

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	900.127.054
NOMBRE	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION YACCION COMUNAL
ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución SDA No. 6873 de 2009
NRO. PROCESO COACTIVO	OEF-2013-0110
CONCEPTO	EVALUACIÓN TRATAMIENTO SILVICULTURAL
CUENTA CONTABLE	1311180102
SALDO CUENTA POR COBRAR	\$15.900
VALOR DETERIORO	\$15.900
SALDO A DEPURAR	\$0
JUSTIFICACIÓN	Artículo 39 del Acuerdo 761 de 2020, Artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 parágrafo 4º. Que para el día 22/10/2018, realizado el conteo del término de la prescripción, han transcurrido más de cinco (5) años, por lo que se da la pérdida de competencia temporal para continuar con la acción de cobro, debido a que a la fecha no fue posible obtener su pago. Se presenta el pago parcial por parte del obligado como excepción al mandamiento de pago de fecha del 05/12/2013. Dejando una diferencia como saldo susceptible de depuración. De acuerdo con lo anterior, se procede a solicitar la depuración de la cartera de este proceso.
RECOMENDACIÓN PARA DEPURACIÓN CONTABLE	Según lo establecido en el artículo 121 del Acuerdo 645 de 9 de junio de 2016, el artículo 4 del Decreto 397 del 26 de agosto de 2011, y el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, se tipifica la presente cuenta como una deuda de difícil cobro.
EFFECTO PATRIMONIAL	Efecto negativo en el patrimonio de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la disminución de un activo.

Artículo 22. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, para lo de su competencia.

Artículo 23. Publíquese la presente Resolución en el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente y en el Registro Distrital.

Artículo 24°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

RESOLUCIÓN N° 2101 (15 de octubre de 2021)

“Por la cual se convoca al proceso preferente de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito, con el fin de proveer vacantes definitivas en la Escuelas Normal Superior María Montessori para el año 2022”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por los Decretos 101 de 2004, 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7, numerales 7.1 y 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 2.4.5.1.2. del Decreto 1075 de 2015, 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 parágrafo 2 del artículo 2.4.5.1.2 del Decreto 1075 de 2015 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 responsabilidades fiscales”*.

Que el traslado, como situación administrativa del personal docente y directivo docente al servicio de la Secretaría de Educación del Distrito, 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 Título 3, Capítulo 1, artículo 2.4.3.1.1. y subsiguientes del Decreto 1075 de 2015.

Que el artículo 2.3.3.7.4.2 del Decreto 1075 de 2015, en la forma que fue adicionado por el Decreto 1236 de 2020, establece; «Artículo 2.3.3.7.4.2. *Provisión de Vacantes Definitivas. Sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo 1 del Título 5, Parte 4, libro 2 del presente Decreto, las vacantes definitivas de los cargos de directivos docentes y de docentes que se generen en las Escuelas Normales Superiores oficiales se proveerán preferentemente mediante un proceso de traslados con educadores con derechos de carrera.*

Que el Ministerio de Educación Nacional, profirió la Resolución 17614 de 16 de septiembre de 2021, por la cual fijó los requisitos que se deben cumplir para el proceso de traslado de educadores con derechos de carrera con el fin de proveer vacantes definitivas pertenecientes a las Escuelas Normales Superiores de las entidades territoriales.

Que con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, la Secretaría de Educación del Distrito debe convocar al proceso ordinario de traslados año 2022, así como el proceso preferente concomitante para cubrir las vacantes definitivas, en los términos y condiciones señalados en la Resolución 019177 del 8 de octubre de 2021, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el Director de Talento Humano mediante certificación expedida el 12 de octubre de 2021, señala que se encuentran disponibles para ofertar en el Proceso preferente de traslados 2021 – 2022, con corte a 08 de octubre de 2021, siete (7) vacantes definitivas, distribuidas así: cinco (5) de Aula Regular, una (1) de Orientación y una (1) de Directivos Docentes, que se relacionan en los anexos 1, 2 y 3, respectivamente, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

En consecuencia.

RESUELVE:

Artículo 1. Campo de aplicación: El proceso preferente de traslados para la Escuelas Normal Superior María Montessori de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2022, está dirigido a los docentes y directivos docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital, pertenecientes a las áreas de desempeño donde existe disponibilidad de vacantes, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia.

