

RESOLUCIÓN No. 1110
FECHA: SEPTIEMBRE 28 DE 2016

Código: F-AM-018

Versión: 001

Página 1 de 5



"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN EL MUNICIPIO DE SABANETA PARA EL AÑO 2017"

El Alcalde 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, el Decreto 1278 de 2002, Decreto 520 de 2010 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.

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 fijó mediante Resolución Nacional N° 18483 del 21 de septiembre de 2016, "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 como responsabilidad del Ministerio de Educación Nacional fijar cada año, antes de la iniciación de la semana de receso estudiantil del mes de octubre. El cronograma para que se proceda a realizar los traslados ordinarios de los educadores cuando las necesidades del servicio educativo así lo demanden.


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 2017.

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 2016 y concluir antes de iniciar las semanas lectivas del año académico 2017.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

RESOLUCIÓN No. 1110 FECHA: SEPTIEMBRE 28 DE 2016	Código: F-AM-018	
	Versión: 001	
	Página 2 de 5	

Una vez realizada la Revisión de las vacantes definitivas y consolidación de la información pertinente dentro del período comprendido del 22 al 30 de septiembre de 2016 programado por el Ministerio de Educación Nacional para esta tarea, el Municipio de Sabaneta adopta el siguiente cronograma:

Expedición del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados.	28 de septiembre de 2016
Publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados.	7 de octubre de 2016
Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	7 de octubre al 1 de noviembre de 2016
Inscripción de los docentes y directivos docentes al proceso ordinario de traslados.	2 al 15 de noviembre de 2016
Publicación de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado.	Del 1 al 9 de diciembre de 2016
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 23 de diciembre de 2016
Comunicación del traslado a los rectores de los establecimientos educativos donde se hayan de producir los cambios.	28 de diciembre de 2016

ARTÍCULO TERCERO: Establecer los criterios para la inscripción y toma de decisiones así:


Para la inscripción en el proceso ordinario de traslados a que se refiere este decreto, la entidad territorial certificada deberá garantizar condiciones objetivas de participación de los docentes y directivos docentes interesados, podrán participar en el proceso de inscripción, los docentes y directivos docentes nombrados en propiedad que cumplan los siguientes criterios:

1. Cumplir con un mínimo de tres (3) años de permanencia 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.
3. Que le falten cinco (5) años o menos para la edad de retiro forzoso al momento de la inscripción.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en los últimos dos (2) años.

Para la toma de decisiones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Descripción	Criterio	Puntos
Tiempo de servicios prestados en la última entidad donde se	Entre 3 y 5 años	2
	Entre 5 y 10 años	5



RESOLUCIÓN No. 1110 FECHA: SEPTIEMBRE 28 DE 2016	Código: F-AM-018	
	Versión: 001	
	Página 3 de 5	

encuentra ubicado (a)	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

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


PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando dos (2) o más docentes o directivos docentes estén en igualdad de condiciones para ser trasladados al mismo lugar de desempeño de funciones, el nominador adoptará la decisión previo concepto del rector del establecimiento educativo receptor cuando se trate de docentes, o del consejo directivo del establecimiento educativo receptor cuando se trate de directivos docentes. Si tal concepto no se produce dentro de los cinco (5) días siguientes a su requerimiento, el nominador adoptará la decisión del caso.

ARTÍCULO CUARTO: 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 QUINTO: Establézcase Convenio Interadministrativo para conceder traslado entre entidades certificadas y autorícese permutas por necesidad del servicio, siempre y cuando a uno de los dos (2) no le falte cinco (5) años o menos para alcanzar la edad de retiro forzoso.

ARTÍCULO SEXTO: 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 (5) 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 considere pertinente.



RESOLUCIÓN No. 1110 FECHA: SEPTIEMBRE 28 DE 2016	Código: F-AM-018	
	Versión: 001	
	Página 4 de 5	

ARTÍCULO SÉPTIMO: El Procedimiento de Traslados para el año 2017, 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 7 de octubre de 2016, en la página www.sabaneta.gov.co o en las carteleras de la 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 2 y el 15 de noviembre de 2016, en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.**

No se admitirán dentro del proceso solicitudes que se radiquen por fuera de las fechas establecidas.

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

3. PUBLICACIÓN LISTA DE SELECCIONADOS.

La Secretaria de Educación y Cultura publicará en la página www.sabaneta.gov.co, la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslados, en las fechas establecidas, con la información pertinente, incluyendo los traslados entre entidades territoriales certificadas.

4. RECLAMACIONES.

El docente o directivo docente podrá hacer las reclamaciones que se generen como resultado de la publicación de la lista de seleccionados en las fechas establecidas en el cronograma.

5. PUBLICACIÓN LISTADOS DEFINITIVOS.

Vencido el termino y emitidas las respuestas se publicará el listado definitivo de los traslados autorizados.

6. 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



RESOLUCIÓN No. 1110
FECHA: SEPTIEMBRE 28 DE 2016

Código: F-AM-018

Versión: 001

Página 5 de 5



ubicaciones de los docentes y directivos docentes que se trasladan a partir del inicio del año 2017. El docente o directivo docente que sea trasladado en virtud del proceso ordinario de traslados, no podrá desistir del mismo.

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 2017, siempre y cuando se encuentren dentro de las opciones señaladas en el Formulario Único.

7. NOTIFICACIONES.

Los educadores seleccionados, deberán presentarse a notificarse del acto administrativo de traslado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación.

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

Dada en Sabaneta a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis (2016).

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE


IVAN ALONSO MONTOYA URREGO
Alcalde

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