



UNIVERSIDAD DE NARIÑO
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Circular 010

San Juan de Pasto, 2 de mayo de 2018

Para: **EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, TRABAJADORES OFICIALES, Y PERSONAL DE CONTRATO CON DERECHO AL PAGO DE SUBSIDIO ESCOLAR Y FAMILIAR.**

De: **JEFE DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS.**

Para la cancelación de estas prestaciones, se solicita presentar a la División de Recursos Humanos la documentación que se relaciona a continuación, la cual se recepcionara a partir del **3 DE MAYO DE 2018** hasta el **30 DE MAYO DE 2018.**

SUBSIDIO FAMILIAR

Para los niños menores de 12 años, registro civil de nacimiento (si ya lo presentaron antes, no).

Para los niños mayores de 12 años y hasta los 18 años, registro civil (si ya lo presentaron, no) y certificado de estudio año lectivo vigente en papelería oficial del respectivo establecimiento educativo, no se aceptan fotocopias.

Para los padres dependientes del trabajador beneficiario mayores de 60 años, presentar:

Autodeclaración firmada por los padres en la que se exprese que dependen económicamente de su hijo y que no recibe pensión alguna (sí ya lo presentaron, no. Solo entreguen si es nuevo).

Registro civil de nacimiento del trabajador para comprobación de parentesco (para nuevos).

Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres (tanto para los que ya han venido reclamando y para nuevos).

SUBSIDIO ESCOLAR

Únicamente tienen derecho a este pago los **TRABAJADORES OFICIALES**, quienes deben presentar certificado de escolaridad del año vigente en original.

PAOLA DE LOS RIOS GUTIERREZ
Jefe División de Recursos Humanos