

GUIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO ORDINARIO DE TRASLADOS DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2022

1. Registro de Solicitud de Traslado

Las solicitudes de Traslado de Personal Docente y Directivo Docente se deben registrar entre el 12 y el 26 de noviembre de 2021, a través del aplicativo de Traslados el cual se encuentra en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, www.educacionbogota.edu.co, en el perfil DOCENTE, en el siguiente enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067

2. Ingreso al Aplicativo de Traslados

Docente o Directivo Docente del Distrito Capital:

En la pantalla que aparece al ingresar al aplicativo de traslados debe digitar su número de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería) en los espacios de Usuario y Contraseña:

Al dar clic en el botón **Ingresar**, por favor por seguridad registre una nueva contraseña de fácil recordación para usted.



Docente de otro ente territorial, en el pantallazo inicial (parte de abajo de la casilla ingresar) aparece la opción: “**si usted es docente de otro ente territorial adicione su solicitud aquí**”, y el aplicativo lo remitirá al Formulario de Traslados educadores otros entes territoriales (Ver INSTRUCTIVO APLICATIVO DE TRASLADOS PARA DOCENTES DE OTROS ENTES TERRITORIALES, en formato PDF, siguiendo la misma ruta señalada en el numeral anterior.

3. Revisión de información en el aplicativo:

Una vez ingresa al aplicativo, **los Educadores del Distrito Capital deben:**

1. Actualizar la información básica si es necesario
2. Una vez actualizada la información, el sistema lo direcciona al menú *usuario docente* donde aparecen los formularios:
 - **Adicionar traslado: debe diligenciar la información requerida en el respectivo formulario.**

Se sugiere revisar previamente las vacantes, número de vacante (ID Vacante) y demás datos (dirección, ubicaciones de las sedes), antes de registrar las opciones de traslado en el sistema.

Es importante que una vez finalice el registro de la información verifique las opciones seleccionadas, por cuanto el sistema no le permitirá ingresar nuevamente ni realizar modificaciones a la información registrada en el formulario una vez haya confirmado la solicitud.

- Adicionar permuta con otros entes territoriales: debe diligenciar la información requerida en el respectivo formulario, incluyendo los datos del docente del otro ente territorial.

Una vez ingresa al aplicativo, los Educadores de otros entes territoriales interesados en trasladarse al D.C. deben:

1. Registrar la información básica solicitada por el formulario
2. Diligenciar la información de la o las vacantes a las que aspira ser ubicado

Se sugiere revisar previamente las vacantes, número de vacante (ID Vacante) y demás datos (dirección, ubicaciones de las sedes), antes de registrar las opciones de traslado en el sistema.

ESTA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA MAS DETALLADAMENTE EN LOS INSTRUCTIVOS (PARA DOCENTES DE BOGOTÁ Y OTROS ENTES TERRITORIALES, QUE ENCUENTRAN EN EL ENLACE DETALLADO EN EL NUMERAL 1).

4. Radicación de la Solicitud de Traslado.

Las solicitudes de Traslado de Personal Docente y Directivo Docente del Distrito Capital deben ser impresas, firmadas por el solicitante y luego radicadas con los correspondientes soportes de acuerdo al criterio de traslado por el que decida aplicar el docente (ver artículo 3 de la Resolución 2102 del 15-10-2021) en la Dirección Local de Educación de su ubicación actual (origen) de forma

presencial o enviando la totalidad de documentos al correo electrónico de la Dirección Local correspondiente, entre el 12 de noviembre y el 26 de noviembre de 2021.

Los educadores de otros entes territoriales que solicitan traslado al Distrito Capital y los docentes del Distrito Capital que soliciten permuta con un docente de otro ente territorial, luego de registrar la solicitud en el aplicativo de traslados, imprimirla y firmarla, deberán radicarla junto con los soportes requeridos en el literal i) del artículo 3 de la Resolución 2102 del 15-10-2021 (para traslado de docentes de otros entes territoriales) y los relacionados en los numerales 28 y 29 de este documento (según si es traslado o permuta con docente de otro ente) en el sistema de correspondencia SIGA – FUT TRASLADOS DOCENTES ENTES TERRITORIALES <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/110/Docentes> en las mismas fechas (12 y el 26 de noviembre de 2021).

