

RESOLUCIÓN No. 1821 ,06 OCT 2016

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017"

**LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por los Decretos 101 de 2004, 1075 de 2015, 001 de 2016, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7, numerales 7.1 y 7.3, otorga competencias a los distritos para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, pudiendo entre otros realizar traslados de docentes entre instituciones educativas, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 715 de 2001 y 2.4.5.1.2. del Decreto 1075 de 2015, cada entidad territorial certificada en educación deberá implementar el proceso para tramitar los traslados que tengan origen en solicitud de los docentes o directivos docentes.

Que el parágrafo 2 del artículo 2.4.5.1.2 del Decreto 1075 de 2015 establece: *"Los traslados entre departamentos, distritos o municipios certificados, solicitados por docentes o directivos docentes, se tramitarán por el proceso dispuesto en este artículo y requieren adicionalmente convenio interadministrativo entre las entidades territoriales remitora y receptora, en el cual se convendrán entre otros aspectos las fechas de efectividad del traslado y de producción de efectos y responsabilidades fiscales"*.

Que el traslado, como situación administrativa del personal docente y directivo docente al servicio de la Secretaría de Educación del Distrito, debe adecuarse a los objetivos de mejoramiento de la calidad, eficiencia y ampliación de la cobertura propia del servicio educativo, a las normas vigentes en esta materia y a la reglamentación de la jornada escolar y laboral de los docentes oficiales establecida por el Título 3 del Decreto 1075 de 2015.

Que con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, la Secretaría de Educación del Distrito debe convocar al proceso ordinario de traslados año 2017, en los términos y condiciones señalados en la Resolución 18483 del 21 de septiembre de 2016 proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el Director de Talento Humano mediante constancia expedida el 4 de octubre de 2016, certifica que se encuentran disponibles para ofertar en el Proceso Ordinario de Traslados – 2017, cuatrocientos cuarenta (440) vacantes, distribuidas en ciento noventa y ocho (198) de Aula Regular y doscientas cuarenta y dos (242) de Orientación, las cuales se relacionan en los anexos 1 y 2, respectivamente, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

En consecuencia.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- Campo de aplicación:** El proceso de traslado ordinario de docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017, está dirigido a los docentes y directivos docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital, pertenecientes a las áreas de desempeño donde existe disponibilidad de vacantes, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia. Las solicitudes presentadas por personal docente perteneciente a otros entes territoriales deberán

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017"

acreditar que la necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital obedezca únicamente a razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente, o salud de hijos dependientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.

**PARÁGRAFO:** Los docentes del Distrito Capital que deseen trasladarse a otras Entidades Territoriales deberán adelantar el proceso haciendo su solicitud ante la Entidad Territorial Certificada de su interés y de la forma en que dicha entidad lo tenga previsto.

**ARTÍCULO 2.- Criterios para la inscripción en el proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes para el año 2017:**

2.1 Para participar en el proceso de traslados, los docentes y directivos docentes deberán tener a la fecha de expedición del presente acto administrativo, como mínimo un (1) año de permanencia en propiedad en el colegio donde actualmente prestan el servicio.

2.2 Los docentes interesados en participar del proceso, solo podrán postularse a vacantes del mismo perfil y nivel académico, excepto quienes inscriban su solicitud apuntando al criterio definido en el numeral 3.8 del artículo tercero del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3.- Criterios para la decisión de las solicitudes de traslado presentadas dentro del Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes para el año 2017:** Los criterios para la asignación del traslado son los siguientes:

3.1 Docente excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2017, teniendo en cuenta lo establecido en el Título 3 del Decreto 1075 de 2015, sobre jornada laboral y asignación académica de docentes y directivos docentes, así como los parámetros dispuestos en la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 6 del mismo decreto y demás normas que regulen la materia, así como el procedimiento definido en el artículo quinto del presente acto administrativo.

