



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS

GEDTH01. ADMINISTRACION DE LA PLANTA DE PERSONAL

REGISTRO UNICO DE NOVEDADES DE PLANTA

Código: GEDTH01-F004

Versión: 5

Vigencia:19/08/2016

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre _____ Apellidos _____

Cédula _____ E-mail _____ Teléfono _____

Dirección de notificación

 Administrativo Planta Central IE

Código _____

Grado _____

 Directivo Docente Rector Coordinador

Grado Escalafón _____

 Docente

Nivel _____

Área de Enseñanza _____

Grado de escalafón _____

Tipo de Nombramiento: Provisionalidad Período de Prueba Carrera

Institución Educativa _____ Sede: _____

Jornada _____ UNALDE: _____

SOLICITANTE #2 (Sólo llenar en casos de Permutas)

Nombre _____ Apellidos _____ Grado Escalafón _____

Cédula _____ E-mail _____ Teléfono _____

Dirección de notificación _____

Institución Educativa _____

Jornada _____ Entidad Territorial: _____

2. TIPO DE NOVEDAD

COMISIONES	Remunerada		LICENCIAS				OTROS		MODIFICACIONES				TRASLADOS		Inicio de la novedad				
	SI	NO	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1 Servicios			Enfermedad	Ordinaria no remunerada	Paternidad	Maternidad	Luto	Vacancia por Fallecimiento	Permuta	Aplazamiento de comision	Cambio de comision	Renuncia a la comision	Aplazamiento de licencia	Cambio tiempo licencia	Renuncia a la licencia	Vacaciones	Salud	Por amenaza	/ /
2 Estudios *																			
3 Cargo libre nombramiento																			
4 Sindical																			
5 Deportiva *																			

En caso de Traslado escriba las Instituciones

1. Opcion _____ 2. Opcion _____

3. Opcion _____

3. DOCUMENTOS SOPORTE

Nota: Para las permutas la documentación debe presentarse para quien está en otro ente territorial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Fotocopia de la cédula												X									
Hoja de Vida con sus soportes												X									
Oficio del rector de derecho a vacaciones																			X		
Plan de Contingencia *		X			X																
Certificado de defunción (notaría)										X	X										
Original incapacidad expedida por la EPS						X		X												X	
Certificado médico expedido por la EPS						X		X													
Denuncia ante la Fiscalía General																					X
Comunicado a la Procuraduría																					X
Copia Estatutos/Funciones/Tiempo Comisión	X	X																			
Reconocimiento directivo sindical				X																	
Certif. inscripción en el programa		X																			
Certificado del rector del Derecho a vacaciones																			X		
Invitación					X																
Registro civil (demostrar parentesco)							X			X											
Partida matrimon /Decl. Extrajucio unión marital								X													
Afiliación EPS de los cotizantes							X														
Nota presentación personal en el presente formato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constancia de notificación al rector (firma del rector)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nota: En el caso de traslados, permutas y vacaciones, el diligenciamiento y entrega del presente formato es una solicitud que será sistematizada y evaluada individualmente. No implica necesariamente una respuesta positiva por parte de la SED y deba ser firmada por ambos solicitantes en este formato y los respectivos rectores. *El plan de contingencia aplica cuando la comision es de estudio y remunerada al igual cuando es deportiva.

5. FIRMAS Y OTROS

Firma de solicitante 1	Firma del Rector 1	Radicado
Firma del Solicitante 2:	Firma del Rector 2	Firma recibido SED

6. DESPRENDIBLE

NOMBRE Y APELLIDO	RADICADO
IDENTIFICACION	FECHA DE SOLICITUD
FIRMA SOLICITANTE	TIPO DE NOVEDAD
FIRMA RECIBIDO SED	