



**GIRÓN
SOCIAL**

YULIA RODRÍGUEZ - ALCALDESA 2021-2023

CIRCULAR

Código: GD-F.02

Pág. 1 de 2

Versión: 01

SECRETARIA DE EDUCACION

CIRCULAR No. 073

Girón, 29 de junio de 2021

PARA: Directivos docentes, docentes y orientadores de instituciones educativas oficiales del municipio de Girón.

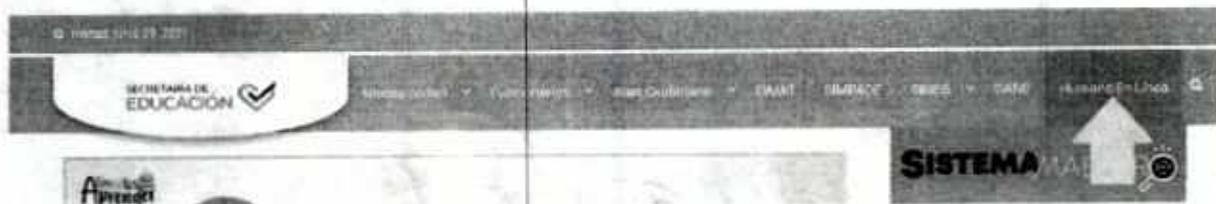
ASUNTO: Nuevo módulo automatizado para la gestión de cesantías.

El Ministerio de Educación Nacional y Fiduprevisora S.A, dentro del plan de modernización del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, elaboraron un nuevo módulo automatizado para la gestión de cesantías, disponible progresivamente para las secretarías de educación certificadas y de los docentes afiliados al Fondo, donde la Secretaría de Educación de Girón se encuentra en la Fase 0, e iniciará a partir del 30 de junio de 2021.

El trámite en línea de sus cesantías tendrá como beneficios:

- Conocer en tiempo real el estado de su solicitud de prestación.
- Se eliminaron algunos requisitos. (ver guía del docente <https://www.fomag.gov.co/cesantias-en-linea/>)
- No tendrá que radicar de forma presencial ni pagar estampillas para solicitar el tiempo de servicios y factores salariales.
- El pago de las cesantías se realizará a su cuenta bancaria ó del beneficiario del pago.

El módulo estará inmerso dentro del Sistema Humano en Línea (<https://www.semgiro.org>) en el cual accede con el mismo usuario y contraseña que tiene actualmente.



A continuación, se presenta el flujo y las etapas por las que puede pasar una prestación, de acuerdo a lo expuesto por la empresa Soporte Lógico quien es la firma designada para el desarrollo de este nuevo módulo:

- a. El solicitante ingresa por Humano en Línea con el usuario y clave que tiene para tal finalidad.
- b. En este primer momento ingresa a la funcionalidad de **TRÁMITE DE PRESTACIONES** e inicia el proceso, solicitando uno de los principales insumos para la prestación que es el **Certificado de Historia Laboral y Salarial**, cuya información se necesita para **liquidar la prestación**.
- c. Si el docente ya cuenta con un certificado entregado por la Secretaría, lo contrasta contra la información que generó el sistema y si encuentra diferencias, deberá reportarlas en el aplicativo, y si no se presentaron inconsistencia en los datos, podrá validar y aceptar el trámite.

Alcaldía de Girón / Nit: 890.204.802-6
Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
PBX 646 30 30 / www.giron-santander.gov.co

  Alcaldía de Girón   @AlcaldiaGiron



YULIA RODRÍGUEZ - ALCALDESA 2021-2023

CIRCULAR

Código: GD-F 02

Pag. 2 de 2

Versión: 01

SECRETARIA DE EDUCACION

- d. Cualquiera de las dos opciones anteriores será revisada por el funcionario encargado de certificaciones en esta Secretaría de Educación, quien validará la solicitud, y si se reportan observaciones, las aplicará en el sistema, o certificará si todo está correcto respecto a su hoja de vida.
- e. Una vez se realice este paso, el docente tiene vía libre para realizar su solicitud de prestación, porque ya cuenta con el certificado de historia laboral y salarial. En este punto, el docente podrá leer la guía para realizar la solicitud de prestación, conforme al tipo de trámite que requiere, adjuntando para tal finalidad los documentos requeridos.
- f. La solicitud llega entonces al funcionario encargado de validación de documentos o radicación, quien revisará la completitud y calidad de los documentos. Si encuentra inconsistencias en la solicitud, podrá devolverlas al docente con las observaciones necesarias. En este punto, la Secretaría de Educación deberá estar pendiente del trámite para que el docente corrija según corresponda. Si todo está en orden y cumple con requisitos se procede a radicar la solicitud por el sistema Humano en Línea.
- g. La Secretaría de Educación realiza la revisión de solicitud, gestiona tiempos de servicio – anticipos – descuentos- y realiza la liquidación de las cesantías en caso de aplicar.
- h. Genera respuesta y acto administrativo según el resultado, se gestiona firmas. **Se notifica al docente el acto administrativo por la plataforma (Humano en Línea) el cual deberá ser consultado y aceptar ó rechazar según sea el caso por parte del docente.**
- i. En este punto, FOMAG ya tiene el visual de la prestación, revisa que esté correcta, valida alertas del sistema y realiza inserción de descuentos en caso de aplicar. Gestiona el cronograma de nómina para el pago de cesantías en una fecha determinada y ellos proceden a través de su sistema de pagos.
- j. Una vez este sistema reciba confirmación de pago, remite resultado a Humano en Línea para que el docente pueda ver su prestación como PAGADA.

Como es un módulo nuevo tanto para las secretarías de educación como para los docentes, el FOMAG ha dispuesto guías y videos tutoriales, de tal manera que la implementación se desarrolle sin generar percances en el trámite, los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.fomag.gov.co/cesantias-en-linea>, también se encuentra en la página web de esta secretaría: <https://www.semgiron.org/>, si por alguna razón encuentra **dificultad o inquietud específica que no se encuentre en la guía**, será atendida a través del correo electrónico: educacion@giron-santander.gov.co.

Cordialmente,

LUISA FERNANDA MONTERO LIZCANO
Secretaria de Educación

Proyectó: Johanna Milena Hernández Martínez – profesional universitario/proceso talento humano
Revisó: Nohora I. Amórtegui Riveros - profesional especializado/proceso talento humano

Alcaldía de Girón / Nit: 890.204.802-6
Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
PBX 646 30 30 / www.giron-santander.gov.co

  Alcaldía de Girón   @AlcaldiaGiron