

Proceso: GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA		CIRCULAR SEB-DES-319
Macroproceso: DESPACHO DE EDUCACION	Código General 4000	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 4000-58 4000-58,01

## C I R C U L A R N°. 319

**DE:** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

**PARA:** PERSONAL DIRECTIVO DOCENTE Y DOCENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BUCARAMANGA.

**ASUNTO:** CITACIÓN A NOTIFICACIÓN PERSONAL Y/O ACUSE DE RECIBIDO ELECTRONICO DE NOTIFICACIÓN DE CESANTÍAS DOCENTES Y DEMÁS PRESTACIONES ECONOMICAS.

**FECHA:** NOVIEMBRE 28 DEL 2019.

*Cordial saludo;*

En el evento en que se adelante **proceso de cobro de cesantías**, La Secretaria de Educación de Bucaramanga, se permite recordar y solicitar igualmente a los Directivos Docentes promover y divulgar mediante directriz directa a los respectivos docentes de las Instituciones Educativas oficiales del municipio que representan su compromiso de cooperación con su ente empleador, Secretaría de Educación Municipal, en particular en los procesos funcionales de la oficina del Fondo Prestacional, y en específico a las **notificaciones de los actos administrativos** que se expiden con relación a las cesantías acordes al nuevo procedimiento establecido en el artículo 57 de la ley 1955 del 2019 incluso las demás prestaciones económicas docentes solicitadas, trámite en el que es esencial la participación de los docentes, esto es, en su pronta asistencia personal ante este despacho Secretarial dentro de los **3 días hábiles** siguientes para la respectiva notificación y / o conocimiento de los mismos una vez enviada y recibida la comunicación vía correo electrónico para tal efecto.

Asimismo, con el fin de cumplir con el asunto de la referencia, se requiere impartir misma directriz a los docentes en el sentido de realizar la notificación vía electrónica como fue previamente aceptada y manifestada por ellos en el expediente prestacional y como medio de notificación de los actos administrativos en mención, **para lo cual, es indispensable el cumplimiento de su correspondiente obligación de uso y revisión del correo electrónico para tal fin**, y de esta manera estar atentos al correo de la comunicación de notificación electrónica de los correspondientes actos administrativos, e impartir su acuse de recibido en un **término inmediato**, junto con la manifestación de **estar de acuerdo o no con el contenido de la Resolución anexa** para



Alcaldía de Bucaramanga

Proceso: GESTIÓN DE SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA		CIRCULAR SEB-DES-319
Macroproceso: DESPACHO DE EDUCACION	Código General 4000	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 4000-58 4000-58,01



Construcción Social,  
Transparencia y Dignidad

efectos de contabilizar términos de la ejecutoria del acto administrativo y tener certeza por parte de la oficina del Fondo Prestacional si se envía al pago correspondiente o por el contrario si corren los términos de interponer el recurso contra su contenido dentro de los 10 días hábiles siguientes a su acuse de recibido.

Por lo anterior, y de la manera más atenta se exhorta atender la presente circular en cumplimiento de sus deberes funcionales de cooperación, corresponsabilidad y demás que tienen lugar con el ente territorial al cual están adscritos, en procura de garantizar la preservación de la eficiencia administrativa en los trámites prestacionales docentes y el cumplimiento de los estándares de calidad y eficacia de sus procesos misionales, so pena de las correspondientes investigaciones legales a que haya lugar.

Agradezco la atención a la presente;

Cordialmente;

**ANA LEONOR RUEDA VIVAS.**  
Secretaria de Educación de Bucaramanga.

Proyectó: Fabián Sánchez Ramírez / Abogado. Contratista SEB *F.*  
Revisó aspectos Jurídicos: Silvia Lucia Camelo Serrano / Profesional Universitario SEB *SC*  
Revisión: Diana Liseth Figueroa Carrillo / Líder Asuntos Legales y Públicos SEB.  
VoBo.: Ana Yazmín Pardo Solano / Subsecretaria de Educación. *AS*