Una vez aceptada la información del traslado, el sistema reenvía automáticamente el formulario al correo electrónico registrado en el formulario de traslado, donde lo puede consultar e imprimir si es del caso.

El pantallazo inicial en la esquina superior derecha tiene la opción “[recordar contraseña](#)”, menú al que debe ingresar para que el sistema direcciona la información al correo electrónico registrado en el formulario de traslado o al momento de realizar la actualización de datos básicos, colocando el número de identificación en la casilla USUARIO.

5. Modalidades de traslado

Los Docentes y Directivos Docentes del Distrito Capital, pueden solicitar traslado a otro colegio del Distrito Capital o permuta libremente convenida con un educador de otra entidad territorial.

Los Docentes y Directivos Docentes de otras entidades territoriales pueden solicitar traslado:

1. Por permuta libremente convenida con otro docente del Distrito Capital (en este caso el traslado en el aplicativo de Bogotá lo registra el docente vinculado al D.C.)
2. Por solicitud individual de reubicación laboral en el Distrito Capital, por razones de salud de su cónyuge o compañero(a) permanente, o por salud de hijos dependientes, de conformidad con el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.5.1.4.

6. Requisitos para solicitar un Traslado en el Proceso Ordinario

- El solicitante del Distrito Capital debe tener al 15 de octubre de 2021, una permanencia mínima de un (1) año como docente en propiedad en la institución actual.

En todos los casos, el Educador debe diligenciar completamente la solicitud a través del aplicativo de traslados e imprimir el formato de solicitud, firmarlo y radicarlo según las directrices enunciadas



anteriormente y señaladas en el cronograma del proceso de traslados que puede encontrar en el artículo 7 de la Resolución 2102 del 15-10-2021.

- Los docentes pueden seleccionar como opción de Traslado hasta **DOS (2)** vacantes diferentes de distintas instituciones educativas distritales o de la misma, que pueden pertenecer a una misma localidad, o a localidades diferentes.
- Si el interesado desea participar por una de las vacantes ofertadas en el Proceso Preferente de Traslados para la Escuela Normal María Montessori, debe tener en cuenta que tanto los requisitos habilitantes como aquellos para asignar la puntuación y la vacante son diferentes e independientes.

La ubicación puede realizarse en cualquiera de las opciones registradas independientemente del orden en que se hayan registrado las mismas.

7. Motivos y acreditación documental para participar en el Proceso Ordinario de Traslados de Docentes 2022

De acuerdo al artículo tercero de la **Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021** (https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067), los motivos de traslado establecidos para los Docentes y Directivos Docentes del Distrito Capital en el actual proceso son los siguientes en orden de prioridad:

a. Docente excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2022.

Por este criterio participan los docentes que sean reportados oficialmente sin asignación académica para el año lectivo 2022 o los coordinadores reportados como excedentes de parámetro por las Direcciones Locales de Educación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo quinto de la Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021.

b. Docente Madre o Padre cabeza de familia

El interesado debe acreditar tal condición de acuerdo con la normatividad vigente y que soporte que su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad.

- Aportar copia del Registro Civil de Nacimiento de sus hijos.
- Escrito que se considera prestado bajo la gravedad de juramento, acerca de su condición de madre o padre cabeza de familia, en el que indique las razones por las cuales su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad, la convivencia familiar, así como la dependencia económica, aportando los soportes de dicho escrito. Todos los elementos mencionados deben estar presentes en el escrito para considerar como válida la solicitud por tal criterio.

NOTA: Para efectos de la solicitud de traslado por esta circunstancia es preciso aclarar el significado de Madre o Padre cabeza de familia: Es quien siendo soltero o casado, ejerce la jefatura del hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

Pero igualmente se deben considerar los requisitos que estableció la Corte Constitucional para inferir tal calidad:

“(i) que se tenga a cargo la responsabilidad de hijos menores o de otras personas incapacitadas para trabajar; (ii) que esa responsabilidad sea de carácter permanente; (iii) no sólo la ausencia permanente o abandono del hogar por parte de la pareja, sino que aquélla se sustraiga del cumplimiento de sus obligaciones como padre; (iv) o bien que la pareja no asuma la responsabilidad que le corresponde y ello obedezca a un motivo verdaderamente poderoso como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental ó, como es obvio, la muerte; (v) por último, que haya una deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros de la familia, lo cual significa la responsabilidad solitaria de la madre para sostener el hogar” (Sentencia SU-388 de 2005).
Subrayado fuera del texto.

