

GUIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO ORDINARIO Y PREFERENTE DE TRASLADOS DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2025 – 2026

DOCENTES DEL DISTRITO CAPITAL

1. Registro de Solicitud de Traslado

Las solicitudes de traslado de personal docente y directivo docente del Distrito Capital se deben registrar entre las **07:00 am del 18 de noviembre y las 4:30pm del 9 de diciembre de 2025**, 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

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 cualquier otra oficina o dependencia de la Entidad, por fuera del Procesos Ordinario 2025-2026

2. Ingreso al Aplicativo de Traslados

El aplicativo estará disponible entre las **07:00 am del 18 de noviembre y las 4:30pm del 9 de diciembre de 2025**, en el siguiente enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067

(Ver INSTRUCTIVO APLICATIVO DE TRASLADOS PARA DOCENTES https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/aplicativo).

3. Revisión de información en el aplicativo docente del Distrito Capital

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

- a) Actualizar la información básica, si es necesario.
- b) Una vez actualizada la información básica, el sistema lo direcciona al menú usuario docente donde aparece el formularios, para la opción: Adicionar traslado: debe diligenciar la información requerida en el respectivo formulario.

Se sugiere revisar previamente las vacantes, teniendo en cuenta el número ID DE VACANTE en los anexos 1 y 2 publicados en el enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2025 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.**

4. Radicación de la Solicitud de Traslado docentes del Distrito Capital

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 con el criterio de traslado por el que decida aplicar el docente (ver artículo 3 de la Resolución 2378

del 16 de octubre de 2025) en la **Dirección Local de Educación de su ubicación actual (origen)** de forma presencial, **entre las 07:00 am del 18 de noviembre y las 04:30 pm. de 9 de diciembre de 2025.**

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.

5. Requisitos para solicitar Traslado en el Proceso Ordinario- de Docentes y Directivos docentes del Distrito Capital

- a) El solicitante del Distrito Capital debe tener, al 16 de octubre de 2025, una permanencia mínima de un (1) año como docente en propiedad en la institución actual.
- b) En todos los casos, el docente 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 publicado en el sitio web de Traslados Docentes de la página de la SED en el siguiente https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067 .
- c) 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. La ubicación puede realizarse en cualquiera de las opciones registradas independientemente del orden en que se hayan registrado.

En todo caso, el docente debe garantizar el cumplimiento de los requisitos específicos de las dos vacantes que seleccione, para aplicar a las vacantes que cuenten con especificaciones, los interesados deben cumplir con el nivel académico y perfil establecido 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, caso contrario la solicitud será rechazada.

6. Requisitos para solicitar Traslado en el Proceso preferente de traslados de docentes y directivos docentes para la Escuela Normal María Montessori año 2025 2026.

Para participar en el proceso preferente de traslados, los docentes y directivos docentes deberán cumplir, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, con los siguientes requisitos para su inscripción:

- a. Haber permanecido por lo menos tres (03) años en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando el servicio como docente o directivo docente,
- b. Postularse a vacantes del mismo tipo de cargo de directivo docentes o docente,
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año,
- d. Contar con cinco (5) años de experiencia en el mismo tipo de cargo a que aspira a ser trasladado.

- e. Acreditar, a través de su documento de identificación que no le faltan cinco (5) años o menos de servicio para alcanzar la edad de retiro forzoso, al momento de la inscripción.
- f. Haber obtenido calificación satisfactoria o sobresaliente en las dos últimas evaluaciones ordinarias de desempeño en el caso de que el docente se rija por el Decreto Ley 1278 de 2002.
- g. Cumplir con el perfil del cargo al cual se postula para traslado, de conformidad con el manual de funciones vigente o su respectivo acto de nombramiento.

