



**República de Colombia**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**Programa Nuevo Sistema Escolar**  
**Diagnóstico, diseño e implementación de procesos para la**  
**modernización de Secretarías de Educación**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA**

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO**  
***“C03.01.F03 RESULTADO DE TRASLADOS Y***  
***TRANSFERENCIAS”***

**Abril de 2007**





## CONTENIDO

1.	<b>PROPÓSITO.....</b>	<b>4</b>
2.	<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO.....</b>	<b>4</b>
3.	<b>FORMATO.....</b>	<b>8</b>

## 1. PROPÓSITO

Este formato tiene como propósito consolidar el resultado del traslado y las transferencias de los alumnos antiguos de un Establecimiento Educativo a otro.

## 2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nombre de la institución de origen	<p>Se refiere al nombre de la institución de origen.</p> <p>Este campo no puede ser nulo y no puede dejarse en blanco.</p> <p>Recuerde utilizar las abreviaturas de la variable “Nombre” del documento Listado de Nombres y direcciones publicado en la página web, en la sección de normatividad dentro de los documentos que hacen parte de la Resolución 166.</p>
Código DANE	<p>Se indica el código DANE del Establecimiento Educativo de Origen.</p>
Departamento	<p>Se indica el nombre del departamento donde está ubicado el Establecimiento Educativo de Origen</p>
Nombre de la sede de origen	<p>Escriba el nombre de la sede de origen. Este campo no puede ser nulo y no puede dejarse en blanco.</p> <p>Recuerde utilizar las abreviaturas de la variable “Nombre” del documento Listado de Nombres y direcciones publicado en la página web, en la sección de normatividad dentro de los documentos que hacen parte de la Resolución 166.</p>
Código sede	<p>Código generado por la Secretaría de Educación para identificar los establecimientos involucrados en las fusiones. Asigne el código Dane de la Institución Educativa seguido del número consecutivo de dos dígitos de cada una de las sedes que conforman la Institución Educativa. La sede principal o donde labora la parte</p>

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	administrativa codifíquela como 01, la segunda 02, etc. dando lugar a un número consecutivo de acuerdo al número de sedes que tenga la Institución Educativa. Para el caso de las asociaciones realice el procedimiento similar a la institución, codificando la única sede como 01.
Código DIVIPOLA	Se indica el código de la División Político-administrativa de Colombia generado por el DANE del departamento. El código DIVIPOLA es un estándar nacional para la codificación de los entes territoriales, divisiones administrativas al interior del municipio, inspecciones de policía en el área rural y caseríos.
Jornada de origen	Nombre de la jornada, se asimila a un turno escolar. De acuerdo con la resolución 166, la jornada puede ser completa, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.
Código jornada	Se indica el código de acuerdo a la siguiente clasificación: Completa 001, mañana 002, tarde 003, nocturna 004 y fin de semana 005.
Municipio	Se indica el nombre del municipio donde está ubicado el Establecimiento Educativo/Sede de Origen
Modelo educativo de origen	Se indica el nombre del modelo educativo del cual proviene (SAT, Escuela Nueva, Educación Tradicional, SER, CAFAM, Tele secundaria) que ofrece la Institución Educativa o centro educativo, para cada uno de los niveles de básica primaria, y básica secundaria y media. La educación especial no se cuenta como modelo pedagógico o programa educativo, de manera que en caso de tener alumnos con discapacidad o capacidades excepcionales no incluya como modelo la educación especial.
Código modelo educativo	Se indica el código del modelo educativo que imparte la Institución Educativa que diligencia el formato, los códigos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Educación Tradicional</li> <li>- 2 Escuela nueva</li> <li>- 3 Post primaria</li> <li>- 4 Telesecundaria</li> <li>- 5 SER</li> </ul>

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 CAFAM</li> <li>- 7 SAT</li> <li>- 8 Etnoeducación</li> <li>- 9 Aceleración del Aprendizaje</li> <li>- 10 Programa para Jóvenes en extraedad y Adultos (Decreto 3011).</li> </ul>
Código divipola municipio	Se indica el código la División Político-administrativa de Colombia del municipio.
Número consecutivo	Se indica en cada casilla el número consecutivo asignado a cada alumno a trasladar o transferir.
Nombres del alumno	Se indica (n) el (los) nombre (s) del alumno a transferir o trasladar
Apellidos del alumno	Se indican los apellidos del alumno a transferir o trasladar
<b>Identificación</b>	
Tipo	Se debe colocar el Tipo de Documento: TI (Tarjeta de Identidad), CC (Cédula de Ciudadanía), RC (Registro Civil), CE(Cédula de Extranjería), NIP (Número de Identificación Personal), NUIP (Número Único de Identificación personal) ó NES (Número de la Secretaría).
Número	Se indica el número del documento de Identificación.
<b>Establecimiento destino</b>	
Nombre	Escriba el nombre del Establecimiento Educativo al cual se transferirán los alumnos.
Código DANE	Se indica el código DANE del Establecimiento Educativo al cual se transferirán los alumnos.
Nombre sede	Se indica el nombre de la Sede a la cual se transferirán los alumnos.
Código sede	Código generado por la Secretaría de Educación para identificar los establecimientos involucrados en las fusiones. Asigne el código Dane de la Institución Educativa seguido del número consecutivo de dos dígitos

CAMPO	DESCRIPCIÓN
	de cada una de las sedes que conforman la Institución Educativa. La sede principal o donde labora la parte administrativa codifíquela como 01, la segunda 02, etc. dando lugar a un número consecutivo de acuerdo al número de sedes que tenga la Institución Educativa. Para el caso de las asociaciones realice el procedimiento similar a la institución, codificando la única sede como 01.
Modelo educativo	Se indica el nombre del modelo educativo que imparte el Establecimiento Educativo y el código de dicho modelo, los códigos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.- Educación Tradicional</li> <li>- 2.- Escuela nueva</li> <li>- 3.- Post primaria</li> <li>- 4.- Telesecundaria</li> <li>- 5.- SER</li> <li>- 6.- CAFAM</li> <li>- 7.- SAT</li> <li>- 8.- Etnoeducación</li> <li>- 9.- Aceleración del Aprendizaje</li> <li>- 10.- Programa para Jóvenes en extraedad y Adultos (Decreto 3011).</li> </ul>
Municipio	Se indica el nombre del municipio al cual pertenece el Establecimiento Educativo destino
Jornada	Nombre de la jornada, se asimila a un turno escolar. De acuerdo con la resolución 166, la jornada puede ser completa, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.
Grado	Grado corresponde a cada uno de los tramos en que se subdividen los niveles de enseñanza y que se caracterizan por tener: planes y programas con contenidos específicos, y una cantidad mínima de horas semanales de clases.
Fecha de diligenciamiento (dd/mes/año)	Se indica la fecha de diligenciamiento del formato
Nombre y firma de quien diligencio	Se indica el nombre y debe firmar quien diligencia el formato.

### **3. FORMATO**

Ver anexo formato Resultado de traslados y transferencias.

Este anexo se compone de 1 página.