De igual forma, la Corte ha aclarado que el desempleo y la vacancia temporal de la pareja, o su ausencia transitoria, por prolongada y desafortunada que esta pueda resultar, no significa *per sé* que una madre adquiera la condición de cabeza de familia, toda vez que para ello es indispensable el **total abandono del hogar por parte de su pareja y de las responsabilidades que le corresponden como padre; es decir, debe existir un incumplimiento absoluto y permanente de las obligaciones inherentes a esta condición” (Sentencias T-1211 de 2008 y T-834 de 2005. T-1211 de 2008 y T-834 de 2005).**

c. Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente

- Aportar constancia expedida por entidad médica competente (EPS, IPS) con vigencia no superior a un año, en la cual se especifique la necesidad del cuidado permanente del familiar.
- aportar y 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.

En este criterio es importante tener en cuenta que el interesado deberá tener presente que las dos condiciones son requeridas; la conjunción (Y), hace referencia a que las dos condiciones deben estar presentes y son habilitantes para poder participar por tal criterio.

En cuanto a la participación reiterada, se entiende que como mínimo son 2 participaciones o más en procesos ordinarios de traslados anteriores diferentes al actual. Tenga presente que, cada servidor modifica en el aplicativo el número de veces que ha participado en procesos anteriores y es importante que tenga en cuenta que debe aportar los soportes que sean iguales a dos o más participaciones.

Debe remitir:

- De acuerdo con el número de solicitudes de traslado registradas en los Procesos Ordinarios de Traslados en años anteriores, debe anexar las copias de los formatos de solicitud correspondientes. Estos soportes son requeridos toda vez que, si bien es cierto pueden reposar en la hoja de vida, de acuerdo con las fechas del cronograma, la coyuntura actual y buscando que el proceso sea expedito, es requisito obligatorio que el solicitante aporte tales documentos. (Debe insertar la información en el aplicativo número de veces previas, de acuerdo con los soportes que realmente pueda aportar en documento y que, en todo caso no puede ser inferior a 2).

En cuanto a la antigüedad, si el docente presenta como mínimo el año de antigüedad para poderse inscribir, se considera válido tal soporte, información que es cruzada por el aplicativo. En este sentido se aclara que la variable antigüedad será la que el aplicativo cruzará para asignar la vacante en casos de empate por el presente criterio.

No se tendrán en cuenta las solicitudes realizadas a través de oficios o derechos de petición dirigidos a la Oficina de Personal, Dirección de Talento Humano, o cualquiera de las oficinas de la entidad, por fuera del Procesos Ordinario.

e. 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.

- Aportar copia simple del documento mediante el cual, la Secretaria de Educación del Distrito, el Ministerio de Educación, o el IDEP, le otorgó el reconocimiento, premio o estímulo por la gestión pedagógica en los últimos dos (2) años.

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

Para este caso, no se debe anexar ningún soporte a la solicitud de traslado. Se recomienda verificar que la información de dirección de residencia este acorde a su dirección actual.

g. 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.

- Aportar certificación expedida por la 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.

- Aportar constancia de que los estudios 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.
- Aportar 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 15683 del 1 de agosto de 2016, y demás normatividad sobre la materia. (esta resolución la pueden consultar en el siguiente enlace: http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/resolucion_15683.PDF)

Nota: En caso de no anexar los soportes requeridos de acuerdo a los motivos registrados (que de igual manera puede consultar en el artículo tercero de la Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021, disponible en el enlace detallado en el numeral 1 de este documento), la solicitud será rechazada.

8. Publicación y publicidad del Proceso

Los actos administrativos del Proceso Ordinario de traslados relacionados con la convocatoria serán publicados en el registro distrital y en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito.