3.2 Docente Madre o Padre cabeza de familia que acredite tal condición de acuerdo a la normatividad vigente y que soporte que su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad.

3.3 Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente de acuerdo a certificación médica expedida por entidad competente (IPS, EPS) y que acredite la dependencia económica del docente; en el caso de padres o hermanos, adicionalmente se debe acreditar la convivencia con el educador.

3.4 La antigüedad en el colegio y la participación reiterada en procesos anteriores.

3.5 Docente con reconocimientos, premios o estímulos a la gestión pedagógica por parte de la Secretaría de Educación del Distrito, Ministerio de Educación Nacional o IDEP.

3.6 Docente que labore en un colegio distante a su sitio de residencia, lo cual se determinará mediante georreferenciación.

3.7 Docentes que estén cursando especialización, maestrías o doctorados y que requieran realizar traslado por razones de estudio, siempre y cuando los estudios sean auspiciados por la SED.

3.8 Docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital interesados en cambiar su actual área de desempeño de conformidad con su especialidad y/o nueva formación académica.

3.9 Para docentes pertenecientes a otros entes territoriales, por necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente o hijos dependientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017"

**La entidad verificará las solicitudes de traslado siguiendo el orden de prioridades señalado anteriormente, así como la documentación aportada para cada caso, según se relaciona en los literales señalados a continuación:**

**a. Docente o Directivo Docente Coordinador excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2017.**

Carta del rector donde define los docentes o directivos docentes coordinadores a reubicar explicando el motivo de la disminución en la carga académica en las áreas correspondientes y carta del Director Local de Educación, donde avala y certifica que se cumplió el debido proceso, según el procedimiento definido en el artículo quinto del presente acto administrativo.

**b. Docente Madre o Padre cabeza de familia que acredite tal condición de acuerdo a la normatividad vigente y que soporte que su ubicación actual afecta gravemente la atención de sus hijos menores de edad.**

El solicitante deberá aportar copia del Registro Civil de Nacimiento de sus hijos y escrito que se considera prestado bajo la gravedad de juramento, acerca de su condición de madre o padre cabeza de familia. Además, debe aportar escrito indicando las razones por las cuales su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad y la convivencia familiar, aportando los soportes de dicho escrito.

**c. Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente de acuerdo a certificación médica expedida por entidad competente (IPS, EPS) y que acredite la dependencia económica del docente; en el caso de padres o hermanos, adicionalmente se debe acreditar la convivencia con el educador.**

El solicitante deberá aportar constancia expedida por entidad médica competente (EPS, IPS) con vigencia no superior a un año, especificando la necesidad del cuidado permanente del familiar, así como demostrar mediante escrito que se considera prestado bajo la gravedad de juramento, la dependencia económica y la convivencia con el discapacitado(a) o el enfermo (a) y copia simple de los documentos que acreditan el parentesco.

**d. La antigüedad en el colegio y la participación reiterada en procesos anteriores.**

El docente o directivo docente deberá aportar copia de los *formatos* de solicitudes de traslado efectuadas en los procesos masivos de traslados anteriores, realizadas a través del aplicativo dispuesto para tal fin.

Se verificará la fecha de ingreso a la institución educativa en la que labora actualmente el docente contra el registro existente en la planta de personal docente.

**e. Docente con reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica por parte de la Secretaría de Educación del Distrito, Ministerio de Educación Nacional o IDEP.**

El docente deberá aportar copia simple del documento mediante el cual la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación o el IDEP, le otorgó el reconocimiento, premio o estímulo por la gestión pedagógica en los últimos dos años.



“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

**f. Docente o directivo docente que labore en un colegio distante a su sitio de residencia.**

Se verificará en el Sistema de Información de Traslados la dirección de domicilio registrada por el docente o directivo docente y del colegio donde presta sus servicios confrontada con las direcciones de los colegios registrados como las opciones de traslado seleccionadas.

