

GUIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO ORDINARIO Y PREFERENTE DE TRASLADOS DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024 – 2025

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 el 18 de noviembre y el 5 de diciembre de 2024, 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 cualquiera de las oficinas de la entidad, por fuera del Proceso Ordinario.

2. Ingreso al Aplicativo de Traslados

El aplicativo estará disponible entre el 18 de noviembre y el 5 de diciembre de 2024, 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/proceso-ordinario-traslados-2024).

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 formulario, 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 IDENTIFICADOR en los anexos 1 y 2 publicados en el enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2024 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 1749 del 18-10-2024)** *en la Dirección Local de Educación de su ubicación actual (origen) de forma presencial, entre el 18 de noviembre y el 5 de diciembre de 2024.*

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. Modalidades de traslado de Docentes y Directivos docentes del Distrito Capital

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.

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

- El solicitante del Distrito Capital debe tener, al 18 de octubre de 2024, 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 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.

- 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.

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

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 1749 del 18 de octubre de 2024)

8. Motivos y acreditación documental para participar en el Proceso Ordinario de Traslados de Docentes del Distrito Capital 2024 - 2025

De acuerdo con el artículo tercero de la **Resolución 1749 del 18 de octubre de 2024** (https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2024), 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 excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2025.

Por este criterio participan los docentes y Directivos docentes coordinadores que sean **reportados oficialmente** por las Direcciones Locales de Educación sin asignación académica para el año lectivo 2023, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo séptimo de la Resolución 1749 del 18 de octubre de 2022.

- Aportar del rector o director rural donde 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 será el caso.
- Aportar carta del Director Local de Educación correspondiente, donde avala y certifica que se cumplió el debido proceso según el procedimiento definido artículo quinto de la Resolución 1749 del 18 de octubre de 2022.

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

persé 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 nosuperior 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 contar con la antigüedad y la participación reiterada, o sea que las dos condiciones son requeridas.

En cuanto a la participación reiterada, se entiende que como mínimo son dos (2) participaciones o más en procesos ordinarios de traslados anteriores diferentes al actual. Tenga presente que, cada docente 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 formatos de solicitud que sean iguales a dos (2) o más participaciones.

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.

En cuanto a la antigüedad, se reitera que debe ser como mínimo de un año con corte a 18 de octubre de 2024.

NOTA: 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.

- 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 en el aplicativo que la información de dirección de residencia este correcta.

- 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 establecido.
- 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 3842 del 2022 emitida por el MEN, y demás normatividad sobre la materia. (esta resolución puede ser consultada, en el siguiente enlace: https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-409868_pdf.pdf)

Nota: 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 1749 del 18 de octubre de 2024, disponible en el enlace https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/traslados-docentes/proceso-ordinario-traslados-2024), la solicitud será rechazada y no habrá lugar a subsanación.

9. 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

10. 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.

11. 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 de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de la Resolución No. 1749 de 18 de octubre 2024, desde las 07:00 am del 13 de diciembre hasta las 4:00pm del 16 de diciembre de 2024. Las reclamaciones remitidas por otro medio **no serán tenidas en cuenta**, así como las que se reciban por fuera de estas fechas y horas **se considerarán extemporáneas**.

12. 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 antes del inicio del calendario académico 2025.
- 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 por la Oficina de Personal, al inicio del año lectivo 2025 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.
- 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 consagra la Resolución 1749 del 18 de octubre de 2024, 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, del 18 de noviembre al 5 de diciembre de 2024 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 2024, 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-2024.