

Preguntas frecuentes: Recursos Educativos

EN CUANTO A LA SOLICITUD DE TRASLADOS:

- ¿Cómo se realiza el proceso de traslado entre entidades territoriales certificadas?

Las entidades territoriales certificadas realizan el proceso de traslado, conforme a los requisitos estipulados en el Decreto 520 de 2010 y en el Artículo 22 de la Ley 715 de 2001. Para ello, se debe en primer lugar celebrar un convenio interadministrativo de traslado de docentes o directivos docentes.

- ¿Cuáles documentos se deben anexar a la solicitud de traslado entre entidades territoriales certificadas o por permuta libremente convenida?

- Solicitud de traslado radicada ante la oficina de correspondencia de la Alcaldía Municipal dirigida a la Secretaría de Educación.
- Fotocopia de la cédula.
- Hoja de vida de la Función Pública.
- Decreto de nombramiento en propiedad.
- Resolución último grado de escalafón.
- Certificado de tiempo de servicio.
- Certificado de factor salarial.

- ¿Cuáles requisitos se deben cumplir para realizar un traslado por permuta libremente convenida?

- El grado de escalafón del docente o directivo docente que aspire a ocupar una plaza en el Municipio de Itagüí, debe ser igual o menor al del docente que aspira la plaza fuera de este.
- El área y nivel de desempeño que orientan debe ser el mismo.
- Con estricta sujeción a la atención de las necesidades del servicio educativo, según lo establecido en el inciso 3° del artículo 22 de la Ley 715 de 2001, el traslado por permuta no será autorizado por la autoridad nominadora si a uno de los dos solicitantes le faltan cinco (5) años o menos de servicio para alcanzar la edad de retiro forzoso.

- ¿Cómo solicitar un traslado de una institución educativa a otra del mismo ente territorial?

El Decreto 520 de 2010 faculta a las entidades territoriales certificadas para realizar traslados mediante proceso ordinario (solicitud expresa del docente) o por facultad discrecional, este último obedeciendo a los criterios estipulados para ello:

- Necesidades del servicio de carácter académico o administrativo.
- Razones de seguridad fundadas en la valoración de riesgo adoptada con base en la normatividad vigente.
- Razones de salud del docente o directivo docente, previo dictamen médico del comité de medicina laboral del prestador del servicio de salud.
- Necesidad de resolver un conflicto que afecte la convivencia dentro del establecimiento educativo.

Se debe:

- Radicar ante la oficina de correspondencia de la Alcaldía Municipal la solicitud de traslado dirigida a la Secretaría de Educación.
- Adjuntar la documentación soporte a la solicitud atendiendo los criterios descritos anteriormente.
- Los traslados mediante proceso ordinario (por solicitud expresa del docente) están regulados por el Ministerio de Educación Nacional, el cual en el mes de octubre de cada año académico fija la Resolución para la realización del mismo. Esta resolución es adoptada por la entidad territorial certificada la cual, mediante acto administrativo, establece el cronograma y el procedimiento para la realización de los mismos. Dicha Resolución con el formato de solicitud puede ser descargada en el mes de octubre de la página web de la Secretaría de Educación www.semitgui.gov.co .

EN CUANTO A LA SOLICITUD DE PERMISOS:

- ¿Cuál es el procedimiento para realizar las solicitudes de permisos, licencias, comisiones, entre otros?

Acorde con lo estipulado en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, se debe:

- Radicar la solicitud por escrito como mínimo con diez días antes de la fecha señalada para el uso del mismo en la oficina de correspondencia de la Alcaldía Municipal dirigida a la Secretaría de Educación.
- Adjuntar la documentación soporte de la solicitud de acuerdo con lo estipulado en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002.
- Contar con el visto bueno del rector de la institución educativa con el objeto de que este conozca de antemano la ausencia del docente y pueda, sea por hora extra (en donde aplique) o por actividades institucionales, garantizar la prestación del servicio educativo hasta tanto la Secretaría de Educación realice el nombramiento de un docente en caso de ser necesario.