Las solicitudes presentadas por personal docente o directivo 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 salud de hijos dependientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.

Parágrafo 1. Los docentes o directivos docentes interesados en aplicar a las vacantes definitivas de la Escuela Normal María Montessori IED 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, aplicativo que estará disponible en la página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co

Parágrafo 2. Si el educador decide participar tanto en el Proceso Ordinario de Traslados como en el Proceso preferente, seleccionando vacantes de los dos procesos (máximo una (1) vacante en cada proceso), debe cumplir de manera independiente con los requisitos descritos en cada una de los actos administrativos que se expiden para tal fin.

Artículo 2. Criterios para la inscripción en el proceso preferente de traslados de docentes y directivos docentes para la Escuelas Normal Superior María Montessori año 2022:

Para participar en el proceso preferente de traslados, los docentes y directivos docentes deberán tener a la

fecha de expedición del presente acto administrativo, los siguientes requisitos para inscripción:

- 2.1. Haber permanecido por lo menos tres (3) años en el establecimiento educativo en el cual se encuentra prestando el servicio como docente o directivo docente.
- 2.2. Postularse a vacantes del mismo tipo de cargo de directivo docente o docente,
- 2.3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- 2.4. Contar con cinco (5) años de experiencia en el mismo tipo de cargo a que aspira a ser trasladado.
- 2.5. Acreditar, a través de sus documentos 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.
- 2.6. Haber obtenido calificación satisfactoria o sobresaliente en las dos últimas evaluaciones ordinarias de desempeño, en el caso de que el educador se rija por el Decreto Ley 1278 de 2002.

- 2.7. 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.

Parágrafo 1. Cuando se trate de traslado entre entidades territoriales certificadas, el aspirante deberá acreditar, además, la certificación de la autoridad nominadora de la entidad territorial certificada de origen, donde avala la participación del educador y se compromete a tramitar de manera expedita el convenio interadministrativo, en caso de que el educador resulte seleccionado para el traslado a la vacante definitiva a la cual se postula.

Parágrafo 2. El no cumplimiento de uno o varios de los requisitos señalados en el presente artículo genera la exclusión del aspirante del proceso preferente de traslados.

Artículo 3. Criterios para la decisión de las solicitudes de traslado presentadas dentro del Proceso Preferente de Traslados para el año 2022:

Criterios	Descripción	Puntuación (0/100)
Permanencia en el establecimiento educativo.	Los educadores obtendrán dos puntos por cada año adicional de permanencia que acrediten en el establecimiento educativo estatal donde se encuentra prestando el servicio como docente o directivo docente, hasta 10 años.	Hasta veinte (20) puntos
Experiencia	Los educadores obtendrán un punto por cada año de experiencia adicional que acrediten en el mismo tipo de cargo de la vacancia definitiva hasta 16 años máximo.	Hasta treinta (30) puntos
	Formador de docentes en una Escuela Normal o en una facultad de educación, dos puntos por cada año de experiencia, hasta 6 años.	
	Tutor de formación docente, dos puntos por cada año de experiencia, hasta 4 años.	
	Asesor de formación docente, dos puntos por cada año de experiencia, hasta 5 años.	
	Coordinador de práctica docente, dos puntos por cada año de experiencia hasta 5 años.	
Asistencia a eventos de educación en los últimos tres años	Asistencia a eventos, un puntos por cada evento registrado, hasta 3 eventos máximo.	Hasta diez (10) puntos
	Ponencia en eventos, cinco puntos por cada evento registrado, hasta 2 eventos máximo.	
Título de Normalista Superior	Título de Normalista Superior, seis puntos.	Seis (6) puntos
Posgrado que sea afín al área de especialidad o desempeño, o en un área de formación que sea considerada fundamental dentro del proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes	Título de Especialización, tres puntos por cada título válido.	Hasta diez (10) puntos
	Título de Maestría, cuatro puntos por cada título válido.	
	Título de Doctorado, cinco puntos por cada título válido	

Publicaciones en educación	Memoria de evento académico	Documento publicado que coincida con el evento, cinco puntos por cada memoria.	Hasta catorce (14) puntos
	Publicación en revista indexada	Copia de publicación, diez puntos por cada publicación.	
	Publicación en revistas académicas con registro ISBN	Copia de publicación, cinco puntos por cada publicación.	
	Libro	Registro ISBN en el que se muestra la autoría del libro, siete puntos por cada libro.	
Participación en grupos de investigación vigentes	Redes de docentes	Certificación, tres puntos por cada red.	Hasta diez (10) puntos
	Participación en grupos de investigación reconocidos por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Certificación, cinco puntos por cada grupo de investigación.	

Parágrafo 1. Los criterios de puntuación definidos en el presente artículo son de carácter clasificatorio y se aplicarán únicamente a los educadores que hayan superado la acreditación de los criterios necesarios para la inscripción.

Parágrafo 2. Cuando se presente soportes de experiencia adquirida que presenten lapsos simultáneos (traslados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, de manera más favorable para el educador.

Parágrafo 3. Cuando dos (2) o más docentes o directivos docentes resulten empatados como producto de la aplicación de los criterios de valoración de que trata el presente artículo se establecerá el desempate conforme lo establece el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.4.5.1.4. Criterios para la decisión del traslado en caso de empate: *“Cuando dos o más docentes o directivos docentes estén en igualdad de condiciones para ser trasladados al mismo lugar de desempeño de funciones, el nominador adoptará la decisión previo concepto del rector o director rural del establecimiento educativo receptor cuando se trate de docentes, o del consejo directivo del establecimiento educativo receptor cuando se trate de directivos docentes. Si tal concepto no se produce dentro de los cinco (5) días siguientes a su requerimiento, el nominador adoptará la decisión del caso”.*

Artículo 4. Otros criterios. Cuando el educador que se inscriba y resulte seleccionado provenga de una entidad territorial certificada en educación diferente a la cual se presenta para el proceso preferente de traslados de que trata la presente Resolución, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a las comunicaciones del traslado, debe acreditar que ha iniciado ante la entidad de origen el trámite del convenio, en el cual se convendrán, entre otros aspectos, las fechas de efectividad del traslado así como de producción de efectos y responsabilidades fiscales. El plazo máxi-

mo para el perfeccionamiento de este convenio por parte de la entidad territorial de origen es de dos (2) meses, después, de radicada la solicitud por parte del educador beneficiario del traslado, so pena de quedar sin efecto el traslado respectivo, caso en el cual se debe proceder al siguiente que siga en el listado de candidatos.

Cuando se trate de permuta, ya sea entre educadores de la misma entidad o de dos (2) entidades territoriales diferentes, estas se decidirán con estricta sujeción a la atención de las necesidades del servicio educativo, según lo establecido en el inciso 3º del artículo 22 de la Ley 715 de 2001, y no será autorizado el traslado por la autoridad nominadora, si a uno de los dos (2) solicitantes le faltan cinco (5) años o menos de servicio para alcanzar la edad de retiro forzoso.

Artículo 5. EXPLICACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE TRASLADO PREFERENTE. El proceso de traslados preferente se adelantará de la siguiente manera:

- 5.1 Publicación del acto administrativo y demás información del proceso a través de la página web de la Secretaría de Educación del Distrito: www.educacionbogota.edu.co
- 5.2. 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, aplicativo que estará disponible en la página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co
- 5.3. La información se manejará en el Sistema de Información de Traslados (aplicativo) 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 preferente de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito, con el fin de proveer vacantes definitivas en el Colegio Escuela Normal Superior María Montessori para el año 2022.
 - b. Las vacantes publicadas en el proceso preferente serán susceptibles de modificación por los siguientes motivos: traslados que se generen con ocasión de situaciones de salud, reintegros por orden médica, reintegros por orden judicial, reporte de vacante inexistente para el siguiente año lectivo debidamente sustentada y avalada por la Dirección Local de Educación correspondiente, o traslado por razones de seguridad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.5 y en el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015.
- 5.4. El procedimiento preferente de traslados que se llevará a cabo es el que se describe a continuación y se sujetará a las fechas establecidas en el cronograma señaladas en el artículo 6 de la presente resolución:

Diligenciamiento de solicitudes a través del Sistema de información de traslados:

