

## 1. CERTIFICADOS LABORALES, TIEMPOS DE SERVICIOS Y SALARIALES (No para cesantías)

DESCRIPCION	Certificado laboral que se requiere para trámite de créditos con entidades financieras, visa, arriendos. Tiempos de servicios y salariales para Pensión Docente
FORMATOS	<a href="#">FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS H07.02.F01 V7.docx</a>
COSTO	Por cada certificado solicitado se debe adjuntar una estampilla Pro Hospital
INFORMACIÓN PAGO	Debe ser cancelado en la Casa del Libro.

INFORMACIÓN GENERAL	
HORARIO	Radicación en línea las 24 horas del día
NORMATIVIDAD	
DEPENDENCIA	CERTIFICACIONES LABORALES
CARGO RESPONSABLE	Técnico administrativo
DURACION	10 días hábiles

### REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Para cualquier trámite, consulta, petición, queja, reclamo o sugerencia, la Secretaría de Educación de Bucaramanga cuenta con el Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que encuentra en nuestra página web [www.seb.gov.co](http://www.seb.gov.co) o también puede ingresar directamente al SAC a través de: [http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=12](http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12)

Ingresando al link de atención al ciudadano encuentra videos de apoyo con el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>

Para solicitud de certificado laboral debe adjuntar:

- Formato “*SOLICITUD-DE-CERTIFICADO*” versión 6.0 debidamente diligenciado (No es necesario imprimir para firmar, se puede diligenciar y dejar una firma escaneada).
- Fotocopia del documento de identificación del solicitante y autorizado según aplique.
- Estampilla PRO HOSPITAL que puede adquirir en la casa del libro. Por favor verifique que el número de estampilla sea legible y recuerde que se requiere una estampilla por cada certificado solicitado.

Si es un tercero el solicitante, deberá adjuntar la autorización con la respectiva firma tanto de quien autoriza como del autorizado