Nota: Antes de hacer uso del permiso solicitado, el docente o directivo docente debe contar con el acto administrativo que le otorga dicho permiso. Se exceptúan las licencias remuneradas por luto, las cuales se deben legalizar posterior al suceso conforme con lo estipulado en la norma.

➤ ¿Cuál es el procedimiento para legalizar una Licencia Remunerada por Luto?

La Ley N°1635 del 11 de junio 2013, establece la Licencia por Luto para los servidores públicos, señalando en su artículo primero: “Conceder a los servidores públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles.

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante la jefatura de personal correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho...”.

Para la misma se debe:

- Radicar la solicitud de legalización por escrito en la oficina de correspondencia de la Alcaldía Municipal dirigida a la Secretaría de Educación.
- Adjuntar copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente y además:
- En caso de parentesco por consanguinidad, copia del certificado de registro civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto.
- En caso de relación cónyuge, copia del certificado de matrimonio civil o religioso.
- En caso de compañera o compañero permanente, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad

del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.

- En caso de parentesco por afinidad, copia del certificado de matrimonio civil o religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del registro civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
 - En caso de parentesco civil, copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado.
- ¿Cuál es el procedimiento para solicitar un permiso por justa causa?

Acorde con lo estipulado en los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, los docentes y directivos docentes tienen derecho a solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos siempre y cuando medie justa causa.

- Para el caso de los docentes y directivos docentes coordinadores, corresponde al rector del establecimiento educativo autorizar o negar los permisos.
- Para el caso de los directivos docentes rectores y personal administrativo, corresponde al Secretario de Educación autorizar o negar los permisos.

EN CUANTO A LAS AFILIACIONES A CAJAS DE COMPENSACIÓN:

➤ CAJAS DE COMPENSACIÓN:

Los documentos que se deben presentar para la afiliación a la caja de compensación de los beneficiarios deben ser legibles, sin enmendaduras y sin tachones:

CÓNYUGE

- Fotocopia de documento de identificación.
- Folio del registro civil o partida eclesiástica de matrimonio.

COMPAÑERO (A) PERMANENTE

- Fotocopia del documento de identificación.
- Acreditación como compañero (a) permanente diligenciando el formato que la caja de compensación tiene para tal fin.

HIJOS E HIJASTROS

- Fotocopias del folio del registro civil de nacimiento con el parentesco.

- Documento de identificación del hijo e hijastro con el parentesco.
- Certificado de escolaridad para hijos e hijastros entre los 12 y 18 años de edad. Para los hijos e hijastros desde los 19 hasta los 23 años de edad cumplidos, certificado de estudios con fecha de expedición no superior a seis (6) meses y su duración no sea inferior a 600 horas anuales.
- En caso de hijastro, constancia a través de la cual el docente manifieste que su hijastro convive y depende económicamente de él.

Esta documentación debe ser presentada por el docente en la Subsecretaría de Recursos Educativos ante el funcionario encargado de realizar la afiliación.

EN CUANTO A SERVICIOS DE SALUD:

La afiliación de los beneficiarios a los servicios de salud de la Fundación Médico Preventiva la debe realizar directamente el docente en el punto de atención Sede Perú calle 55 N° 45-109 locales 167 y 168, teléfonos 5121223 - 2512255, presentando la documentación respectiva, legible, sin enmendaduras y tachones:

CÓNYUGE

- Fotocopia de la cédula del cónyuge.
- Fotocopia de la cédula del cotizante.
- Registro civil de matrimonio.
- Carta de retiro de la última EPS en la que estuvo afiliado el beneficiario.

COMPAÑERO (A) PERMANENTE

- Fotocopia de la cédula del compañero.
- Fotocopia de la cédula del cotizante.
- Carta de retiro de la última EPS en la que estuvo afiliado el beneficiario.
- Acreditación como compañero (a) permanente.
- Si anteriormente ha estado casado sentencia de divorcio.

