



	CIRCULAR	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	1 de 1

CIRCULAR No. 46 - 2024

PARA: SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

ASUNTO: APOYOS EDUCATIVOS PARA LOS HIJOS DE FUNCIONARIOS

FECHA: Mayo 14 de 2024

La Administración Departamental, con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social Laboral y teniendo en cuenta el acuerdo sindical vigente, informa que se dará inicio al proceso de pago de los auxilios educativos de la siguiente manera:

BENEFICIARIOS:

- Recibirán este beneficio los hijos de los empleados hasta los 25 años de edad que se encuentren estudiando (El límite de edad se tendrá en cuenta al momento de la radicación)
- Pueden acceder los funcionarios con nombramiento en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y en periodo de prueba, que se **encuentren activos en la planta de empleados al momento de efectuar el pago.**

CONDICIONES:

- En la categoría de **apoyo para educación formal a hijos de empleados** se otorgará auxilio hasta por dos (2) hijos.
- Si tanto padre como madre son funcionarios de la Gobernación de Santander, solo uno (1) de ellos deberá solicitar el auxilio de sus hijos.
- El certificado de estudio debe tener fecha de expedición del año 2024.
- Para los hijos en condición de discapacidad no existe límite de edad, sin embargo, se debe presentar certificado médico que confirme la condición, adicional del certificado de estudio.

PROCEDIMIENTO:

- Diligenciar completamente el formato Excel que se encuentra publicado en la INTRANET (<http://intragober.santander.gov.co/>) / módulo bienestar social / Inscripciones y Convocatorias / Auxilios Educativos/ Formato "**solicitud de apoyo para educación formal a hijos de empleados**" **ES-GETH-RG-09 versión 1.**
- Escanear los documentos requeridos para cada caso en un solo archivo pdf, si va a solicitar auxilio en diferentes categorías (Auxilio Educativo, Guardería o Estímulo a los mejores promedios) debe diligenciar un único formulario en línea y subir los documentos en cada una de las opciones dispuestas para ello.

Si la solicitud se va realizar por dos hijos dentro de la misma categoría, todos los documentos deben estar escaneados en un único archivo pdf.



	<h2>CIRCULAR</h2>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	2 de 1

- La solicitud debe ser registrada en línea, para ello debe ingresar a la INTRANET - módulo bienestar social – Inscripciones y Convocatorias – Auxilios Educativos/ **Formulario Inscripción Correo Gmail o Correo Institucional.**
- El registro se realiza únicamente a través de formulario en línea de los servidores de Office 365 (utilizando correo institucional) o de google (utilizando un correo de Gmail), allí le solicitará un usuario y contraseña (Es el mismo usuario y contraseña que utiliza para ingresar a su correo) este requerimiento es indispensable para evitar pérdida de la información, para esto, se han habilitado dos enlaces el primero solicitará acceso con los datos de ingreso del correo electrónico institucional y la segunda opción con el usuario de Gmail, puede enviar la información en cualquiera de estas dos alternativas. **(solo utilizar una de las dos opciones)**
- Si realiza la inscripción utilizando un correo de Gmail al finalizar el registro recibirá un correo electrónico como constancia de la radicación de la solicitud. **(favor guardar la notificación que le llegará a su correo que evidencia la inscripción para cualquier reclamación)**
- Si realiza la inscripción utilizando un correo institucional debe seleccionar la casilla “Enviarme una confirmación por correo electrónico de mis respuestas” con el fin de tener el comprobante de radicación de la solicitud. **(favor guardar la notificación que le llegará a su correo que evidencia la inscripción para cualquier reclamación)**
- Es importante verificar que la información se encuentre correcta para evitar inconvenientes.

ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE ACUERDO A CADA SOLICITUD:

- **APOYO A LA EDUCACIÓN FORMAL AL NÚCLEO FAMILIAR**, dicho reconocimiento se otorgará máximo a dos (2) hijos por funcionario hasta los 25 años de edad, por la suma del 65% SMMLV.

Requisitos:

- Certificado de estudio debe tener fecha de expedición del año 2024
 - Registro civil de Nacimiento
 - Formulario “Solicitud de apoyo para educación formal a hijos de empleados” Código ES-GETH-RG-09 **Versión 1.**
 - Inscripción en línea a través de la Intranet /módulo bienestar/Inscripciones y Convocatorias /Auxilios Educativos/Inscripción.
- **ESTÍMULO EDUCATIVO A 117 HIJOS DE EMPLEADOS (PROMEDIO U)**, se reconocerá a los hijos de empleados que obtengan promedio en pregrado y carreras tecnológicas profesionales, igual o superior a 4.0 sobre 5.0, o su equivalente a otros valores de calificación, por la suma de un (1) SMMLV.

