


RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 1 de 4	

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN EL MUNICIPIO DE SABANETA PARA EL AÑO 2013"

La Alcaldesa del Municipio de Sabaneta, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Artículo 106 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 7 de la Ley 715 de 2001, y el Decreto 1278 de 2002, Decreto 520 de 2010.

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.

El Decreto 520 del 17 de febrero de 2010 definió el proceso ordinario de traslado del personal docente y directivo docente, los criterios para la inscripción y el orden de selección. Al igual que el procedimiento extraordinario ya sea por necesidad del servicio o de docentes en riesgo inminente de peligro.

El Ministerio de Educación Nacional fijo mediante Resolución Nacional N° 12798 del 20 de septiembre de 2013, el Cronograma para la realización del proceso ordinario de traslados docentes y directivos docentes.

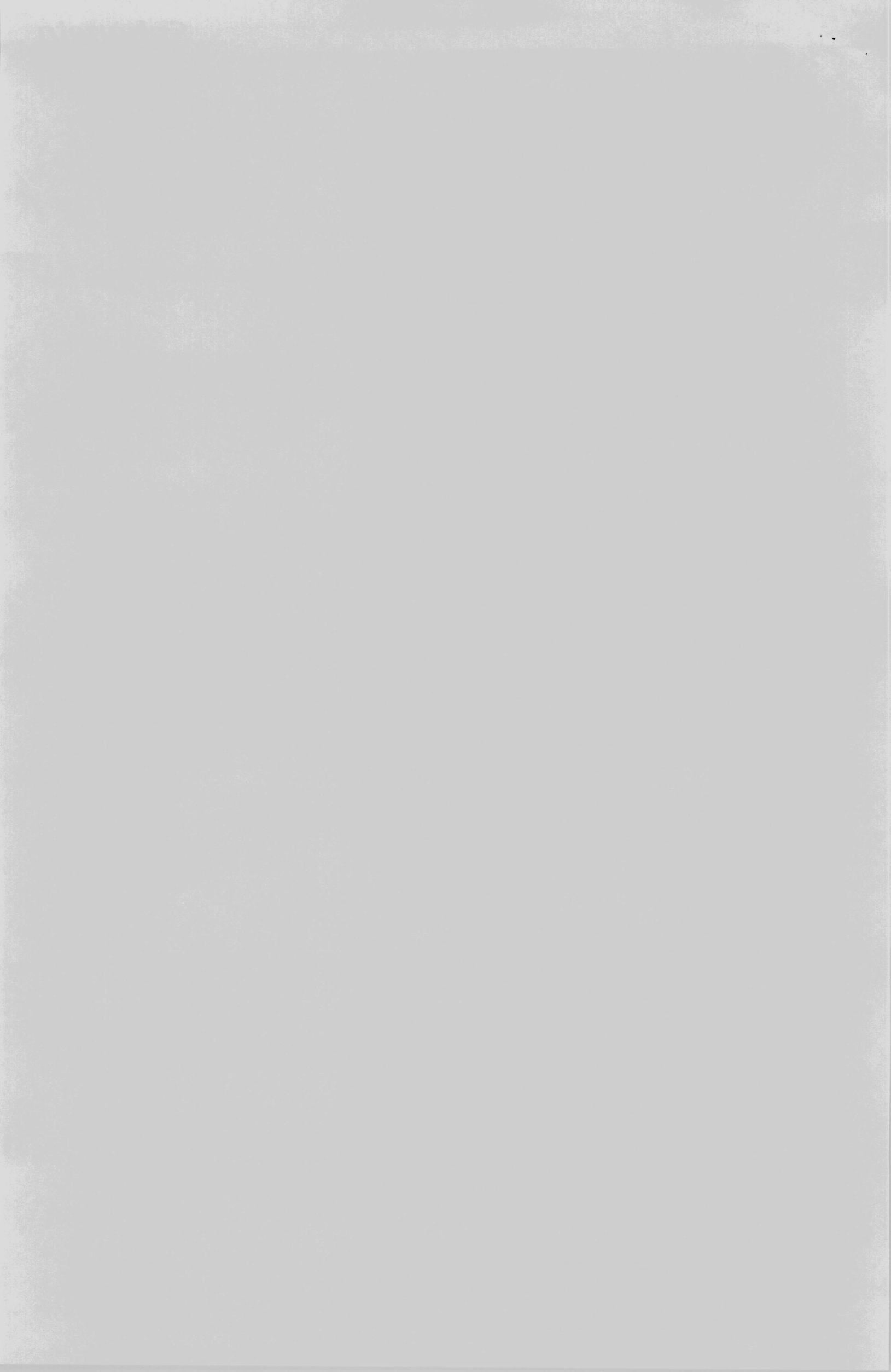
En merito de lo expuesto,


RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el Cronograma de Traslados para el año 2.013 – 2014.

