



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. 13381 25 NOV. 2011

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

En uso de la delegación conferida mediante resolución 2933 de 2011, en concordancia con lo establecido por la Ley 715 de 2001, los Decretos 2277 de 1979, 1278 de 2002, 520 de 2010, Resolución 8766 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 en su artículo 7, numeral 7.1, otorga competencias a los distritos para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2° del Decreto 520 de 2010, cada entidad certificada de educación deberá implementar el proceso para tramitar los traslados que tengan origen en solicitud de los docentes o directivos docentes.

Que la Resolución 2933 de 2011 delegó en la Subsecretaría de Gestión Institucional los traslados de personal administrativo, docente y directivo docente, con excepción de la suscripción de convenios entre entidades territoriales relacionadas con el personal docente.

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, así como a las demás 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 dentro del marco legal que conforman las señaladas normas y con el fin de garantizar la continúa y efectiva prestación del servicio educativo en el distrito, la Secretaría de Educación de Bogotá debe establecer los objetivos, políticas y procedimiento a los cuales se sujetarán los traslados para el año 2012.

Que debido a las fluctuaciones que se presentan al inicio del año lectivo sobre la matrícula y las modificaciones que realizan los colegios al PEI y a las intensidades horarias, en ejercicio de la autonomía que les confiere la Ley, es necesario establecer los criterios de selección para docentes sin asignación académica o excedentes de parámetro.

Que el artículo segundo, párrafo 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”.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia

BOG B O G O T Á
P O S I T I V A
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1. CAMPO DE APLICACIÓN: El proceso de traslado ordinario de docentes y directivos docentes del Distrito Capital para el año 2012, está dirigido a los docentes y directivos docentes en propiedad del Distrito Capital que: a) Sean excedentes de parámetro o se reporten sin asignación académica para el año 2012; b). Tengan antigüedad en el colegio de tres años o más y hayan efectuado reiteradas solicitudes de traslado; c) Con familiar (hijo, cónyuge o padres) con enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente; d) Laboren en un colegio distante a su sitio de residencia; e). Que hayan obtenido reconocimientos, premios o estímulos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital; f) Madre o padre cabeza de familia; y/o g) Necesidad de reubicación por motivos diferentes a los anteriores.

De igual manera está dirigido a docentes de otros entes territoriales que presenten 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 el Decreto 520 de 2010.

Parágrafo: No se tramitarán solicitudes de traslado que impliquen cambios de área.

Artículo 2. CRITERIOS DEL PROCESO DE TRASLADOS: Establézcanse los siguientes criterios en el proceso de traslado ordinario de docentes y directivos docentes para el año 2012:

1. Los traslados, entre ellos los traslados por permuta, se tramitarán a través del Sistema de Información de Traslados, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.
2. 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, las permutas libremente convenidas 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.
3. Las ubicaciones estarán sujetas a la disponibilidad efectiva de necesidades según la asignación académica y los parámetros establecidos para cada nivel.
4. Los criterios de traslado en su orden de prioridad serán los enunciados a continuación:
 - a. Docente excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2012.
 - b. La antigüedad en el colegio sumada la reiteración de solicitudes de traslado.
 - c. Docente con familiar (hijo, cónyuge o padres) con enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente de acuerdo a certificación médica de entidad competente.
 - d. Laboren en un colegio distante a su sitio de residencia.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
DE LA INDEPENDENCIA DE COLOMBIA



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

- e. Docente con reconocimientos, premios o estímulos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
 - f. Madre o Padre cabeza de familia.
 - g. Necesidad de reubicación por motivos diferentes a los anteriores.
 - h. 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 el Decreto 520 de 2010.
5. Los docentes ubicados en jornada nocturna podrán presentar su solicitud de traslado optando a vacantes en jornada diurna.
6. Los docentes que se desempeñen actualmente en áreas generales (ver tabla) pueden optar por vacantes en áreas específicas relacionadas, de acuerdo con la siguiente tabla; pero los docentes ubicados en 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 Extranjero - Inglés (Humanidades)	Lengua Castellana
	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



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia

BOG B O G O T Á
P O S I T I V A
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECÍFICAS
	Dibujo Técnico
	Metalistería
	Mecánica Automotriz
	Industrial
	Diseño Gráfico
Comercial	Contabilidad
	Comercio y Secretariado
	Comercial

7. En caso de presentarse más de un docente o directivo docente optando para la misma vacante, el sistema de traslados efectuará la selección dándole prioridad de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 4 del artículo 2 de la presente resolución.

8. Los docentes y directivos docentes pueden seleccionar como opción de traslado hasta dos colegios diferentes, que pueden pertenecer a una misma localidad o a localidades diferentes.

9. Cuando un docente y directivo docente ha solicitado traslado y es ubicado de acuerdo con alguna de sus preferencias **no podrá desistir por ninguna circunstancia del mismo.**

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

Durante la ejecución del proceso de traslados no se tramitarán ningún cambio de jornada al interior de las instituciones. En tiempo diferente al del proceso de traslados, los docentes y directivos docentes podrán hacer la solicitud de cambio de jornada dentro del mismo plantel ante la Oficina de Personal o Dirección de Talento Humano, contando con el aval de la rectoría del colegio y del Director Local de Educación.

11. Las vacantes presentadas en el proceso de traslados serán susceptibles de ser modificadas por los traslados que se generen por situaciones de salud o amenaza.

12. No se admitirán dentro del proceso de traslados las solicitudes que se radiquen fuera de las fechas establecidas o por medios diferentes al Sistema de Información de Traslados.

13. Si un docente o directivo docente no es trasladado, continuará en su actual institución educativa.

14. Las permutas de común acuerdo, se realizarán únicamente entre docentes y directivos docentes con nombramiento en propiedad y de la misma área de desempeño. Los docentes y directivos docentes interesados deben radicar la solicitud solamente en una de las Direcciones Locales de Educación, de acuerdo al cronograma previsto para el proceso ordinario de traslados, documento que debe ser dirigido a la Oficina de Personal, el cual debe contar con las firmas de los interesados y con los respectivos vistos buenos de los rectores y de los Directores Locales de Educación.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

15. En el caso de traslados por permuta libremente convenida entre entidades territoriales se tramitarán, previo cumplimiento de requisitos, documentación y cronograma de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 3. Por el cual se establecen los criterios de selección para docentes excedentes de parámetro o sin la asignación académica respectiva. El Consejo Académico definirá las áreas o asignaturas en las cuales deberá reportar docentes para reubicación en otra institución educativa, por no existir suficiente asignación académica, o por cambios en el PEI, para lo cual, de manera previa el acta del consejo académico, aprobará los ajustes al PEI y al Plan de Estudios, acorde con el procedimiento establecido en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994.

Mediante Acta del Consejo Académico, el Rector (a) junto con los demás miembros del Consejo Académico de cada colegio, deberá seleccionar a los (las) docentes que sean excedentes de parámetro o no cuenten con la asignación académica correspondiente, de acuerdo con los criterios que se establecen a continuación:

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Voluntad propia: Solicitud escrita del docente a ser reubicado.

2. Antigüedad: En caso que el número de docentes que se postule para trasladarse voluntariamente sea mayor a los que hay que reubicar, se dará prioridad para trasladarse a los docentes que lleven más tiempo de permanencia en el colegio.

3. Determinación de docentes : Si entre los docentes voluntarios a reubicarse se presenta igualdad en la antigüedad, entendida como tiempo de permanencia en el colegio, *ó no existen voluntarios a ser trasladados*, ó el número de voluntarios es menor a los que hay que reubicar, *ó no existe asignación académica para uno o más docentes del colegio*, *será el Consejo Académico quien mediante acta y de conformidad con el PEI decide qué docente(s) debe(n) quedar sin asignación académica, decisión que debe ser avalada por el respectivo Consejo Directivo y la Dirección Local de Educación.*

En la eventualidad que el Consejo Académico no decida qué docentes deben ser reubicados o mediante acta se declare impedido para adoptar esta decisión, el Rector (a) en su calidad de administrador de la institución educativa, definirá el o los docentes a reubicar por no contar con la asignación académica respectiva o por encontrarse como excedentes de parámetro, decisión que debe *ser avalada por la Dirección Local de Educación.*

Parágrafo 1: No se podrá dejar sin carga académica a docentes que hayan sido ubicados por salud, siempre y cuando tengan concepto médico vigente de la dependencia de medicina laboral habilitada para tal efecto.

Parágrafo 2: Los docentes que se encuentren en alguna situación administrativa (licencia de maternidad, licencia ordinaria, comisión de estudios, comisión de servicios, incapacidad o período de prueba) no podrán ser reportados como excedentes de parámetro.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

Artículo 4. Requisitos y restricciones para participar en el proceso de traslados

1. En todos los casos de traslado los docentes y directivos docentes deberán diligenciar en su totalidad el formulario a través del Sistema de Información de Traslados, el cual estará disponible en la página web de la entidad: www.sedbogota.edu.co, link Servicios – Docentes – Procesos docentes – Proceso de traslado de docentes, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.

2. Para participar en el proceso de traslados, los docentes y directivos docentes deberán tener al 23 de Enero de 2012, *como mínimo tres (3) años de permanencia en propiedad en el colegio donde actualmente prestan el servicio.*

3. Para aplicar a las vacantes de educación especial, educación superior, educación media especializada y de coordinadores 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 los títulos correspondientes al formulario de inscripción.*

4. En todos los casos se verificarán los motivos del traslado de acuerdo con el siguiente orden:

a. Docentes que quedan excedentes de parámetro o sin asignación académica para el año 2012.

