

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA DG-GH-231

MANUAL DE GESTIÓN HUMANA

Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024



Destinatario: Oficina Principal, Sucursales, Agencias Culturales, Imprenta de Billetes y Fábrica de Moneda

Asunto 28: Auxilio Educativo

La presente Circular reemplaza en su totalidad la Circular Reglamentaria Interna DG-GH - 231 del 28 de octubre de 2024, correspondiente al Asunto 28: "AUXILIO EDUCACIONAL", del Manual Corporativo de Gestión Humana.

Se modifica el numeral 10, efectividad del beneficio, de acuerdo con la política vigente.

Cordialmente,

LUIS FRANCISCO RIVAS DUEÑAS
Subgerente General de Servicios Corporativos

VERÓNICA ROCHA CORREDOR
Directora General de Gestión Humana

La presente circular se firmó mediante la modalidad de Identidad Electrónica PKI o Certificado Digital. Si requiere validar la autenticidad e integridad de la misma o consultar el documento firmado, diríjase al Departamento de Gestión Documental del Banco de la República a través de <https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/atencionciudadano> o del buzón de correo electrónico DGD-Correspondencia@banrep.gov.co



AUXILIO EDUCACIONAL PARA HIJOS(AS) DE EMPLEADOS(AS) Y PENSIONADOS(AS) Y CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE DE EMPLEADOS(AS)

1. BENEFICIARIOS(AS)

De acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre el Banco de la República y la Asociación Nacional de Empleados del Banco de la República - Anebre (CCT), el Banco concederá a sus empleados(as) un auxilio para financiar estudios de bachillerato.

Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en la CCT y en el Régimen Salarial, Prestacional y de Auxilios Extralegales para los Trabajadores Excluidos del Campo de Aplicación de la Convención Colectiva de Trabajo (Régimen de Excluidos) son beneficiarios(as) del auxilio educacional los(as) empleados(as) y pensionados(as) del Banco de la República, para financiar la educación en establecimientos debidamente constituidos de:

- a) Los(as) hijos(as) registrados(as) en el sistema de información de Gestión Humana¹.
- b) El(la) cónyuge o compañero(a) permanente de los(as) empleados(as) registrados(as) en el sistema de información de Gestión Humana².
- c) En el caso de sustituciones pensionales, este auxilio se otorgará exclusivamente para quienes adquirieron el derecho pensional en calidad de hijos(as) del(a) causante.

Nota: En el caso de hijos(as) habidos(as) entre dos beneficiarios del auxilio, este sólo se otorgará a uno de los padres.

Sólo se otorgará auxilio para un cónyuge o compañero(a) permanente durante la relación laboral del(a) empleado(a).

¹ Para inscribir al hijo(a), cónyuge o compañero(a) permanente, en el sistema de información de Gestión Humana, consulte el procedimiento en Infobanco o comuníquese a la línea de Servicio al cliente 6013431595.

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GH-231

Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional



2. COBERTURA DEL AUXILIO EDUCACIONAL PARA FAMILIARES

Relación con el Beneficiario(a)	Nivel y Periodos Lectivos	Conceptos auxiliados	Pagos por Periodo Lectivo
Hijo(a) y sustituto(a) pensional hijo(a) del(a) causante	Estudios de Guarderías A partir de los 3 meses de edad y educación especial.	Paquete Auxilio Educacional (*)	Hasta 12 meses
		Transporte	
	Estudios básicos y medios (prekínder, kínder, transición, primaria y secundaria)	Paquete Auxilio Educacional (*)	Hasta 11 meses
		Transporte	
Hijo(a) y Sustituto(a) pensional hijo(a) del(a) causante	Estudios superiores (Educación para el trabajo y desarrollo humano, técnicos, tecnológicos y profesionales)	Matrícula	1 sola vez
		Transporte	5 - en período semestral. 10 - en período anual. En todo caso, sin importar la duración del periodo lectivo (bimestral, trimestral, etc.), máximo se cubrirán 10 meses al año.
Cónyuge o compañero(a) permanente	a) Educación para el trabajo y desarrollo humano b) Estudios superiores (técnicos, tecnológicos y profesionales) Se cubren los periodos lectivos previstos en el programa	Matrícula	1 sola vez
	c) Educación para el trabajo y desarrollo humano d) Estudios superiores (técnicos, tecnológicos y profesionales) Se cubren los periodos lectivos previstos en el programa	Matrícula	1 sola vez
Cónyuge o compañero(a) permanente	Se cubren los periodos lectivos previstos en el programa	Transporte	5 - en período semestral. 10 - en período anual. En todo caso, sin importar la duración del periodo lectivo (bimestral, trimestral, etc.), máximo se cubrirán 10 meses al año.
		Transporte	5 - en período semestral. 10 - en período anual. En todo caso, sin importar la duración del periodo lectivo (bimestral, trimestral, etc.), máximo se cubrirán 10 meses al año.

