

PROCESO: Gestión Humana	FORMATO	Código: GH-RG-016
	POSTULACION AUXILIOS EDUCATIVOS	Versión: 2

Ciudad, _____

Señores
Gerencia de Talento Humano & Desarrollo Organizacional

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. _____ expedida en _____, en calidad de colaborador, con contrato a término indefinido con el POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, formalizo mi intención de participar en la convocatoria de auxilios educativos que ofrece la Institución.

Antes de diligenciar el formato tenga presente:

- La cantidad de periodos académicos del programa no debe incluir la etapa de tesis y/o trabajos de grado.
- Se entiende por periodo académico y financiero la cantidad de veces que se debe realizar pago por concepto de matrícula en un año para avanzar al siguiente nivel según malla curricular del programa.

A continuación, relaciono la información correspondiente a mi postulación:

Seleccione (X)

Primera Vez	<input type="checkbox"/>	Renovación	<input type="checkbox"/>
		Periodo por cursar	<input type="checkbox"/>

País IES		
Nombre IES		
Nivel Formación. Marque la opción (X)	Maestría <input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/>
Nombre del Programa Académico		
Cantidad de Periodos Acad. & Financiero		
¿Requiere convalidación?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Periodicidad. Marque la opción (X)	Fecha Inicio	Fecha Fin
Semestral _____		
Bimensual _____		
Trimestral _____		
Cuatrimestral _____		
Anual _____		

*Si el número de periodos académicos difiere de la cantidad y periodicidad de periodos financieros, por favor especificarlo en el siguiente espacio:

Observaciones	
----------------------	--

PROCESO: Gestión Humana	FORMATO	Código: GH-RG-016
	POSTULACION AUXILIOS EDUCATIVOS	Versión: 2

Para tal fin, anexo los soportes necesarios para la postulación.

Soportes para Docentes	Nueva Solicitud	Renovación Solicitud
Carta de solicitud con el visto bueno por parte del Decano, según corresponda.	X	X
Si es nueva solicitud, carta de aceptación (Admisión) de la Institución de Educación Superior.	X	
Certificado de asignaturas inscritas para el periodo.	X	X
Si es renovación de solicitud, certificado de notas del periodo anterior con promedio igual o superior a 4.0 o su equivalente, dependiendo de la escala de calificación de la Institución donde adelanta los estudios.		X

Soportes para Personal Administrativo	Nueva Solicitud	Renovación Solicitud
Si es nueva solicitud, carta de aceptación (Admisión) de la Institución de Educación Superior.	X	
Certificado de asignaturas inscritas para el periodo.	X	X
Si es renovación de solicitud, certificado de notas del periodo anterior con promedio igual o superior a 4.0 o su equivalente dependiendo de la escala de calificación de la Institución donde adelanta los estudios.		X

Condiciones Generales

- Conozco y acepto los términos de referencia vigentes, establecidos por la Institución y las cláusulas consignadas en la política de auxilios educativos GH-POL-005-V2.
- Me responsabilizo a realizar el proceso de convalidación de título en el país, en caso de aplicar según el programa académico relacionado a mi postulación, de lo contrario me acojo a las disposiciones legales contempladas en el pagaré institucional.

Solicitante:	Recibe:
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
C.C N°.	C.C N°.