**g. Docentes que estén cursando especialización, maestrías o doctorados y que requieran realizar traslado por razones de estudio.**

El solicitante deberá aportar certificación expedida por entidad de educación superior donde conste que se encuentra inscrito o matriculado en la modalidad presencial, así como la fecha de inicio y fin de los estudios y horario del mismo, así como constancia de que los mismos son auspiciados por la SED.

**h. Docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital interesados en cambiar su actual área de desempeño de conformidad con su especialidad y/o nueva formación académica.**

Acreditar fotocopia del título profesional, licenciatura o postgrado que le habilite para desempeñarse en el nivel de educación y área al que se aspira, para lo cual se tendrán en cuenta los requisitos académicos definidos por la Resolución 09317 del 6 de mayo de 2016 y demás normatividad sobre la materia.

**i. Para docentes pertenecientes a otros entes territoriales, por necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente o hijos dependientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.**

El docente interesado en trasladarse al Distrito Capital deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015), así como escrito prestado bajo la gravedad de juramento señalando la situación o necesidad de reubicación y en el caso de los hijos mayores de edad, la dependencia económica. A lo anterior le anexará los documentos que soportan el parentesco (hijos, cónyuge o compañero(a) permanente) según el caso y constancia expedida por entidad médica competente con vigencia no superior a un año (EPS, IPS) del hijo, cónyuge o compañero(a) permanente, donde se evidencie la necesidad de reubicación en el Distrito Capital por razones de salud del familiar del educador.

**PARÁGRAFO:** En todos los casos, los requisitos aportados por el solicitante de acuerdo al criterio de traslado seleccionado, serán verificados por la autoridad nominadora. En caso que la solicitud no cumpla con la totalidad de los requisitos documentales señalados en los literales anteriores, será rechazada.

**ARTÍCULO 4.- Políticas del Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes para el año 2017:** El proceso ordinario de traslados se llevará a cabo con base en las siguientes políticas:

4.1. Los traslados de personal docente y directivo docente se tramitarán una sola vez al año. Se exceptúan de esta regla los traslados por necesidades del servicio de carácter académico o administrativo que deben ser resueltos discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo; para resolver un conflicto que afecte seriamente la convivencia dentro de un establecimiento educativo, por recomendación sustentada del consejo directivo, y los originados por razones de fuerza mayor, entendiéndose como tal las situaciones especiales (seguridad y salud), por cuanto estas se pueden realizar en cualquier época del año.

4.2. Los traslados por permuta solicitados por docentes o directivos docentes que pertenezcan al Distrito Capital, se podrán realizar en cualquier época del año, siempre que correspondan a necesidades del servicio de las instituciones educativas distritales y beneficien la prestación del servicio público educativo, de conformidad con el numeral primero del artículo 2.4.5.1.5. del Decreto 1075 de 2015.

“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

4.3. Los traslados por permuta solicitados con docentes que pertenezcan a entes territoriales diferentes al Distrito Capital, se tramitarán únicamente durante el Proceso Ordinario de Traslados a través del Sistema de Información dispuesto para ello, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito, previo cumplimiento de requisitos (docentes o directivos docentes nombrados en carrera docente, pertenecientes a la misma área, al mismo régimen prestacional y mismo escalafón), además de aportar la documentación requerida y radicar según el cronograma dispuesto para ello, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia.

4.4. Los docentes que participen dentro del proceso de traslados bajo los criterios 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7, definidos en el artículo tercero del presente acto administrativo que se desempeñen actualmente en las áreas generales definidas en el siguiente cuadro, pueden optar por vacantes en áreas específicas según se indica al frente de cada una y los docentes ubicados en las áreas específicas relacionadas y que participen bajo los criterios señalados en este numeral, sólo podrán optar a necesidades presentadas en la misma área.