HIJOS E HIJASTROS

- Fotocopias del folio del registro civil de nacimiento con el parentesco.
- Documento de identificación del hijo e hijastro con el parentesco.
- Fotocopia cédula del cotizante.
- Carta de retiro de la última EPS en la que estuvo afiliado el beneficiario.
- Recibo y pago de matrícula del periodo que se está cursando (colilla de pago de la universidad) o certificado de estudio original.

- ¿Dónde se puede entregar una hoja de vida para vincularse como docente?

La hoja de vida se puede entregar en la oficina de correspondencia de la Alcaldía Municipal dirigida a la Secretaría de Educación.

EN CUANTO A LA FIDUPREVISORA Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

- ¿Qué es la FIDUPREVISORA?

De conformidad con la Ley 91 de 1989 es la entidad encargada de administrar los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio, cuya sede se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá en la calle 72 N° 10-03, página web <http://www.formag.gov.co> y en el número gratuito de atención al docente 018000919015, marcando la opción 8, se le brinda información al educador sobre el estado de su trámite de prestaciones sociales.

- ¿Qué normas señalan la competencia para el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales?

En primera instancia la señala la Ley 91 de 1989, Ley 962 de 2005 y su Decreto Reglamentario 2831 de 2005 y su pago le corresponde a la administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, que es la FIDUPREVISORA S.A.

- ¿Quién expide el acto administrativo de reconocimiento y pago de una prestación social?

Por virtud del artículo 56 de la Ley 962 de 2005 le corresponde al Secretario de Educación de la entidad donde el docente preste el servicio, luego que la FIDUPREVISORA apruebe la solicitud presentada por el docente.

- ¿Pueden los docentes trasladarse a otro fondo de cesantías?

No, porque el régimen prestacional de los docentes oficiales es especial y está regido por la Ley 91 de 1989.

- ¿Cuánto tiempo se tiene para solicitar las cesantías definitivas?

Dado que el régimen de cesantías de los educadores oficiales es especial, después de la fecha de su retiro el docente tiene hasta diez años para solicitarlas.

- ¿Cuánto se demora el pago de las cesantías parciales y definitivas?

Las Leyes 1071 de 2006 y 1437 de 2011, señalan que el término total para el reconocimiento y pago de estas prestaciones es hasta 70 días hábiles.

- ¿Puedo cambiarme a un fondo privado de pensiones?
No, mientras se encuentre vinculado a la docencia oficial, su régimen de pensiones es especial y sus cotizaciones se harán al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- Para los docentes vinculados a partir del 26 de junio de 2003, ¿cuál sería el régimen para pensionarse?
Según lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 812 de 2003 es el consagrado en la Ley 100 de 1993 (prima media) con excepción de la edad que para los docentes oficiales es de 57 años tanto para los hombres como para las mujeres.
- ¿Puedo recibir pensión de jubilación y de invalidez al mismo tiempo?
No, porque son incompatibles, se debe optar por la más favorable.
- ¿Puedo recibir pensión de jubilación y la de sobrevivencia o sustitución pensional?
Sí, dado que la de sobrevivencia o sustitución pensional corresponde a cotizaciones realizadas por la persona que era beneficiaria del derecho a la pensión de jubilación o de vejez.
- ¿Puedo solicitar el pago de la prima de servicios por haberme retirado antes del 30 de junio del año en el que me encontraba laborando?
Sí, el Decreto 1545 de 2013 señala que será pagada proporcional al tiempo laborado desde el 1 de julio al 30 de junio del año siguiente, siempre y cuando sea por más 180 días en ese año.
- ¿Si me vinculé después del 26 de junio de 2003 puedo recibir pensión y continuar laborando?
No, porque de acuerdo con la Ley 4ª de 1992 y la Ley 100 de 1993, es incompatible salario y pensión, es decir que para gozar de la pensión se debe renunciar.
- Soy docente vinculado directamente por el Municipio de Itagüí antes del 26 de junio de 2003, ¿puedo seguir trabajando después de que se me reconozca la pensión?
No, dado que al momento de su afiliación al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio se certificó que su régimen pensional era incompatible con salario (Ley 4ª de 1992).