* El paquete de auxilio educacional incluye: pensión, alimentación, matrícula y otros pagos certificados por la institución educativa

2.1. Aspectos especiales sobre la cobertura, niveles y períodos lectivos

- Los estudios de primaria y secundaria contemplan máximo 13 periodos lectivos. La educación especial se cubrirá a los estudiantes que sean menores de 25 años.

CH2.

CH2.

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GH-231



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educativo

- En los estudios superiores se cubrirá hasta dos (2) periodos lectivos adicionales a los previstos en el programa en modalidad semestral y uno (1) adicional en modalidad anual. Adicionalmente, se incluye el auxilio para la **práctica empresarial**, siempre y cuando deba pagar matrícula por el semestre, en el centro docente en donde viene adelantando los estudios y **el curso o seminario para graduarse** entendiéndose como tal lo correspondiente a un semestre; en el evento que el programa esté compuesto por trimestres, bimestres, etc., solo se realizará un giro; es decir, en todos los casos, solo será procedente un único giro por este concepto.
- Dentro del paquete de auxilio educativo y el concepto de matrícula de estudios superiores se entienden incluidos los costos complementarios a las matrículas tales como: carné, sistematización, laboratorio, seguro estudiantil, entre otros, hasta el tope del auxilio correspondiente y siempre y cuando corresponda a costos certificados por la entidad educativa.
- El auxilio para alimentación se otorga siempre que esté debidamente certificado por el plantel, sea ofrecido para los(as) estudiantes y suministrado dentro de la jornada de estudios.
- Los estudios en los diferentes programas deben ser adelantados en instituciones debidamente aprobadas por la entidad competente, salvo que se trate de estudios similares o equivalentes en el exterior.
- Los auxilios para estudios superiores (programas técnicos, tecnológicos o profesionales) o para educación para el trabajo y el desarrollo humano, se otorgarán siempre y cuando el(la) estudiante no cuente con título profesional ni haya terminado materias en un programa de educación superior o en un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, salvo que se encuentre adelantando doble programa².
- En todos los casos, si el(la) estudiante está matriculado(a) simultáneamente en dos programas, el auxilio estará dirigido al programa inicial, salvo que el(la) estudiante haya terminado el primer programa sin haber agotado la totalidad de los giros a los que tenía derecho (incluyendo los adicionales), caso en el cual se podrá otorgar para el segundo programa, los giros no utilizados en el programa inicial³.
- Cuando la institución educativa otorgue descuentos, estos se aplicarán sobre los mismos conceptos a los cuales se les otorga, si la institución no detalla los conceptos, el descuento se aplicará a los conceptos auxiliados por el Banco.

² Cuando la universidad le concede al estudiante regular de pregrado el derecho a matricularse simultáneamente en otros programas académicos del mismo nivel

³ Para el efecto, se deberá presentar certificación expedida por la universidad en la que conste que el(la) estudiante está cursando el doble programa.



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional

- El auxilio convencional educativo aquí estipulado también se otorgará en caso de becas educativas concedidas por otras entidades, salvo para los(las) hijos(as) de trabajadores que sean beneficiarios de la beca universitaria otorgada por el Banco. Lo aquí regulado aplica para los auxilios otorgados a los excluidos de la CCT.
- En caso de que otra entidad otorgue auxilio para la educación del(la) estudiante, el(la) beneficiario(a) deberá informar al Banco y el auxilio que otorga el Banco se liquidará y reconocerá solamente sobre aquella parte de los costos que efectivamente deba asumir el(la) beneficiario(a) y limitado a los topes establecidos.
- En los casos de educación para el trabajo y desarrollo humano y estudios superiores, cuando el(la) estudiante cambie de programa o de institución educativa, se tomará como referencia el pensum de menor duración y se restarán los giros realizados para la primera elección. Así mismo, en el evento en que el(la) estudiante cambie de estudios profesionales a técnicos o tecnológicos, el número total de giros –semestres o anualidades- que cubre el auxilio, incluidos los adicionales, tendrá como referencia los que contemple el nuevo plan de estudios.
- En modalidad virtual no hay lugar al auxilio de transporte.

2.2. Para profesionalización de estudios de los(as) hijos(as), cónyuge o compañera(o) permanente:

Se otorgará auxilio educacional para la profesionalización de títulos técnicos o tecnológicos bajo las siguientes condiciones:

- a) Se entiende por programas de profesionalización aquellos estudios que permiten profesionalizar los títulos técnicos o tecnológicos reconociendo la totalidad de las materias y semestres aprobados durante la realización de los estudios mencionados. Estos estudios pueden ser realizados en la misma institución que otorgó el título técnico o tecnológico o en otras instituciones, bajo la modalidad de convenio.
- b) Se debe adjuntar a la solicitud inicial, una certificación de la institución educativa en la cual se van a cursar los estudios, en la que conste la existencia del programa de profesionalización.

Si no existe la opción de profesionalización del título técnico o tecnológico, no se concederá el auxilio.

No habrá lugar a giros adicionales a los requeridos para el programa de profesionalización de títulos técnicos o tecnológicos para los(as) hijos(as) del interesado, cuando durante el curso del programa técnico o tecnológico se hayan agotado los mismos.



2.3. Conceptos que no son objeto de auxilio

- a) Cursos de pre-bachillerato y post-bachillerato.
- b) Preuniversitario.
- c) Validaciones (entendido como el cobro por un examen).
- d) Cursos libres, vacacionales o voluntariados.
- e) Tesis, exámenes preparatorios ni derechos de grado.
- f) Prácticas, judicaturas, rurales o semejantes cuando no se exija pago de matrícula en estos periodos a favor del plantel educativo.

3. CUANTÍA DEL AUXILIO

A cada concepto de auxilio le corresponde un valor máximo mensual, semestral o anual, según el caso, que se actualiza anualmente de acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente y en el Régimen de Excluidos.

Los valores reconocidos por concepto de auxilio educacional serán calculados teniendo en cuenta los valores que correspondan a la fecha de pago ordinario, en ningún caso se otorgarán tomando como referencia los valores con recargo por pago extemporáneo.

4. GARANTÍA DEL AUXILIO

Los(as) beneficiarios(as) deberán suscribir un pagaré en blanco y carta de instrucciones que respalden cualquier deuda con ocasión de auxilios pagados y no causados.

5. TRÁMITE DEL AUXILIO PARA CADA PERÍODO LECTIVO

- a) Antes de realizar la solicitud de auxilio, el(la) beneficiario(a) deberá garantizar que la institución educativa esté registrada dentro de la base de datos del Banco⁴. En caso de que no se encuentre registrada, los(as) empleados(as) deberán realizar la solicitud de registro mediante el [portal de trámites](#) de Gestión Humana, y los(as) pensionados(as), a través del buzón de correo electrónico dqgh-servicioalcliente@banrep.gov.co, anexando los siguientes documentos:

⁴ Podrá consultar las entidades educativas registradas en la base datos del Banco en Infobanco.

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GH-231



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional

1. Copia de la resolución o documento que haga sus veces de la entidad competente que autoriza el funcionamiento de la institución educativa.
 2. El Registro Único Tributario de la institución.
 3. Formato BR-3-282-0 “autorización transferencia electrónica” firmado por la persona autorizada en la institución educativa.
 4. Formato BR-3-211 “Registro actualización terceros” (validar nombres y números de formato). Firmado por la persona autorizada en la institución educativa.
- b) El(la) beneficiario(a) deberá presentar la solicitud de auxilio educacional dentro del respectivo período lectivo a más tardar el 13 de cada mes de la siguiente manera:
- Empleados(as): mediante la radicación de la solicitud en la aplicación electrónica disponible en Infobanco (Servicio al Cliente – “Educativa” – Solicitud de auxilio y préstamo educacional).
 - Pensionados(as): mediante el formato de la solicitud de auxilio educacional disponible en la página web de pensionados, el cual debe ser diligenciado, firmado, escaneado y remitido al buzón de correo electrónico dqgh-servicioalcliente@banrep.gov.co en formato pdf legible.

Las solicitudes que se radiquen con posterioridad a la fecha corte (13 de cada mes) se tramitarán en el mes siguiente.

Cualquier solicitud que no se realice por los canales autorizados será rechazada, salvo casos justificados en que el(la) beneficiario(a) no tenga acceso a dicho canal. Así mismo, serán rechazadas aquellas solicitudes de auxilio en que la institución educativa no se encuentre registrada en la base de datos del Banco. En cualquiera de estas situaciones el(la) beneficiario(a) deberá radicar nuevamente la solicitud del auxilio cumpliendo el trámite establecido.

5.1. Anexos que debe contener la solicitud de auxilio educacional

Las solicitudes de auxilio educacional se deben radicar adjuntando los siguientes anexos⁵:

a) **Para Estudios en guarderías y estudios básicos y medios.**

Para solicitar el auxilio por cada periodo lectivo y gestionar los giros por el periodo lectivo correspondiente (incluyendo el primero), se debe adjuntar el formato de la *Certificación Educativa – Familiares*, el cual debe ser diligenciado y firmado por la persona autorizada en la institución educativa.

⁵ Los formatos mencionados se encuentran publicados en Infobanco o en la página web de pensionados.



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educativo

b) Para estudios superiores.

Para el primer periodo lectivo el pensum de la carrera elegida, con el cual se determinará el número de periodos lectivos que se cubrirán.

Para solicitar el auxilio por cada periodo lectivo y gestionar los giros por el periodo lectivo correspondiente (incluyendo el primero), fotocopia del recibo u orden de matrícula.

Para el giro del auxilio correspondiente al curso o seminario para graduarse, certificación de la institución educativa en donde conste que el curso o seminario es una opción válida para acceder al grado.

Parágrafo primero: en caso de presentarse cambios de carrera y/o institución educativa, deberá presentarse nuevamente copia del pensum respectivo, con el fin de determinar el número de semestres que se cubrirán.

Parágrafo segundo: para todas las solicitudes de auxilio educativo por estudios que se realicen en el exterior, el(la) beneficiario(a) deberá adjuntar una carta o documento de la institución educativa, en la cual se discriminen los costos educativos y se registre la duración del periodo lectivo. Las cartas o documentos que no hayan sido expedidos originalmente en español deberán ser traducidos sin excepción a este idioma por un traductor oficial.

Parágrafo tercero: El concepto de transporte estudiantil cuando no sea certificado a través de la institución educativa, podrá ser reconocido al(a) beneficiario(a) que lo solicite, siempre y cuando manifieste en el formulario de solicitud que incurrirá en el gasto de transporte solicitado.

6. DESEMBOLSO.

El desembolso se realizará una vez el(la) beneficiario(a) radique la solicitud adjuntando la certificación de todos los costos objeto de auxilio, expedida por institución educativa y/o incluyendo la manifestación de que incurre en el gasto de transporte, cuando este concepto no sea certificado por la institución educativa. El desembolso de los auxilios se realizará de la siguiente manera:

6.1. Giros del paquete de auxilio educativo para estudios en guardería y estudios básicos y medios

Al momento de radicar la solicitud de auxilio educativo, el(la) beneficiario(a) deberá escoger la manera como el Banco realizará el giro del paquete de auxilio educativo entre las siguientes alternativas:

6.1.1. Giro anticipado a la institución educativa: un único giro que incluirá el valor total del paquete a la institución educativa



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional

- 6.1.2.** Giro mensual por nómina: giro a la cuenta bancaria que tenga registrada el(la) beneficiario(a), por el valor mensual del paquete. Los giros se realizarán durante el período lectivo correspondiente.

No se realizarán giros parciales por concepto (matrícula, pensión o almuerzo), dado que ya no se tienen conceptos independientes, sino un único concepto de auxilio educacional paquetizado.

6.2. Giros de matrícula para estudios superiores

El giro de la matrícula se realizará de manera anticipada a la institución educativa.