Copia del acta del Consejo Académico, aval del Consejo Directivo y visto bueno del Director Local de Educación, donde se ratifica qué docente (s) quedan excedentes de parámetro o sin asignación académica.

b. La antigüedad en el colegio sumada la reiteración de solicitudes de traslado.

El docente debe aportar copia de los *formatos* de solicitudes de traslado efectuadas en los procesos de traslados anteriores.

Se verificarán 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.

c. Docente Con Familiar (Hijo, Cónyuge O Padres) con Enfermedad o Discapacidad Física ó Mental.

El solicitante debe aportar constancia expedida por entidad médica competente especificando la necesidad de cuidado permanente. También es necesario demostrar, mediante declaración extrajudicial, la convivencia con el discapacitado.

d. Laboren en un colegio distante a su sitio de residencia.

Se verificarán en el Sistema de Información de Traslados las direcciones de domicilio registrada por el docente y del colegio donde presta sus servicios vs. las opciones de traslado presentadas.

e. Docente que haya obtenido reconocimientos, premios o estímulos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

El docente debe aportar copia simple del documento mediante el cual la Secretaría de Educación le dio un reconocimiento, premio o estímulo.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

f. Madre o Padre Cabeza de Familia.

El solicitante debe aportar manifestación escrita bajo la gravedad de juramento acreditando la calidad de madre o padre cabeza de familia.

g. Necesidad de reubicación por motivos diferentes a los anteriores

Solicitudes que no se encuentran enmarcadas dentro de los criterios anteriormente señalados.

h. Necesidad de Reubicación laboral en el Distrito Capital de docentes y directivos docentes pertenecientes a otros entes territoriales, por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente, o hijos dependientes, de conformidad con la Ley.

El docente interesado en trasladarse al Distrito Capital debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 5. 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, tiempo durante el cual no se presentarán cambios de jornada al interior de los colegios:

5.1 PUBLICACIÓN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ: www.sedbogota.edu.co, link servicios – Docentes – Procesos docentes – Proceso de traslado de docentes.

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. Allí se encontrará:

- a. Resolución por la cual se establece el proceso de traslados de personal docente y directivo docente para el año 2012.
- b. Listado de necesidades a la fecha de iniciación del proceso (las cuales podrán sufrir modificaciones por traslado de un docente por amenaza o salud)
- c. Instructivo de ingreso y manejo del sistema de traslados.
- d. Cronograma.

5.2 DILIGENCIAMIENTO DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRASLADOS

1. El docente y el directivo docente ingresa al Sistema de Información de Traslados, verifica 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 los soportes correspondientes cuando así se requiera, antes de la fecha límite establecida para el registro de solicitudes de traslado.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

2. Una vez ha ingresado al sistema diligencia la solicitud, teniendo en cuenta el nivel y área en la que se desempeña en el colegio: Preescolar, Primaria o Básica Secundaria y Media y registra sus opciones de traslado.
3. Una vez 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.
4. El docente o directivo docente imprime la solicitud de traslado, firma y entrega la documentación, si es del caso, al profesional de talento humano de la Dirección Local de Educación, en que se encuentra ubicado(a).
5. Sólo se aceptan las solicitudes de traslados 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.
6. Los docentes y directivos docentes de otros entes territoriales ingresan al sistema de información, registran la información y una vez la confirman, imprimen la solicitud de traslado, la firman y la radican junto con la documentación en las ventanillas de la oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación Distrital Avenida el Dorado N° 66-63, en las fechas establecidas.

5.3. EL PROCESO DE TRASLADOS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES SE DESARROLLARÁ ASÍ:

1. Una vez recibidas las solicitudes de traslado presentadas por cada educador, los profesionales de talento humano de las Direcciones Locales de Educación verificarán que el soporte documental entregado por los docentes y directivos docentes corresponda a lo diligenciado en el sistema, rechazando a través del mismo las solicitudes que no reúnan los requisitos o que no presenten soporte físico; informando mediante comunicación escrita a los interesados los motivos de rechazo.
2. El Director Local de Educación organiza por cédulas, en orden ascendente, las solicitudes de traslado (aceptadas y rechazadas) y sus soportes, ingresa al Sistema de Información de Traslados e imprime el consolidado de solicitudes de los docentes de su localidad.
3. El Director Local de Educación remite por correo electrónico y presenta en físico, las solicitudes de traslados recibidas en su localidad (aceptadas y rechazadas) y el correspondiente listado a la Oficina de Personal, indicando las solicitudes que fueron rechazadas y el motivo de los mismos.
4. El Jefe de la Oficina de Personal corre el programa de traslados con las solicitudes aceptadas, en presencia de un representante de la Oficina de Control Interno, ADE y Personería Distrital como garantes de la transparencia del proceso.