Requisitos:

- Certificado de notas donde se observe claramente el **promedio acumulado de la carrera**



	<h2>CIRCULAR</h2>	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	3 de 1

- Registro civil de nacimiento
 - Formulario “Solicitud de apoyo para educación formal a hijos de empleados” Código ES-GETH-RG-09 **Versión 1.**
 - Inscripción en línea a través de la Intranet /módulo bienestar/Inscripciones y Convocatorias /Auxilios Educativos/Inscripción.
- **AUXILIO ANUAL POR CONCEPTO DE GUARDERÍA**, se otorgará a los hijos de los empleados públicos al servicio de la entidad, desde cero meses hasta los cinco (5) años de edad. por la suma de uno punto veinticinco (1.25) SMMLV.

Requisitos:

- Registro civil de nacimiento
- Formulario “Solicitud de apoyo para educación formal a hijos de empleados” Código ES-GETH-RG-09 **Versión 1.**
- Inscripción en línea a través de la Intranet /módulo bienestar/Inscripciones y Convocatorias /Auxilios Educativos/Inscripción.

TENGA PRESENTE

- Las solicitudes empezarán a recibirse, sin excepción, a partir del día **miércoles 15 de mayo hasta el viernes 14 de junio** del presente año.
- No se recibirán documentos por fuera de esta fecha,
- Recuerde que solo se aceptarán solicitudes realizadas en el formato Código ES-GETH-RG-09 **Versión 1.**
- Tener en cuenta al momento de escanear que los documentos estén legibles y ordenados en la misma dirección, con el fin de agilizar el proceso de su revisión.
- **Las solicitudes enviadas por medio físico o correo electrónico no se tendrán en cuenta.**
- En caso de los funcionarios que tienen sus hijos cursando estudios en el exterior, deberán presentar los documentos requeridos según sea el caso, con la traducción oficial de la certificación de estudios y los demás documentos de la universidad que sean equivalentes a los solicitados mediante el acuerdo.
- Si al momento de radicar su solicitud, presenta algún error y requiere modificar o eliminar los documentos radicados, este requerimiento se debe realizar únicamente a través del correo electrónico bienestarsocial@santander.gov.co, con el fin de dejar evidencia de los cambios solicitados.
- Si va a solicitar subsidio de educación formal, estímulo por mejores promedios y guardería cada solicitud debe hacerse en un formato individual, adjuntando la documentación requerida para cada caso, lo anterior para una mejor organización de los respectivos pagos.
- El certificado de estudio debe ser expedido en la vigencia 2024 y que corresponda al primer semestre académico del año 2024.



	CIRCULAR	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	4 de 1

- Todos los requisitos son indispensables, por esta razón el certificado de estudio es irremplazable no se aceptarán polígrafos de notas o recibo de pago, sin excepción.
- Para quienes deseen postular a sus hijos al estímulo a los 117 mejores promedios, deben presentar certificación con fecha de expedición del año 2024 y el promedio acumulado debe incluir las notas del semestre inmediatamente anterior, es decir las notas obtenidas durante el segundo semestre académico del año 2023.

NOTA IMPORTANTE: Una vez finalizado el tiempo de inscripción y sí al momento de la revisión de la documentación usted radicó la solicitud con un certificado de estudio de años anteriores o sin anexar este documento, se permitirá realizar la corrección, sin embargo, solo tendrá validez si la fecha de expedición de la certificación se encuentra dentro del periodo comprendido de enero de 2024 hasta el 15 de junio de 2024, fecha de cierre de la convocatoria.

Se presume de la buena fe en cuanto a la documentación presentada. **El registro en la plataforma y los documentos enviados son responsabilidad del funcionario.**

Para atender cualquier inquietud puede comunicarse con la oficina de Bienestar Social Laboral a las Ext. 1082 – 1086 - 1002, correo electrónico bienestarsocial@santander.gov.co, WhatsApp 313 3942891

Atentamente;

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativo de Talento Humano

Revisó: Fabiola Mora
Profesional Universitario

Proyectó: Edilia Quintero Rueda
Coordinadora Bienestar Social Laboral