6.3. Giros para el auxilio de transporte para todos los niveles de estudio

Al momento de radicar la solicitud, el(la) beneficiario(a) deberá escoger la manera como el Banco realizará el giro del auxilio de transporte entre las siguientes alternativas:

- 6.3.1.** Giro anticipado a la institución educativa, siempre y cuando la institución educativa certifique los costos.
- 6.3.2.** Giro anticipado por nómina: giro a la cuenta bancaria que tenga registrada el(la) beneficiario(a), por el valor total del auxilio.
- 6.3.3.** Giro mensual por nómina: giro a la cuenta bancaria que tenga registrada el(la) beneficiario(a), por el valor mensual del auxilio. Los giros se realizarán durante el período lectivo correspondiente.

6.4. Otros giros y reembolsos

Cuando el(la) beneficiario(a) haya pagado directamente a la entidad educativa podrá solicitar reembolso al Banco, para lo cual, deberá presentar los respectivos soportes del pago realizado.

Cuando se trate de estudios en el exterior el giro de los auxilios se realizará vía reembolso en moneda nacional (según la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de la radicación exitosa de la solicitud del auxilio).

Cuando el pago haya sido realizado por cuenta de seguros educativos a favor del(a) estudiante, el giro se realizará, vía reembolso, para lo cual, se deberá presentar los soportes que demuestren el pago correspondiente.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional

Bajo ninguna circunstancia se realizarán giros a personas naturales o jurídicas distintas del(a) beneficiario(a) o de la institución educativa. Cualquier reembolso se realizará por nómina a la cuenta bancaria que tenga registrada el(la) beneficiario(a), por el valor correspondiente.

Será responsabilidad del(a) beneficiario(a) realizar la solicitud del auxilio educacional con debida anticipación para asegurar el giro dentro de la fecha de pago ordinario, considerando los plazos de radicación y los tiempos de atención establecidos por el Banco. El Banco no será responsable de cualquier costo adicional por pago extemporáneo.

7. TRATAMIENTO TRIBUTARIO DE LOS AUXILIOS EDUCACIONALES.

A los auxilios educacionales aquí regulados se les dará el tratamiento tributario establecido en las normas vigentes al momento de realizar su desembolso.

Es causal de pérdida de la calidad de beneficiario (a) la desvinculación del banco del(a) beneficiario(a).

8. CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO(A)

Es causal de pérdida de la calidad de beneficiario (a) la desvinculación del banco del(a) beneficiario(a).

9. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL AUXILIO EDUCACIONAL

Por tener los(as) hijos(as) estudiantes una relación formal de trabajo, salvo que se trate de prácticas estudiantiles, monitorias en la institución educativa o que la relación formal de trabajo se desarrolle durante la época de vacaciones por fuera del período lectivo. En todo caso, podrán trabajar máximo tres (3) meses al año. En caso de que se presente esta situación el(la) empleado(a) o pensionado(a) deberá notificar a la Sección de Prestaciones del Departamento de Servicios de Gestión Humana.

- a) Por terminación de las materias del programa académico, salvo que se encuentre adelantando doble programa.
- b) Por tener o haber obtenido un título de educación superior o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, salvo que se encuentre adelantando doble programa.
- c) Por retiro que solicite el(la) beneficiario(a) correspondiente.

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GH-231

Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional



- d) Por pérdida del vínculo con el(la) beneficiario(a), en el caso del cónyuge o compañera(o) permanente.
- e) Por haber cumplido el(la) hijo(a) 25 años de edad para la fecha de inicio del periodo lectivo.
- f) Por contraer matrimonio o estar en unión libre el(la) hijo(a) del(a) beneficiario(a).
- g) Por no solicitar los auxilios dentro del período lectivo correspondiente.
- h) Por la presentación de certificados adulterados o de información falsa, respetando el debido proceso, con el fin de obtener el auxilio, la apropiación de dineros reintegrados por parte de los establecimientos educativos o su utilización para otros fines. En estos eventos habrá lugar a la pérdida del auxilio educacional y, en todo caso, a la imposición de sanciones legales, disciplinarias y reglamentarias que correspondan según las actuaciones que adelanten las autoridades e instancias competentes para tal efecto.

10. EFECTIVIDAD DEL BENEFICIO RESPECTO DE LA FECHA DE INGRESO

Cuando el(la) empleado(a) o pensionado(a) adquiera la calidad de beneficiario(a) durante el transcurso de un período lectivo, el auxilio se causará a partir del primer día calendario del mes inmediatamente siguiente al de su ingreso, para guarderías, prekínder, kínder, transición, primaria y secundaria.

Si se trata de estudios superiores, el auxilio se liquidará proporcionalmente por meses, a partir del primer día calendario del mes inmediatamente siguiente al del ingreso del(a) beneficiario(a), salvo que el ingreso se produzca a partir del primer día del mes, evento en el cual se reconocerá a partir del inicio de dicho mes.

11. OTROS REINTEGROS Y GIROS

De acuerdo con lo establecido en la CCT, en el caso de pensionados(as) y empleados(as) beneficiados(as) de la CCT, una vez desembolsados los auxilios educacionales, no habrá devolución o compensación alguna a favor del Banco, a excepción de los casos en que el estudiante no se matricule, no inicie los estudios o se retire antes de finalizar el periodo lectivo, caso en el cual la devolución será proporcional al periodo que ha dejado de cursar. Lo aquí regulado aplica igualmente para los auxilios otorgados a los excluidos de la CCT y se mantendrán vigentes las obligaciones derivadas de acuerdos de pago suscritos por el empleado(a) y pensionados(as) hasta su fecha de finalización.



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educativo

En caso de que el (la) estudiante no continúe sus estudios, los valores no causados de los auxilios (desde el mes siguiente al del retiro) se deberán reintegrar al Banco en el término máximo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de retiro de la institución. En el caso de estudios superiores el (la) empleado(a) o pensionado(a) deberá reintegrar el transporte no causado, desde el mes siguiente al del retiro. En cualquiera de los dos casos, el término de los (30) días calendario cuentan a partir de la fecha de retiro del(a) estudiante y cuando los retiros se produzcan a partir del primer día del mes, el cobro procederá desde dicho mes.

En caso de que el retiro obedezca a un cambio de institución educativa, el(la) beneficiario(a) deberá presentar ante el Banco, en el término máximo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de retiro de la institución inicial, los soportes de pago en la nueva institución de los conceptos auxiliados por el Banco, de lo contrario deberá realizar la devolución de los auxilios no causados tal como se plantea en el párrafo anterior. En todo caso, deberá realizar la devolución de la diferencia entre los nuevos costos educativos y los anteriores, en caso en que los costos de la primera institución hubieran sido mayores.

Sin perjuicio del procedimiento establecido para el cambio de institución, cuando el plantel educativo, por cualquier motivo, realice un reintegro de alguna suma correspondiente a los valores girados por auxilio educativo ya reconocido al(a) beneficiario(a), el(la) empleado(a) o pensionado(a) deberá reclamar de manera inmediata dichos dineros y consignarlos al Banco en un término máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del reintegro por parte del plantel educativo, excepto por becas educativas concedidas por otras entidades.

12. VERIFICACIÓN DEL USO DE LOS AUXILIOS

El(la) beneficiario(a) deberá entregar al Banco de la República, cuando le sea requerido y dentro del plazo señalado, los soportes que acrediten el pago de los conceptos objeto del auxilio educativo. No se tendrán por válidos los documentos que detallen los costos generales o estimados, sino los que indiquen de manera clara, precisa y detallada las sumas de dinero efectivamente pagadas por el(la) estudiante por los conceptos auxiliados.

Por tanto, en caso de ser requerido, deberá hacer entrega de las certificaciones expedidas por las instituciones educativas y/o las entidades prestadoras de los servicios en las cuales conste la siguiente información:

- 1) Nombre y número de identificación del(a) estudiante.
- 2) Curso o programa académico cursado.
- 3) Fecha de inicio y finalización de periodo lectivo 4) Valor pagado por cada concepto objeto de auxilio.



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educativo

Para el transporte estudiantil, cuando no sea posible obtener la certificación de la institución educativa o de la entidad que presta el servicio, el(la) beneficiario(a) deberá presentar una manifestación escrita en la cual indique, que los auxilios otorgados por este concepto fueron efectivamente utilizados en el transporte del(a) estudiante.

De no hacer entrega de la documentación requerida en los términos exigidos por el Banco, el(la) beneficiario(a) deberá reintegrar al Banco la totalidad del auxilio pagado dentro de los 30 días siguientes a la solicitud de pago realizada por parte del Banco. En caso de existir diferencias entre los valores auxiliados y lo efectivamente pagado por dichos conceptos, el(la) beneficiario(a) deberá reintegrar al Banco los mayores valores pagados y no causados, dentro de los 30 días siguientes a la solicitud de pago realizada por parte del Banco. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y disciplinarias que procedan en las dos situaciones.

