Alcaldía de Medellín

NOMBRAMIENTOS Y POSESIONES

Si usted se encuentra en un proceso de nombramiento, el área encargada lo contactará a través del correo electrónico que usted suministro durante el proceso de selección.

En este correo encontrará el paso a paso y requisitos indispensables para poder culminar el proceso de manera satisfactoria.

Tenga en cuenta:

- El nombramiento sólo se hará efectivo a partir del reporte y verificación de la totalidad de sus documentos y le sea notificada la Resolución de nombramiento y poder dar inicio a sus labores.

- Evite presentarse en la institución educativa con anticipación a la notificación por parte la Secretaría. Su ingreso a nomina, prestaciones sociales y vinculación al régimen de salud solo se realiza a partir de la fecha de su nombramiento y posesión.

- Lea atentamente las instrucciones del correo electrónico y verifique los documentos que debe anexar según su trayectoria con la secretaría. Tenga en cuenta que el proceso solo podrá avanzar una vez envíe la totalidad de documentos y cumplan con las instrucciones descritas en el correo.

- Para tomar posesión de su cargo e iniciar con la prestación del servicio, debe estar en la ciudad de Medellín.

- Una vez hayan sido verificados y aprobados sus documentos recibirá información de la institución educativa para la que fue nombrado, debe presentarse el día que se le indique y solicitar su carta de inicio de labores.

- La carta de inicio debe enviarse el mismo día de presentación en la institución al correo que se le indique en las instrucciones, ya que de esto depende su registro en el sistema, de lo contrario presentara novedad en sus afiliaciones.

- Es indispensable que se presente de manera presencial en las taquillas de Atención a la Ciudadanía, ubicadas en la calle 44 #51-50 edificio Bulevar de San Juan, piso 3, taquilla 13, en los horarios de 8.30 a.m. a 12.30 y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. De lunes a viernes, para la firma de su acta de posesión y hacer efectiva su posesión al cargo.