

PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		No. Consecutivo 355
Gestión Estratégica Código Subproceso: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SERIE/Subserie: 4000-73 Código Serie/Subserie (TRD): 4000-73,04	

CIRCULAR NRO.355 DE 2022

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BUCARAMANGA.

AUSNTO: ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA E INFORMACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN EL SIGEP II.

FECHA: 31 DE OCTUBRE DE 2022

Cordial saludo.

Reiteradamente se recuerda la importancia del cumplimiento del Decreto 1083 de 2015 en lo que dispone en materia de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP por lo que se invita a la actualización de la hoja de vida y realización de la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2021 en caso de no haberlo realizado.

A continuación, se presenta las secciones y documentos que deberá tener a la mano para subirlo en la plataforma:

Sección Datos personales:

- ❖ Datos Básicos: Diligenciar información, adjuntar foto formato JPG y en formato PDF que no supere 2MB adjuntar copia de cédula legible y copia de libreta militar para el caso de hombres menores de 50 años.
- ❖ Datos Demográficos: Diligenciar información solicitada.
- ❖ Datos de Contacto: Diligenciar información solicitada.

Sección Educación:

- ❖ Formación académica: Diligenciar información solicitada en cuanto a educación básica secundaria, pregrado y postgrado según el nivel de estudio solicitado en el cargo que ejerce y adjunte diploma o acta de grado de cada nivel académico y tarjeta profesional en caso de aplicar.

Nota 1: En el caso de no conocer la fecha de terminación de materias registrar la fecha de grado.

Nota 2: En caso de ser graduado de un programa académico en el exterior deberá subir el diploma y la resolución de convalidación.

Nota 3: En caso que el programa académico o Universidad no aparezca dentro del listado que arroja el sistema, deberá enviar correo electrónico a soportesigep2@funcionpublica.gov.co la solicitud de la creación y adjuntar diploma o acta de grado y datos personales.

Nota 4: En caso de estar graduado de un programa de formación normalista registrarla en la sección Educación - Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, comparto respuesta generada a través de correo electrónico por SIGEP: *"En atención a su petición relacionada con el procedimiento que debe adelantar para registrar el(los) programa(s) de formación normalista, le informamos que estos no están clasificados como educación formal ante el Ministerio de Educación, por esta razón deben ser registrados en la sección de "Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano".*

Sección Experiencia Laboral: Registrar información solicitada y adjuntar el certificado laboral en esta sección se registra la experiencia que no sea como docente.

PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA		No. Consecutivo 355
Gestión Estratégica Código Subproceso: GESTIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SERIE/Subserie: 4000-73 Código Serie/Subserie (TRD): 4000-73,04	

Sección Experiencia Laboral Docente: Diligenciar información solicitada y adjuntar en formato PDF el respectivo certificado laboral o acta de posesión.

Nota 5: Se informa que las Instituciones Educativas Oficiales de Bucaramanga no se encuentran registradas en la lista por lo que debe escoger la opción Secretaría de Educación.

Nota 6: Por cada experiencia realizada en institución educativa se deberá registrar, sea esta por traslados o provisionales temporales.

Nota 7: Para el caso de docentes que se encuentren realizando provisionalidad temporal, una vez finalice el periodo de la provisionalidad deberá subir el certificado laboral.

Nota 8: En caso que requiera un certificado laboral puede consultar el procedimiento en la página www.seb.gov.co – Trámites- Certificados

Sección Documentos Adicionales:

- ❖ Adjuntar certificado de Contraloría y escoger tipo de documento Antecedentes Fiscales.
- ❖ Adjuntar certificado de Procuraduría y escoger tipo de documento Antecedentes Disciplinarios.
- ❖ Adjuntar certificado de Policía y escoger tipo de documento Pasado Judicial.

Una vez ingrese al SIGEP II debe verificar que su hoja de vida se encuentre diligenciada y con los documentos cargados, en caso de faltar algún dato debe actualizar la información, en el siguiente link podrá evidenciar como ingresar a la hoja de vida <https://www.youtube.com/watch?v=dyID0UOPrUQ>.

Para realizar la declaración de bienes y rentas deberá escoger tipo de declaración periódico y el sistema deberá arrojar la fecha desde el 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, en caso de personal que haya tomado posesión en el año 2022 no deberá registrar nuevamente la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2021, en el siguiente link podrá evidenciar como diligenciar la declaración de bienes y rentas https://www.youtube.com/watch?v=HIFBUaXiu_0.

Nota: Para las personas que no hayan dado **GUARDAR DEFINITIVO** y no aparezca el registro del periodo declarado de 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021 en el **Histórico de declaración de bienes y rentas** se reportará como funcionario que no registró información en el sistema inclusive, si la presentó en físico a la Secretaría de Educación dado que el SIGEP puede realizar el control y vigilancia a través del sistema de SIGEP II.

La Secretaría de Educación revisará hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas, en caso de no contener la información se reportará a Control Interno Disciplinario el respectivo informe.

Cordialmente,


ANA LEONOR RUEDA VIVAS
Secretaria de Educación
Alcaldía de Bucaramanga

Proyectó: Laura Katherine Rivera Flórez/Auxiliar Administrativo
Revisó: Diana Liseth Figueroa Carrillo/ Profesional Universitario
Revisó: Laura Milena Parra Rojas/Subsecretaria de Educación