En todos los casos en que no se causen los auxilios de que aquí se trate por cualquier causa, el reembolso de los auxilios debe efectuarse dentro de los plazos señalados por el Banco para el efecto.

13. BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA

Con el propósito de estimular y premiar la excelencia en el rendimiento académico de los(as) hijos(as) de los(as) empleados(as) del Banco, se creó una beca universitaria por semestre (dos por año) para el(la) hijo(a) del(a) empleado(a) del Banco que obtenga los mejores resultados en el Examen de Estado de la Educación Media “Saber 11^o”, o el que haga sus veces, de acuerdo con el criterio definido por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, ICFES. El(la) estudiante beneficiario(a) de la beca podrá cursar estudios universitarios en la carrera diurna y en el centro docente que seleccione en el país, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Participarán todos los(as) hijos(as) de los(as) empleados(as) del Banco Oficina Principal, Sucursales, Agencias y Fábrica de Moneda que terminen bachillerato en el primer o segundo semestre de cada año (Calendario académico A, B o Flexible) y que figuren como hijos(as) de beneficiarios(as) del auxilio educativo.
- b) Las pruebas del ICFES deben ser las presentadas a través del colegio por primera vez, y sólo se adjudicará la beca cuando el puntaje obtenido por el estudiante se ubique por lo menos dentro del 20% de los mejores resultados obtenidos en el país, según el criterio adoptado por el ICFES, en el semestre que corresponda al de la presentación de la prueba.
- c) El(la) trabajador(a) debe realizar la presentación de su hijo(a) al concurso, únicamente a través del Portal de trámites de Gestión Humana dentro de los plazos establecidos, adjuntando copia del informe de resultados expedido por el ICFES, la herramienta generará una notificación por correo electrónico confirmando la radicación. Posteriormente,

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GH-231

Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional



mediante correo electrónico se le informará sobre el cumplimiento de las condiciones iniciales del(a) estudiante para ser considerado en el proceso de asignación de la beca.

- d) La beca cubrirá la totalidad de los costos de matrícula durante todos los semestres o años que constituyan el pensum académico de la carrera, siempre que, tanto la universidad como el programa escogido, estén aprobados por el ICFES. Cuando la carrera se prolongue más allá del tiempo regular debido a causas imputables al(a) becario(a), el costo de los periodos lectivos adicionales no hará parte de la beca.
- e) La beca será adjudicada una vez se realicen las validaciones y confirmaciones con, respecto al cumplimiento de los requisitos y se establezca el(la) estudiante que haya obtenido el mayor puntaje global en la prueba. Se informará mediante circular el número de participantes y el puntaje y nombre del(a) ganador(a). En caso de empate en el primer lugar, el(la) ganador(a) se establecerá de la siguiente manera:
 - La beca se asignará por sorteo realizado, con presencia física o virtual de los padres de los(as) concursantes, o un(a) delegado(a) de éstos y de un(a) delegado(a) de cada una de las siguientes dependencias: Departamento de Control Interno y Subgerencia General de Servicios Corporativos.
- f) Cualquier reclamación sobre la asignación de la beca se deberá presentar por escrito, al Departamento de Servicios de Gestión Humana, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.
- g) La beca se perderá cuando el Banco cancele con justa causa el contrato de trabajo del(a) empleado(a).
- h) El(la) estudiante ganador(a) de la beca podrá cambiar una vez de centro docente y/o de carrera, en cuyo caso se le girará el número de semestres que falten para terminar sus estudios, de acuerdo con el pensum de la primera carrera o universidad escogida o el de la segunda carrera o universidad cuando tenga menos semestres. En todo caso se restarán los giros de la primera elección.
- i) El(la) estudiante ganador(a) de la beca podrá aplazar hasta por un año el uso de la misma, informando tal novedad, por escrito, al Departamento de Servicios de Gestión Humana.
- j) El(la) estudiante ganador(a) de la beca, durante el curso de los estudios, no podrá tener una relación formal de trabajo, salvo que se trate de prácticas estudiantiles, monitorias en la institución educativa, o que la relación formal de trabajo se desarrolle durante la época de vacaciones por fuera del período lectivo.
- k) Para el giro de la beca en cada periodo lectivo, el beneficiario debe adjuntar junto a la orden de matrícula (a partir del segundo giro), las notas de las materias cursadas.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional

14. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del régimen de protección de datos personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan), el BANCO DE LA REPÚBLICA informa su política sobre el tratamiento de los datos personales suministrados por los trabajadores, pensionados o sus familiares y los obtenidos con ocasión de la solicitud y el trámite del auxilio educacional de que trata la presente Circular. En caso de que sea el trabajador o pensionado quien suministre los datos personales de sus familiares, éste deberá contar con la autorización de dichos titulares para su suministro al BANCO DE LA REPÚBLICA.