- Soy docente vinculado después del 26 de junio de 2003, ¿cuáles serían los requisitos que debo cumplir para tener derecho a la pensión de vejez?
Para estos docentes los requisitos son 57 años de edad (hombres y mujeres) y para el año 2014: 1.275 semanas cotizadas y para el año 2015: 1.300 semanas cotizadas de acuerdo con el Acto Legislativo 01 de 2005.
- Soy docente vinculado antes de la vigencia de la Ley 812 de 2003, ¿cuál es la ley que se me aplicaría para gozar de la pensión?
Por regla general es la Ley 33 de 1985, cuyos requisitos serían 55 años de edad y 20 años de servicios en el sector oficial, con excepción de los docentes nacionalizados cuya edad sería 50 años.
- Me vinculé como docente del régimen 2277 de 1979 y tengo cotizaciones en Seguro Social (hoy Colpensiones), ¿esas cotizaciones se tendrían en cuenta como tiempo de servicios para acceder a la pensión?
Sí. El tiempo cotizado al Seguro Social se tiene en cuenta para la pensión, según la Ley 71 de 1988 se llama pensión por aportes y la edad es de 55 años para la mujer y 60 años para los hombres y 20 años de servicios.
- Me vinculé después del 1 de enero de 1981, ¿tendría derecho a la pensión de gracia?
No, dado que el proceso de nacionalización de los docentes terminó el 31 de diciembre de 1980.
- ¿Puedo recibir pensión de jubilación y pensión de gracia?
Sí, no son incompatibles dado que la segunda fue un reconocimiento del Estado a los docentes vinculados durante el proceso de nacionalización de la educación.
- Me vinculé a partir del 1 de enero de 1990, ¿cuál es mi régimen de cesantías?
Su régimen es el nacional, es decir, se le liquidan con base en el sueldo y factores salariales devengados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año y son reportadas al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- ¿Dónde radico mi solicitud de prestación económica?
La entrega del expediente con la documentación requerida se realiza en la Unidad de Correspondencia Interna del Municipio de Itagüí, de allí pasa a la Secretaría de Educación.

- ¿A qué se refiere “expediente” cuando nos referimos al trámite de prestaciones económicas?

El expediente está conformado por la solicitud del docente en relación con el reconocimiento y pago de una prestación económica, los documentos que se aportan y anexan a la solicitud y el proyecto de acto administrativo que elabora la correspondiente Secretaría de Educación.

Sobre estos documentos es que Fiduprevisora realiza la revisión que culmina en aprobación o negación de la prestación del docente y se señalan las observaciones para corrección o modificación del proyecto de acto administrativo.

- ¿Cuál es el trámite de estudio y pago de una prestación?

El docente debe presentar ante la Secretaría de Educación correspondiente, en los formatos adoptados para el efecto, la solicitud de reconocimiento de la prestación, junto con los documentos exigidos según el caso.

La Secretaría de Educación adelanta el estudio pertinente y elabora el proyecto de acto administrativo de reconocimiento de la prestación, enviándolo junto con todos los anexos a Fiduciaria La Previsora S.A.

De acuerdo con las disposiciones de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 2831 de 2005, la Fiduprevisora, a través de un equipo especializado revisa el proyecto de acto administrativo y lo aprueba o niega devolviéndolo a la Secretaría de Educación con las observaciones de forma y/o fondo a que haya lugar.

La Secretaría de Educación procede a emitir la resolución (acto administrativo), reconociendo el derecho y ordenando el pago de la prestación, asimismo procede a la notificación al docente y una vez la resolución se encuentra ejecutoriada envía una copia de la misma a Fiduprevisora para proceder al pago.

Para el pago efectivo de la prestación económica la Fiduprevisora realiza nóminas periódicas con la frecuencia que se requiera.

El competente para corregir los proyectos de acto administrativo o los actos administrativos ejecutoriados, es la Secretaría de Educación, la Fiduprevisora sólo tiene facultades para hacer las observaciones a que haya lugar.

