

CIRCULAR 000020
18 JUL. 2016

- DE:** Secretario de Educación de Medellín.
- PARA:** Directores y profesionales de apoyo de los Núcleos de Desarrollo Educativo.
- ASUNTO:** Asignación de funciones para Directores de Núcleos y Profesionales de Apoyo en elecciones de los representantes de Docentes, Directivos Docentes y personal administrativos pagados con cargo al Sistema General de Participaciones ante el Comité de Convivencia Laboral.

De conformidad con lo descrito en el artículo tercero de la Resolución 005766 del 13 de mayo de 2016, que consagra:

"ARTÍCULO TERCERO. CONVOCATORIA: Convocar al personal administrativo pagado con cargo al Sistema General de Participaciones y al personal docente y directivo docente que presta servicios en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Medellín, para que ejerzan su derecho a elegir a los representantes al Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, el día 25 de Julio de 2016 en las sedes de los núcleos, en el horario comprendido entre las 8:00 am y las 4:00 pm."

Se les asigna las siguientes funciones:

- 1) Ejercer la veeduría durante toda la jornada electoral (en las horas señaladas en el artículo antes citado), con el fin de garantizar la cadena de custodia, al inicio y final de la misma:
 - 1.1) El Director o profesional de apoyo del Núcleo de Desarrollo Educativo verificará, al inicio de la jornada electoral, que las urnas se encuentre totalmente vacías y realizará la entrega de los pliegos electorales en cada una de las mesas donde se encuentren ubicados los jurados de votación en su respectiva mesa.

Al finalizar la jornada electoral el Director o profesional de apoyo del Núcleo de Desarrollo recibirá por parte del presidente de la mesa los pliegos electorales en el orden del instructivo que se encuentra anexo en la circular.



- 1.2) El Director o profesional de apoyo del Núcleo de Desarrollo deberá firmar la constancia de recepción de los pliegos electorales luego que el presidente de la mesa le realice entrega del formato diligenciado E-17 (Recibo de documentos electorales entregados por los jurados de votación).
- 1.3) Una vez recepcionados los pliegos electorales por parte del Director o profesional de apoyo del Núcleo de Desarrollo, deberán allegar la totalidad de los votos de las mesas asignadas, al despacho de la Secretaria de Educación ubicado en el edificio Carré -carrera 52 No. 44 B – 17- tercer piso, en el horario de 4:00 PM a 6:00 PM para dar paso al escrutinio.

El Secretario de Educación,


LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL MOG
 Secretario de Educación de Medellín

Proyectó: Margarita María Restrepo Profesional Universitaria/oficina Bienestar Docente.	Revisó:  Camilo Franco Agudelo Abogado/apoyo Jurídico	Revisó:  Isabel Angarita Ciro Líder de Programa Oficina Jurídica	Revisó:  Withisson Alberto Medina Aguilar Director Técnico de Talento Humano	Aprobó:  Jorge Iván Ríos Rivera Subsecretario de la Prestación del Servicio Educativo
---	--	---	--	---



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

SEÑOR (A) JURADO INSTRODUZCA EN ESTA BOLSA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1. El acta de instalacion y registro general de votantes
2. El acta del escrutinio formato E-14 claveros
3. La bolsa que contiene los votos de la plancha 1
4. La bolsa que contiene los votos de la plancha 3
5. La bolsa que contiene los votos de la plancha 4
6. La bolsa que contiene los votos en blanco
7. La bolsa que contiene los votos nulos
8. La bolsa que contiene las tarjetas no marcadas

NOTA:

Alcaldía de Medellín

Una vez que verifiquen que todos los documentos estén bien ingresados en las respectivas bolsas favor sellar esta bolsa con el adhesivo.

Entregue esta bolsa al respectivo Director del Núcleo de Desarrollo Educativo y solicítele la constancia de entrega de documentos formulario E-17.

El E-14 de delegados lo debe llevar el Director del Núcleo de Desarrollo Educativo a la mano.



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co



www.medellin.gov.co



Asociación de Mujeres

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y AUTENTICACIÓN

El presente documento es una copia fiel y exacta de los originales que se encuentran en el expediente de la causa que se sigue en el Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, en el tomo de autos que se indica a continuación.

La copia que se hace de los originales es fiel y exacta, y se ha hecho en virtud de un poder otorgado en escritura pública por el Sr. D. [Nombre], en virtud de lo dispuesto en el artículo 1705 del Código de Comercio.

En fe de lo cual, yo, el Sr. D. [Nombre], Secretario del Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, he firmado y sellado el presente documento en el Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, a los [Días] de [Mes] de [Año].

Yo, el Sr. D. [Nombre], Secretario del Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, he firmado y sellado el presente documento en el Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, a los [Días] de [Mes] de [Año].

Yo, el Sr. D. [Nombre], Secretario del Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, he firmado y sellado el presente documento en el Juzgado de lo Civil de la Audiencia Provincial de Madrid, a los [Días] de [Mes] de [Año].