- Las vacantes existentes en las Instituciones Educativas Distritales las puedes consultar en la página Web de la Secretaría de Educación, en el siguiente enlace:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067

- Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021, y sus modificatorias si a ello hubiere lugar se encuentran publicadas en la página Web de la Secretaría de Educación, www.educacionbogota.edu.co, en el perfil DOCENTE, en el siguiente enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067

9. Motivos de rechazo

Una solicitud de Traslado puede ser rechazada por los siguientes motivos:

- a) El docente del Distrito Capital tiene menos de un (1) año de permanencia en propiedad en la institución educativa actual. (no aplica para docentes reportados sin carga académica)



- b) El docente de otra entidad territorial tiene menos de un año de permanencia en la entidad territorial en la que se encuentra nombrado en propiedad.
- c) Por falta de firma del docente solicitante en el formulario de Traslado.
- d) Cuando el educador no anexa los documentos requeridos de acuerdo con el motivo de traslado solicitado.
- e) Si la solicitud radicada no fue registrada en el aplicativo de traslados por parte del Docente o Directivo Docente.
- f) Si el docente no radica el formulario de inscripción en el aplicativo de traslados en las fechas señaladas en el cronograma del proceso, en la Dirección Local de Educación de origen.
- g) En caso de ser docente de otro ente territorial, si no radica el formulario de inscripción de traslado firmado junto con todos los requisitos establecidos en la Resolución 2101 del 15 de octubre de 2021 y en la guía publicada en la página web de la SED y en la guía de tramites publicada en <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/traslado-de-docentes-entre-entes-territoriales>
- h) Si la solicitud es radicada extemporáneamente, esto es por fuera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso (12 de noviembre al 26 de noviembre de 2021).
- i) Si el solicitante no se encuentra nombrado como docente o directivo docente en propiedad.
- j) Si verificado el aplicativo y el formulario de traslados, el educador no registró opciones de ubicación para el traslado.
- k) Si la solicitud de Traslado corresponde a un docente que presentó renuncia ante la SED y le fue aceptada.
- l) Cuando la información registrada en el aplicativo de traslados no coincide con el formulario físico radicado por el docente.
- m) Cuando el docente participa en el proceso de traslados con la opción de docente sin carga académica y no figura reportado por la Dirección Local de Educación con los soportes correspondientes.
- n) Si los soportes aportados a la solicitud no corresponden con el motivo de traslado.
- o) Si el docente no cumple con el perfil requerido en el área o vacante solicitada.
- p) Si el docente o directivo docente se encuentra en comisión de estudios o ejerciendo un cargo de libre nombramiento y remoción y la novedad no ha terminado a la fecha de inicio del año lectivo 2022 (11 de enero de 2022).
- q) Si el solicitante se encuentra en comisión de servicios por razones de seguridad y no se ha definido de forma definitiva su situación administrativa en razón al procedimiento definido por el Decreto 1782 de 2013.
- r) Si la solicitud presenta documentación o información inexacta.
- s) Si el docente solicitante luego de registrarse en el aplicativo es retirado del servicio o presenta su renuncia al cargo.

10. Efectividad de los Traslados

- Los traslados se harán efectivos a partir de la comunicación del acto administrativo de traslado a través de las Direcciones Locales de Educación de origen, procedimiento que será adelantado a más tardar el 11 de enero de 2022.

- Si la Solicitud de Traslado no es efectiva, es decir que el docente fue habilitado para participar en el proceso de traslados, pero no le fue asignada una vacante para traslado, permanecerá ubicado en su institución educativa actual (de origen).
- Si fue reportado como docente sin asignación académica o coordinador excedente de parámetro, y la Solicitud de Traslado no es EFECTIVA, o no participó del proceso ordinario, serán citados al inicio del año lectivo 2022 para que se presenten en audiencia virtual a través de Teams en la fecha y hora que se les indicará, con el fin que seleccionen su nueva ubicación laboral entre las opciones disponibles en el momento de la audiencia, dicha citación se realizará a los correos electrónicos institucionales de los docentes reportados sin carga académica y de los directivos docentes excedentes.
- Si la Solicitud de Traslado es EFECTIVA y el docente se arrepiente de aceptarla, es importante que tenga en cuenta que no se aceptarán desistimientos a los traslados solicitados y asignados, tal como lo manifiesta la Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021, en su artículo cuarto, numeral 4.9. El docente debe asumir su nueva ubicación.

Recuerde los desistimientos a las solicitudes de traslado solo se aceptan en las fechas de registro en el aplicativo (El docente debe manifestar por escrito dentro de las fechas de inscripción (12 de noviembre al 26 de noviembre de 2021 ante la Dirección Local de Educación correspondiente, su decisión voluntaria de desistir de su participación en el proceso).

11. Traslados entes territoriales

La reubicación laboral del docente o directivo docente de otra entidad territorial, por razones de salud del cónyuge o compañero(a) permanente o hijos dependientes, está sujeto al proceso ordinario de traslados, esto es, a las vacantes existentes y solicitadas por el docente y al orden de prioridades definido en el proceso según lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021. Por lo anterior, se exige que el docente al presentar y radicar la solicitud en el FUT <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/110/Docentes> de traslados docentes en el Sistema de Correspondencia SIGA, aporte los siguientes documentos:

- Formulario de inscripción en el aplicativo de traslados del D.C.(Firmado)
- Dictamen o constancia médica legible y actualizada expedida por la entidad prestadora del servicio de salud a la cual se encuentra afiliado cónyuge o compañero(a) permanente o los hijos del educador
- Documentos que permiten demostrar el parentesco: Cónyuge: Registro Civil de Matrimonio; Compañero(a) permanente: manifestación expresa de convivencia; Hijos: Registro civil de nacimiento
- Constancia de afiliación al Fondo Prestacional del Magisterio, indicando el régimen prestacional al que pertenece y tipo de vinculación
- Acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba.

- Acto administrativo de nombramiento en propiedad. Debe tener al menos un año de antigüedad al 15 de octubre de 2021). Resolución o Decreto
- Acta de posesión
- Última Resolución de escalafón (inscripción, ascenso o reubicación) y actos administrativos si cuenta con reconocimiento salarial por especialización, maestría o doctorado para los docentes vinculados bajo el Decreto 1278 de 2002. (Resolución o Decreto)
- Antecedentes disciplinarios de la Oficina de Control Interno del ente nominador o quien haga sus veces.
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
- Antecedentes de Personaría.
- Antecedentes de Policía.
- Boletín Fiscal de la Contraloría General de la República
- Actas de grado – títulos de formación académica
- Certificado de Historia laboral y tiempo de servicio indicando tipo de vinculación, escalafón docente y situaciones administrativas que ha presentado en esa entidad.
- Fotocopia de la cédula.
- Si la solicitud obedece a razones de salud del cónyuge o compañero(a) permanente, se debe aportar también fotocopia de su documento de identidad.
- Último desprendible de pago de Nómina.
- Constancia del rector del colegio donde labora, en el cual señale su área de desempeño y el tiempo de servicio en el colegio.

NOTA: La solicitud de traslado de entes territoriales por salud solo aplica para cónyuge o compañero(a) permanente, o hijos dependientes, NO APLICA PARA PADRES DEL DOCENTE.

Si la solicitud de traslado es de un docente de Bogotá para otro ente, debe hacer la solicitud directamente en el ente territorial de su interés.

En todo caso, las solicitudes de traslado presentadas por docentes de otros entes territoriales y que resulten FAVORECIDAS dentro del Proceso Ordinario, están sujetas para su efectividad a la validación y verificación del cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en la normatividad vigente (Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015), a la revisión del cumplimiento estricto de los títulos requeridos para desempeñarse en el área de traslado solicitada, acorde a lo establecido por la Resolución 15683 del 1 de agosto de 2016 (la pueden consultar en la siguiente dirección http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/pdf/resolucion_15683.PDF y a la firma del convenio interadministrativo por parte de las entidades territoriales de origen y destino del docente.

El convenio interadministrativo lo proyectará la entidad territorial de origen del docente, en tanto que allí reposa su hoja de vida y demás datos requeridos para su elaboración. Una vez el convenio es remitido a la Secretaría de Educación del Distrito para su revisión, aprobación y firmas, se deberá anexar las fotocopias de la cédula de ciudadanía, acta de posesión y del acto administrativo mediante el cual fue nombrado el funcionario competente en la entidad nominadora a la que pertenece el educador interesado en trasladarse al D.C. para suscribir el citado convenio. En caso



de que exista delegación para suscribir el convenio, se debe anexar fotocopia del respectivo acto administrativo de delegación.

