



FORMATO DE TRASLADOS ORDINARIOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES AL SERVICIO EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PERIODO 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL DOCENTE Y/O DIRECTIVO DOCENTE

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
TELEFONO:	
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
¿HA RECIBIDO ALGÚN RECONOCIMIENTO, PREMIOS O ESTÍMULOS POR SU GESTIÓN PEDAGÓGICA?	SI ☐ NO ☐
En caso de responder de forma positiva la anterior pregunta, describa y adjunte los soportes que considere pertinente.	

2. INFORMACION LABORAL ACTUAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACTUAL				
ADSCRITO AL MAGDALENA ☐ ADSCRITO A OTRO ENTE TERRITORIAL ☐ CUAL _____				
CATEGORÍA ESTABLECIMIENTO ACTUAL	MAYORITARIA ☐ AFRO ☐ INDIGENA ☐ PDET ☐			
MUNICIPIO:				
NOMBRAMIENTO	Número de acto administrativo	Día	Mes	Año
POSESIÓN	Número de acta	Día	Mes	Año
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN ACTUAL	Día	Mes		Año
TÍTULOS ACADÉMICOS				
AREA DE DESEMPEÑO SEGÚN EL NOMBRAMIENTO:				
ÚLTIMO GRADO ESCALAFÓN:				
MOTIVO DE LA SOLICITUD DE TRASLADO, EL CUAL DEBE ESTAR SOPORTADO ADJUNTANDO AL PRESENTE LOS DOCUMENTOS DE LEY:				

3. OPCIONES DE TRASLADO

VACANTE SELECCIONADA PARA TRASLADO	MUNICIPIO	INSTITUCIÓN	CATEGORÍA	CARGO	NIVEL/ÁREA DE ENSEÑANZA
1.					
2.					

FIRMA DEL DOCENTE Y/O DIRECTIVO DOCENTE





FORMATO DE TRASLADOS ORDINARIOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES AL SERVICIO EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA PERIODO 2026

El presente formato debe ser diligenciado en debida forma, toda vez que, la información que aquí se requiere es obligatoria para poder proceder con el trámite de solicitud de traslado ordinario.

Adicionalmente, con este, se deben adjuntar los demás documentos relacionados en el artículo tercero de la Resolución 1597 de 15 de octubre de 2025, toda vez que, la ausencia de alguno de los documentos requeridos para el trámite de traslado, ocasionará que su solicitud no sea objeto de estudio por parte de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

Documentos Requeridos:

1. Solicitud de traslado ordinario debidamente justificado, conforme a lo establecido en el artículo 4 del presente acto administrativo y sus respectivos soportes.
2. Copia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Acto administrativo de nombramiento o inscripción en el escalafón.
4. Certificado laboral que indique tiempo de permanencia en el ente territorial.
5. Copia acto administrativo último ascenso en el escalafón
6. Copia de las actas de grado de los títulos académicos.
7. Reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica.
8. Certificado donde conste si ha tenido actuaciones administrativas por procesos disciplinarios para el caso de los educadores provenientes de otras entidades territoriales.
9. Certificado donde conste si ha tenido reporte de días no laborados, para el caso de los educadores provenientes de otras entidades territoriales.
10. Carta de intención suscrita por parte del Secretario(a) de Educación municipal o departamental o por quien tenga la competencia para autorizar el documento, en la cual se manifieste la voluntad de suscribir el convenio interadministrativo, para el caso de los educadores provenientes de otras entidades territoriales.