- a) El docente o directivo docente ingresará al Sistema de Información de Traslados (aplicativo), 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 para el proceso preferente 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 debe tener en cuenta los requisitos para las vacantes existentes en el proceso ordinario y en el proceso preferente, los cuales serán verificados para cada proceso de manera independiente.
- f) Solo se aceptan las solicitudes de traslado que hayan sido diligenciadas a través del Sistema de Información de Traslados y remitidas debidamente firmadas con sus correspondientes soportes vía correo electrónico a la Dirección Local de Educación de origen para los traslados de Bogotá, o para aquellas que se hayan radicado por el Sistema de Correspondencia SIGA siguiendo las indicaciones que allí se establecen para las solicitudes de traslado entre entes territoriales.
- g) Se rechazaran las solicitudes diligenciadas por otros medios distintos al aplicativo de traslados, que no sean remitidas por correo electrónico a la Dirección Local de Educación de origen del solicitante luego de ser incorporadas por el docente en el aplicativo de traslados, que sean radicadas/remitidas por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, que se encuentren sin firma del solicitante o aquellas que no se encuentren soportadas acorde a los criterios definidos en el artículo segundo del presente acto administrativo.
- h) Los docentes y directivos docentes de Bogotá y otros entes territoriales ingresarán al Sistema de Información de Traslados, registrarán la información y una vez la confirmen, imprimirán la solicitud de traslado, la firmarán y la enviarán en las fechas establecidas, junto con la documentación pertinente, para las solicitudes de traslados de Bogotá la remitirán vía correo electrónico, eligiendo el correo que corresponda a la ubicación de origen donde se encuentra ubicado el solicitante, así: (elegir el correo que corresponde a la ubicación de origen)

trasladosdocentes.dle1@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle2y13@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle3@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle4@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle5@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle6@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle7@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle8@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle9@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle10@educacionbogota.edu.co

trasladosdocentes.dle11@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle12@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle14@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle15@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle16@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle17@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle18@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle19@educacionbogota.edu.co
trasladosdocentes.dle20@educacionbogota.edu.co

- i) Los docentes y directivos docentes de otros entes territoriales que solicitan traslados para Bogotá, radicarán los documentos los que deben ser cargados en un solo pdf.zip, en el que adjuntan todos los soportes para ser tenidos en cuenta en el análisis de la solicitud, acorde a los requisitos que se establecen en la guía de traslados. El docente deberá ingresar por la página web de la sed https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/ y dar clic en la sección Servicio a la ciudadanía. Allí deberá dar clic en Guía de Trámites y Servicios y buscar el trámite Traslado de Docentes o haciendo clic en el siguiente enlace <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/> siguiendo las indicaciones que allí se establecen. Lo anterior en virtud de que, por efecto de la pandemia, el proceso de radicación de documentos se hace de manera virtual y no presencial como se realizó en años anteriores.
- j) Se rechazarán todas aquellas solicitudes de otros entes territoriales que no hayan sido incorporadas por el o los solicitantes al Sistema de Información de Traslados, que no sean radicadas en el SIGA en la dirección señalada en los anteriores literales, luego de ser incorporada al aplicativo de traslados, que sean radicadas por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, que se encuentren sin firma del o los solicitantes o aquellas que no se encuentren soportadas en el caso de traslado, es decir, que no hayan aportado todos los documentos necesarios que se requieren, según lo señalado en el literal i) del artículo tercero del presente acto administrativo y en el caso de permuta, quienes no cumplan con las condiciones señaladas en la resolución del proceso ordinario de traslados 2021-2022 y la entrega de la totalidad de los documentos requeridos.

5.5. El proceso de traslado preferente de docentes y directivos docentes 2021-2022, se desarrollará de la siguiente manera:

- a. Recibidas las solicitudes de traslado preferente presentadas, las Direcciones Locales de Educación verificarán el soporte documental

entregado por los interesados, y asignarán en primera instancia la puntuación que corresponda según los criterios definidos para la inscripción y los criterios definidos para la asignación del traslado, conforme lo establecen los artículos 2 y 3 del presente acto administrativo. Una vez verificado lo anterior, rechazarán o aceptarán la solicitud, informando mediante comunicación escrita dirigida a los interesados, los motivos de rechazo.

