



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. **2275** **117 DIC 2013**

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

**EL SECRETARIO DE EDUCACION DE BOGOTA D.C.**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por los Decretos 520 de 2010, 101 de 2004 y 006 de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7, numeral 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 del Decreto 520 de 2010, 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 artículo segundo, parágrafo 2 del Decreto 520 de 2010 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 de responsabilidades fiscales"

Que el traslado como situación administrativa del personal docente y directivo docente al servicio de la Secretaría de Educación Distrital 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 Decreto 1850 de 2002.

Que con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio educativo en el Distrito, la Secretaría de Educación de Bogotá debe convocar al proceso ordinario de traslados año 2014, en los términos y condiciones señalados en la Resolución 12798 de septiembre 20 de 2013 proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- Campo de aplicación:** El proceso de traslado ordinario de docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación del Distrito Capital para el año 2014, está dirigido a los docentes y directivos docentes en propiedad del Distrito Capital, cualquiera que sea su área de desempeño de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia. Las solicitudes presentadas por personal docente perteneciente a otros entes territoriales deberán 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 hijos dependientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 520 de 2010.

Av. Eldorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
[www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co)  
Información: Línea 195

EX

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaria de Educación Distrital para el año 2014"

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Criterios para la inscripción en el proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes para el año 2014:**

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 Solo podrán postularse a vacantes del mismo perfil y nivel académico. En tal sentido, no se tramitarán solicitudes de traslado que impliquen cambios de área, toda vez que este requiere un proceso de reubicación por especialidad el cual no está reglado en las normas que regulan el presente proceso.

**ARTÍCULO TERCERO.- Criterios para la decisión de las solicitudes de traslado presentadas dentro del Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes para el año 2014:** Los criterios para la asignación del traslado son los siguientes:

- 3.1 Docente excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2014, observando para el efecto lo dispuesto por los Decretos 1860 de 1994, 1850 de 2002, 3020 de 2002, 520 de 2010 y demás normas que puedan llegar a regular sobre la materia, así como el procedimiento definido en el artículo quinto del presente acto administrativo.
- 3.2 Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado constante de acuerdo a certificación médica expedida por entidad competente (IPS, EPS) o que acredite la dependencia económica o de cuidado por parte del educador.
- 3.3 Docente Madre o Padre cabeza de familia que acredite que su ubicación actual afecta gravemente la atención de sus hijos menores de edad o la convivencia familiar.
- 3.4 La antigüedad en el colegio y la participación reiterada en procesos anteriores.
- 3.5 Docente con reconocimientos, premios o estímulos por parte de la Secretaria de Educación del Distrito Capital.
- 3.6 Docente que labore en un colegio distante a su sitio de residencia, lo cual se determinará mediante la georreferenciación.
- 3.7 Docentes que estén cursando especialización, maestrías o doctorados y que requieran realizar traslado por razones de estudio.
- 3.8 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 4 del Decreto 520 de 2010.

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 2014.**

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

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

de Educación, donde avala y certifica que se cumplió el debido proceso, según el procedimiento definido en el artículo tercero del presente acto administrativo.

**b. Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado constante de acuerdo a certificación médica expedida por entidad competente (IPS, EPS) y que acredite la dependencia económica y su convivencia con el familiar.**

El solicitante deberá aportar constancia expedida por entidad médica competente (EPS, IPS), especificando la necesidad del cuidado permanente del familiar. Igualmente deberá demostrar mediante escrito que se considera prestado bajo la gravedad de juramento, la dependencia económica y la convivencia con el discapacitado(a).

**c. Docente Madre o Padre cabeza de familia que acredite que su ubicación actual afecta gravemente la atención de sus hijos menores de edad o la convivencia familiar.**

El solicitante deberá aportar 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 gravemente la atención de sus hijos menores de edad o la convivencia familiar, aportando los soportes de dicho escrito.

**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 parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.**

El docente deberá aportar copia simple del documento mediante el cual la Secretaría de Educación le otorgó reconocimiento, premio o estímulo, el cual será verificado con los archivos que reposen en la entidad.

**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.

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

**h. 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 4 del Decreto 520 de 2010.**

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 520 de 2010), así como la documentación señalada en el literal c del presente numeral.

**PARAGRAFO:** En todos los casos, los requisitos aportados por el solicitante serán verificados por la autoridad nominadora. En caso que la solicitud no cumpla con los requisitos documentales señalados en los literales anteriores, será rechazada.

**ARTÍCULO CUARTO.- Políticas del Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes para el año 2014:** 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 resueltas 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 quinto del Decreto 520 de 2010.

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

4.4. Los docentes que se desempeñen actualmente en las áreas generales relacionadas a continuación, pueden optar por vacantes en áreas específicas según se relaciona en la siguiente tabla. Los docentes ubicados en estas áreas específicas, sólo podrán optar a necesidades presentadas en la misma área.

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECÍFICAS
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología
	Química
	Biología y Química
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental
Biología y Química	Biología
	Química
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental
	Biología y Química
Matemáticas y Física	Matemáticas
	Física
	Matemáticas y Física
Lengua Castellana e idioma	Lengua Castellana

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECÍFICAS
Extranjero - Inglés (Humanidades)	Idioma Extranjero – Inglés
	Lengua Castellana e Idioma Extranjero -Inglés
Educación Artística	Danzas
	Teatro
	Danzas y Teatro
	Artes Plásticas
	Dibujo Artístico
	Música
	Educación Artística
Filosofía y Educación Religiosa	Filosofía
	Religión
	Filosofía y Educación Religiosa
	Educación Ética y Valores Humanos
Industrial	Electrónica
	Electricidad
	Tecnología
	Dibujo Técnico
	Metalistería
	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. 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.

4.6. La ubicación se puede realizar en cualquiera de las dos opciones seleccionadas, independientemente del orden de las mismas.

4.7. 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.**

4.8. Mientras se adelanta el proceso de traslados (según cronograma adjunto), no se podrán efectuar cambios de jornada al interior de los colegios. Lo anterior con el fin de garantizar la efectividad del proceso.

4.9. Las vacantes publicadas en el proceso de traslados serán susceptibles de modificación por los traslados que se generen con ocasión de situaciones de salud o amenaza, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 520 de 2010 o en los eventos previstos en el Decreto 1782 de 2013.

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

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

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

4.12. Para aplicar a las vacantes de educación especial y de coordinación de articulación, se requiere que los docentes y directivos docentes cumplan con el nivel académico y perfil estipulado en cada una de las vacantes reportadas anexando, al formulario de inscripción, los títulos académicos correspondientes.

4.13 Los docentes ubicados en jornada nocturna podrán presentar su solicitud de traslado optando a vacantes en jornada diurna.

**PARAGRAFO:** Los traslados por permuta solicitados por docentes que pertenezcan a entes territoriales diferentes al Distrito Capital, se tramitarán únicamente a través del Sistema de Información de Traslados, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación de Bogotá, previo cumplimiento de requisitos (mismo régimen prestacional, grado de escalafón y área), documentación y cronograma, de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTICULO QUINTO.- 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. (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 además de los criterios señalados en el artículo tercero de la presente resolución el siguiente orden estricto para seleccionar los docentes a reubicar:

- 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 reubicar 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 Distrital para el año 2014"

**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. La Administración determinará en qué casos hay lugar a su reubicación atendiendo las vacantes disponibles.

**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, comisión sindical, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, incapacidad, suspensión disciplinaria o periodo de prueba, 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 en que se encontraban.

**ARTICULO SEXTO.- EXPLICACION DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE TRASLADOS.** El proceso de traslados se adelantará de la siguiente manera:

6.1 Publicación a través de la página web de la Secretaría de Educación de Bogotá: [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, documento 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 2014.

b. Publicación de vacantes a la fecha de inicio del proceso. Este listado podrá sufrir modificaciones por razones de traslado de un docente o directivo docente, como consecuencia de amenaza o por razones de salud.

c. Instructivo de ingreso y manejo del Sistema de traslados.

d. Cronograma.

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

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 correspondiente:

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 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, 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 con sus correspondientes soportes en la Dirección Local de Educación. Se rechazarán las solicitudes diligenciadas por otros medios o por fuera de las fechas establecidas 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, 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 Distrital, ubicada en la Avenida El Dorado N° 66-63.

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.

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

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 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 y de la Personería Distrital, 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.

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 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 y destino el paz y salvo respectivo, firmado 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.

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 nombramiento 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 Bogotá D.C., 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 Distrital para el año 2014"

**ARTICULO SEPTIMO.- Cronograma**

ACTIVIDAD	FECHA
1. Emisión y publicación del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados	18 de diciembre de 2013
2. Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	Del 18 de diciembre de 2013 al 10 de enero de 2014.
3. Consulta de Información básica (personal y laboral) de docentes y directivos docentes para su respectiva validación.	Del 7 al 10 de enero de 2014
4. Publicación en página web de Vacantes	10 de enero de 2014
5. Verificación y reporte de docentes y directivos docentes sin asignación académica y/o excedentes de parámetro	13 al 17 de enero de 2014
6. Inscripción de los docentes y directivos docentes al proceso ordinario de traslados.	Del 13 de enero al 22 de enero de 2014
7. Radicación de formulario de traslado en físico y soportes en las Direcciones Locales de Educación	Del 13 de enero al 22 de enero de 2014
8. Remisión de las solicitudes de las Direcciones Locales de Educación a la Oficina de Personal, por correo electrónico, y entrega de documentos físicos	23 al 24 de enero de 2014
9. Valoración de las solicitudes, aplicación de criterios, estudio de documentos de otros entes territoriales y toma de decisiones	Del 23 al 27 de enero de 2014
10. Asignación de vacantes a través del sistema de traslados	28 de enero de 2014
11. Publicación de resultados	29 de enero de 2014
12. Recepción de reclamaciones y solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado	Del 30 de enero al 5 de febrero de 2014
13. 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 30 de enero al 7 de febrero de 2014
14. Expedición de los actos administrativos de traslado	Del 7 al 14 de febrero de 2014
15. Comunicación del traslado a través de las Direcciones Locales de Educación	17 de febrero de 2014

*64*

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2014"

**PARAGRAFO:** 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.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** 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

**17 DIC 2013**



**ÓSCAR SÁNCHEZ JARAMILLO**  
Secretario de Educación de Bogotá D.C.

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Camilo Andrés Blanco López	Asesor Despacho	Revisó y Aprobó	
María Mercedes Medina Orozco	Jefe Oficina Asesora Jurídica 1300	Revisó y Aprobó	
María Cristina Valderrama Blanco	Subsecretaria de Gestión Institucional 5000	Revisó y Aprobó	
Celmira María Lizarazo	Directora de Talento Humano - 5100	Revisó y Aprobó	
Edgar Pira Ramírez Víctor Jairo León	Profesional Especializado Contratista - 5110	Revisó	
Claudia Patricia Sandoval C.	Profesional Especializado - 5110	Elaboró 16/12/2013	