

## AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	D D M M A A A A
----------------------------	-----------------

I. DATOS GENERALES											
NOMBRES COMPLETOS O RAZÓN SOCIAL:											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C.	C.E.	No. DOCUMENTO:	LUGAR EXPEDICIÓN:							
TIPO DE PERSONA:	Natural	Jurídica	CALIDAD EN LA QUE ACTUA:	Docente	Apoderado	Beneficiario	TELÉFONO:	CELULAR:			
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA:						DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:				

II. INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIEN AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA											
NOMBRES:						APELLIDOS:					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C.	C.E.	No. DOCUMENTO:	LUGAR EXPEDICIÓN:							
CORREO ELECTRÓNICO AL CUAL AUTORIZA REALIZAR LAS NOTIFICACIONES:											

III. LUGAR DE UBICACIÓN DEL PAGO												
BANCO:	SUCURSAL:				MUNICIPIO:				DEPARTAMENTO:			

TERMINOS Y CONDICIONES DE USO PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS											
<p>1. Por medio del presente formato usted AUTORIZA de manera general a la Oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, a NOTIFICARLE ELECTRONICAMENTE en la dirección de correo electrónico informada en el caso que la Notificación Personal le sea imposible, de todos los Actos Administrativos de carácter particular y concreto que resuelvan los trámites en los que usted tenga interés, de acuerdo a la calidad en la que actúe como persona Natural o Jurídica (Docente, beneficiario o Apoderado) de los cuales encuentren pendientes de notificación.</p> <p>2. La Oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio queda facultada para notificar los Actos Administrativos en la dirección de correo electrónica informada por usted, hasta tanto no se revoque la presente autorización mediante comunicación escrita.</p> <p>3. Si la autorización hace referencia a un Acto Administrativo en particular, igualmente la Oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio podrá notificarle de los demás Actos Administrativos, en que usted tenga interés y que al consultar los aplicativos internos, se encuentren pendientes de notificación. Es así como la autorización para notificar un Acto Administrativo particular, incluye la autorización para notificar el Acto Administrativo que lo aclare, modifique, adicione, revoque, resuelva los recursos de Ley y otros.</p> <p>4. Es responsabilidad de la persona que autoriza la notificación electrónica la revisión periódica del correo autorizado tanto de la bandeja de entrada como de la bandeja del correo no deseado.</p> <p>5. La persona que autoriza debe agregar el dominio de <b>educación@giron-santander.gov.co</b> a la lista de direcciones confiables a fin de evitar que la comunicación sea recibida en la bandeja de correo no deseado, y verificar en su correo la disponibilidad de recepción de los correos electrónicos.</p> <p>6. El correo electrónico certificado actúa como un correo electrónico normal, el cual se puede visualizar desde cualquier cliente de correo web o local.</p> <p>7. Usted se entiende notificado de un Acto Administrativo vía electrónica a partir del octavo (8) día hábil siguiente a aquel en que se reciba el acto administrativo en la dirección electrónica informada, contados desde la fecha y hora que se comprueba con el acuse de recibo electrónico, la cual es la prueba legal de la correcta notificación. Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto de conformidad con la presente disposición. Cuando el interesado no pueda acceder al contenido del mensaje de datos por razones inherentes al mismo, deberá informarlo a la Oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio a más tardar el octavo (8) día hábil siguiente a aquel en que se recibió el correo electrónico, la Oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio previa evaluación del hecho, procederá a enviar el acto administrativo a través de correo electrónico. En este caso, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, el octavo (8) día hábil siguiente al recibo del primer correo electrónico del acto administrativo y para el aportante, el término para responder o impugnar se contará a partir del día hábil siguiente a la fecha en que el acto le sea efectivamente notificado por medio electrónico. Si a pesar de lo anterior el aportante no puede acceder al mensaje de datos o no se pudiere notificar por problemas técnicos de la Administración, se podrán utilizar las otras formas previstas en la ley para la notificación.</p> <p>8. La notificación electrónica tiene la misma validez de una notificación personal y por lo tanto genera las mismas consecuencias legales.</p> <p>9. Usted se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico informada en el presente formato, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo, y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación.</p> <p>10. Es requisito indispensable para poder realizar la notificación electrónica que el presente formulario se encuentre debidamente firmado en forma manuscrita legible.</p> <p>11. Es responsabilidad de solicitante diligenciar este formulario con datos actualizados y de forma legible.</p> <p>12. Son normas legales aplicables el artículo 312 de La ley 1819 y los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.</p>											
<p><b>GLOSARIO:</b></p> <p><b>VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN:</b> La presente autorización tendrá efectos a partir de la radicación de la misma en la oficinas del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, y hasta tanto el USUARIO comunique por escrito a la oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO a la oficina del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual el USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.</p> <p><b>BUENA FE:</b> Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO ACEPTA en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la Buena Fe.</p> <p><b>ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN:</b> Declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento.</p> <p>Se adjuntan los documentos que acreditan la Representación Legal tanto de las personas naturales como jurídicas.</p>											
<p>_____</p> <p><b>Firma del solicitante</b> <b>No. Documento de identidad</b></p>											