Revisión de las vacantes definitivas y consolidación de la información pertinente.	Hasta el 30 de septiembre de 2013
Expedición, publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del reporte de anual de vacantes definitivas por establecimiento educativo.	02 de octubre de 2013
Emisión y publicación del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslado.	03 de octubre de 2013
Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	Entre el 04 y el 18 octubre de 2013



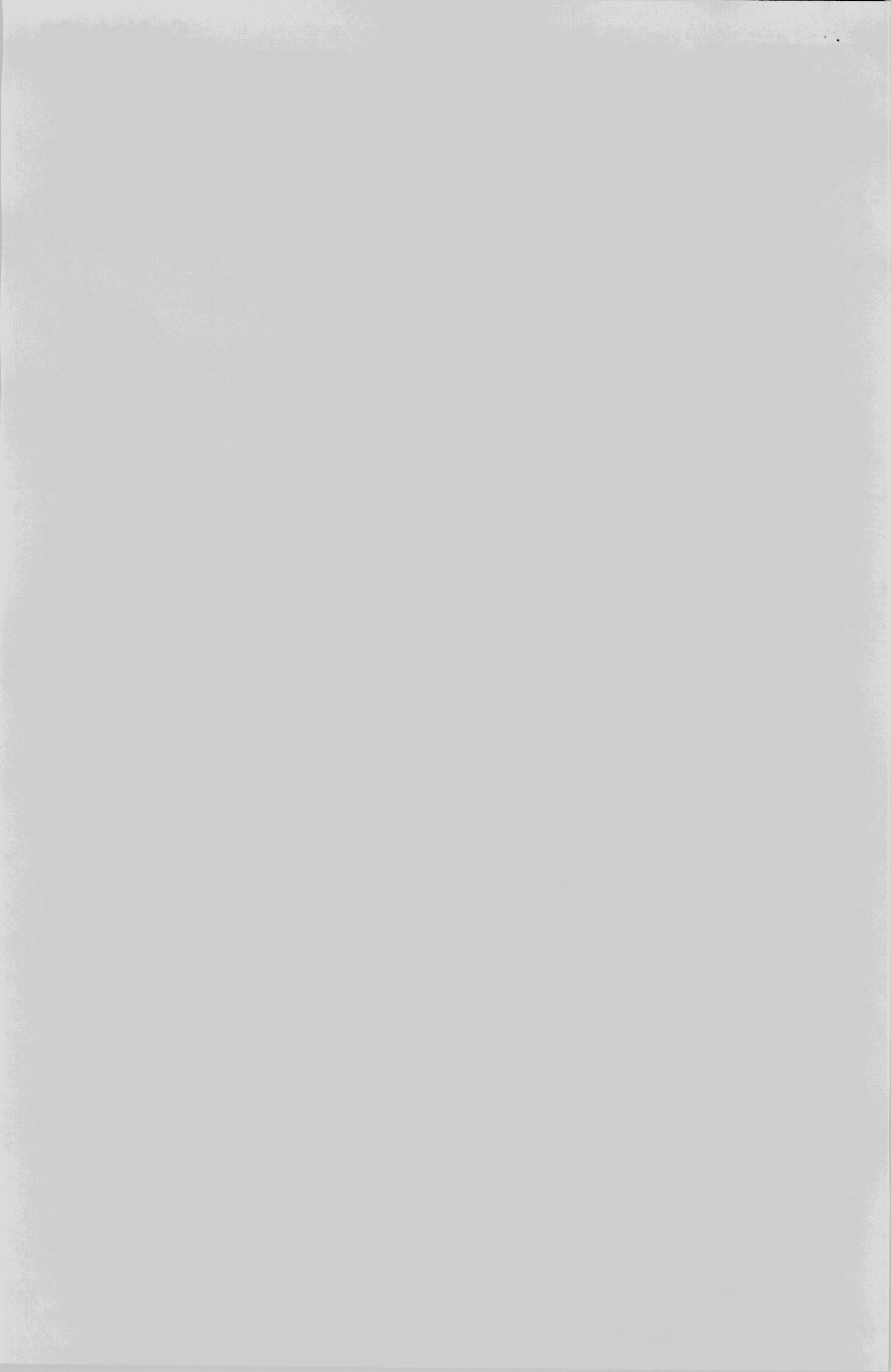



RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 2 de 4	
Inscripción de los docentes y directivos docentes al proceso ordinario de traslados.	Entre el 21 y el 25 de octubre de 2013	
Toma de decisiones frente a cada solicitud de traslado y suscripción de los convenios interadministrativos para los traslados entre entidades territoriales a que haya lugar.	Entre el 28 de octubre al 12 de noviembre de 2013	
Publicación de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslados.	Del 13 al 20 de noviembre de 2013	
Recepción de solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado.	Entre el 21 y el 29 de noviembre de 2013	
Decisión frente a las solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado y modificación de la lista si hay lugar a ello.	Entre el 02 y el 06 de diciembre de 2013	
Expedición de los Actos Administrativos de Traslado.	Del 09 y 11 de diciembre de 2013	
Comunicación del traslado a los Rectores y Directivos Rurales de los Establecimientos Educativos en los que se generen cambios.	12 de diciembre de 2013	

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer los criterios para la inscripción y toma de decisiones para el proceso de traslado 2013, son los siguientes:

Descripción	Criterio	Puntos
Tiempo de servicios prestados en la última entidad donde se encuentra ubicado (a)	Entre 3 y 5 años	2
	Entre 5 y 10 años	5
	Entre 10 y 15 años	10
	Entre 15 y 20 años	15
	Más de 20 años	20
Obtención de reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica.	Acreditar los certificados de los reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica.	10
Ubicación de núcleo familiar	Acreditar la ubicación de la residencia del núcleo familiar en el Municipio o Municipios cercanos para el cual solicita el traslado.	10
Cónyuge, compañero (a) permanente, hijos discapacitados o hijos menores enfermos.	Presentar certificación de la EPS donde conste la enfermedad del hijo o hijos menores de edad, cónyuge, compañero (a) permanente.	15
	Presentar certificación de la EPS donde conste la discapacidad del hijo o hijos, cónyuge, compañero (a) permanente	20
Madre o Padre cabeza de familia	Acreditar la condición de madre o padre cabeza de familia	10





RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 3 de 4	

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la asignación de la plaza disponible se tendrá en cuenta la necesidad del servicio el mayor puntaje obtenido con los criterios señalados en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando dos o más docentes estén en igualdad de condiciones para ser trasladados al mismo lugar de desempeño de funciones, la decisión final será adoptada por el nominador.

ARTÍCULO TERCERO: En todos los casos los docentes y directivos docentes deberán diligenciar en su totalidad el Formato Único de traslados establecido por la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta; formato oficial que va adjunto a este Acto Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Establézcase Convenio Interadministrativo para conceder traslado entre entidades certificadas y autorícese permutas por necesidad del servicio, siempre y cuando a uno de los dos no le falte 5 años o menos para alcanzar la edad de retiro forzoso.

ARTÍCULO QUINTO: El Rector o Directivo Docente del Establecimiento Educativo receptor o quien haga sus veces deberá expedir la correspondiente constancia de presentación del educador a laborar en cumplimiento del traslado y remitirla a la Secretaría de Educación y Cultura dentro de los cinco primeros días hábiles del inicio del Calendario Académico. Dicha constancia deberá contener, por lo menos, el nombre completo del educador, documento de identidad, fecha de presentación y las observaciones que el rector o director rural consideren pertinente.

ARTÍCULO SEXTO: El Cronograma de Traslados para el año 2013, será el siguiente:

1. PUBLICACIÓN DE LAS PLAZAS DISPONIBLES PARA EL TRASLADO

La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, determinará con base en los parámetros establecidos en los Decretos Nacionales 1850 y 3020 de 2002, las plazas disponibles y vacantes por el Municipio e Institución Educativa.

El listado de plazas disponibles para traslado se publicará a partir del 2 de octubre de 2013, en la página www.sabaneta.gov.co o en las carteleras de Alcaldía Municipal ubicada en el Palacio Municipal, Carrera 45 No. 71 Sur 24 y en la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio.

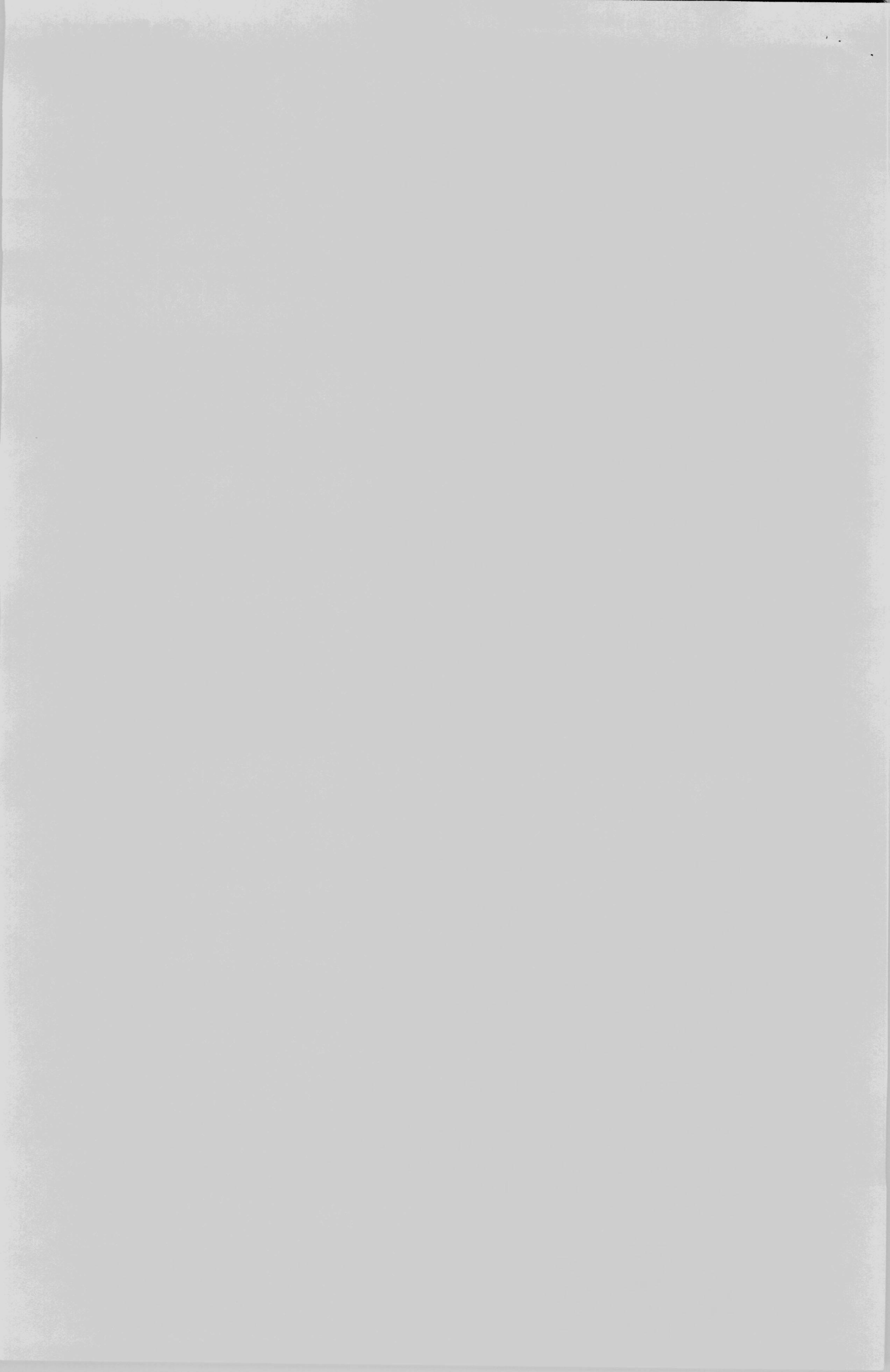
2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE TRASLADO


Los Docentes y Directivos Docentes que deseen participar en el proceso de traslado deben diligenciar y radicar el **Formulario Único de Traslados** con los respectivos soportes, en la Oficina de Núcleo Educativo ubicada en la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, **entre el 21 y el 25 de Octubre de 2013, en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.**



Código N° CO-SC 6460-1

Palacio Municipal Cra. 45 No. 71sur-24
Tel. 288 00 98 Fax. 288 52 93
www.sabaneta.gov.co
Sabaneta (Ant.) Colombia



RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 4 de 4	

La inconsistencia en la información reportada en la solicitud y la radicación de más de uno (1) formulario dará lugar al rechazo de la solicitud de traslado.

3. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS



La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, de conformidad con el resultado del proceso expedirá el Acto Administrativo de asignación de las nuevas ubicaciones de los Docentes y Directivos Docentes que se trasladan a partir del inicio del año 2014.

PARÁGRAFO. Los Docentes y Directivos Docentes que no resulten favorecidos para ser trasladados a una de las opciones solicitadas, continuará en la misma Institución Educativa donde se encuentre prestando el servicio, pero la solicitud de traslado se mantendrá para proveer cargos vacantes que se generen durante el año lectivo 2014, siempre y cuando se encuentren dentro de las opciones señaladas en el Formulario Único.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

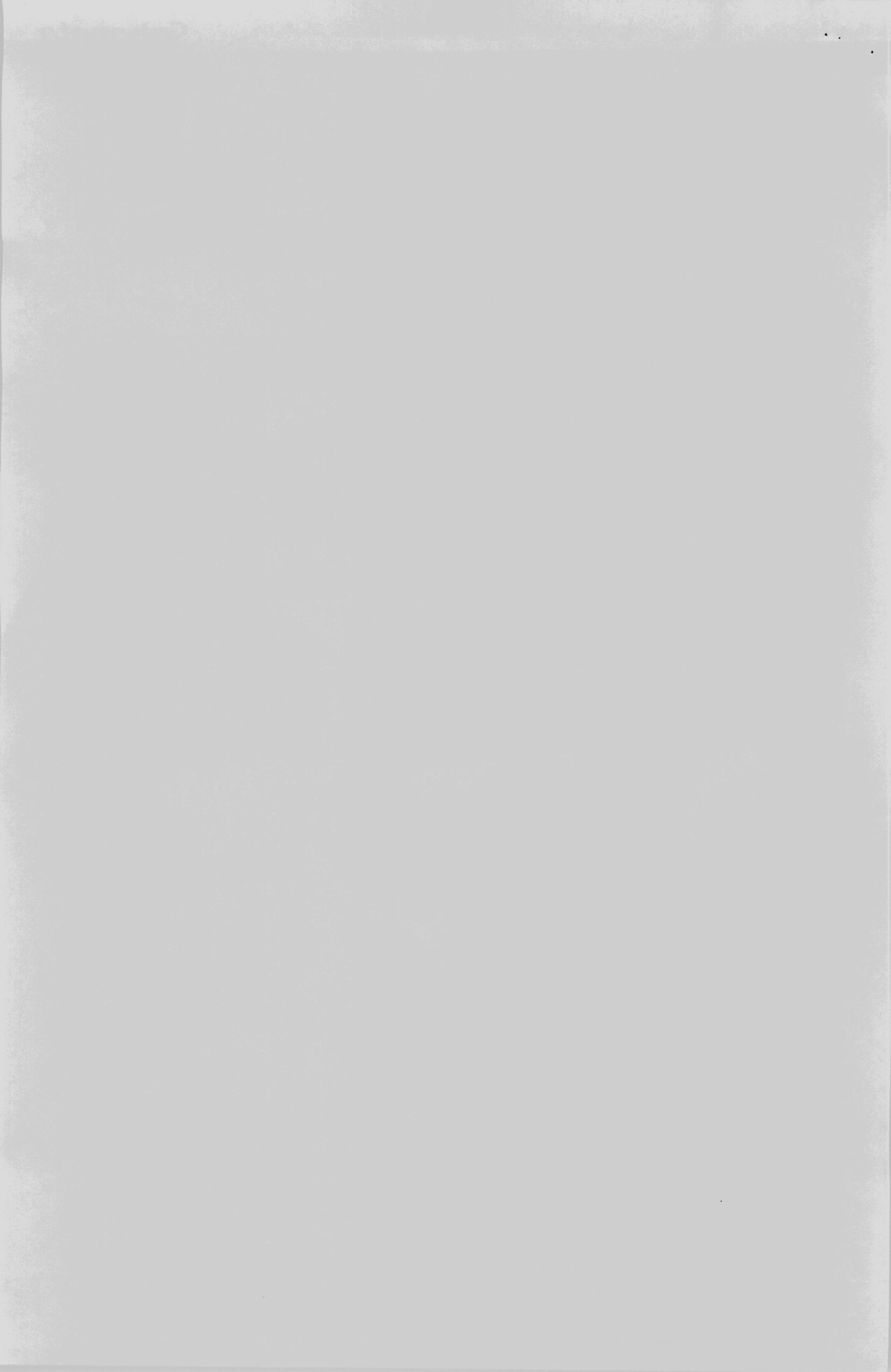
COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
Alcaldesa del Municipio de Sabaneta

Proyectó:  Carlos Alberto Tobón Vergara - Contratista Asesor Jurídico Escalafón
 Revisó y Aprobó: Jorge Alberto Estupiñan Aponte - Asesor Jurídico Educación 



Palacio Municipal Cra. 45 No. 71sur-24
 Tel. 288 00 98 Fax. 288 52 93
 www.sabaneta.gov.co
 Sabaneta (Ant.) Colombia



RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 1 de 4	

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN EL MUNICIPIO DE SABANETA PARA EL AÑO 2013"

La **Alcaldesa del Municipio de Sabaneta**, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Artículo 106 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 7 de la Ley 715 de 2001, y el Decreto 1278 de 2002, Decreto 520 de 2010.

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.

El Decreto 520 del 17 de febrero de 2010 definió el proceso ordinario de traslado del personal docente y directivo docente, los criterios para la inscripción y el orden de selección. Al igual que el procedimiento extraordinario ya sea por necesidad del servicio o de docentes en riesgo inminente de peligro.

El Ministerio de Educación Nacional fijo mediante Resolución Nacional N° 12798 del 20 de septiembre de 2013, el Cronograma para la realización del proceso ordinario de traslados docentes y directivos docentes.

En merito de lo expuesto,


RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el Cronograma de Traslados para el año 2.013 – 2014.

Revisión de las vacantes definitivas y consolidación de la información pertinente.	Hasta el 30 de septiembre de 2013
Expedición, publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del reporte de anual de vacantes definitivas por establecimiento educativo.	02 de octubre de 2013
Emisión y publicación del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslado.	03 de octubre de 2013
Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	Entre el 04 y el 18 octubre de 2013




Código N° CO-SC 6460-1

RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 2 de 4	
Inscripción de los docentes y directivos docentes al proceso ordinario de traslados.	Entre el 21 y el 25 de octubre de 2013	
Toma de decisiones frente a cada solicitud de traslado y suscripción de los convenios interadministrativos para los traslados entre entidades territoriales a que haya lugar.	Entre el 28 de octubre al 12 de noviembre de 2013	
Publicación de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslados.	Del 13 al 20 de noviembre de 2013	
Recepción de solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado.	Entre el 21 y el 29 de noviembre de 2013	
Decisión frente a las solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado y modificación de la lista si hay lugar a ello.	Entre el 02 y el 06 de diciembre de 2013	
Expedición de los Actos Administrativos de Traslado.	Del 09 y 11 de diciembre de 2013	
Comunicación del traslado a los Rectores y Directivos Rurales de los Establecimientos Educativos en los que se generen cambios.	12 de diciembre de 2013	

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer los criterios para la inscripción y toma de decisiones para el proceso de traslado 2013, son los siguientes:

Descripción	Criterio	Puntos
Tiempo de servicios prestados en la última entidad donde se encuentra ubicado (a)	Entre 3 y 5 años	2
	Entre 5 y 10 años	5
	Entre 10 y 15 años	10
	Entre 15 y 20 años	15
	Más de 20 años	20
Obtención de reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica.	Acreditar los certificados de los reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica.	10
Ubicación de núcleo familiar	Acreditar la ubicación de la residencia del núcleo familiar en el Municipio o Municipios cercanos para el cual solicita el traslado.	10
Cónyuge, compañero (a) permanente, hijos discapacitados o hijos menores enfermos.	Presentar certificación de la EPS donde conste la enfermedad del hijo o hijos menores de edad, cónyuge, compañero (a) permanente.	15
	Presentar certificación de la EPS donde conste la discapacidad del hijo o hijos, cónyuge, compañero (a) permanente	20
Madre o Padre cabeza de familia	Acreditar la condición de madre o padre cabeza de familia	10



RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 3 de 4	

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la asignación de la plaza disponible se tendrá en cuenta la necesidad del servicio el mayor puntaje obtenido con los criterios señalados en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando dos o más docentes estén en igualdad de condiciones para ser trasladados al mismo lugar de desempeño de funciones, la decisión final será adoptada por el nominador.

ARTÍCULO TERCERO: En todos los casos los docentes y directivos docentes deberán diligenciar en su totalidad el Formato Único de traslados establecido por la Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta; formato oficial que va adjunto a este Acto Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Establézcase Convenio Interadministrativo para conceder traslado entre entidades certificadas y autorícese permutas por necesidad del servicio, siempre y cuando a uno de los dos no le falte 5 años o menos para alcanzar la edad de retiro forzoso.

ARTÍCULO QUINTO: El Rector o Directivo Docente del Establecimiento Educativo receptor o quien haga sus veces deberá expedir la correspondiente constancia de presentación del educador a laborar en cumplimiento del traslado y remitirla a la Secretaría de Educación y Cultura dentro de los cinco primeros días hábiles del inicio del Calendario Académico. Dicha constancia deberá contener, por lo menos, el nombre completo del educador, documento de identidad, fecha de presentación y las observaciones que el rector o director rural consideren pertinente.

ARTÍCULO SEXTO: El Cronograma de Traslados para el año 2013, será el siguiente:

1. PUBLICACIÓN DE LAS PLAZAS DISPONIBLES PARA EL TRASLADO

La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, determinará con base en los parámetros establecidos en los Decretos Nacionales 1850 y 3020 de 2002, las plazas disponibles y vacantes por el Municipio e Institución Educativa.

El listado de plazas disponibles para traslado se publicará a partir del 2 de octubre de 2013, en la página www.sabaneta.gov.co o en las carteleras de Alcaldía Municipal ubicada en el Palacio Municipal, Carrera 45 No. 71 Sur 24 y en la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio.


2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE TRASLADO

Los Docentes y Directivos Docentes que deseen participar en el proceso de traslado deben diligenciar y radicar el **Formulario Único de Traslados** con los respectivos soportes, en la Oficina de Núcleo Educativo ubicada en la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, **entre el 21 y el 25 de Octubre de 2013, en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.**



Código N° CO-SC 6460-1

Palacio Municipal Cra. 45 No. 71sur-24
Tel. 288 00 98 Fax. 288 52 93
www.sabaneta.gov.co
Sabaneta (Ant.) Colombia

RESOLUCIÓN No. 964 FECHA: OCTUBRE 01 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 4 de 4	

La inconsistencia en la información reportada en la solicitud y la radicación de más de uno (1) formulario dará lugar al rechazo de la solicitud de traslado.

3. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS



La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta, de conformidad con el resultado del proceso expedirá el Acto Administrativo de asignación de las nuevas ubicaciones de los Docentes y Directivos Docentes que se trasladan a partir del inicio del año 2014.

PARÁGRAFO. Los Docentes y Directivos Docentes que no resulten favorecidos para ser trasladados a una de las opciones solicitadas, continuará en la misma Institución Educativa donde se encuentre prestando el servicio, pero la solicitud de traslado se mantendrá para proveer cargos vacantes que se generen durante el año lectivo 2014, siempre y cuando se encuentren dentro de las opciones señaladas en el Formulario Único.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
 Alcaldesa del Municipio de Sabaneta

Proyectó:  Carlos Alberto Tobón Vergara - Contratista Asesor Jurídico Escalafón
 Revisó y Aprobó: Jorge Alberto Estupiñan Aponte - Asesor Jurídico Educación 



Código N° CO-SC 6460-1

Palacio Municipal Cra. 45 No. 71sur-24
 Tel. 288 00 98 Fax. 288 52 93
 www.sabaneta.gov.co
 Sabaneta (Ant.) Colombia