



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 13/03/2018

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Educación y Cultura		
<b>Proceso:</b>	Gestión Educativa		
<b>Responsable (cargo):</b>	Dirección de Núcleo Educativo		
<b>Definición:</b>	<b>Trámite</b>	X	<b>Servicio</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial</b>		
<b>Nombre estandarizado:</b>	Acreditación nivel de ascenso o reubicación salarial en el escalafón docente oficial		
<b>Propósito:</b>	Ascenso de un docente o directivo docente a otro grado dentro del escalafón o reubicación de nivel salarial dentro del mismo grado		
<b>Trámite/Servicio dirigido a:</b>	<b>Ciudadano:</b> Docentes y Directivos Docentes <b>Organizaciones:</b>		
<b>Puntos de atención:</b>	<p><b><u>El trámite se puede realizar en:</u></b></p> <p><b>Nombre del punto de Atención:</b> Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta  <b>Departamento – Municipio:</b> Antioquia – Sabaneta  <b>Dirección:</b> Cra.45 No.72 sur – 25  <b>Horario de atención:</b> De lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:30 P.M.  <b>Teléfono:</b> 2881248 ext.105</p>		
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	<b>No:</b> X	<b>Si:</b>	
<b>Clasificación temática:</b>	Educación		
<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b>	<p>Cumplir con las condiciones necesarias para realizar el trámite</p> <p style="padding-left: 40px;">Tener tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha de posesión en periodo de prueba o contar con tiempo de servicio en otra entidad territorial sin existir solución de continuidad entre la vinculación anterior y la actual.</p> <p>Aplica para: Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Estar inscrito en el escalafón docente oficial</p> <p>Aplica para: Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Estar inscrito en el escalafón docente oficial</p>		



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>Aplica para: Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Revisar el cronograma fijado por el Ministerio de Educación y el acto administrativo de la convocatoria publicado por la entidad territorial certificada <a href="http://www.sabaneta.gov.co">www.sabaneta.gov.co</a></p> <p>Realizar la inscripción a la convocatoria abierta de méritos para someterse al proceso de evaluación por competencias comisión nacional del servicio civil</p> <p>Pagar el Número de Identificación Persona –NIP, para la presentación voluntaria a la evaluación de competencias, acorde a las etapas del proceso emitidas por el Gobierno Nacional comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Verificar los resultados de la evaluación por competencia, de ser satisfactorio, alistar documentos en caso de ser necesario y cumplir condiciones dentro de los 15 días siguientes a la publicación de los resultados</p> <p>Haber aprobado la evaluación de competencias con un puntaje superior del ochenta 80%</p> <p>Aplica para: Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Excepción 1: Si desea ascender o reubicarse salarialmente por primera vez Contar con dos (2) evaluaciones ordinarias de desempeño anual satisfactorias con calificación mínima del sesenta por ciento (60%) correspondientes a los dos (2) años inmediatamente anteriores a la inscripción del proceso de evaluación de competencias</p> <p>Aplica para: Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Excepción 2: Si desea ascender salarialmente con posterioridad al primer ascenso Contar con una (1) evaluación ordinaria de desempeño anual satisfactoria con calificación mínima del sesenta</p>
--	---



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	<p>por ciento (60%) correspondientes al año inmediatamente anterior a la inscripción del proceso de evaluación de competencias</p> <p>Aplica para:</p> <p>Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Excepción 3: Si desea reubicarse salarialmente con posterioridad a la primera reubicación</p> <p style="text-align: center;">Verificación institución</p> <p style="text-align: center;">Contar con dos (2) evaluaciones de desempeño satisfactorias con calificación mínima del sesenta por ciento (60%) correspondientes a los dos (2) años inmediatamente anteriores a la inscripción del proceso de evaluación de competencias</p> <p>Aplica para: Ciudadano</p> <p>Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita</p> <p>Excepción 4: Si profesión es normalista y desea ascender al grado dos (2)</p> <p style="text-align: center;">Diploma o acta de grado: 1 fotocopia(s)</p> <p>Anotaciones adicionales: En licenciatura en educación o profesión diferente a licenciado</p> <p>Excepción 5: Si su profesión es licenciado en ciencias de educación o profesional universitario y desea ascender al grado tres (3)</p> <p style="text-align: center;">Diploma o acta de grado: 1 fotocopia(s)</p> <p>Anotaciones adicionales: De doctorado o maestría en un área afín a la de su especialidad o desempeño, o en área de formación que sea considerada fundamental en el proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes</p>
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b> Presencial



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	<b>Tiempo de obtención:</b>	30 días		
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Acreditación nivel de ascenso o reubicación salarial en el escalafón docente oficial		
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>		<b>Detalle</b>	
	<b>Telefónico</b>		288 12 48 Extensión 105	
	<b>Presencial</b>		Oficina Núcleo Educativo	
<b>Manejo de la Entidad:</b>				
<b>Atributos de calidad:</b>	La entidad se compromete a mantener la integridad y confidencialidad de la información, además de dar respuesta dentro de los términos de Ley (ley 1755 de 2015, en su capítulo II, artículo 31: <b>Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver</b> )			
<b>Registros y/o evidencias:</b>	Oficina Núcleo Educativo PANAL (Sistema de información archivo central) SAC (sistema de atención al ciudadano)			
<b>Fundamento legal:</b>	<b>Tipo de norma</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>
	Decreto	0240	2012	Todos
	Decreto	2715	2009	Artículos 2-5, 10-17
	Decreto	1278	2002	Artículos 19-36
<b>Actualizado por: Sistemas de Información, Secretaría de Educación</b>		<b>Fecha (dd/mm/aaaa): 27/08/2018</b>		