- b. La Dirección Local de Educación organizará por cédulas, en orden ascendente, las solicitudes de traslado preferente (aceptadas y rechazadas) y sus soportes, ingresará al Sistema de Información de Traslados para obtener el consolidado de solicitudes de los docentes de su localidad, así mismo remitirán el correspondiente listado, indicando las solicitudes que fueron rechazadas y el motivo del mismo. En el caso de las solicitudes de traslado rechazadas, debe remitir a la Oficina de Personal el radicado de la carta enviada al docente donde se informa al interesado que la solicitud ha sido rechazada.
- c. La Oficina de Personal hará la revisión de todas las solicitudes del proceso preferente y la documentación aportada, remitidas por las Direcciones Locales de Educación, verificando que las solicitudes rechazadas y aceptadas estén acordes a los requisitos y criterios establecidos en los artículos 2 y 3 del presente acto administrativo.
- d. La Oficina de Personal publicará, a través de la página Web de la Secretaría de Educación del Distrito 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@educacionbogota.gov.co. De igual manera, la respuesta a las reclamaciones se realizará a través de los correos electrónicos de los peticionarios, quienes contarán con dos (2) días hábiles. Las reclamaciones recibidas por medios distintos al correo electrónico señalado serán contestadas en los términos establecidos por el Decreto 491 de 2020.
- e. 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 de origen de los docentes o directivos docentes trasladados para su respectiva comunicación.

- f. Para hacer efectivo el traslado, el docente o directivo docente deberá presentar ante la Dirección Local de Educación de origen la constancia de entrega del cargo respectivo, firmada por su superior inmediato (Rector). El educador deberá presentarse al nuevo colegio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de traslado, comunicación que será realizada por la Dirección Local de Educación de origen del docente o directivo docente.
- g. 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.
- h. 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. Para el caso de los directivos docentes, los inicios de labores deben ser remitidos a la Oficina de Personal para los trámites correspondientes.
- i. En el caso de las solicitudes de traslado o permutas para el proceso preferente 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 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 Distrito, luego de lo cual se presentará ante el Director Local de Educación correspondiente y el Rector o Director Rural de la institución seleccionada; debiendo finalmente aportar constancia de inicio de labores ante la Oficina de Personal de la entidad, para efectos de su inclusión en nómina.

Artículo 6. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA
1.Revisión y consolidación de las vacantes definitivas	Hasta el 08 de octubre de 2021
2. Expedición del acto administrativo de convocatoria al proceso preferente de traslados	Hasta el 15 de octubre de 2021
3. Publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del acto administrativo de convocatoria al proceso preferente de traslados	Hasta el 20 de octubre de 2021
4. Difusión de la convocatoria al proceso preferente de traslados.	Del 21 de octubre al 12 de noviembre de 2021
5. Adición de vacantes definitivas generadas con corte al 30 de octubre de 2021, mediante expedición del correspondiente acto administrativo de modificación.	Del 2 al 5 de noviembre de 2021
6. Verificación por parte de las instituciones educativas y reporte de docentes y directivos docentes sin asignación académica y/o excedentes de parámetro a las Direcciones Locales de Educación.	Del 21 de octubre al 11 de noviembre de 2021
7. Inscripción en el sistema de traslados y remisión de formulario de traslado y documentos soporte vía correo electrónico a la localidad de ubicación del solicitante (origen), por parte de los docentes y directivos docentes del Distrito Capital interesados en participar del proceso preferente de traslados.	Del 12 al 26 de noviembre de 2021
7.1. Inscripción en el sistema de traslados para docentes y directivos docentes de otros entes territoriales o que solicitan permuta con docentes de otras secretarías de educación, interesados en participar del proceso preferente de traslados, así como radicación de formulario de traslado emitido por el sistema junto con los soportes requeridos, a través de la página https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/ y dar clic en la sección Servicio a la ciudadanía. Allí deberá dar clic en Guía de Trámites y Servicios y buscar el trámite Traslado de Docentes o haciendo clic en el siguiente enlace https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/	Del 12 al 26 de noviembre de 2021
8. Remisión de solicitudes recibidas en las Direcciones Locales de Educación (formularios de traslado y reporte de docentes sin carga académica) a la Oficina de Personal, por correo electrónico y entrega de documentos de manera virtual.	Del 29 de noviembre al 3 de diciembre de 2021
9. Valoración de las solicitudes, aplicación de criterios, estudio de documentos de otros entes territoriales y toma de decisiones respecto a la asignación de vacantes según el estudio realizado.	Del 6 hasta el 10 de diciembre de 2021

