



CIRCULAR N° - - 151

PARA: Funcionarios en Administrativos de las Instituciones Educativas del Distrito – (SGP)

DE: Martha Páez Canencia – Subdirectora Técnica Talento Humano - SED

FECHA: **16 SEP. 2019**

ASUNTO: Requisitos para acceder al Bono Escolar y diferentes Auxilios.

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a Los acuerdos Laborales vigentes entre Sindicatos y El Distrito de Cartagena, y teniendo en cuenta el memorando AMC- MEM- 000855-2018 y la Resolución 2022 del 8 de Marzo de 2019 de la Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena, nos permitimos informar los requisitos necesarios para acceder a los diferentes auxilios estipulados en el acuerdo así como el bono escolar.

Lo anterior teniendo en cuenta el presupuesto asignado al Programa de Bienestar Social para tal fin.

1 – BONO ESCOLAR:

- Registro civil actualizado.
- Certificado de estudios donde conste aprobación del año anterior y el año en curso.
- Se le reconocerá y pagara al hijo del Servidor Público que curse estudios de pre-escolar, primaria y media básica.
- El beneficio cubrirá a un hijo por funcionario indistintamente de su tipo de vinculación.
- El plazo para la entrega de requisitos vigencia 2019 será hasta el **11 de Octubre de 2019**, en las oficinas de Atención al usuario de esta Secretaria.

2 – AUXILIO DE MONTURAS:

- Orden medica prescrita por el Optómetra.
- Cotización de Óptica reconocida.
- Se le reconocerá y pagará un valor equivalente al 20% de un S.M.L.V.

3 – AUXILIOS DE BODAS:

- Copia actualizada del Registro Civil de Matrimonio
- Se le reconocerá y pagará al servidor público 1 (UN) S.M.L.V

4 - AUXILIO FUNERARIO:

- Certificado de Defunción y
- Registro civil donde se demuestre parentesco de acuerdo al caso.
- Se le reconocerá y pagara por el fallecimiento del Servidor Público la suma equivalente a dos (2) S.M.L.V.
- Se le reconocerá y pagará al Servidor Público por el fallecimiento de un familiar en el primer grado de consanguinidad (Padres e Hijos) en el primero civil (Hijo Adoptado oficialmente y al conyugue o compañera (o) permanente) un (1) S.M.L.V

NOTA: La solicitud no debe ser mayor a 60 días.





5 – AUXILIO DE NACIMIENTO:

- Copia del Registro Civil de Nacimiento.
- Se le reconocerá y pagará al Servidor Público por el nacimiento de un (1) hijo (a), el 50% de un (1) S.M.L.V.

NOTA: La solicitud no debe ser mayor a 60 días.

TODAS LAS SOLICITUDES DE AUXILIOS DEBEN ANEXAR SIN EXCEPCION LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 100%.
- Certificación bancaria actualizada, donde especifique tipo de cuenta, numero de cuenta, numero de cedula y nombre completo.

Atentamente,


MARTHA PAEZ CANENCIA
Subdirectora Técnica Talento Humano

Revisó: Katherine González Mogollón
P.U – Bienestar social - SED

Proyectó: Tania González Montiel
Auxiliar Administrativo – Talento Humano SED