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

5. La Oficina de Personal realiza publicación de resultados de docentes trasladados y no trasladados y los publica a través de la página Web de la Secretaría de Educación del Distrito (www.sedbogota.edu.co. link Servicios – Docentes – Procesos docentes – Proceso de traslado de docentes) y en las Direcciones Locales de Educación y atiende las reclamaciones que se presenten.
6. La Oficina de Personal elaborará y tramitará la Resolución con el resultado del proceso de traslado, acto administrativo que será enviado a las Direcciones Locales de Educación para su respectiva comunicación.
7. Para hacer efectivo el traslado, el docente o directivo docente debe presentar ante la Dirección Local de Educación de origen y destino el paz y salvo respectivo, firmado por su superior inmediato (rector o director local de educación, según corresponda). El educador debe presentarse al nuevo colegio dentro de los tres primeros días hábiles del año lectivo 2012.
8. El docente o directivo docente debe 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 o director local de educación, según corresponda).
9. Las constancias de inicio de labores son remitidas por el profesional de talento humano de cada Dirección Local de Educación al archivo para que reposen en la hoja de vida de cada docente.
10. En el caso de traslados entre entidades territoriales, una vez se recepcionen las solicitudes se estudiará la documentación y se emitirá el concepto de aprobación o negación de la solicitud, la cual será informada al interesado indicando el motivo. La Secretaría de Educación Distrital proyecta el respectivo convenio interadministrativo mediante el cual se efectúa el traslado y una vez firmado por las dos entidades territoriales se elaborará el acto administrativo correspondiente. Una vez el docente sea comunicado por parte del ente territorial del acto administrativo de traslado tomará posesión del cargo en la entidad territorial receptora; el cual se hace efectivo mediante presentación ante el Director Local de Educación y el Rector de la institución seleccionada, radicando copia del inicio de labores en la Dirección Local de Educación como docente del Distrito Capital.

Artículo 6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
1. Publicación resolución y cronograma	3 de diciembre de 2011.
2. Publicación instructivo y consulta de Información laboral de docentes y directivos docentes para su respectiva aclaración.	Del 6 al 9 de Diciembre de 2011.
3. Publicación del Formato de Solicitud y Vacantes en página web.	13 de diciembre de 2011
4. Registro de solicitudes de traslado y traslado permuta del Distrito Capital y de otras entidades territoriales a través del aplicativo de traslados ubicado en la página web.	Del 13 al 30 de diciembre de 2011



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia



Continuación de la resolución

“Por la cual se establece el procedimiento de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Distrital para el año 2012”

ACTIVIDAD	FECHA
5. Radicación de formulario de traslado en físico y soportes en las Direcciones Locales de Educación	Del 13 al 30 de diciembre de 2011
6. Remisión de las solicitudes de las Direcciones Locales de Educación a la Oficina de Personal, por correo electrónico, y entrega de documentos físicos	3 de enero de 2012
7. Valoración de las solicitudes, aplicación de criterios, estudio de documentos de otros entes territoriales y toma de decisiones	Del 4 al 10 de enero de 2012.
8. Asignación de vacantes a través del sistema de traslados	11 de enero de 2012.
9. Publicación de resultados y recepción de reclamaciones	Del 11 al 13 de enero de 2012.
10. Expedición de los actos administrativos de traslado dentro del Distrito Capital. Elaboración de convenios interadministrativos para los traslados entre entes territoriales.	13 de Enero de 2012.
11. Comunicación traslados efectivos a través de las Direcciones Locales de Educación	16 de Enero de 2012.

PARAGRAFO: La efectividad de los traslados entre entes territoriales está sujeta a la suscripción de los convenios interadministrativos por parte de los entes nominadores y la consecuente expedición del acto administrativo de traslado.

Artículo 7: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 25 NOV. 2011

JAVIER DE JESUS ZAMORA PINZON
Subsecretario de Gestión Institucional

Revisó y Aprobó:

Ángel Zaadhy Garcés Soto *Jab*
Director de Talento Humano 5100

Revisó y Aprobó:

Sandra Milena Bravo Piñero *MB*
Jefe Oficina de Personal 5110

Revisó:

Gloria Inés Sáenz R.
Mónica Patricia Pájaro
Contratistas 5100

Elaboró:

Luz Adriana Ramírez Franco *LR*
Profesional Especializado 5110
Myriam Villamil Barbosa *MB*
Profesional Universitario 5110
Diana Edith Arias Pinzón *DA*
Profesional Universitario 5110
Pilar Fontecha Valencia *PF*
Profesional Universitario 5110



BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia

