



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

LINEAMIENTOS PROGRAMA APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Cuarto trimestre de 2017

Lineamientos y Documentos

La Subsecretaría de Gestión Humana, a través de la Unidad de Desarrollo Humano, con el objeto de contribuir a tu mayor bienestar y calidad de vida, te brinda la posibilidad de hacer uso del Programa “**Aprovechamiento del Tiempo Libre**”; para lo cual debes tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Alcance:

La Administración Municipal te reconocerá como beneficiario de este programa, un apoyo económico hasta del setenta por ciento (**70%**) del valor cancelado por la actividad que realizas en el trimestre; con un valor máximo asignado en la presente vigencia de doscientos ochenta y siete mil novecientos tres pesos m/l (**\$287.903**).

El cuarto trimestre de 2017 comprende la actividad realizada durante los meses de octubre, noviembre y diciembre

- El valor reconocido será para una sola actividad trimestral por persona.
- El beneficio reconocido será máximo para cuatro (**4**) integrantes de tu grupo familiar incluyéndote como servidor.

2. Actividades:

En el programa “Aprovechamiento del Tiempo Libre” podrás hacer uso de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, capacitación informal en artes y artesanías, y de educación informal que facilite la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades individuales y sociales.

Es importante tener presente que no se otorgará el apoyo económico a servidores y/o integrantes de su grupo familiar, que se estén beneficiando de una actividad similar a la solicitada, que haga parte de los programas del **Plan de Bienestar Social e Incentivos que se ofrecen en el Centro de Bienestar – Piso 5° o en los semilleros deportivos, culturales y de educación musical.**



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co



www.medellin.gov.co



3. Beneficiarios:

Para acceder al programa, debes estar vinculado bajo una de las siguientes modalidades: libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionalidad, trabajador oficial, jubilados por el Municipio, educadores vinculados y pagados con recursos propios del Municipio de Medellín, o administrativo de las Instituciones Educativas incorporadas al Municipio de Medellín.

De igual forma se beneficiará tu grupo familiar, siempre y cuando se encuentre actualizado en SAP y legalmente acreditado, tal como se indica a continuación:

- Cónyuge o compañero (a) permanente.
- Hijos menores de 18 años que dependan económicamente del servidor.
- Hijos entre 18 años y hasta los 25, que sean estudiantes de tiempo completo y dependan económicamente del servidor (**acreditado mediante certificado de EPS con fecha de expedición no mayor de un mes**).
- Hijos mayores de 25 años acreditados en tu grupo familiar actualizado en SAP, con una discapacidad calificada y certificada por la Junta Regional o Nacional de Calificación o EPS y que dependan económicamente del servidor (**acreditado mediante certificado de EPS con fecha de expedición no mayor de un mes y el respectivo certificado de discapacidad**).

Nota: cuando el hijo (mayor de edad) figura en la EPS del cónyuge, se debe adicionar a la documentación indicada, el certificado de la EPS del cónyuge.

- Padres que dependan económicamente del servidor (**previamente actualizado en tu grupo familiar en SAP y acreditado mediante certificado de EPS con fecha de expedición no mayor de un mes**).

4. Requisitos:

Si estás interesado en acceder al programa **“Aprovechamiento del Tiempo Libre”** deberás cumplir con los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0336 de 2012 y la Circular No.005 de 2017:

- Formato de solicitud del trimestre correspondiente totalmente diligenciado.
- El certificado de asistencia al curso anterior por el cual se recibió el beneficio; debe ser explícito, en papel membrete de la Institución y estar firmado por la persona competente, especificando el porcentaje de asistencia (ésta debe ser igual o superior al 80%). Quien no cumpla con la asistencia mínima requerida, solo podrá solicitar nuevamente el beneficio





Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

transcurridos tres trimestres posteriores al reconocimiento hecho, excepto si demuestra justa causa y es aceptada por la Administración.

- Las facturas que presentes deberán estar canceladas y contemplar los requisitos exigidos por normativa tributaria vigente. **No serán válidos recibos de caja, ni certificados.**
- Verifica que la entidad donde te inscribas para la realización de la actividad, esté debidamente certificada y cumpla con los requisitos de ley.
- La actividad para la cual solicites el beneficio, debe ser realizada con personas jurídicas que estén debidamente registradas y/o aprobadas por autoridad competente.
- Para que los integrantes de tu grupo familiar puedan acceder al programa debes asegurarte que tus datos estén actualizados en SAP (**requisito indispensable para acceder al programa**). Si no lo has hecho, debes hacerlo antes de las fechas de recepción de las solicitudes ante la Unidad Administración de Personal.
- La Administración Municipal se reservará el derecho de reconocer el aporte económico del programa, a quienes no cumplan los lineamientos anteriormente descritos; así mismo aplicar los seguimientos o controles que sean necesarios y aseguren el debido acceso o uso del programa.

5. Documentos que debes presentar:

Si te beneficiaste del programa en cualquiera de los trimestres: cuarto de 2016 o primero, segundo o tercero de 2017:

- Formato de solicitud FO-GETH-131 del trimestre 4-2017 totalmente diligenciado.
- Factura de pago del cuarto trimestre de 2017 (octubre, noviembre y diciembre).
- Constancia de asistencia (ésta debe ser igual o superior al 80%) del último curso por el cual recibiste el apoyo (realizado en alguno de los trimestres cuarto de 2016 o primero, segundo o tercero de 2017).
- Certificado de EPS, según lo descrito en el numeral 3.



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co



www.medellin.gov.co



Si no te beneficiaste del programa en cualquiera de los trimestres: cuarto de 2016 o primero, segundo o tercero de 2017:

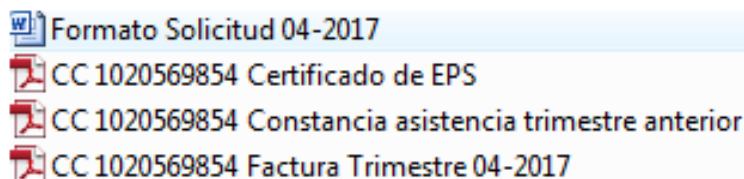
- Formato de solicitud FO-GETH-131 del trimestre 4-2017 totalmente diligenciado.
- Factura de pago del del cuarto trimestre de 2017 (octubre, noviembre y diciembre).
- Certificado de EPS, según lo descrito en el numeral 3.

Recuerda que la sola entrega de los documentos, no lleva implícita la aprobación del beneficio.

6. Fechas de presentación de documentos:

Puedes presentar los documentos, eligiendo una de las siguientes modalidades y únicamente en las fechas establecidas (**no se reciben solicitudes en fechas posteriores a las indicadas**):

- **Virtual:** entre el **30** de octubre **y el 3** de noviembre, envía tu solicitud al correo electrónico inscripciones.desarrollohumano@medellin.gov.co, y adjunta todos los documentos indicados en el numeral 5, nombrando cada uno de los archivos anexos con el número de cédula del servidor y el nombre específico de cada documento, de la siguiente manera:



Es **importante** tener presente que si envías la documentación incompleta, ilegible o no identificada como se indica, la solicitud se entenderá que no cumple con los requisitos.

Recuerda que el certificado de la EPS debes presentarlo con expedición no mayor de un mes, según lo indicado en el numeral 3.

Nota: Recuerda que si eliges la modalidad virtual para el envío de los requisitos, debes hacerlo **sólo** al correo inscripciones.desarrollohumano@medellin.gov.co en las fechas indicadas; en un solo correo envía toda la documentación de tu grupo familiar (**no enviar correo por persona**) y no tendrás que presentarlos nuevamente en la taquilla. Una vez recibida tu solicitud y los documentos requeridos, se te notificará por este mismo medio la entrega de los mismos.

- **En taquilla:** entre el **7 y el 10 de noviembre** en la taquilla **preferencial de talento humano**, ubicada en el sótano A del CAM – Atención a la Ciudadanía, allí te darán tu ficho, espera en la sala tu turno, y cuando se muestre el número en la pantalla, pasas a la taquilla asignada.





Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

La atención será de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 a 5:00 p.m. y el viernes 7:30 a.m. a 12:00 y de 1:30 a 4:00 p.m. de acuerdo al último dígito de tu cédula, como se indica:

Día y fecha	Cédulas terminadas en:
Martes 07 noviembre	0 - 1 y 2
Miércoles 08 noviembre	3 - 4 y 5
Jueves 09 noviembre	6 y 7
Viernes 10 noviembre	8 y 9

La entrega de los documentos no requiere de presentación personal y estos deben ser diligenciados previamente a la recepción para dar celeridad al proceso de atención.

En los casos que se requiera subsanar algunos de los requisitos establecidos en el numeral 4, solo podrá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del comprobante de recepción de documentos, o del envío del correo electrónico en el que se le informe la novedad sobre la solicitud presentada, según corresponda. Dichos documentos deberán ser entregados de forma física en la taquilla N°54 – Atención a la Ciudadanía.

No se recibirán solicitudes fuera de las fechas establecidas. Aquellas que se presenten de forma extemporánea no serán objeto de estudio, salvo que se evidencie alguna de las siguientes situaciones administrativas: licencia por luto, incapacidad del servidor, hospitalización o enfermedad grave comprobada del cónyuge o compañero(a) permanente, padre, madre, hermanos e hijos o por nacimiento de un hijo y cumplan con la totalidad de requisitos, como lo indica la Circular No.005 de 2017.

7. Reclamaciones:

En caso que se te niegue el beneficio, podrás dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del correo electrónico en el que se te informa dicha situación, presentar comunicación escrita con los soportes documentales adicionales, con el fin que le sea analizado nuevamente su caso.

La comunicación deberá ser radicada en el Archivo Central y dirigida al Líder de Programa de la Unidad de Desarrollo Humano.

Mayores informes con
MARIA EUGENIA LOPERA MUÑOZ
Ext: 2857
ERIKA SURLEY ORTIZ GUARDIA
Ext: 5134



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co



www.medellin.gov.co