



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE SOLICITUDES EN LÍNEA A TRAVÉS DEL CSC BENEFICIO APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

A continuación se detalla el paso a paso para diligenciar la solicitud en línea y adjuntar los soportes a través del CSC:

1. Ingresa al CSC <http://csc.medellin.gov.co/USDKv8/#/login/> con tu usuario y contraseña:



2. Haz clic en **Registrar Caso**:



3. Selecciona el servicio de **Beneficios Plan de Bienestar**:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



4. Seleccione Aprovechamiento del Tiempo Libre:



5. Después de seleccionar el beneficio se ingresa a la solicitud:



6. Si al ingresar a la solicitud le aparece la siguiente ventana, por favor de clic en **ACEPTAR** para que le cargue el guion que contiene la descripción del respectivo beneficio, de lo contrario, lo llevará a la siguiente ventana:



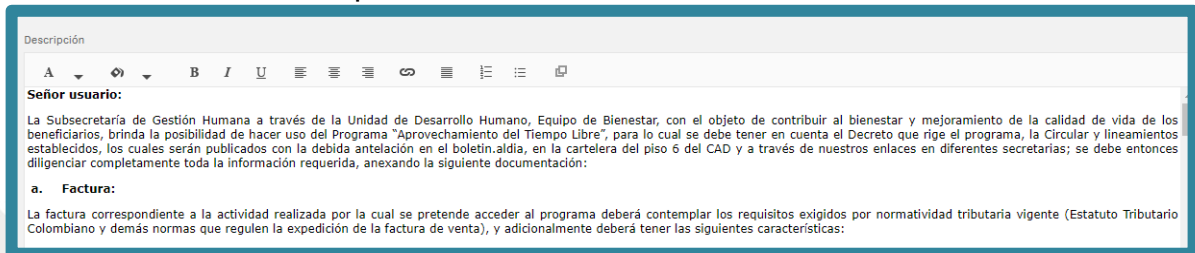
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



7. En la siguiente ventana puede visualizar la información correspondiente al beneficio y los campos a diligenciar para acceder a él:

Ingrese en el asunto: **“Aprovechamiento del Tiempo Libre”**.

8. Lo invitamos a revisar detenidamente los requisitos para acceder al beneficio en la descripción del asunto:



9. Deberá registrar cada uno de los datos solicitados en **“datos básicos”** del servidor, los cuales constituyen el formato en línea, por ello, no deberá presentar el formato de solicitud (no se solicitará tipo ni número de documento, el sistema lo arrojará automáticamente):



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Datos básicos
Ingrese los datos solicitados

* Nombres y Apellidos	* Cargo
<input type="text"/>	Seleccione
* Telefono Oficina	* Telefono Residencia o Celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Tipo de Vinculacion	* Secretaria o Dependencia
Seleccione	Seleccione
* Autorizo notificación al correo institucional	
Seleccione	

Seleccionar el periodo por el cual solicita el beneficio:

Período de la solicitud
Seleccione el periodo a solicitar

* Período en el que presenta su solicitud

Seleccione

Diligenciar la información completa de cada una de las personas por quienes va a solicitar el beneficio (máximo 4 incluido el servidor) y anexar todos los documentos requeridos.

Personas por quién solicita el beneficio (incluido el servidor)
Diligencie completamente la información para cada beneficiario

* Nombre Beneficiario 1	* Parentesco
<input type="text"/>	Seleccione
* Número de Identificación	* Edad
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Genero	* Acreditado en EPS
Seleccione	Seleccione
* Certificado de asistencia igual o superior al 80%	* Tipo de actividad 1
Seleccione	Seleccione
* Nombre de la actividad	* Nombre de la institución 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Aporto factura cancelada	<input type="checkbox"/>
Seleccione	Parentesco
Nombre Beneficiario 2	Seleccione
<input type="text"/>	<input type="text"/>

10. Adjunte los documentos requeridos para el trámite y verifique la cantidad de archivos cargados y luego de clic en **CREAR CASO**:

Archivos

ADJUNTAR ARCHIVO

Crear caso



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

11. Finalmente a su correo institucional, llegará una comunicación con el número del caso creado, **CONSERVELO** ya que con este podrá hacer seguimiento y dar respuesta a los requerimientos derivados de su solicitud.

Cualquier información adicional, deberá contactarse a través de los siguientes correos electrónicos o dirigirse a la Subsecretaria de Gestión Humana - Unidad de Desarrollo Humano - Equipo de Bienestar, ubicado en el piso 6 - oficina 604 del CAD.

OLGA LUCÍA ARANGO BENJUMEA
olgal.arango@medellin.gov.co Ext: 5660

ERIKA SURLEY ORTIZ GUARDIA
erika.ortiz@medellin.gov.co Ext: 1131

CAMILO FIGUEROA GAVIRIA
camilo.figueroa@medellin.gov.co Ext: 4358

**EQUIPO DE BIENESTAR
UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA**

ME
DE
LLÍN