

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

DOCENTES DE OTROS ENTES TERRITORIALES

1. Registro de Solicitud de Traslado docentes de otros entes territoriales

Las solicitudes de traslado de personal docente y directivo docente de otras entidades territoriales 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 Procesos Ordinario.

2. Ingreso al Aplicativo de Traslados de docentes de otros entes territoriales

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

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 aqui”***, y el aplicativo lo remitirá al Formulario de Traslados educadores otros entes territoriales (Ver INSTRUCTIVO APLICATIVO DE TRASLADOS PARA DOCENTES).

3. Registro de información en el aplicativo docente de otros entes territoriales

Una vez ingresan al aplicativo, **los Educadores de otros entes territoriales interesados en trasladarse al Distrito Capital deben:**

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

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.

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.

4. Radicación de la Solicitud de Traslado docentes de otros entes territoriales

Las solicitudes de Traslado de Personal Docente y Directivo Docente de otros entes territoriales deben ser impresas, firmadas por el solicitante y luego radicadas con los correspondientes soportes en **un (1) solo PDF** de acuerdo con el criterio de traslado por el que decida aplicar el docente **enviando la totalidad de documentos descritos en el numeral 5 de la presente guía** a través del sistema de correspondencia SIGA – FUT TRASLADOS DOCENTES ENTES TERRITORIALES <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/999/Contactenos> *entre el 18 de noviembre y el 5 de diciembre de 2024.* **Solamente se aceptará la radicación de documentos de forma digital a través del FUT.**

5. Modalidades de traslado de Docentes y Directivos docentes de otros entes territoriales

Los Docentes y Directivos Docentes de otras entidades territoriales podrán solicitar traslado 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.

Requisitos para efectuar Traslados a la Secretaría de Educación del Distrito por razones de salud del cónyuge o compañero(a) permanente, o por salud de hijos dependientes de los docentes:

- Formulario de inscripción en el aplicativo de traslados del D.C. (Firmado)
- Dictamen o constancia médica legible y expedida por la entidad prestadora del servicio de salud no mayor a un año 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 en propiedad, debe tener al menos un año de antigüedad al 18 de octubre de 2024). 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
- Acta y Diploma de grado 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.

Una vez diligencie el formulario, se debe adjuntar un archivo pdf.zip (comprimido) con **todos** los documentos citados anteriormente, los cuales son indispensables para la aprobación o rechazo de la solicitud.

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.

- **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.)

Cuando se realiza la solicitud de permuta, es necesario diligenciar en el mismo formulario la información de los dos docentes interesados.

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

- Formulario de inscripción diligenciado en el aplicativo de traslados del D.C. (firmado)

El sistema solo permite hacer inscripción a docentes que tengan hasta 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.
- Correspondencia de los cargos (perfil, nivel educativo) al mismo nivel jerárquico.
- Afinidad de las funciones que cada uno de los interesados desempeña.
- 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
- Superación del período de prueba por parte de los interesados.
- 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
- Certificación de aprobación del traslado por parte de la otra entidad territorial
- 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
- Acto administrativo de nombramiento en propiedad (Resolución o Decreto)
- 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

- Copia de actas de grado y Diplomas de formación académica.
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría
- Antecedentes de Personería
- Antecedentes de Policía
- Boletín Fiscal de la Contraloría General de la República

Una vez diligencie el formulario, se debe adjuntar un archivo pdf.zip (comprimido) con **todos** los documentos especificados anteriormente, los cuales son indispensables para la aprobación o rechazo de la solicitud.

Nota: El docente vinculado a la SED, debe realizar un solo radicado con los documentos mencionados anteriormente, de los dos interesados, **en un (1) solo PDF**, en el orden mencionado.

La aprobación de la permuta debe darse en los dos entes territoriales, para esto también se debe realizar la solicitud en el otro ente territorial. El proceso de traslados de entes territoriales aprobados tiene una duración aproximada de 3 meses, así las cosas, los docentes siguen vinculados a la SED, hasta un día antes de la firma del acta de posesión en el respectivo ente territorial.

Cabe indicar que cualquiera de los dos entes territoriales puede iniciar la proyección convenio.

6. Reclamaciones traslados ordinarios y permutas de docentes de otros entes territoriales

Las reclamaciones presentadas a los resultados del proceso de traslados y permutas de docentes de otros entes territoriales se recibirán únicamente a través del correo trasladosentesterritorialesed@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**.

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