- ¿Qué entidad expide copia de los actos administrativos de reconocimiento o negación de las prestaciones económicas de un docente?

La Secretaría de Educación, por ser esta la que lleva el registro y archivo de los actos administrativos que se profieren en ella.

➤ ¿Cómo puedo revocar el poder conferido a mi abogado?
Mediante escrito anexando paz y salvo del abogado a quien se le revoca el poder.

➤ Si tengo apoderado, ¿a favor de quién se ordena el pago?
El pago se ordena a favor del docente por ser el titular del derecho.

➤ Me notifiqué de la resolución hace un tiempo y quiero saber ¿por qué no me han pagado?
Debe comunicarse con la línea de atención al docente de la Fiduprevisora número 018000919015 y efectuar la consulta.

➤ No me enteré del pago de mi prestación, ¿qué hago para cobrar?
El pago de la prestación está disponible en el banco para cobro del docente 90 días contados a partir de la fecha de pago, después de esta fecha son reintegrados a la Fiduprevisora, por lo que el docente debe solicitar la reprogramación del pago.

Los requisitos necesarios para una reprogramación son: Solicitud escrita con firma autenticada, fotocopia de la cédula y certificado de supervivencia, estos documentos debe dirigirlos a la Dirección de Afiliaciones y Recaudos de Fiduprevisora S.A., ubicada en la calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C.

➤ ¿En qué eventos el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio paga cesantías parciales?
Para liberación de hipoteca, compra de vivienda, construcción y remodelación o reparación de vivienda de propiedad del educador o de su cónyuge.

La Ley 1071/06 autorizó cesantías para estudios del docente, cónyuge o hijos.

➤ Los entes territoriales que vincularon docentes cofinanciados a través de convenios en virtud del Decreto 196/95, ¿deben liquidar las cesantías de estos educadores con el régimen retroactivo o necesariamente por su condición de cofinanciados son de carácter anualizado?

Generalmente todos los docentes cofinanciados o financiados son de régimen nacional por haber sido nombrados después de 1990, en consecuencia todos tienen anualidad de cesantías. Sin embargo para estar seguro del régimen a aplicarse, debe revisar el convenio de afiliación y los anexos para determinar cuál fue el régimen que certificó el ente territorial y como se liquidó el pasivo.

- ¿Es posible el traslado de cesantías al Fondo Nacional del Ahorro?
No procede. Por disposición legal deben estas administrarse por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- ¿Cuál es el tope máximo a reconocer para reparación de vivienda para el año 2014?
El tope máximo para reparación de vivienda es de \$26.150.504.
- Un docente que termina un cargo en provisionalidad y pasa a periodo de prueba, ¿debe realizar el cobro de las cesantías hasta la fecha de nombramiento en periodo de prueba?
Cuando el docente pasa de provisional a periodo de prueba sin interrupción, no es necesario que tramite su cesantía definitiva.
- ¿Es opcional el documento de certificación de las entidades administradoras de pensión indicando si se encuentra o no pensionado el docente? ¿Si el docente se encuentra pensionado por otra entidad se le debe solicitar fotocopia de la resolución?
La certificación es obligatoria, tal como se indica en el formato de solicitud de pensiones punto séptimo. Si es pensionado por otra entidad debe aportar copia de la resolución que lo pensionó.
- ¿Es computable el tiempo privado para el reconocimiento de una pensión por el Fondo del Magisterio?
Sí es computable. En el caso de la pensión por aportes siempre y cuando el tiempo de servicios haya sido cotizado al Instituto de Seguro Social y el educador tenga 60 años si es hombre o 55 años si es mujer. En caso de los vinculados en vigencia de la Ley 812 de 2003, para la pensión de vejez es computable tanto el tiempo cotizado al seguro social como a los fondos privados de pensiones.
- ¿Hasta qué edad tienen derecho los hijos mayores a la sustitución de una pensión de jubilación?
Los mayores inválidos hasta cuando permanezcan en estado de invalidez y los estudiantes hasta que demuestren escolaridad continúan desde el fallecimiento del docente y hasta los 25 años.
- ¿Procede la reliquidación de pensión de un docente activo?
No. Únicamente procede cuando el docente pensionado se retira definitivamente del servicio activo. Si no hay retiro se podrá solicitar la revisión.

- ¿Quiénes tienen derecho a los intereses de las cesantías?
Tienen derecho a pago de intereses todos los educadores de vinculación nacional y los vinculados a partir del primero de enero de 1990, según lo establece el artículo 15 de la Ley 91 de 1989.

Para los docentes territoriales se tiene en cuenta el régimen prestacional certificado de cada convenio de afiliación. Todos los afiliados con posterioridad a cada convenio tienen derecho al pago de intereses, porque su régimen prestacional es el mismo que aplica a los docentes nacionales.

- ¿Por qué la liquidación de intereses no se incrementa anualmente?
Porque la tasa de interés (DTF) ha venido decreciendo en los últimos siete años. También disminuyen los intereses a las cesantías parciales que le han pagado al educador.

- ¿Cuándo se realiza la reprogramación de los intereses a las cesantías de los docentes que no cobraron?
Los intereses reintegrados por las entidades bancarias son reprogramados en las nóminas de pagos de intereses durante todo el año y están disponibles 90 días en el banco.

- ¿Qué deben hacer los beneficiarios de un docente fallecido para cobrar intereses a las cesantías no cobrados por él en vida?
Para ordenar el pago de intereses a beneficiarios de un docente debe surtir el siguiente trámite:

1. Solicitud de los beneficiarios dirigida a Fiduprevisora, Dirección de Prestaciones.
2. Fotocopia de los documentos de identificación de cada beneficiario. Si son menores indicar cuál es el representante legal.
3. Fotocopia del registro civil de defunción del docente.
4. Indicar una cuenta bancaria en donde se puedan realizar los pagos, indicando número, tipo de cuenta.
5. Dirección y teléfono de cada uno de los beneficiarios. Los beneficiarios deben corresponder a los reconocidos en la cesantía definitiva o seguro por muerte.

- ¿Cómo se liquida un seguro por muerte con el sistema de régimen de prima media con prestación definida?

Los docentes vinculados después de la Ley 812 de 2003 no tienen derecho a seguro por muerte. Esta prestación no está contemplada para el régimen de prima media, esta se reemplaza por el auxilio funerario para cotizantes, prestación establecida por la Ley 100 de 1993.

- ¿Quién paga las cesantías?
El Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a través de la Fiduprevisora S.A. Para los docentes adscritos al Municipio de Itagüí generalmente la pagan en el Banco BBVA. Puede consultar su fecha de pago y banco en el número 018000919015 o en la página www.fomag.gov.co donde figuran las nóminas con los respectivos pagos.

- ¿Dónde consulto el número del oficio por medio del cual se envió la documentación a la Fiduprevisora tanto para aprobación del trámite como para efectos de pago?
En la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí o puede efectuar su consulta por el Sistema de Atención al Ciudadano -SAC-.

- ¿Cuáles son los pasos y los requisitos para pedir cesantías?
Debe radicar la solicitud presentando la documentación consistente en un formulario de solicitud y unos requisitos exigidos por la Fiduprevisora S.A para la aprobación del trámite. Hay dos formatos, uno para cesantía definitiva y otro para cesantías parciales. El formulario debe ser bajado directamente de internet de la página www.fomag.gov.co o solicitarlo en la Secretaría de Educación, con los documentos adicionales, el formulario indica en la segunda página los requisitos exigidos para cada solicitud, estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados en el mismo orden en que están relacionados.

Lo requisitos generales son:

PARA CESANTÍAS DEFINITIVAS

- Formado debidamente diligenciado
- Dos fotocopias de la cédula
- Copia acto administrativo de retiro
- Certificado de tiempo de servicio
(Los docentes nacionalizados y los docentes nacionales deben conseguir la historia laboral en el departamento o entidad donde iniciaron el servicio la cual les será registrada hasta la fecha en que fueron incorporados a la planta docente del Municipio de Itagüí. El Municipio de Itagüí solo expide la historia laboral desde el 01/01/2003 a partir de la certificación como entidad administradora del servicio educativo estatal.
- Certificado de salarios
- Paz y salvo del departamento de nómina
- Paz y salvo de la institución educativa

- Paz y salvo expedido por la Subsecretaría de Bienes y Servicios
- Paz y salvo de la Tesorería Municipal de Itagüí
- Paz y salvo o certificado actualizado de deudas cuyo pago se venga descontando de la nómina en bancos, cooperativas, asociaciones sindicales y porcentajes de embargos judiciales o fijación de cuotas alimentarias que afecten prestaciones sociales.
- Diligenciar formato anexo sobre declaración juramentada de bienes

PARA CESANTÍAS PARCIALES

- Formado debidamente diligenciado
- Dos fotocopias de la cédula
- Certificado de tiempo de servicio
(Los docentes nacionalizados y los docentes nacionales deben conseguir la historia laboral en el departamento o entidad donde iniciaron el servicio la cual les será registrada hasta la fecha en que fueron incorporados a la planta docente del Municipio de Itagüí. El Municipio de Itagüí solo expide la historia laboral desde el 01/01/2003 a partir de la certificación como entidad administradora del servicio educativo estatal.)
- Certificado de salarios
- Copia contrato compraventa o copia contrato obra o construcción, con copia de la identificación de los contratantes.
- Certificado de libertad y tradición del inmueble
- Certificado de no poseer vivienda para el caso de parcial para compra
- Fotocopia registro civil de matrimonio
- Fotocopia del registro de pago u orden de matrícula para el caso de parcial para estudio

EN CUANTO A NÓMINA

- ¿Cómo se analiza la capacidad de endeudamiento?
Según la Ley de Libranzas No.1527 de abril 27 de 2012, se podrá efectuar la libranza o descuento directo, siempre y cuando el asalariado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario, después de los descuentos de ley.
- ¿Quién autoriza la libranza?
Las autoriza la Secretaría de Educación a través del área de nómina.

- ¿Cuánto se demora la autorización de una libranza?
La libranza se entrega al siguiente día hábil de ser recibida por el área de nómina.
- ¿Cuánto se demora la expedición del certificado de factor salarial?
El factor salarial se solicita mediante formato debidamente diligenciado, el cual se encuentra en la página web www.semitagui.gov.co y también lo encuentra en el área de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación y se expide en un tiempo de tres (3) a cinco (5) días hábiles al recibo de la solicitud.
- ¿Hasta qué fecha se reciben novedades para aplicar en la nómina del mes?
Se reciben durante los cinco primeros días hábiles de cada mes y en caso de ingresar en fecha posterior, se dejan pendientes para aplicarlas al siguiente mes.
- ¿Cómo se reconoce el pago de las horas extras?
Para el pago de las horas extras nos rige el decreto nacional de salarios 171 y 172 del 07 de febrero de 2014; adicionalmente cumplir el protocolo establecido para el pago de horas extras.
- ¿A cuánto equivale la prima de servicios y cuándo se paga?
Para el año 2014 equivale a siete días de salario; a partir del año 2015 en adelante se reconocerán 15 días de salario. Se paga entre los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año. (Decreto 1545 del 19 de julio de 2013).
- ¿Por qué no se le aplica la prima de servicios a los administrativos?
Porque no hay sustento legal para su pago.
- ¿A cuánto equivale la prima de navidad y cuándo se paga?
Equivale a 30 días de salario. Se paga entre los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año. (Decreto 1045 del 07 de junio de 1978).
- ¿A cuánto equivale la prima de vacaciones (Prima de Samper) y cuándo se paga?
En el caso de los docentes y directivos, equivale a 15 días de salario, se pierde hasta por un (1) día no laborado del año sin justa causa, o por permisos no remunerados. El reconocimiento de esta prima se incluye en el pago de la nómina del mes de noviembre de cada año. (Decreto 1381 del 26 de mayo 1997). En el caso de los administrativos, equivale a 15 días de salario por cada año de servicio. (Decreto 1045 de 1978).

- ¿A cuánto equivale la prima de vida cara y cuándo se paga?
Equivale a 30 días del sueldo básico pagaderos así: 15 días en el mes de febrero y 15 días en el mes de agosto de cada año. Esta prima es sólo para los docentes nacionalizados, vinculados por el Departamento de Antioquia antes del 1 de enero de 1990. También se le reconoce al personal administrativo trasladado del Departamento de Antioquia en virtud de la certificación.
- ¿Quiénes tienen derecho al subsidio de alimentación y a cuánto equivale?
Tienen derecho los docentes que devenguen hasta \$1.448.249 mensual y equivale a \$47.551 para el año 2014. (Decretos 171 y 172 de 2014). Para el personal administrativo vinculado que devengue hasta \$1.333.468 mensual, el subsidio de alimentación equivale a \$47.551 (Decreto 185 del 17 de febrero de 2014).
- ¿Quiénes tienen derecho al auxilio de transporte y a cuánto equivale?
Tienen derecho quienes devenguen una asignación básica mensual igual o inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes y equivale a \$72.000 para el año 2014. (Decreto 3069 de 2013).
- Si pido un permiso no remunerado, licencia no remunerada o comisión no remunerada, ¿cómo me afecta?
En primera instancia no se recibe salario durante el tiempo que dure el permiso, licencia o comisión no remunerada, en segundo lugar se pierde la prima de vacaciones (prima de Samper), afecta el sueldo por vacaciones, la prima de navidad, la prima de servicios e interrumpe el tiempo de servicios para efectos de cotización en pensión.

EN CUANTO A CARRERA DOCENTE

- ¿Cuáles son los requisitos mínimos para ascender, régimen 1278 de 2002 y régimen 2277 de 1979?
 - Para docentes y directivos docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, se asciende o se reubica en el Escalafón Nacional Docente a través de la evaluación de competencias y si cumple los requisitos del artículo 2 del Decreto 2715 de 2009.
 - Para docentes y directivos docentes regidos por el Decreto Ley 2277 de 1979, se asciende mediante requisitos expuestos en el artículo 10 del Decreto 2277 de 1979.

- ¿Qué documentos se requieren para el mejoramiento salarial por especialización y maestría?
La entidad territorial realizará el respectivo acto administrativo cuando el docente presente solicitud escrita y firmada y acredite su título profesional según el artículo 1º, párrafos 1 y 2 del Decreto 742 de 2014.
- ¿Qué entidad convoca y organiza el concurso docente?
La Comisión Nacional del Servicio Civil.

La página de consulta es: <http://www.cnsc.gov.co/index.php/convocatorias/136-a-249-de-2012-docentes-y-directivos-docentes>
- ¿Cuál es el perfil para desempeñarse como docente o directivo docente?
Los perfiles y requisitos se encuentran en los acuerdos 217 de 2012, modificado por el acuerdo 342 de 2013, según convocatoria 173 de 2012. Tener en cuenta que las áreas profesionales que exijan tarjeta profesional, debe ser acreditada en el momento de su posesión.

EN CUANTO A BIENESTAR

- ¿Por qué no participan los docentes en los programas de bienestar de la Alcaldía de Itagüí?
Porque los docentes están regidos por un régimen especial de carrera, el Decreto 2277 de 1979 y el 1278 de 2002; y los funcionarios adscritos a la administración con labores administrativas los rige la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. Cada uno de los regímenes determina la forma como deben operar los programas de bienestar, los cuales son independientes.

EN CUANTO A CERTIFICADOS

- ¿Cuál es el horario para la solicitud de certificados?
El horario de atención es de lunes a jueves de 7:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm y los viernes de 7:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.
- ¿En cuál dependencia se solicita la certificación del tiempo laborado por Orden de Prestación de Servicios Educativos?
La certificación la expide la Secretaría de Servicios Administrativos por servicios prestados desde 1990 hasta 1998 y la Secretaría Jurídica desde 1999 hasta el año 2003.