



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**CIRCULAR No. 020**

San Juan de Pasto, 22 de octubre 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 de 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 recepcionará a partir del **1 de octubre de 2018** hasta el **30 de noviembre 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 (si 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 RÍOS GUTIÉRREZ**  
Jefe División de Recursos Humanos

Proyectó: - Secretaria División de Recursos Humanos