




<b>RESOLUCIÓN No. 1530</b> <b>FECHA: 17 DE OCTUBRE DE 2017</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
	<b>Página 1 de 5</b>	

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN EL MUNICIPIO DE SABANETA PARA EL AÑO 2018"**

**El Alcalde del Municipio de Sabaneta**, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Artículo 106 y 153 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 7 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, la Resolución 19521 expedida por el Ministerio de Educación del 25 de septiembre de 2017 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

La Resolución 0009067 de marzo 17 de 2010, otorga la Certificación al Municipio de Sabaneta, por haber cumplido los requerimientos para asumir la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

Mediante Decreto 116 de abril 29 de 2010, se incorpora y adopta de manera definitiva la planta global de cargos docentes, directivos docentes y administrativos, del sector educativo financiado con recursos del Sistema General de Participaciones S.G.P aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7° determina las funciones y competencias de los municipios certificados en materia de administración del personal docente, directivo docente y administrativo del servicio público educativo,

El Ministerio de Educación Nacional fijo mediante Resolución Nacional N° 19521 expedida por el Ministerio de Educación del 25 de septiembre de 2017, "el Cronograma para la realización del proceso ordinario de traslados docentes y directivos docentes con derechos de carrera que laboran en las instituciones educativas de las entidades territoriales certificadas en educación".

El proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes se encuentra reglamentado por el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, en el libro 2, Parte 4, Título 5, Capítulo 1, donde el artículo 2.4.5.1.2, numeral 1° consagra: "El Ministerio de Educación Nacional fijará cada año, antes de la iniciación del receso estudiantil que trata Decreto 1373 2007, en la manera en que queda compilado en el Decreto, el cronograma para la realización por parte entidades territoriales certificadas del proceso de traslados ordinarios de docentes y directivos docentes al servicio de entidades territoriales certificadas, con el fin que al inicio del siguiente año escolar los docentes trasladados se encuentren ubicados en los establecimientos educativos receptores para la oportuna prestación del servicio educativo".


86



Palacio Municipal Cra 45 # 71 sur - 24  
 Conmutador 288 0098  
 Código Postal 055450 Sabaneta (Ant) Colombia  
 alcalde@sabaneta.gov.co  
 www.sabaneta.gov.co





<b>RESOLUCIÓN No. 1530</b> <b>FECHA: 17 DE OCTUBRE DE 2017</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
	<b>Página 2 de 5</b>	

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer el procedimiento y cronograma para el trámite ordinario de traslados de docentes y directivos docentes para el año 2018.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Adoptar el cronograma general de actividades para el proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes al servicio del municipio de Sabaneta, que tengan derechos de carrera, el cual debe ser adelantado durante lo que resta del presente año 2017 y concluir antes de iniciar las semanas lectivas del año académico 2018.

Expedición del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados.	17 de octubre de 2017
Publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados.	23 de octubre de 2017
Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	23 de octubre al 15 de noviembre de 2017
Inscripción de los docentes y directivos docentes al proceso ordinario de traslados.	16 al 23 de noviembre de 2017
Publicación de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado.	Del 1 al 11 de diciembre de 2017
Expedición de los Actos Administrativos de Traslado, cuando son de la misma entidad territorial. Comunicación del traslado al educador que sea de otra entidad territorial para efectos de que solicite el inicio del trámite de convenio interadministrativo en su entidad de origen.	Del 12 al 26 de diciembre de 2017
Comunicación del traslado a los rectores de los establecimientos educativos donde se hayan de producir los cambios.	Hasta el 29 de diciembre de 2017

**ARTICULO TERCERO:** Requisitos para la solicitud de traslado de Docentes y Directivos Docentes del Municipio de Sabaneta.


1. La inscripción para el proceso de traslados ordinarios se realizará a través del SAC (Sistema de Atención al Ciudadano), o radicarlo en el archivo central de la Alcaldía del Municipio de Sabaneta primer piso ubicada en la carrera 45 No. 71 Sur 24. Del 19 de octubre al 09 de noviembre de 2017.
2. Lapso mínimo de tres (03) años de permanencia en la institución Educativa en la cual se encuentra prestando el servicio educativo como docente o

86

Palacio Municipal Cra 45 # 71 sur - 24  
 Conmutador 288 0098  
 Código Postal 055450 Sabaneta (Ant) Colombia  
 alcalde@sabaneta.gov.co  
 www.sabaneta.gov.co





<b>RESOLUCIÓN No. 1530</b> <b>FECHA: 17 DE OCTUBRE DE 2017</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
	<b>Página 3 de 5</b>	

directivo docente. Se tendrá en cuenta la fecha del último traslado o reubicación del docente o directivo docente.

3. Para traslados y permutas dentro del mismo Ente Territorial (Sabaneta), los solicitantes, deberán postularse a vacantes del mismo perfil, nivel académico y área de nombramiento.

4. Cuando se trate de permuta o traslado entre entes territoriales diferentes, conforme con lo establece el inciso 3° del artículo 22 de la ley 715 de 2001, las solicitudes de traslados y las permutas procederán estrictamente de acuerdo con las necesidades del servicio y no podrán afectarse con ellos la composición de las plantas de personal como tampoco procederá si a uno de los dos solicitantes le faltan cinco (5) años o menos de servicio para alcanzar la edad de retiro forzoso.

5. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos 3 años por hechos ocurridos en el ejercicio del cargo docente.

6. Si es vinculado bajo el Decreto 1278 de 2002, su evaluación de desempeño laboral del año académico 2017, debe ser igual o superior al 90%

7. No haber sido trasladado a otra institución educativa por recomendación del Consejo Directivo en virtud de la ocurrencia de un conflicto dentro de la institución educativa, conforme con lo establece el Decreto 1075 de 2015.

8. Cuando se trate de permuta o traslado con otro ente territorial, deberá presentar con los soportes, documento expedido por la entidad territorial, al que actualmente se encuentra adscrito, donde manifieste la voluntad de suscribir el convenio interadministrativo.

9. De no cumplir con alguno de los requisitos anteriores, dará lugar al no trámite de su solicitud de traslado.

**ARTÍCULO CUARTO:** Criterios para el proceso ordinario de traslados de Docentes y Directivos Docentes adscritos a la planta de cargos del Municipio de Sabaneta para el año 2018.

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015 se tendrán en cuenta los criterios relacionados a continuación con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, transparencia y mérito, para otorgar las plazas solicitadas se asignará una calificación en puntos a cada uno de ellos:

1. Obtención de reconocimiento, premios o estímulos para la gestión pedagógica otorgados por la Secretaria de Educación y/o Alcaldía de Sabaneta (deberá entregar constancia los días 15 y 25 de noviembre de 2017).

Palacio Municipal Cra 45 # 71 sur - 24  
 Conmutador 288 0098  
 Código Postal 055450 Sabaneta (Ant) Colombia  
 alcalde@sabaneta.gov.co  
 www.sabaneta.gov.co





<b>RESOLUCIÓN No. 1530</b> <b>FECHA: 17 DE OCTUBRE DE 2017</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
	<b>Página 4 de 5</b>	

Este criterio tendrá una asignación de hasta sesenta (60) puntos. Por cada reconocimiento se asignarán diez (10) puntos.

2. Mayor tiempo de permanencia en el establecimiento educativo en el cual se encuentran prestando el servicio Docente o Directivo Docente adscrito a la Secretaria de Educación de Sabaneta, no inferior a tres (3) años. La calificación será distribuida así: Entre 3 y 5 años, cinco (05) puntos; entre 6 y 10 años, diez (10) puntos y si lleva 11 años o más quince (15) puntos.
3. Necesidad de reubicación laboral del docente o directivo docente, por razón de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente, o hijos dependientes, de conformidad con la ley (debidamente comprobado con historia clínica) 10 puntos.
4. Si agotados los criterios anteriores, existen dos o más solicitudes de traslados de docentes y directivos docentes adscritos a la Secretaria de Educación de Sabaneta, con iguales puntajes y opten por la misma plaza, se tendrá en cuenta para la asignación el orden de la inscripción realizada.
5. Se exceptúa del proceso de traslados ordinarios a los docentes y directivos docentes que tienen recomendación de salud ocupacional, toda vez que de conformidad con el Decreto 1075 de 2015, los mismos no están sujetos al proceso ordinario de traslados.
6. El tiempo de permanencia en la institución educativa actual no aplica para solicitudes de traslados y permuta entre entes territoriales.
7. Las solicitudes de traslados y permuta por convenio interadministrativo entre Sabaneta y otros entes territoriales no se aprobará por puntajes, sino que serán estudiadas en el Comité de Traslados y estarán sujetas estrictamente a las necesidades del servicio.
8. Los docentes o directivos docentes de otros entes territoriales que les sea aprobada la solicitud de traslado o permuta por convenio interadministrativo para el Municipio de Sabaneta, tendrá plazo para adelantar los tramites en el otro ente territorial de hasta un (01) mes, contado a partir de la fecha de notificación del comunicado de aprobación; si sobrepasa el tiempo estipulado, el convenio interadministrativo perderá vigencia y ya no se le dará trámite.
9. Para los traslados por convenio interadministrativo de otros entes territoriales para Sabaneta que sean aprobados, le será asignada la plaza donde se encuentre la necesidad del servicio según el área de su desempeño e idoneidad.

**ARTICULO QUINTO:** Con el fin de garantizar el buen funcionamiento en las Instituciones Educativas del Municipio, el docente o directivo docente que


86



Palacio Municipal Cra 45 # 71 sur - 24  
 Conmutador 288 0098  
 Código Postal 055450 Sabaneta (Ant) Colombia  
 alcalde@sabaneta.gov.co  
 www.sabaneta.gov.co





<b>RESOLUCIÓN No. 1530</b> <b>FECHA: 17 DE OCTUBRE DE 2017</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
	<b>Página 5 de 5</b>	

solicite traslado deberá entregar paz y salvo original expedido por su jefe inmediato (Rector) con fecha del 1 ó 7 de diciembre de 2017, únicamente al momento de la notificación del acto administrativo de traslado, de acuerdo con el cronograma establecido en el presente acto administrativo. La no entrega del paz y salvo dará lugar a que la solicitud de traslado no se trámite.

**ARTÍCULO SEXTO:** Los docentes y directivos docentes adscritos a la planta de personal docente del municipio de Sabaneta que hayan sido trasladados por amenaza y/o necesidad del servicio **NO** podrán solicitar traslado para la Institución Educativa donde tuvo ocurrencia el hecho.

**ARTICULO SEPTIMO:** El Rector de la Institución educativa deberá expedir la correspondiente constancia de presentación del educador a laborar en cumplimiento del traslado y remitirla a la Secretaría de Educación dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del inicio del calendario académico. La cual deberá contener por lo menos, el nombre completo del educador, documento de identidad, fecha de presentación.

**ARTICULO OCTAVO:** El listado de plazas vacantes será publicado en un documento anexo al presente acto administrativo, en la fecha establecida en el cronograma, el cual se incluirá el nombre de la institución educativa, dirección, teléfono y su respectiva área.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**IVÁN ALONSO MONTOYA URREGO**  
Alcalde Municipio de Sabaneta

*86*

Proyectó: Nury Stella Montes Posada *NSMP*  
 Revisó: Carlos Alberto Toro Ramírez *CATR*  
 Aprobó: Yuly Paola Quintero Londoño *YQ*

*86*

Palacio Municipal Cra 45 # 71 sur - 24  
 Conmutador 288 0098  
 Código Postal 055450 Sabaneta (Ant) Colombia  
 alcalde@sabaneta.gov.co  
 www.sabaneta.gov.co



**RESOLUCIÓN No. 1530**  
**FECHA: 17 DE OCTUBRE DE 2017**

**Código: F-AM-018**

**Versión: 001**

**Página 1 de 5**



**VACANTES 2017-2018**

<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b>	<b>CARGO</b>	<b>NIVEL/AREA</b>	<b>NUMERO DE VACANTES</b>
ADELAIDA CORREA ESTRADA	DOCENTE	BASICA PRIMARIA	2
PRESBITERO ANTONIO BAENA	DOCENTE	BASICA PRIMARIA	1



No. \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO DE SABANETA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**SOLICITUD DE TRASLADO DE OTRO ENTE TERRITORIAL  
PARA SABANETA**

*Para el traslado desde otro ente territorial para Sabaneta, sólo se tendrá en cuenta el punto 3 del Artículo 4° del Decreto 520 de 2010, sobre criterios para la decisión del traslado.*

**AL DILIGENCIAR EL FORMATO TENGAN EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- Utilizar letra tipo imprenta
- Llenar toda la información solicitada.
- Anexar paz y salvo de la Institución Educativa donde laboran actualmente

**DEBEN ANEXAR A ESTE FORMULARIO LA SIGUIENTE PAPELERIA:**

- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia del Acto Administrativo de nombramiento
- Fotocopia del Acto administrativo del último traslado, indicando nivel y área de desempeño
- Fotocopia del Acto administrativo del último ascenso en el escalafón docente
- Certificados de tiempo de servicio indicando área de desempeño
- Títulos de formación académica
- Antecedentes disciplinarios de Procuraduría y contraloría
- Nombre, número de cédula, cargo y decreto mediante el cual fue posesionado el funcionario competente de la entidad nominadora para suscribir el respectivo convenio interadministrativo
- Carta de solicitud de traslado
- Certificado del DAS actualizado
- Formato único de hoja de vida de la función pública actualizada
- Certificado de la última nomina pagada por la entidad territorial de origen
- Certificado de las prestaciones económicas a las cuales tiene derecho en la entidad nominadora de origen

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_ RÉGIMEN: 2277 \_\_\_\_\_ 1278 \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD \_\_\_\_\_ TELÉFONO (S) \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ BARRIO \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

TITULO PREGRADO \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACTUAL \_\_\_\_\_ NUCLEO \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

ÁREA PARA LA CUAL FUE NOMBRADO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

ÁREA EN LA QUE ACTUALMENTE SE DESEMPEÑA \_\_\_\_\_

TIEMPO DE PERMANENCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA ACTUAL (El tiempo de permanencia en la institución no debe ser inferior a 2 años): \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA DONDE DESEA SU TRASLADO (Hay que tener en cuenta el listado de vacantes publicado y reportado al MEN) \_\_\_\_\_

De acuerdo con el Decreto 520 de 2010, para la solicitud de traslado: **Criterios para la inscripción:** ... 1. Lapso mínimo de permanencia (2 años) del aspirante en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando el servicio como docente o directivo docente. 2. Postulación a vacantes del mismo perfil y nivel académico. **Criterios para la decisión del traslado:** ... 1. Orden de radicación. 2. Obtención de reconocimientos, premios o estímulos para la gestión pedagógica. 3. Mayor tiempo de permanencia en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando el servicio docente o directivo docente el aspirante. 4. **Necesidad de reubicación laboral del docente o directivo docente a otro municipio, por razones de salud de su cónyuge o compañero permanente, o hijos dependientes, de conformidad con la ley (debidamente certificada).** 5. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos tres años y no estar en vías del cumplimiento de edad del retiro forzoso.

A fin de dirimir desempates el docente deberá aportar los soportes de los criterios anteriores.

**Nota: si no cumple con toda la documentación antes referida, absténgase de diligenciar este formulario.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y CÉDULA

\_\_\_\_\_  
FECHA DE ENTREGA