ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS

GEDTH01. ADMINISTRACION DE LA PLANTA DE PERSONAL

REGISTRO UNICO DE NOVEDADES DE PLANTA

Código: GEDTH01-F004	Versión: 4	Vigencia:02/12/2010

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre _____ Apellidos _____

Cédula _____ E-mail _____ Teléfono _____

Dirección de notificación

◯ Administrativo	◯ Directivo Docente	◯ Docente
◯ Planta Central	◯ Rector	Nivel _____
◯ IE	◯ Coordinador	Área de Enseñanza _____
Código _____	Grado Escalafón _____	Grado de escalafon _____
Grado _____		

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		Remu SI	Remu NO
1	Servicios		
2	Estudios		
3	Cargo libre nombramiento		
4	Sindical		
5	Deportiva		

LICENCIAS	
6	Enfermedad
7	Ordinaria no remunerada
8	Paternidad
9	Maternidad
10	LUTO

OTROS	
11	Reajuste a la prima técnica
12	Vacancia por Fallecimiento
13	Permuta
14	Reintegro por invalidez

MODIFICACIONES			
15	Aplazamiento de comision	19	Cambio tiempo licencia
16	Cambio de comision	20	Renuncia a la licencia
17	Renuncia a la comisión	21	Vacaciones
18	Aplazamiento de licencia		

TRASLADOS	
22	Salud
23	Por amenza

Inicio de la novedad
/ /

Fin de la Noveda
/ /

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 territoial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Fotocopia de la cédula													X										
Hoja de Vida con sus soportes													X										
Oficio del rector de derecho a vacaciones																							
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									
Denuncia ante la Fiscalía General																							x
Comunicado a la Procuraduría																							x
CopiaEstatutos/Funciones/TiempoComisión	x		X																				
Reconocimiento directivo sindical				X																			
Certif. inscripción en el programa		x																					
Certificado del rector del Derecho a vacaciones																					X		
Invitación					X																		
Registro civil								X		X													
Partida matrimon /Decl. Extrajiucio unión marital								X															
Afiliación EPS de los cotizantes								x															
Última resolución de Escalafón																							
Nota presentación personal en el presente formato	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			

Los ítems que no tengan marcado ningún documento con la X, es porque sólo requieren de la entrega del presente formato diligenciado

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 debera ser firmada por ambos solicitantes en este formato y los respectivos rectores.
El plan de contigencia aplica cuando la comision es de estudio y remunerada al igual cuando es deportiva.

5. FIRMAS Y OTROS

Firma de solicitantes 1	Firma del Rector 1	Radicado	Vo.Bo SED
Firma del Solicitante 2:	Firma del Rector 2	Firma recibido SED	Fecha de aprobacion

6. DESPRENDIBLE

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