Datos Generales - Responsable: BANCO DE LA REPÚBLICA, NIT No. 8600052167; Oficina Principal: Bogotá D.C. Contacto: A través del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC): puntos de atención presencial, Centro de atención telefónica (Línea gratuita nacional: 01 8000 911745), atención vía web. Para mayor información, consulte la página web del Banco de la República <https://www.banrep.gov.co/es/transparencia/atencion-ciudadania> en la sección “Sistema de Atención a la Ciudadanía (SAC)”.

Finalidad del tratamiento: Los datos personales de los trabajadores, pensionados y de sus familiares, que han sido suministrados por éstos y obtenidos con ocasión de la solicitud y el trámite del auxilio educacional, son objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) con la finalidad de cumplir adecuadamente con lo referido a la solicitud y trámite del auxilio educacional, y para efectos del cumplimiento de los beneficios que éste otorga, las finalidades propias de las relaciones laborales, la gestión humana y el funcionamiento institucional, incluyendo la construcción de indicadores y estadísticas para el seguimiento y control de dichos procesos y actividades, los controles de ley, la gestión, atención y trámite de las peticiones, quejas y reclamos y, en todo caso, para dar cumplimiento a sus demás funciones constitucionales y legales.

El BANCO DE LA REPÚBLICA está comprometido con la seguridad y protección de los datos personales, y sus sistemas de gestión para manejo de información cuentan con las certificaciones vigentes ISO 9001 e ISO/IEC 27001, ésta última referida a la seguridad de la información. De esta manera, buena parte de las políticas y estándares del sistema de gestión de la información de la Entidad están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información: dispositivos de control de acceso y/o autenticación a la red, software para manejar niveles de autorización, monitorización de actividad en los sistemas y registro de estas actividades son algunos de los mecanismos que soportan estas políticas y estándares. La conservación de los documentos e información se efectúa en cumplimiento y dentro de los términos señalados en el artículo 55 de la Ley 31 de 1992.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GH-231



Fecha: martes, 12 de noviembre de 2024

Asunto 28: Auxilio Educacional

Datos personales sensibles: Dada la naturaleza del auxilio educacional, el BANCO DE LA REPÚBLICA podrá recibir datos personales sensibles de parte del trabajador, pensionado o de sus familiares, frente a los cuales se advierte que su suministro es de carácter facultativo y, en caso de suministrarlos, su tratamiento se efectuará exclusivamente para las finalidades antes descritas, y bajo medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas en virtud de su naturaleza.

Datos personales de niños, niñas y adolescentes: Dada la naturaleza del auxilio educacional, el Banco de la República puede recibir datos personales y datos sensibles de niños, niñas y adolescentes que puedan ser beneficiarios del mismo, frente a los cuales se advierte que su suministro es de carácter facultativo y, en caso de suministrarlos, velará por su uso adecuado y respetará en su tratamiento el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, la prevalencia de sus derechos fundamentales y, en lo posible, tendrá en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

Ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales: Los titulares de los datos personales podrán acceder, conocer, actualizar y rectificar dichos datos; ser informados sobre el uso dado a los mismos y la autorización con que se cuenta para ello; presentar consultas y reclamos sobre el manejo de tales datos; revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos, en los casos en que sea procedente, y los demás derechos que le confiere la Ley. Para ejercer tales derechos podrán contactarse a través de los mecanismos antes mencionados. Los procedimientos y términos para la atención de consultas, reclamos y demás peticiones referidas al ejercicio del derecho de habeas data seguirán lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Políticas o lineamientos generales de tratamiento de los datos personales: Puede consultarse en la página web del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/proteccion-datos-personales>

Fecha de entrada en vigencia: La fecha de publicación de la presente novedad.

(ESPACIO DISPONIBLE)

CH.

CH.