12. Permuta entes territoriales

La decisión sobre las permutas solicitadas por docentes o directivos docentes entre entes territoriales se ejecutará discrecionalmente, procederán estrictamente de acuerdo con las necesidades del servicio según lo establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 715 de 2001, y requieren previa disponibilidad presupuestal cuando exista diferencia salarial. El traslado por permuta que implique un cambio de entidad territorial certificada se tramitará de conformidad con lo establecido en el numeral primero del artículo 2.4.5.1.5. del Decreto 1075 de 2015.

Así mismo, el traslado por permuta es un acto libremente convenido y de voluntad propia entre dos personas, por lo tanto, la Secretaría de Educación no cuenta con una base de datos para ubicar personas interesadas en permutar entre Entes Territoriales.

Requisitos para efectuar la permuta libremente convenida entre entidades territoriales dentro del proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes 2022:

Estar inscrito dentro del proceso de traslados ordinario para el año lectivo 2022 en el aplicativo dispuesto para ello a través de la página web de la entidad y radicar la solicitud con los soportes que a continuación se señalan, según procedimiento y cronograma establecido (12 y el 26 de noviembre de 2021) y publicado en la página web de la Secretaria de Educación del Distrito (ver numeral 1 del presente documento y el la guía de tramites <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/traslado-de-docentes-entre-entes-territoriales>):

- Formulario de inscripción en el aplicativo de traslados del D.C. (firmado)
El sistema solo permite hacer inscripción hasta los 65 años, de conformidad con el inciso 3° del artículo 22 de la ley 715 de 2001 (reglamentado en el decreto 520/2010 en su art. 2°), no será autorizado el traslado por la autoridad nominadora si a uno de los dos solicitantes le faltan cinco (5) años o menos de servicio para alcanzar la edad de retiro forzoso y la Ley 1821 de 2016 “Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas” Artículo 1°. La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años.
- Solicitud suscrita por los interesados.
- Los dos solicitantes deben estar nombrados en propiedad y desempeñarse en la misma área, la cual debe corresponder a la formación académica recibida.
- Los dos solicitantes deben tener el mismo régimen prestacional y mismo escalafón (grado y nivel)
- El traslado por permuta no será autorizado por la autoridad nominadora si a uno de los dos solicitantes le faltan cinco (5) años o menos de servicio, para alcanzar la edad de retiro forzoso.
- El traslado no procederá cuando el docente o directivo docente deba permanecer en el municipio por orden judicial o de autoridad policiva.

- Los docentes interesados en el traslado por permuta deben tener una permanencia mínima de un (1) año en propiedad en el colegio donde actualmente prestan el servicio para el educador del Distrito Capital y un (1) año de permanencia en propiedad en la entidad territorial que se encuentra nombrado, para el caso de educadores de otra entidad territorial.

Los dos solicitantes deben presentar:

- Fotocopia del documento de identidad
- Constancia de afiliación al Fondo Prestacional del Magisterio, indicando el régimen prestacional al que pertenece y tipo de vinculación.
- Acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba (Resolución o Decreto)
- Acta de posesión en periodo de prueba
- Acto administrativo de nombramiento en propiedad (Resolución o Decreto)
- Acta de posesión en propiedad
- Última Resolución de escalafón (inscripción, ascenso o reubicación) y actos administrativos si cuenta con reconocimiento salarial por especialización, maestría o doctorado para los docentes vinculados bajo el Decreto 1278 de 2002. (Resolución o Decreto)
- Certificado de Historia laboral y tiempo de servicio indicando régimen prestacional y tipo de vinculación,
- Constancia del rector del colegio donde se indique el área de desempeño actual del educador que pide su ubicación en Bogotá.
- Desprendible de nómina para el docente que viene de otra entidad territorial
- Copia de acta de grado y/o títulos de formación académica.
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría
- Antecedentes de Personería
- Antecedentes de Policía
- Boletín Fiscal de la Contraloría General de la República

PARAGRAFO: Las solicitudes de permuta elevadas ante otra entidad territorial certificada deben cumplir los requisitos definidos en el artículo primero de la Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021, así como los soportes señalados en este en este instructivo o en la guía de tramites publicada en la página web <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/traslado-de-docentes-entre-entes-territoriales>

Estos convenios interadministrativos los deberá elaborar la entidad territorial donde fue elevada la solicitud de permuta, teniendo en cuenta que puede ser radicada en cualquiera de las entidades territoriales de los docentes permutantes.

