

10.1 POSTULACIÓN FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FESC

Trámite o servicio:

FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ FESC

Descripción:

Brindar apoyo financiero a los jóvenes de Cajicá para facilitar su acceso, permanencia y culminación de estudios en instituciones de educación superior, promoviendo la equidad, la inclusión y el desarrollo integral de la comunidad. A través de este fondo, se busca fortalecer el capital humano del municipio, incentivando la formación académica y profesional de los beneficiarios para contribuir al progreso social y económico de la región.

Dirigida a:

El Fondo de Apoyo a la Educación Superior de Cajicá está dirigido a los residentes del municipio que deseen acceder a programas de educación superior en instituciones acreditadas a nivel nacional. Este fondo beneficiará a estudiantes de programas técnicos, tecnológicos, pregrado y posgrado (excepto doctorado y posdoctorado)

Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio:

Para cada convocatoria del FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ FESC, la Junta Administradora aprueba los: TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA FESC y la Secretaría de Educación los publica; en la cual el interesado(a) podrá encontrar los requisitos exigidos para la postulación.

Pasos para realizar el trámite o servicio:

1. **Diligenciar el formulario:** Los interesados deberán diligenciar el formulario de Google Forms publicado en la página Web de la Alcaldía de Cajicá.
2. **Descargar el formulario:** Una vez diligenciado el formulario llegará al correo registrado su inscripción la cual deberá descargar y firmar (recuerde revisar correo no deseado y/o spam).
3. **Leer los términos de referencia de la convocatoria:** Los interesados deberán leer este documento el cual estará publicado en la página Web de la Alcaldía de Cajicá.
4. **Alistar documentos según modalidad de estudio:** En los términos de referencia de la convocatoria encontrará la lista de documentos que debe entregar en el orden que se indica. Tenga en cuenta los numerales A, B Y C. (según al que aplique).

5. **Radicación de documentos**: Cuando tenga la documentación lista debe radicarla en físico debidamente organizada y completa en la Secretaria de Educación en los horarios y fechas establecidas en los términos de referencia.

Tiempo de respuesta al ciudadano:

Teniendo en cuenta los Términos y Referencia (Cronograma, requisitos y condiciones de la convocatoria) aprobado por la Junta administradora del FESC.