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECÍFICAS
<b>Ciencias Naturales y Educación Ambiental</b>	Biología
	Química
	Biología y Química
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental
<b>Biología y Química</b>	Biología
	Química
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental
	Biología y Química
<b>Matemáticas y Física</b>	Matemáticas
	Física
	Matemáticas y Física
<b>Lengua Castellana e Idioma Extranjero - Inglés</b>	Lengua Castellana
	Idioma Extranjero – Inglés
	Lengua Castellana e Idioma Extranjero -Inglés
<b>Humanidades</b>	Lengua Castellana
	Idioma Extranjero – Inglés
	Lengua Castellana e Idioma Extranjero -Inglés
<b>Educación Artística</b>	Danzas
	Teatro
	Danzas y Teatro
	Artes Plásticas
	Dibujo Artístico
	Música
	Educación Artística
<b>Filosofía y Educación Religiosa</b>	Filosofía
	Religión
	Filosofía y Educación Religiosa
	Educación Ética y Valores Humanos
<b>Industrial</b>	Electrónica
	Electricidad
	Tecnología
	Dibujo Técnico
	Metalistería

“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECÍFICAS
	Mecánica Automotriz
	Industrial
	Diseño Gráfico
Comercial	Contabilidad
	Comercio y Secretariado
	Comercial

Los docentes pertenecientes a áreas diferentes a las señaladas en la anterior tabla, pueden participar en el proceso de traslados, por lo que la tabla mencionada solo pretende dar claridad sobre la forma en que pueden optar por vacantes los educadores que se encuentran registrados en estas áreas relacionadas.

4.5. Las ubicaciones estarán sujetas a la disponibilidad efectiva de necesidades, según la asignación académica y los parámetros establecidos para cada nivel.

4.6. En caso de presentarse más de un docente o directivo docente optando para la misma vacante, la asignación de traslados se efectuará de conformidad con la prioridad de criterios establecidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.

4.7. El docente podrá seleccionar hasta dos opciones del listado de plazas ofertadas y la ubicación se puede realizar en cualquiera de las dos opciones seleccionadas, independientemente del orden de las mismas.

4.8. La solicitud de reubicación por especialidad definida en el numeral 3.8 del artículo tercero del presente acto administrativo, no implica para el participante ascenso o reubicación en el grado de escalafón y por ende, es independiente de los concursos de ascenso o procesos de reconocimiento salarial por especialización, maestrías o doctorados.

4.9. Cuando un docente o directivo docente haya sido ubicado en una de las vacantes por él seleccionada en el proceso, **no podrá desistir por ninguna circunstancia de dicho traslado.**

4.10. Mientras se adelanta el proceso de traslados (según cronograma registrado en el artículo 7 del presente acto administrativo), no se podrán efectuar cambios de jornada al interior de los colegios, ni realizar traslados distintos a los realizados por razones de salud o amenaza acorde a la normatividad vigente sobre la materia. Lo anterior con el fin de garantizar la efectividad del proceso.

4.11. Las vacantes publicadas en el proceso de traslados serán susceptibles de modificación por los siguientes motivos: traslados que se generen con ocasión de situaciones de salud, reintegros por orden médica, reintegros por orden judicial, reporte de vacante inexistente para el siguiente año lectivo debidamente sustentada y avalada por la Dirección Local de Educación correspondiente o traslado por amenaza, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.5 y en el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015.

4.12. Dentro del proceso de traslados, no se admitirán las solicitudes radicadas extemporáneamente o por medios diferentes al Sistema de Información de Traslados.

4.13. Si un docente o directivo docente no es trasladado en desarrollo del proceso, deberá continuar laborando en su actual institución educativa.

“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

4.14. Para aplicar a las vacantes que cuenten con especificaciones, los interesados deben cumplir con el nivel académico y perfil estipulado en cada una de las vacantes reportadas anexando al formulario de inscripción, independientemente del criterio por el cual participen, los títulos académicos y constancia de experiencia requerida para acreditar el cumplimiento de requisitos.