13. Docentes del Distrito Capital que deseen trasladarse a otras Entidades Territoriales

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

Una vez sea aprobada la solicitud por parte de la entidad territorial certificada, deberá radicar la carta de aprobación del traslado por parte de la otra entidad territorial, así como la solicitud que adelantó ante dicha entidad y los soportes del mismo, en la Oficina de Servicio al Ciudadano de la SED, ubicada en el Avenida El Dorado No. 66 – 63, piso 1, con destino a la Oficina de Personal, para iniciar el trámite por parte del D.C.

Para efectos de elaborar el convenio interadministrativo a suscribir con el Distrito Capital de Bogotá, se deben anexar las fotocopias de la cédula de ciudadanía, acta de posesión y del acto administrativo mediante el cual fue nombrado el funcionario competente para suscribir el mencionado convenio en la entidad nominadora donde le fue aprobado el traslado al educador interesado en trasladarse del D.C. a otra entidad territorial. En caso de que exista delegación para suscribir el convenio, se debe anexar fotocopia del respectivo acto administrativo que establece dicha delegación.

14. Radicación Documentos FUT – Traslados Entes Territoriales

Una vez diligencie el formulario, se debe adjuntar un archivo pdf.zip (comprimido) con todos los documentos especificados anteriormente y también publicados en la guía publicada en la página Web de la SED y la guía de tramites publicada en <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/traslado-de-docentes-entre-entes-territoriales>, los cuales son indispensables para aprobación o rechazo de la solicitud, conforme a lo establecido en la Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021:

Formulario Único de Trámites Traslados Entes Territoriales: sin salir de casa, realice la solicitud a través del siguiente enlace <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/110/Docentes> o ingresando al portal de la entidad siguiendo la ruta: www.educacionbogota.edu.co – servicio a la ciudadanía – Nuestros Canales de Atención- Formulario único de trámites – Docentes - TRASLADO DE DOCENTES ENTRE ENTES TERRITORIALES.

Adicionalmente recuerde que solo puede seleccionar dos vacantes, la cuales pueden ser 2 del proceso ordinario o 1 del proceso preferente en la Escuela Normal Superior María Montessori y 1 del proceso ordinario.

Recuerde que si solicita una vacante del proceso preferencial (Escuela Normal Superior María Montessori) y una vacante del proceso ordinario debe realizar un radicado independiente por cada proceso, (un radicado por el proceso preferencial y otro por el proceso ordinario) de acuerdo a los requisitos publicados en las guías e instructivos publicados en la página web de la SED y de la guía de trámites <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/traslado-de-docentes-entre-entes-territoriales> y de la resolución del proceso preferente 2101 del 15 de octubre de 2021.

15. Reclamaciones Traslado Ordinario Entes Territoriales

Las reclamaciones presentadas a los resultados del proceso de entes territoriales se recibirán únicamente a través del correo trasladosentesterritoriales@educacionbogota.gov.co de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la resolución Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021. Las reclamaciones remitidas por otro medio no serán tenidas en cuenta. Este correo fue creado solo para recibir las reclamaciones del proceso ordinario de traslados de directivos y docentes de entes territoriales y será deshabilitado de acuerdo con el cronograma establecido en la resolución de traslados.

Para mayor información sobre el Proceso de Traslados de Personal Docente y Directivo Docente 2022, consulte Resolución 2102 del 15 de octubre de 2021, revise detenidamente el instructivo para el aplicativo de traslados (dependiendo si es docentes del D.C. o de otro ente territorial, existe uno para cada caso), el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el perfil DOCENTE, en el siguiente enlace:

(https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067)

