DANE	200010255	JORNADA	M				
ESTADO DOCENTE							
ESTADO	ACTIVO						
INFORMACION PERSONAL							
CEDULA	12747502	PRIMER NOMBRE	ROBERT	SEGUNDO NOMBRE	ARMANDO	PRIMER APELLIDO	ACOSTA
SEGUNDO APELLIDO	LEON	GENERO	MASCULINO	EDAD	28	DIRECCION	manzana
FECHA NACIMIENTO	12/09/1979	TELEFONO	7218742				
INFORMACION LABORAL							
TIPO CARGO	DOCENTE	TIPO VINCULACION	PROPIEDAD	NIVEL	PRIMARIA	ULTIMO TITULO	LIC INFORMATICA
CALIDAD CARGO	PROVISIONALIDAD	ESCALAFON	12	AREA ENSEÑANZA	MATEMATICAS	FECHA INGRESO	12/08/1995

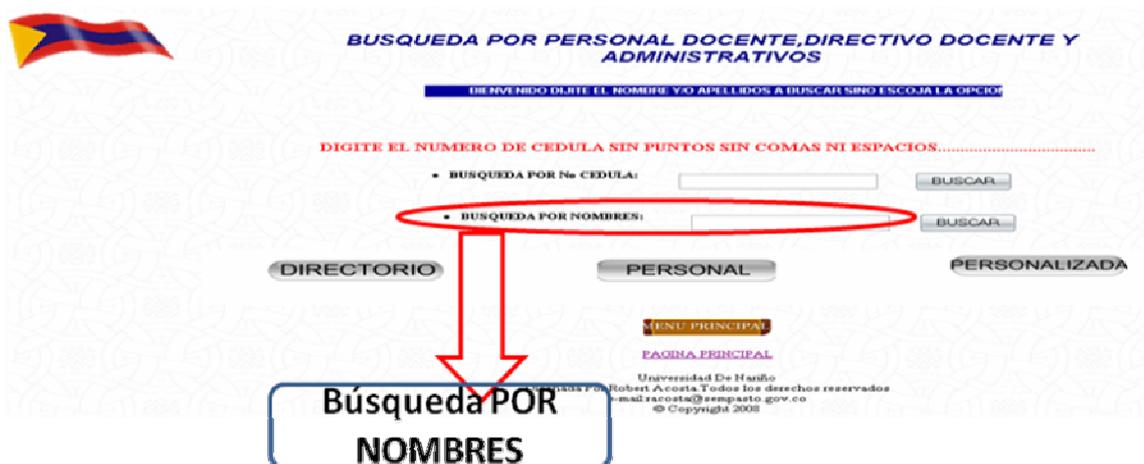
[EDITAR](#) [REGRESAR](#)

Universidad De Nariño
Diseñada Por Robert Acosta Todos los derechos reservados
e-mail:racosta@empasto.gov.co
© Copyright 2005

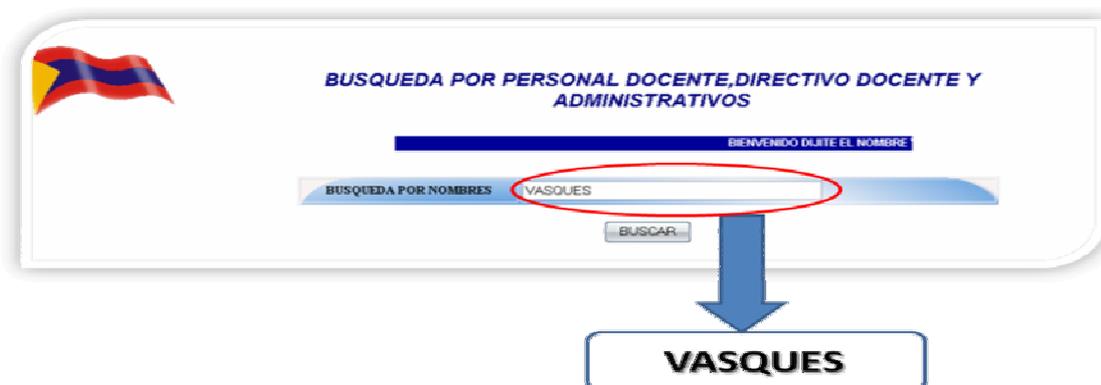
Hecha la búsqueda obtendremos los siguientes datos:

- ✓ NOMBRE INSTITUCIÓN: indica lugar desempeño laboral
- ✓ CÓDIGO DAÑE: perteneciente a la institución
- ✓ JORNADA: mañana, tarde, nocturno o los tres ciclos (JPSM)
- ✓ ESTADO: Indica si el docente o administrativo esta activo laboralmente o se encuentra retirado del servicio
- ✓ CEDULA: identificación personal
- ✓ PRIMER NOMBRE
- ✓ SEGUNDO NOMBRE
- ✓ PRIMER APELLIDO
- ✓ SEGUNDO APELLIDO
- ✓ GENERO
- ✓ EDAD
- ✓ DIRECCIÓN
- ✓ FECHA NACIMIENTO
- ✓ TIPO CARGO: INDICA DESEMPEÑO LABORAL ACTUAL, SI ES DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE O ADMINISTRATIVO
- ✓ TIPO DE VINCULACIÓN: si es propiedad (contrato indefinido), provisional o periodo de prueba (año escolar)
- ✓ NIVEL: en el que se encuentra actualmente desempeñando su cargo, en este caso serian: primaria o secundaria.
- ✓ ULTIMO TITULO: incluye especializaciones o postgrados
- ✓ CALIDAD CARGO: con similitud al tipo de vinculación
- ✓ ESCALAFÓN: en el que se encuentra en la actualidad
- ✓ ÁREA ENSEÑANZA: puede ser según el titulo obtenido o por carga académica o perfil profesional
- ✓ FECHA DE INGRESO: primer acto administrativo donde indica fecha de ingreso a la secretaria de educación como docente, directivo docente o administrativo

Si la búsqueda **NO** es generada por No de cedula, el sistema ofrece la opción de búsqueda por nombre, así:



Al dar clic sobre esta opción el sistema nos muestra una ventana similar a la que se indica a continuación, donde usted puede buscar sea por nombre, apellido o parte del nombre, así:



Igual que la ejecución de la búsqueda anterior con No de cedula, el sistema arrojará la búsqueda seleccionada por el usuario.

4.3. EDITAR DATOS

Mediante esta opción el ciudadano, docente directivo docente o administrativo podrá actualizar sus datos personales, mediante la opción de **EDITAR**, esta

opción se encuentra habilitada tanto para la búsqueda por No de cedula y también por la opción **BÚSQUEDA POR NOMBRES**.

Para ejecutar esta orden el ciudadano se debe dirigirse después de haber consultado sus datos a la opción EDITAR, como se indica en la siguiente grafica, así:

The screenshot shows a web form titled "INFORMACION PERSONAL DOCENTE" with a subtitle "DATOS GENERADOS DE LA INFORMACION CONSULTADA". The form is divided into several sections: "DATOS BASICOS" (Institution: FIOLAFOLA, Code: 200010253, Shift: M), "ESTADO" (Active), "INFORMACION PERSONAL" (ID: 12747602, Name: ROBERT ARMANDO ACOSTA, Gender: MASCULINO, Age: 28, Birthdate: 12/09/1979, Phone: 7218742), and "INFORMACION LABORAL" (Type: DOCENTE, Title: LIC. INFORMÁTICA, Career: PROVICIONALIDAD, Scale: 12, Level: PRIMARIA, Area: MATEMÁTICAS, Last Title Date: 12/09/1995). At the bottom, there are two buttons: "EDITAR" (circled in red) and "REGRESAR". A red arrow points from the "EDITAR" button to a red-bordered box containing the text "OPCION EDITAR".

Seguido el sistema le pedirá que nuevamente reescriba sus datos de acceso dependiendo de la opción con la que ingreso a consultar sus datos en el sistema, por ejemplo si la búsqueda inicial fue por No de cedula o por nombres, al editar sus datos el sistema la pedirá que reescriba su No de documento esto con el fin de reconfirmar que en realidad desea editar sus datos, así:

The screenshot shows a search interface titled "BUSQUEDA POR PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS". It features a search bar with the text "CONFIRME N° CEDULA" circled in red. To the right of the search bar is a button labeled "ADMINISTRADOR SISTEMA" and a "BUSCAR" button. A large red arrow points from the circled "CONFIRME N° CEDULA" text down to a blue-bordered box containing the text "CONFIRME SU N° CEDULA".

Realizada esta tarea el sistema abrirá una ventana donde únicamente aparecerán sus datos personales para que sean actualizados por el ciudadano; la información tanto laboral como datos básicos no estarán habilitados para esta sentencia ya que es exclusividad únicamente del administrador del sistema.

Los datos que podrá actualizar serán resaltados e color negro más los no editables de color gris, visualizados como se indica en el siguiente grafico, así:

Datos editables: primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, género, dirección y teléfono.

ACTUALIZACION DE LA INFORMACION

DATOS BASICOS					
NOMBRE INSTITUCION	<input type="text" value="HOLAOLA"/>				
CODIGO DANE	<input type="text" value="200010255"/>	JORNADA	<input type="text" value="M"/>		

ESTADO DOCENTE					
ESTADO	<input type="text" value="ACTIVO"/>				

INFORMACION PERSONAL							
CEDULA	<input type="text" value="12747502"/>	PRIMER NOMBRE	<input type="text" value="ROBERT"/>	SEGUNDO NOMBRE	<input type="text" value="ARMANDO"/>	PRIMER APELLIDO	<input type="text" value="ACOSTA"/>
SEGUNDO APELLIDO	<input type="text" value="LEON"/>	GENERO	<input type="text" value="MASCULINO"/>	EDAD	<input type="text" value="28"/>	DIRECCION	<input type="text" value="manzana"/>
FECHA NACIMIENTO	<input type="text" value="12/09/1979"/>	TELEFONO	<input type="text" value="7218742"/>				

INFORMACION LABORAL							
TIPO CARGO	<input type="text" value="DOCENTE"/>	TIPO VINCULACION	<input type="text" value="PROPIEDAD"/>	NIVEL	<input type="text" value="PRIMARIA"/>	ULTIMO TITULO	<input type="text" value="LIC.INFORMATICA"/>
CALIDAD CARGO	<input type="text" value="PROVIONALIDAD"/>	ESCALAFON	<input type="text" value="12"/>	AREA ENSEÑANZA	<input type="text" value="MATEMATICAS"/>	FECHA INGRESO	<input type="text" value="12/08/1995"/>

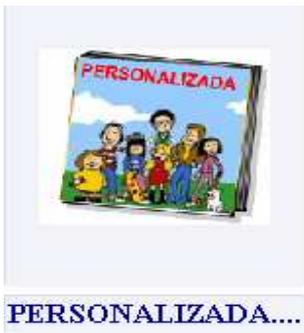
Universidad De Nariño
 Diseñada Por Robert Acosta Todos los derechos reservados
 e-mail:racosta@sempasto.gov.co

Realizado correctamente el proceso de actualización, el sistema le indicara que recibió sus datos con éxito, donde usted nuevamente ingresando mediante la opción nueva búsqueda e ingresando sus datos observara que la actualización de sus datos se realizo de forma correcta.

¡Gracias! Hemos recibido sus datos.

Proceso de actualización terminado

4.4. BÚSQUEDA PERSONALIZADA



Al darle clic sobre este icono se podrá visualizar la Presentación de toda la información en lo que respecta al personal docente, directivo docente y administrativo que presta sus servicios a las instituciones educativas que hacen parte de la Secretaria de Educación de Pasto, en forma personalizada, por ejemplo sobre esta opción el ciudadano podrá tener una noción acertada del No. de docente, directivos docentes y administrativos con diferentes grados en el escalafón y que se encuentran en cada una de las 47 instituciones municipales. Esto lo podrá hacer filtrando según su criterio de búsqueda, así:



Las opciones de búsqueda son:

Búsqueda por: escalafón, por tipo de cargo y ubicación que va comprendido entre:

escalafón	Tipo de cargo	ubicación
<ul style="list-style-type: none">• 1• 2• 3• 4• 5• 6• 7• 8• 9• 10• 11• 12• 13• 14• 1^a• 2^a• 3^a	<ul style="list-style-type: none">• ADMINISTRATIVO• ASG• COORDINADOR• DIRECTOR• DOCENTE• RECTOR• SECRETARIA• SUPERVISOR• TÉCNICO OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none">• LAS 47 IEM EDUCATIVAS

La búsqueda se la puede generar sea con una sola opción, con dos opciones, o con las tres, así: el resultado indicara, nombre institución, código dane, cedula,

DATOS GENERADOS DE LA INFORMACION CONSULTADA								
NOMBRE INSTITUCION	CODIGO DANE	CEDELA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE CARGO	ESCALAFON
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	1806990	PEDRO	EFREN	JUAJINOY	ESPANA	COORDINADOR	12
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5198169	IGNACIO	JAVIER	RODRIGUEZ	PONCE	COORDINADOR	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5199229	LUIS	GERARDO	BURBANO	MUÑOZ	DOCENTE	8
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5202804	MANUEL	JESUS	ERAZO	PIANDOY	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5208209	SILVIO	OBIDIO	BURBANO	RAMOS	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5227511	CARLOS	APOLINAR	ROJAS	BOTINA	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5227842	DIEGO	JOSE	PAZ	BURBANO	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5232689	JOHNNY	LAUREANO	ARCOS	HUERTAS	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5268043	JULIO	CESAR	MISNAZA	CAMPAÑA	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5275842	LUIS	HERNANDO	MUTIS	IBARRA	COORDINADOR	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5277917	LUIS	ANTONIO	SALAS	GOMEZ	DOCENTE	13
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5314304	JAIME	LIBIO	LOPEZ	LOPEZ	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5332594	EDUARDO	APOLINAR	MELO	SANTANDER	DOCENTE	13
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5332868	ALBERTO	ANTONIO	TORRES	CAICEDO	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5336251	RICHARD	ERWIN	ROSERO	SALCEDO	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5336412	SEGUNDO	CELIO	NARVAEZ	NARVAEZ	ASG	3
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	5379359	FRANCO	AUGUSTO	OBANDO	RAMOS	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	6287627	EUSTORGIO	P	RIASCOS	ARGOTE	ASG	3
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	10515592	FRANCO	NEL	ERAZO	RIVAS	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12951096	GERARDO	P	CALVACHE	EDGARDO	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12952339	ALVARO	ALFONSO	ARCOS	GUERRERO	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12952806	JOSE	ALIRIO	ENRIQUEZ	MARTINEZ	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12952899	SERVIO	TULIO	ISACAZ	COLIMBA	DOCENTE	14
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12953019	JESUS	HERNANDO	MAYA	MEJIA	DOCENTE	13
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12953175	LUIS	ALFREDO	DELGADO	MARTINEZ	DOCENTE	13
IEM CIUDAD DE PASTO	152001000777	12953531	PEDRO	WILSON	LEGARDA	MERA	DOCENTE	14

primer y segundo nombre, primer y segundo apellido, tipo de cargo y grado en el escalafón

5. MAPA DEL SITIO



Al darle clic sobre este icono se podrá visualizar la Presentación de toda la información en lo que respecta a los módulos de búsqueda por directorio iem, búsqueda por personal docente, directivo docente y administrativo y búsqueda personalizada; como también sobre las opciones de búsqueda por nombres y por No de documento de identidad, que presta sus servicios a las instituciones educativas que hacen parte de la Secretaria de Educación de Pasto.

Sobre esta opción el ciudadano podrá mediante una guía completamente estructurada y ligada ubicarse sobre la opción de consulta que requiera en el momento, todos los módulos que componen al sistema están ligados a las páginas de consulta, así:



6. ANEXOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- ✓ **IEM**
Iniciales para referirse a las Instituciones Educativas Municipales
- ✓ **ESTADO:**
Indica si el docente, directivo docente o administrativo esta activo laboralmente o se encuentra retirado del servicio.
- ✓ **TIPO CARGO:**
Indica cual es el tipo de cargo en el cual se encuentra desempeñando en la actualidad, para este caso se incluyen los cargos de docente, directivo docente o administrativo
- ✓ **TIPO DE VINCULACIÓN:**
Indica si el docente, directivo docente o administrativo si su contrato laboral es en propiedad (contrato indefinido), provisional (por tres o seis meses) o periodo de prueba (año escolar o hasta pasar evaluación desempeño)
- ✓ **NIVEL:**
Indica en que nivel de enseñanza se encuentra ejerciendo el docente, directivo docente y administrativo, en este caso serian: preescolar, primaria o secundaria.
- ✓ **ULTIMO TITULO:**
El titulo ultimo recibido, Incluye especializaciones, postgrados o maestrías
- ✓ **CALIDAD CARGO:**

Indica los perfiles, estado del docente, directivos docentes y administrativo, naturaleza, edad y demás circunstancias y condiciones que se requieren para un cargo en propiedad, provisionalidad y periodo de prueba

✓ **ESCALAFÓN:**

Indica Lista de los docentes, directivos docentes y administrativos de las IEM, clasificados según su grado, antigüedad o méritos.

✓ **ÁREA ENSEÑANZA:**

Indica el área en la cual el docente se encuentra desempeñándose laboralmente en la IEM, puede ser acorde a su título obtenido o por necesidad del servicio.

✓ **FECHA DE INGRESO:**

Primer acto administrativo donde indica fecha de ingreso como docente, directivo docente o administrativo a la Secretaría de Educación