(VER DETALLE EN LOS ARTICULO 5 Y 6 DE LA RESOLUCION 2378 del 16 de octubre de 2025)

7. Motivos y acreditación documental para participar en el Proceso Ordinario de Traslados de Docentes del Distrito Capital 2025 - 2026

De acuerdo con el artículo tercero de la Resolución 2378 del 16 de octubre de 2025 (https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2025), los motivos para solicitar traslado establecidos para los Docentes y Directivos Docentes del Distrito Capital en el actual proceso son los siguientes en orden de prioridad:

a) Docente o Directivo Docente Coordinador excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2026.

Por este criterio podrán participar los docentes y Directivos docentes coordinadores que sean **reportados oficialmente** por las Direcciones Locales de Educación sin asignación académica para el año lectivo 2026, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo séptimo del presente acto administrativo y deberán aportar:

- Copia del oficio radicado por el rector o director rural a la Dirección Local de Educación correspondiente, donde se define los docentes o directivos docentes coordinadores a reubicar, explicando el motivo de la disminución en la carga académica y las áreas correspondientes o en la matrícula, según sea el caso, de conformidad con el artículo séptimo del presente acto administrativo.
- Copia del oficio radicado por el Director Local de Educación correspondiente, remitido a la oficina de personal, donde avala y certifica que la IED cumplió el debido proceso según el procedimiento definido artículo séptimo del presente acto administrativo.

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

Los docentes y directivos docentes interesados en aplicar por este motivo, deben acreditar la condición de madre o padre cabeza de familia, de acuerdo con la normatividad vigente y que soporte que su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad, aportando:

- 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 la cuales su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad, la convivencia familiar, así como la dependencia económica, aportando los soportes que considere pertinentes a dicho escrito. **Todos los**

elementos mencionados deben estar presentes en el escrito para considerar como válida la solicitud por tal criterio.

Para efectos de la solicitud de traslado por esta circunstancia, es preciso aclarar el significado de Madre o Padre cabeza de familia, establecido en Ley 1232 de 2008: *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.*

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).

Concordantemente, 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 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 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 docente.

- 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.

El interesado deberá tener presente que se requiere cumplir con las dos condiciones, es decir, con la antigüedad y la participación reiterada en procesos anteriores. En todo caso la decisión final de la asignación de la vacante será para el docente o directivo docente con mayor tiempo de antigüedad.

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, para lo cual deberá aportar copia de los formatos de participación.

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. De tal modo que el interesado debe aportar:

- De acuerdo con el número de solicitudes de traslado registradas en los Procesos Ordinarios de Traslados en años anteriores, las copias de los formatos de solicitud correspondientes.

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 Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP.

El docente o directivo docente deberá aportar copia simple del documento mediante el cual la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación o el IDEP, le otorgó al docente el reconocimiento, premio o estímulo por la gestión pedagógica en los últimos dos (2) años.

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

Para este caso, el interesado no debe anexar ningún soporte a la solicitud de traslado. Se recomienda verificar en el aplicativo de inscripción al proceso ordinario de traslados, que la información de dirección de residencia este correcta. Para la decisión final de la asignación de vacante, 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 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 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 establecido.
- Constancia de que los estudios son auspiciados por la SED.

h) Para docentes pertenecientes a otros entes territoriales, con 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 deberá aportar:

- Escrito que se entenderá prestado bajo la gravedad del juramento, señalando la situación o necesidad de reubicación y en el caso de los hijos mayores de edad, manifestación de su dependencia económica.
- Documentos que soportan el parentesco (hijos, cónyuge o compañero(a) permanente) según el caso.
- Constancia expedida por la 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 docente.

IMPORTANTE:

1. En todos los casos, los requisitos aportados por el solicitante de acuerdo con el criterio de traslado seleccionado serán verificados por la autoridad nominadora. En caso de que la solicitud no cumpla con la totalidad de los requisitos documentales señalados en los literales anteriores, será rechazada **y no habrá lugar a subsanación**.
2. El aplicativo destinado para el proceso ordinario de traslados únicamente registra el histórico de solicitudes presentadas por los docentes en cada proceso, mas no guarda copia de los formatos de solicitud, por cuanto el docente debe contar con los respectivos soportes de los procesos anteriores, toda vez que estas no podrán ser entregadas por la SED.
3. En caso de no anexar los soportes requeridos de acuerdo a los motivos registrados (que de igual manera pueden consultar en el artículo tercero de la Resolución 2378 del 16 de octubre de 2025, disponible en el enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2025), la solicitud será rechazada y no habrá lugar a subsanación.