4.15. Los docentes ubicados en jornada nocturna podrán presentar su solicitud de traslado dentro del proceso ordinario optando a vacantes de jornada diurna, de acuerdo a la disponibilidad de plazas ofertadas.

4.16. Los docentes que se encuentren en alguna situación administrativa como comisión de estudios, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, solo podrán participar del proceso de traslados si la novedad de comisión ha terminado a la fecha de inicio del año lectivo 2017.

4.17. Los docentes que se encuentren en comisión de servicios por razones de seguridad no podrán participar del proceso ordinario de traslados, hasta tanto se haya resuelto en forma definitiva su situación administrativa en razón al procedimiento definido por el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015.

**ARTÍCULO 5.- Procedimiento para la selección de docentes o directivos docentes coordinadores excedentes de parámetro o sin asignación académica:** Cuando al definir la proyección de la asignación académica para el año lectivo inmediatamente siguiente de una institución educativa en todos sus niveles y jornadas, se establezca que quedarán docentes sin asignación o directivos docentes excedentes de parámetro, se deberá observar el siguiente procedimiento:

5.1 El rector(a) con base en el Acta del Consejo Directivo por medio de la cual se adoptó el P.E.I. y el Plan de Estudios actual y vigente para el plantel que dirige (Decreto 1075 de 2015 (art. 15 Decreto 1860 de 1994)) y el Acta del Consejo Académico en la cual se presentó la proyección de la asignación académica por áreas y niveles y el número de grupos que se proyecta atender en cada nivel, deberá revisar el número de docentes requeridos, así como el número de docentes sin asignación académica por área y nivel, información que deberá quedar consignada en dicha acta.

5.2 El rector(a) tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden estricto para seleccionar los docentes a reportar:

- a. Docentes provisionales ubicados en vacantes definitivas que se encuentren en el (las) área(s) en las cuales no existe asignación académica completa o presenta excedentes de parámetro.
- b. Voluntad propia del docente en propiedad: Solicitud escrita del docente a ser reubicado.
- c. El rector(a) en su calidad de administrador de la institución educativa y de acuerdo a las funciones conferidas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, definirá el o los docentes y/o directivos docentes coordinadores a reportar por no contar con asignación académica o encontrarse excedente de parámetro, sólo en el caso que esté sustentada la inexistencia de asignación académica del docente, ante los órganos del Gobierno Escolar.
- d. La decisión tomada por el rector del establecimiento educativo debe contar con el aval del Director Local de Educación, quien en caso de no avalar la determinación deberá devolver al plantel, señalando las razones y/o los ajustes que deben realizarse.



“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

**Parágrafo 1.-** El rector presentará la propuesta de los docentes a reportar sin asignación académica para que los Consejos Directivo y Académico presenten sus observaciones correspondientes. En todo caso, la decisión será adoptada por el rector como representante de la institución educativa.

**Parágrafo 2.-** La selección de docentes sin asignación académica o excedentes de parámetro debe obedecer a una actividad donde se respete el debido proceso y se agote, en su orden, cada uno de los ítems señalados anteriormente, por lo cual no es procedente el reporte de docentes en propiedad sin asignación académica si existen docentes provisionales ubicados en vacantes definitivas de la misma área, por lo que en este último caso, es obligatorio prioritariamente poner a disposición los docentes con nombramiento provisional.

**Parágrafo 3.-** Los docentes o directivos docentes coordinadores que hayan sido ubicados por salud o que cuenten con descarga laboral, siempre y cuando tengan concepto médico laboral vigente expedido por la autoridad competente en salud, serán priorizados en la asignación de carga académica y funciones, y en caso de ser necesario, serán los últimos a considerar para ser reubicados por falta de carga académica.

**Parágrafo 4.-** Para los docentes que se encuentren en situación administrativa como licencia de maternidad, licencia ordinaria, comisión de estudios, comisión de servicios, permiso sindical, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, incapacidad y/o suspensión disciplinaria, el reporte como docentes o directivos docentes coordinadores sin asignación académica o excedentes de parámetro, surtirá sus efectos al vencimiento o terminación de la situación administrativa.

**ARTÍCULO 6.- EXPLICACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE TRASLADOS.** El proceso de traslados se adelantará de la siguiente manera:

6.1 Publicación del acto administrativo y demás información del proceso a través de la página web de la Secretaría de Educación del Distrito: [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co).

6.2. En todos los casos de traslado los docentes y directivos docentes deberán diligenciar en su totalidad, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación, el respectivo formulario a través del Sistema de Información de Traslados, aplicativo que estará disponible en la página web de la entidad: [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co).

6.3. La información se manejará en el Sistema de Información de Traslados disponible en la página web de la Secretaría de Educación y en la Dirección Local de Educación, en donde se encontrará:

- a. Resolución por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación para el año 2017.
- b. Publicación de vacantes a la fecha de inicio del proceso. Este listado podrá sufrir modificaciones por las razones definidas en el numeral 4.11 del artículo cuarto del presente acto administrativo.
- c. Instructivo de ingreso y manejo del Sistema de traslados.
- d. Cronograma.

6.4. El procedimiento de traslados que se llevará a cabo es el que se describe a continuación y se sujetará a las fechas establecidas en el cronograma establecido en el artículo 7 de la presente resolución:

Diligenciamiento de solicitudes a través del Sistema de información de traslados:

a. El docente o directivo docente ingresará al Sistema de Información de Traslados, verificará la información registrada y en el evento de encontrar alguna inconsistencia en la ubicación, nivel, jornada y/o área, deberá comunicarlo a la Dirección Local de Educación en que se encuentre ubicado, remitiendo, antes de la fecha



“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

límite establecida para el registro de solicitudes de traslado, los soportes correspondientes cuando así se requiera.

b. El docente o directivo docente verificará el archivo de las vacantes publicadas en la página web, tomará nota de los datos de la vacante (número de identificación de la vacante, localidad, colegio, jornada, nivel), para tener claridad sobre las opciones que registrará en el sistema de traslados.

c. Una vez ha ingresado al Sistema, deberá diligenciar la solicitud teniendo en cuenta el nivel y área en la que se desempeña en el colegio (Preescolar, Básica Primaria o Básica Secundaria y Media) y registrará sus opciones de traslado.

d. Registrada la solicitud, el Sistema de traslados solicitará al usuario la confirmación de la información diligenciada, con el fin de garantizar la integridad de los datos y no admitir cambios posteriores.

e. El docente o directivo docente imprimirá la solicitud de traslado, firmará y entregará la documentación requerida según lo dispuesto en el artículo tercero del presente acto administrativo, a la Dirección Local de Educación en que se encuentre ubicado(a) actualmente (origen), dentro de las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

f. Sólo se aceptan las solicitudes de traslado que hayan sido diligenciadas a través del Sistema de Información de Traslados y entregadas debidamente firmadas con sus correspondientes soportes en la Dirección Local de Educación de origen. Se rechazarán las solicitudes diligenciadas por otros medios distintos al aplicativo de traslados, que no sean radicadas en físico en la Dirección Local de Educación de origen del solicitante luego de ser incorporadas por el docente en el aplicativo de traslados, que sean radicadas por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, que se encuentren sin firma del solicitante o aquellas que no se encuentren soportadas acorde a los criterios definidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.

g. Los docentes y directivos docentes de otros entes territoriales ingresarán al Sistema de Información de Traslados, registrarán la información y una vez la confirmen, imprimirán la solicitud de traslado, la firmarán y la radicarán en las fechas establecidas, junto con la documentación pertinente en las ventanillas de la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito, ubicada en la Avenida El Dorado N° 66-63.