ACTIVIDAD	FECHA
10. Asignación de vacantes. No Se asignarán por el aplicativo del proceso ordinario, toda vez que la valoración de los criterios debe hacerse acorde a la tabla establecida en la Resolución 17614 del 16 de septiembre del 2021, pero los resultados se presentaran en medio magnético el día de la asignación de vacantes.	13 de diciembre de 2021
11. Publicación de resultados	14 de diciembre de 2021
12. Recepción de reclamaciones a través de los correos electrónicos trasladossed@educacionbogota.gov.co (Traslado Ordinario y Preferencial Escuela Normal María Montessori –Bogotá-) y trasladosentesterritorialesd@educacionbogota.gov.co (Traslado ordinario y preferencial entre entes territoriales) y solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado, las que deben presentar exclusivamente en las fechas indicadas, fuera de estas, se rechazaran.	Del 15 al 16 de diciembre de 2021
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.	Hasta el 17 de diciembre de 2021
14. Expedición de los actos administrativos de traslado dentro del Distrito Capital, y comunicar de la apertura del proceso preferente de traslado al docente de otra entidad territorial para efectos de que solicite el inicio del trámite de convenio interadministrativo en su entidad de origen.	Del 20 de diciembre del 2021 hasta el 11 de enero de 2022
15. Comunicación del traslado al rector del Colegio Escuela Normal María Montessori .	Hasta el 11 de enero de 2022

Parágrafo. 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 8. Vacantes disponibles para traslado preferente: En los anexos 1 (vacantes definitivas –aula regular), 2 (vacantes definitivas – orientación) y 3 (vacantes definitivas – directivos docentes), los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo, se encuentran disponibles las plazas a las cuales pueden optar los educadores en propiedad.

Artículo 9. 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 quince (15) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

ANEXO 1. VACANTES DEFINITIVAS - AULA REGULAR

Dirección de Talento Humano

Vacantes Definitivas Proceso Preferente Normales Superiores

Fuente: Planta Docente con corte a 08-Octubre-2021

Octubre 12 de 2021 - 11:00

#	Área	Loc	Localidad	DANE	Colegio	Jornada	Nivel	Jornadas IED	# Vacante	Sede	Perfil
1	AREAS PRIMARIA	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Mañana	Básica Primaria	M - T - U	355505	A	Licenciado en ciencias naturales
2	AREAS PRIMARIA	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Tarde	Básica Primaria	M - T - U	355407	A	
3	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Única	Global	M - T - U	352912	A	

4	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Única	Básica Primaria	M - T - U	353873	A	
5	EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Única	Básica Primaria	M - T - U	353874	A	

ANEXO 2. VACANTES DEFINITIVAS – ORIENTACIÓN

Dirección de Talento Humano

Vacantes Definitivas de ORIENTACIÓN - Proceso Preferente - Normales Superiores

Fuente: Planta Docente con corte a 08-Octubre-2021

Octubre 12 de 2021 - 11:00

#	Cod Loc	Localidad	DANE	Colegio	Jornada	Jornadas IED	# Vacante	Sede	Perfil
1	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Tarde	M - T - U	355686	A	

ANEXO 3. VACANTES DEFINITIVAS – DIRECTIVOS DOCENTES

Dirección de Talento Humano

Vacantes Definitivas de DIRECTIVOS DOCENTES - Proceso Preferentes - Normales Superiores

Fuente: Planta Docente con corte a 08-Octubre-2021

Octubre 12 de 2021 - 11:00

#	Cargo	Cod Loc	Localidad	DANE	Colegio	Jornada	Jornadas IED	# Vacante	Perfil
1	Coordinador	15	Antonio Nariño	111001011908	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)	Única	M - T - U	12995	Licenciatura en Ciencias de la Educación - Magister en Educación, Docencia o Afines - Doctor en Educación o en estudios de doctorado - Nivel intermedio de Inglés - Disponibilidad de acompañamiento a prácticas de pedagogía internas y externas de la escuela