UNIVERSIDAD DE NARIÑO
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CIRCULAR No. 0021

PARA: Empleados de carrera administrativa, trabajadores oficiales y personal de contrato con derecho al pago de subsidio familiar.

DE: Jefe División de Recursos Humanos

Para la cancelación de estas prestaciones, se solicita enviar **UNICAMENTE** al correo **subsidiofamiliar@udenar.edu.co** la documentación que se relaciona a continuación, la cual se recepcionará a partir del **1 de noviembre de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021.**

Tenga en cuenta que el envío de documentos a direcciones de correo distintas a las relacionadas en la presente circular y de manera extemporánea, NO se tendrán en cuenta para el pago de esta prestación.

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.**
- Para los padres dependientes del trabajador beneficiario mayores de 60 años, presentar: Declaración Notarial de los padres del trabajador en la que se exprese que dependen económicamente de su hijo y que no recibe pensión alguna (si ya lo presentaron, no. Solo entregan 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)

ELIZABETH CABRERA RAMOS
JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS