TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PIEDECUESTA 2020

Macroproceso de Gestión de la cobertura del servicio educativo:

1. Procedimiento para solicitar un cupo en una institución educativa oficial: Los interesados deben realizar la solicitud de cupo en el siguiente link: <https://www.sempiedecuesta.edu.co/inscripciones-2021/>
2. Procedimiento para retirar a un estudiante de una institución educativa oficial: Se debe notificar por escrito o al correo institucional del Colegio en el que está matriculado actualmente el estudiante, la razón por la cual se desea retirar al estudiante y cómo se garantizará su continuidad académica en otra institución, el colegio realizará el retiro y entregará copia del SIMAT en donde se notifica la novedad
3. Procedimiento para obtener una beca de educación superior: El Municipio de Piedecuesta tiene tres programas de becas vigentes,
	* el primero es el descuento del 50% para el ingreso a las carreras propias de las Unidades Tecnológicas de Santander, UTS, sede Piedecuesta o Bucaramanga, para ello en el mes de Noviembre se publicarán la oferta de cupos disponibles y los requisitos para la postulación en la página oficial de la Secretaría de Educación [www.sempiedecuesta.edu.co](http://www.sempiedecuesta.edu.co) los estudiantes interesados deberán registrarse a través de esa página
	* el segundo es el descuento del 25% para el ingreso a las carreras propias de la Universidad Abierta y a Distancia UNAD, en el mes de Noviembre serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Educación [www.sempiedecuesta.edu.co](http://www.sempiedecuesta.edu.co) los requisitos para la postulación para nuevos ingresos y estudiantes antiguos, los estudiantes interesados deberán registrarse a través de esa página
	* el tercero es el Programa Nacional de becas del 100% llamado Generación E, que permite el ingreso a la educación superior de los estudiantes tanto por su excelencia académica o por pertenecer a una población vulnerable, la información y requisitos es muy parecida para todas las universidades públicas y se encuentra disponible en el siguiente enlace <https://www.uts.edu.co/sitio/generacion-e/> las postulaciones se realizan durante los meses de noviembre y diciembre de 2020 para iniciar estudios en enero del 2021
4. Procedimiento para acceder a la educación para adultos CLEI: El Municipio de Piedecuesta ofrece el servicio educativo para adultos llamado CLEI, para acceder a este programa pueden comunicarse a los siguientes contactos <https://www.sempiedecuesta.edu.co/contact-us/> y solicitar su ingreso según el nivel académico acreditado.

Macroproceso de Gestión de la Calidad del servicio educativo:

1. Procedimiento para radicar una queja sobre la pérdida del año académico de un estudiante o una evaluación inadecuada de su desempeño académico: Este tipo de solicitudes se pueden radicar por medio del siguiente correo sac2@sempiedecuesta.edu.co y serán respondidas en los términos de ley contemplados por la ley 1755 del 2015

Macroproceso de Atención al ciudadano SAC:

1. Procedimiento para radicar un PQRSF "Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación" en la Secretaría de Educación: Se puede enviar la solicitud al correo sac2@sempiedecuesta.edu.co indicando con claridad el nombre del peticionario, un correo de contacto, tipo y número de documento de identidad y teléfonos de contacto o se puede presentar el documento en físico con la petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación y copia del mismo, al ingreso de la secretaría de Educación en la dependencia del SAC, las funcionarias encargadas lo registrarán en el sistema y radicarán su oficio

Macroproceso de Gestión de la Inspección y vigilancia de establecimientos educativos:

1. Procedimiento para crear y/o habilitar un establecimiento educativo oficial y no oficial en el Municipio: La creación de un nuevo establecimiento educativo privado exige el cumplimiento de unas condiciones mínimas, que son requisito para que la secretaría de educación autorice su apertura y operación, mediante la expedición de una Licencia de Funcionamiento. Este requisito es un acto administrativo de reconocimiento oficial por medio del cual la Secretaría de Educación autoriza la apertura y operación en su entidad territorial. Los requisitos y trámites se pueden encontrar en el siguiente enlace <https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-179304.html?_noredirect=1> Se debe radicar la petición de aprobación para nuevo establecimiento por medio del correo sac2@sempiedecuesta.edu.co indicando con claridad el nombre del peticionario, un correo de contacto, tipo y número de documento de identidad y teléfonos de contacto o se puede presentar el documento en físico con la petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación y copia del mismo, al ingreso de la secretaría de Educación en la dependencia del SAC, las funcionarias encargadas lo registrarán en el sistema y radicarán su oficio

Macroproceso de Gestión del Talento Humano

1. Procedimiento para solicitar un certificado laboral, de servicio o de otro tipo; Los docentes, directivos docentes o administrativos, pueden solicitar sus certificaciones por medio del siguiente correo certificados@sempiedecuesta.edu.co les será enviado el instructivo para la generación, pago y anexo de las estampillas para la generación de su certificado.
2. Procedimiento para solicitar un permiso laboral o licencia:   Para solicitar un permiso laboral o licencia se debe enviar la petición al correo talentohumano@sempiedecuesta.edu.co y seguir las indicaciones correspondientes
3. Procedimiento para reportar una incapacidad laboral:  Para reportar una incapacidad se debe enviar la solicitud al correo bienestar@sempiedecuesta.edu.co y seguir las indicaciones correspondientes
4. Procedimiento para solicitar un traslado: Para solicitar un traslado se debe enviar la petición al correo talentohumano@sempiedecuesta.edu.co y seguir las indicaciones correspondientes
5. Procedimiento para solicitar mis cesantías, pensión, reliquidación, auxilio funerario, seguro por muerte, entre otros?  Para solicitar este tipo de trámites se debe enviar la petición al correo prestaciones@sempiedecuesta.edu.co
6. Procedimiento para obtener un ascenso laboral:  Para solicitar un ascenso se beben cumplir con todos los requisitos expuestos en el Decreto 1075 de 2015 para más información puedes consultar el siguiente enlace <https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-351080.html?_noredirect=1>
7. Procedimiento para solicitar el desprendible de pago de nómina: Los desprendibles de pago se pueden solicitar por medio de la plataforma Humano en Línea, con el usuario y clave de acceso del docente. El acceso a la plataforma de Humano en Línea es el siguiente <http://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humanoEL/Ingresar.aspx>
8. Procedimiento para acceder a mi historia laboral: Para solicitar copias de documentos propios de la historia laboral se puede radicar la solicitud al correo talentohumano@sempiedecuesta.edu.co y seguir las indicaciones correspondientes

Macroproceso de Gestión de la Tecnología TICS:

1. Procedimiento para ser beneficiario de un plan de datos como parte del proyecto de Conectividad por ser parte de una comunidad vulnerable: Se debe radicar la solicitud al correo sac2@sempiedecuesta.edu.co indicando con claridad el nombre del peticionario, nombre del estudiante, sede, grado, un correo de contacto, tipo y número de documento de identidad del acudiente y del estudiante y teléfonos de contacto

Macroproceso de Gestión de asuntos legales y públicos

1. Procedimiento para solicitar una asesoría jurídica relacionada al ejercicio laboral docente o administrativo: Todos los docentes, directivos docentes o administrativos, pueden solicitar una asesoría jurídica relacionada al ejercicio laboral por medio del siguiente correo sac2@sempiedecuesta.edu.co o de forma presencial en la oficina de la Secretaría de educación ubicada Cra 15 # 3AN – 10 Sótano 1 – Piedecuesta – Santander.