



SEÑOR EDUCADOR AL DILIGENCIAR SU FORMULARIO TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

El formulario puede llenarse a máquina o a mano en letra imprenta y en mayúscula. Si lo llena a máquina inicie la escritura en la primera casilla del respectivo renglón dejando un espacio entre palabras. No es necesario escribir una letra por casilla. Ejemplo:

1 Primer Apellido

Q	U	I	N	T	E	R	O												
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Si lo llena a mano hágalo en letra imprenta mayúscula. Utilice una casilla por cada una de las letras o números, de acuerdo con la información solicitada, dejando un espacio entre palabras. Ejemplo:

1 Primer Apellido

Q	U	I	N	T	E	R	O												
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escriba en forma clara y legible las letras y números a fin de evitar inconsistencias en su información. No presente el formulario con tachones, enmendaduras ni borrones.

Para diligenciar las casillas correspondientes a dirección que se solicitan en el formulario, utilice las convenciones que se encuentran en la siguiente tabla:

Apartamento	AP	Interior	IN
Autopista	AUTOP	Kilómetro	KM
Avenida	AV	Local	LC
Barrio	BRR	Manzana	MZ
Bloque	BL	Norte	N
Calle	CL	Numero	#
Camino	CN	Piso	PI
Carrera	KR	Unidad	UN
Conjunto	CONJ	Urbanización	URB
Diagonal	DG	Sur	SUR
Edificio	ED	Torre	TO
Entrada	EN	Transversal	TV
Etapas	ET		

INSTRUCTIVO

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL DOCENTE

I. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

- **Apellidos y nombres:** Escribalos según el orden establecido y conforme figura en el documento de identidad.
- **Tipo:** Tipo de documento. Marque con una equis (x) en la casilla correspondiente:
C.C.: Cédula de ciudadanía, **C.E.:** Cédula de extranjería.
- **Documento de identidad:** Escriba completo el número del documento de identidad del docente.
- **Dirección de residencia:** Escriba la dirección de residencia o para correspondencia, teléfono, ciudad/municipio y departamento correspondiente.
- **Institución donde labora:** Escriba el nombre completo del plantel educativo donde labora actualmente (O el último si es docente pensionado).



- **Ciudad/municipio y Departamento:** escriba la ciudad o municipio y departamento en donde se encuentra el plantel educativo.
- **Nivel:** Marque con una equis (x) el nivel docente en el que se desempeña:
 - Preescolar
 - Primaria
 - Básica Secundaria
 - Directivo
- **Correo electrónico:** Escriba la dirección de correo electrónico en la que desee recibir información sobre el trámite de su prestación.
- **Tipo de vinculación:** Marque con una X el tipo de vinculación, tal como aparece en el acto administrativo de nombramiento o como fue afiliado al Fondo del Magisterio, así:
 - Nacional: Son los vinculados por nombramiento del gobierno nacional y los vinculados a partir del 1 de enero de 1990.
 - Nacionalizado: Son los vinculados por nombramiento de entidad territorial antes del 1 de enero de 1976 y los vinculados a partir de esta fecha hasta diciembre 30 de 1989, de conformidad con lo dispuesto por la ley 43 de 1975. Hasta el 31 de diciembre de 1989.
 - Departamental: Son los docentes vinculados por nombramiento del departamento, a partir del 1 de enero de 1976, sin el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 10 de la ley 43 de 1975.(autorización MEN crear nuevas plazas de maestros). Fueron pagados con recursos propios del departamento.
 - Municipal: Son los docentes vinculados por nombramiento del municipio, a partir del 1 de enero de 1976, sin el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 10 de la ley 43 de 1975.(autorización MEN crear nuevas plazas de maestros). Fueron pagados con recursos propios del municipio.
 - Distrital: Son los docentes vinculados por nombramiento del distrito, a partir del 1 de enero de 1976, sin el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 10 de la ley 43 de 1975.(autorización MEN crear nuevas plazas de maestros). Fueron pagados con recursos propios del distrito
- **Activo al Servicio Docente:** Indique si se encuentra activo al servicio docente.
- **Nombre de la Entidad donde cotizó:** en caso de no encontrarse activo y haber aportado a ella.
- En caso de estar pensionado por otra entidad indique el nombre de la entidad, la fecha en que lo pensionó y el número de la resolución.
- **Firma del docente:** el docente debe firmar en este campo, haciendo constar que él está realizando la solicitud de la prestación.
- **Firma apoderado:** en este campo firma el abogado en caso que esté representando al docente.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Escriba tanto en la parte superior como en el desprendible la fecha y el número de radicación:

- **Fecha de radicación** fecha en la que recibe el formulario.
- **Número de radicación** Número de radicado generado por el sistema.

En el reverso o la segunda hoja marque con una (x) los documentos que el docente está entregando. Verifique que sean entregados los documentos soportes según el tipo de prestación que se está solicitando, en caso que la documentación no esté completa se devolverá al docente.

Nombre y firma del radicador tanto en el desprendible como en el reverso o segunda hoja del formato de solicitud.