Se rechazarán todas aquellas solicitudes de otros entes territoriales que no hayan sido incorporadas por el o los solicitantes al Sistema de Información de Traslados, que no sean radicadas en físico en la dirección señalada luego de ser incorporada al aplicativo de traslados, que sean radicadas por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, que se encuentren sin firma del o los solicitantes o aquellas que no se encuentren soportadas en el caso de traslado, según lo señalado en el literal i del artículo tercero del presente acto administrativo y en el caso de permuta, que no cumplan con las condiciones señaladas en el numeral 4.3 del artículo cuarto del presente acto administrativo.

6.5. El proceso de traslados de docentes y directivos docentes se desarrollará de la siguiente manera:

a. Recibidas las solicitudes de traslado presentadas, las Direcciones Locales de Educación verificarán que el soporte documental entregado por los interesados, corresponda a lo diligenciado en el sistema, rechazando a través del mismo las solicitudes que no reúnan los requisitos, que no presenten soporte físico o hayan sido presentadas extemporáneamente, informando mediante comunicación escrita dirigida a los interesados, los motivos de rechazo.

b. La Dirección Local de Educación organizará por cédulas, en orden ascendente, las solicitudes de traslado (aceptadas y rechazadas) y sus soportes, ingresará al Sistema de Información de Traslados e imprimirá el consolidado de solicitudes de los docentes de su localidad.

c. La Dirección Local de Educación remitirá por medio magnético y/o correo electrónico y presentará en físico a la Oficina de Personal, las solicitudes de traslado recibidas en su localidad (aceptadas y rechazadas) y el correspondiente listado, indicando las solicitudes que fueron

“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

rechazadas y el motivo del mismo. En el caso de las solicitudes de traslado rechazadas, debe entregar a la Oficina de Personal la copia de la carta enviada al docente donde se informa al interesado que la solicitud ha sido rechazada.

d. El Director de Talento Humano y/o el Jefe de la Oficina de Personal, en presencia de un representante de la Oficina de Control Interno, un representante de la organización sindical que agremie al mayor número de docentes y de directivos docentes, como garantes de la transparencia del proceso, correrá el programa de traslados con las solicitudes aceptadas.

e. La Oficina de Personal publicará, a través de la página Web de la Secretaría de Educación del Distrito [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co), los resultados del proceso de traslados e informará el término para la atención de reclamaciones, las cuales se recibirán a través del correo electrónico [trasladosSED@sedbogota.edu.co](mailto:trasladosSED@sedbogota.edu.co). De igual manera, la respuesta a las reclamaciones se realizará a través de los correos electrónicos de los peticionarios. Las reclamaciones recibidas por medios distintos al correo electrónico señalado, serán contestadas en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

f. La Oficina de Personal elaborará las resoluciones disponiendo los traslados de docentes y directivos docentes, acto administrativo que será enviado a las Direcciones Locales de Educación de origen de los docentes o directivos docentes trasladados para su respectiva comunicación.

g. Para hacer efectivo el traslado, el docente o directivo docente deberá presentar ante la Dirección Local de Educación de origen la constancia de entrega del cargo respectiva, firmada por su superior inmediato (rector, director rural o director local de educación, según corresponda). El educador deberá presentarse al nuevo colegio dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de traslado, comunicación que será realizada por la Dirección Local de Educación de origen del docente o directivo docente.

h. El docente o directivo docente deberá presentar ante la Dirección Local de Educación de destino la constancia de inicio de labores en el nuevo colegio, expedida por el superior inmediato (rector, director rural o director local de educación, según corresponda).

i. Las constancias de inicio de labores serán remitidas por cada Dirección Local de Educación al Grupo de Archivo de la entidad, para que reposen en la hoja de vida de cada docente o directivo docente.

j. En el caso de las solicitudes de traslado o permutas entre entidades territoriales recibidas en el Distrito Capital, se estudiará la documentación y se emitirá el concepto de aprobación o negación de la petición, informando al interesado el motivo de la negativa, si fuere el caso. En caso de aceptación del traslado, la entidad territorial de origen del docente, proyectará el respectivo convenio interadministrativo y la correspondiente resolución de traslado o permuta entre entidades territoriales sin solución de continuidad, debiendo el docente ubicado en el Distrito Capital tomar posesión del cargo en la fecha determinada por la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación de Distrito, luego de lo cual se presentará ante el Director Local de Educación correspondiente y el Rector de la institución seleccionada; finalmente debe aportar constancia de inicio de labores ante la Oficina de Personal de la entidad, para efectos de su inclusión en nómina.



