



Secretaría de Educación Municipal de Ibagué

MANUAL DE INDUCCIÓN



Alcaldía Municipal
Ibagué
orque **IBAGUÉ** está primero!



7. REGLAS DE CONVIVENCIA



Relaciones con los clientes: Para la Secretaría de Educación de Ibagué, la integridad en la relación con los clientes es un requisito básico para prestar un adecuado servicio a la comunidad Ibaguereña. La orientación al servicio es una competencia fundamental que se debe desarrollar y fomentar. Sin embargo, es importante destacar que ninguno de sus funcionarios podrá dar o recibir dinero o regalos, ni incidir o beneficiarse de los usuarios, tampoco podrá dar o recibir ningún regalo o servicio que se pueda interpretar como propina.

Calidad de Servicio: Independientemente del cargo que ocupe y del área de trabajo, la calidad del servicio es de vital importancia. Debe mantener en todo momento buenas relaciones con el personal y el usuario, además, de atender las labores encomendadas con responsabilidad y eficiencia.

Relaciones con los compañeros de trabajo: La relación con nuestros compañeros tiene como base el respeto a la dignidad de individuo sin discriminación de raza, religión, nacionalidad, color, sexo, edad, ni inclinación sexual, estado civil o familiar o incapacidad no relacionada a la función disponible.

Confidencialidad: Debe guardar absoluta confidencialidad de su gestión de trabajo y mantener resguardados todos los documentos, a fin de evitar su extravío y el que personas no autorizadas conozcan su contenido.

Apariencia personal: Debe estar a tono con la entidad que representamos. Debemos portar siempre el carné visible. Recuerde que usted proyecta la imagen de nuestra entidad.

7. REGLAS DE CONVIVENCIA

Continuación...

Asistencia: Debe cumplir cabalmente con el horario establecido por la Secretaría de Educación de Ibagué. En caso de no poder asistir a su trabajo, esta inasistencia debe ser notificada a su Jefe Inmediato para solicitar el permiso correspondiente.

Uso del Internet: En el caso que para el desarrollo de sus actividades y con el fin de facilitar la investigación y el intercambio de información, la entidad le provea acceso a Internet, es su deber, aplicar la misma discreción y racionalidad utilizada con otras herramientas de la entidad, tales como el teléfono, fotocopiadora, fax, celulares, etc.



**EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, TRABAJAMOS POR NUESTROS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES...
... POR IBAGUÉ!!!**

Carrera 4 No. 9-67
Teléfonos 2623256-2622451 Ibagué Tolima
Web: www.semibague.gov.co

1.

MISIÓN

La Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué es una organización de carácter oficial que garantiza la prestación del servicio integral educativo para la comunidad del municipio de Ibagué, con altos índices de calidad, cobertura, permanencia y eficiencia, a través del uso adecuado de nuevas tecnologías, apoyado por personal altamente capacitado y regida por el principio de equidad, con un gran sentido de responsabilidad, transparencia, compromiso, pertinencia y respeto de la individualidad, teniendo como apoyo un modelo de operación por procesos y mejoramiento continuo, logrando con ello el acceso, la permanencia y promoción de los estudiantes en el sistema educativo.

2.

VISIÓN



En el año 2016 la Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué será modelo a nivel nacional, en la prestación del servicio educativo, con cobertura total, en condiciones de calidad, equidad, pertinencia y oportunidad, para responder a las necesidades de la comunidad.

3.

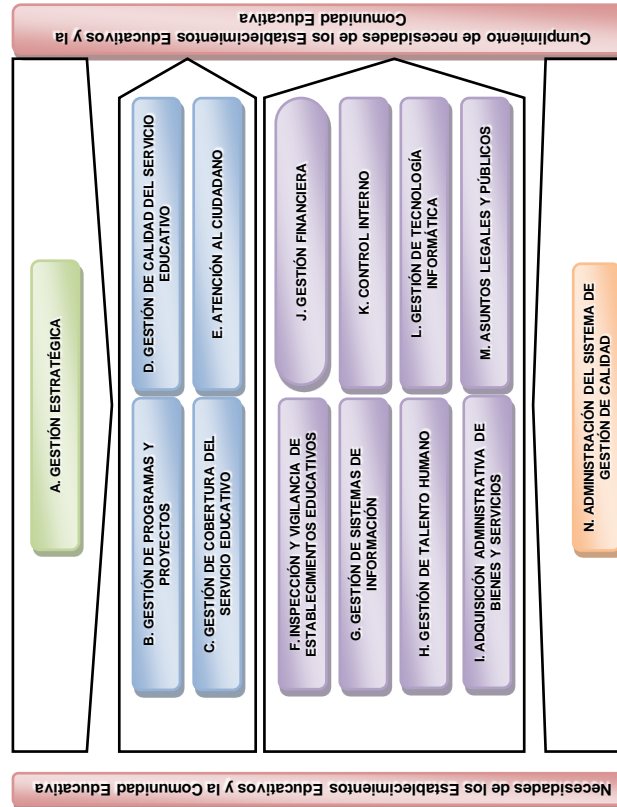
POLÍTICA DE CALIDAD



Prestar un servicio educativo altamente calificado, atendiendo los requerimientos de la comunidad educativa, con talento humano capacitado, comprometido con el sector educativo, gestionando los recursos necesarios, desarrollando e implementando un proceso de análisis y seguimiento para el mejoramiento continuo de la entidad.

4.

NUESTRO MAPA DE PROCESOS



El Modelo de Operación por Procesos en la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué, está constituido por cuatro grandes grupos de procesos:

1. Procesos Estratégicos
2. Procesos Misionales
3. Procesos de Apoyo o Soporte
4. Procesos de Evaluación

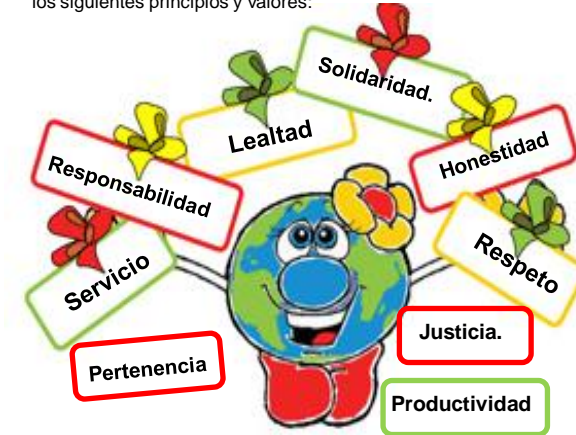
Cada uno de ellos, cuenta con talento humano comprometido con la calidad y la prestación de nuestros servicios, para satisfacer las necesidades de la comunidad ibaguereña.



5.

PRINCIPIOS Y VALORES

Como servidores públicos, debemos construir una cultura ética, que prevenga la corrupción y demás prácticas contrarias a la realización de una gestión eficaz, eficiente y efectiva, orientada al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. Por lo que enmarcamos nuestro accionar en los siguientes principios y valores:



"Dentro de cada uno de nosotros, debe existir la concepción de la "Ética Pública", ya que de ella depende en gran parte los éxitos y fracasos de las políticas, las estrategias y los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad."

6.

MEDIOS DE COMUNICACION

En nuestra secretaría tenemos varios medios formales de Comunicación.

- Conversatorios
- Carteleras
- Comité de Calidad
- Buzón de Sugerencias
- Oficios, Memorandos



Te invitamos a participar activamente