8. Publicación y publicidad del Proceso

Los actos administrativos del Proceso Ordinario de traslados relacionados con la convocatoria, así como cualquier información o actualización serán publicados en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, en el siguiente enlace: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/7067

9. Motivos de rechazo

La solicitud de Traslado de un docente del Distrito Capital puede ser rechazada por los siguientes motivos:

- a. El docente tiene menos de un (1) año de permanencia en propiedad en la institución educativa actual. (no aplica para docentes reportados sin carga académica)
- b. Falta de firma del docente solicitante en el formulario de traslado.
- c. No anexar los documentos requeridos de acuerdo con el motivo de traslado solicitado.
- d. No registrar en el aplicativo de traslados la solicitud de traslado.
- e. No radicar el formulario de inscripción en la Dirección Local de Educación de origen, en las fechas y horas señaladas en el cronograma del proceso.
- f. No registrar opciones de ubicación para el traslado en el aplicativo y el formulario de traslados.

- g. Cuando la información registrada en el aplicativo de traslados no coincide con el formulario físico radicado por el docente.
- h. Cuando el docente participa en el proceso de traslados con la opción de docente sin carga académica y no figura reportado y validado por la Dirección Local de Educación con los soportes correspondientes.
- i. Si el docente no cumple con el perfil requerido en el área o vacante solicitada.
- j. 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 2025.
- k. 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.
- l. Si el docente solicitante luego de registrarse en el aplicativo es retirado del servicio o presenta su renuncia al cargo.

10. Reclamaciones

Las reclamaciones presentadas a los resultados del proceso ordinario de traslados de docentes del Distrito Capital se recibirán únicamente a través del correo trasladossed@educacionbogota.gov.co

Período de recepción:

Desde: 23 de diciembre de 2025 a las 7:00 a.m.

Hasta: 24 de diciembre de 2025 a las 4:30 p.m.

Lo anterior, conforme al cronograma establecido en la Resolución No. 2378 del 16 de octubre de 2025.

Nota:

Las reclamaciones enviadas por cualquier otro medio NO serán tenidas en cuenta.

Las reclamaciones recibidas fuera del período establecido serán consideradas extemporáneas y no procederán

11. Efectividad de los Traslados

- a. 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 al inicio del calendario académico 2026.
- b. 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).
- c. 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 por la Oficina de Personal, al inicio del año lectivo 2026 para que se presenten 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 citación, la cual se realizará a los correos electrónicos institucionales de los docentes y/o directivos docentes reportados.

- d. Si la Solicitud de Traslado es efectiva, es importante que tenga en cuenta que no se aceptarán desistimientos a los traslados solicitados y asignados, tal como lo indica la Resolución 2378 del 16 de octubre de 2025, en su artículo cuarto, numeral 4.9. El docente debe asumir su nueva ubicación.

NOTA: Los desistimientos a las solicitudes de traslado solo se aceptan en las fechas de registro en el aplicativo; el docente debe manifestar por escrito (con firma) dentro de las fechas de inscripción, entre las **07:00 am del 18 de noviembre y las 4:30pm del 9 de diciembre de 2025** ante la Dirección Local de Educación correspondiente, su decisión voluntaria de desistir de su participación en el proceso.

NOVEDADES E INQUIETUDES

Cualquier inquietud o duda frente al Proceso Ordinario de Traslados de 2025, remitirse a las resoluciones, guías e instructivos publicados 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/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2025

OFICINA DE PERSONAL

Secretaría de Educación del Distrito.