“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

**ARTÍCULO 7.- Cronograma**

ACTIVIDAD	FECHA
1. Expedición del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados	6 de octubre de 2016
2. Publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados	7 de octubre de 2016
3. Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	Del 7 de octubre al 1 de noviembre de 2016.
4. Consulta de Información básica (personal y laboral) de docentes y directivos docentes para su respectiva validación en el sistema de información de traslados.	Del 28 de octubre al 1 de noviembre de 2016
5. Verificación y reporte de docentes y directivos docentes sin asignación académica y/o excedentes de parámetro	Del 28 de octubre al 1 de noviembre de 2016
6. Inscripción en el sistema de traslados y radicación de formulario de traslado en físico y soportes en las Direcciones Locales de Educación, de los docentes y directivos docentes interesados en participar del proceso ordinario de traslados.	Del 2 al 15 de noviembre de 2016
7. Remisión de solicitudes de las Direcciones Locales de Educación a la Oficina de Personal, por correo electrónico y entrega de documentos físicos.	Del 17 al 22 de noviembre de 2015
8. Valoración de las solicitudes, aplicación de criterios, estudio de documentos de otros entes territoriales y toma de decisiones	Del 23 al 30 de noviembre de 2016
9. Asignación de vacantes a través del sistema de traslados	01 de diciembre de 2016
10. Publicación de resultados	2 de diciembre de 2016
11. Recepción de reclamaciones a través del correo electrónico <a href="mailto:trasladosSED@sedbogota.edu.co">trasladosSED@sedbogota.edu.co</a> y solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado	Del 05 al 06 de diciembre de 2016
12. Decisiones frente a las solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado y modificación de la lista si hay lugar a ello.	Del 07 al 09 de diciembre de 2016
13. Expedición de los actos administrativos de traslado dentro del Distrito Capital y comunicación del traslado al docente de otra entidad territorial para efectos de que solicite el inicio del trámite de convenio interadministrativo en su entidad de origen.	Del 12 al 23 de diciembre de 2016
14. Comunicación del traslado a los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos donde se producirán los cambios a través de las Direcciones Locales de Educación	28 de diciembre de 2016

**PARÁGRAFO:** La efectividad de los traslados entre entes territoriales estará sujeta previamente a la suscripción de los convenios interadministrativos por parte de los entes nominadores y la consecuente expedición del acto administrativo de traslado.

“Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017”

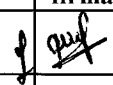





**ARTÍCULO 8.- Vacantes disponibles para traslado ordinario:** En los anexos 1 (vacantes definitivas – aula regular) y 2 (vacantes definitivas – orientación), los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo, se encuentran disponibles las plazas a las cuales pueden optar los educadores en propiedad.

**ARTÍCULO 9.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los 06 **UCT 2016**

  
**MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ**  
 Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	Cargo	Labor	firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica - 1300	Revisó y Aprobó	
Karina Eugenia Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional - 5000	Revisó y Aprobó	
Álvaro Fernando Guzmán Lucero	Director de Talento Humano (E) - 5100	Revisó y Aprobó	
Víctor Jairo León	Abogado Contratista - 5110	Revisó	
Edna Mariana Linares Patiño	Jefe Oficina de Personal - 5110	Revisó y Aprobó	
Mariana Urrego Yepes	Abogada Contratista - 5110	Revisó	
Claudia Patricia Sandoval Castillo	Profesional Especializado - 5110	Elaboró 04/10/2016	