



RESOLUCIÓN 001

(16 de enero de 2024)

“Por el cual se aprueban Lineamientos para otorgar Beneficios para estudios de Formación en Pregrado en favor del cuerpo Administrativo de la Fundación Universitaria de Popayán.”

EL RECTOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

- a. Que la Ley 30 de 1992 desarrolla la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política reconociendo a las universidades la facultad de crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales.
- b. Que, la Fundación Universitaria de Popayán adelanta sus procesos de autoevaluación que le permiten identificar las oportunidades para mejorar la gestión desde el aspecto académico y administrativo.
- c. Que, el Consejo Superior en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias que le son propias, mediante un Plan de Beneficios Institucional en favor de los Docentes y Administrativos contempló los apoyos para promover la formación en Educación Superior y facultó al Rector para regular las condiciones específicas en el otorgamiento de las mismas.
- d. Que el Rector como primera autoridad académica y ejecutiva de la Institución, en ejercicio de las atribuciones legales, estatutarias, y las facultades conferidas, en aras de dar cumplimiento a los objetivos antes descritos, expide los lineamientos para otorgar beneficios para estudios de formación en Educación Superior, para el Cuerpo Administrativo de la Fundación Universitaria de Popayán.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar y adoptar los Lineamientos para otorgar Beneficios para estudios de Formación en Pregrado en favor del cuerpo Administrativo de la Fundación Universitaria de Popayán, documento que se anexa a la presente resolución como parte integral del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga aquellas disposiciones expedidas anteriormente en el mismo sentido.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, sede de la Fundación Universitaria de Popayán, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).



P. DANILLO MANZILLER DÍAZ CARMONA
Rector



L. ANGELA ORDÓÑEZ RUIZ
Secretaria General



LINEAMIENTOS PARA OTORGAR BENEFICIOS PARA ESTUDIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN FAVOR DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

ARTÍCULO 1. Alcance. La Fundación Universitaria de Popayán, a través del presente documento regula los criterios y parámetros para asignar las becas en favor de sus administrativos, en la dimensión de su formación en el nivel de pregrado.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente documento, se entiende que las becas se generarán sobre los programas de pregrado ofertados por la Fundación Universitaria de Popayán en cualquier modalidad.

ARTÍCULO 2. Disposiciones Presupuestales. La Fundación Universitaria de Popayán, deberá aprobar anualmente el presupuesto para otorgar becas en favor de los administrativos para realizar sus estudios de pregrado. Este presupuesto será asignado en las condiciones dispuestas por el presente documento.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios. Serán beneficiarios, las personas que tengan la calidad de Administrativo de la Fundación Universitaria de Popayán.

ARTÍCULO 4. Criterios para Otorgamiento de los Beneficios. La Institución a través del Comité de Becas, cada semestre, previo cumplimiento de requisitos y proceso institucional correspondiente, otorgará a su personal administrativo, becas sobre el porcentaje que se considere pertinente de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, así como la pertinencia de la formación, valorando las nuevas solicitudes junto con aquellas que se renuevan, previo cumplimiento de los criterios que se relacionan en el presente artículo.

1. Condiciones de la beca:

- a. La beca consiste en la exoneración de un porcentaje del pago del valor de la matrícula de programas académicos de pregrado que se encuentren siendo ofertados por la Institución.
- b. El beneficio de la beca será para cubrir los semestres que estrictamente exige el programa académico, y en caso de que el trabajador (administrativo) ya haya cursado algunos semestres, la Institución le reconocerá el beneficio de los periodos que estrictamente le hagan falta, es decir que el beneficio no es retroactivo. Para homologantes, se tomará el semestre de acuerdo al cálculo del sistema académico.
- c. El beneficio de la beca no es aplicable a costos de certificados, exámenes preparatorios, habilitación, validación, suficiencia, opción de grado, derechos de grado o eventos similares.
- d. El porcentaje de la beca será asignado por el Comité de Becas, de acuerdo con la pertinencia de formación del trabajador (administrativo) para el desarrollo de las labores y las necesidades del cargo, así: - Si la formación es pertinente, le otorgará un descuento del 80% al 100%; Si la formación no es pertinente, le otorgará un descuento del 60%. (a discreción del comité)
- e. Todo beneficio deberá ser formalizado mediante acto administrativo institucional en el que se determinará claramente el tipo de apoyo, la identidad del beneficiado, periodo para hacerse efectivo y otras condiciones relacionadas.
- f. El beneficio es personal e intransferible y otorgado para cursar un programa académico determinado, es decir que una vez reconocido, no permite que el trabajador (administrativo) pueda cambiarlo a menos que la decisión obedezca a razones relacionadas con el cargo, lo cual deberá estar debidamente justificado tanto por el trabajador (administrativo) beneficiado como por el jefe inmediato ante el Comité de Becas para que éste pueda dirimir y tomar la decisión.



- g. El beneficio se otorgará previo cumplimiento de requisitos y proceso institucional correspondiente.
 - h. El beneficio bajo ninguna condición, compromete a la Institución para ser entregado en dinero o en especie o configura algún tipo la devolución por algún concepto económico.
 - i. El beneficio de la beca se generará para el nivel de formación de pregrado. La Institución se reserva el derecho de otorgar un segundo beneficio para cursar posgrado.
 - j. El beneficio de la beca en pregrado no se generará para quienes ya cuenten con nivel de formación en pregrado.
 - k. En caso de que el beneficiario, en el transcurso de su proceso académico, decida cambiar de programa, el beneficio de la beca se le continuará otorgando, sobre el tiempo inicial que tenía destinado para terminar el primer programa por el que optó.
2. El Trabajador (administrativo) para el momento de su postulación deberá:
- a. Contar con una vinculación laboral sucesiva de dos (02) semestres. Este requerimiento debe cumplirse un semestre antes a la postulación.
 - b. No tener títulos de pregrado.
 - c. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución y no tener sanciones disciplinarias vigentes.
 - d. Optar por un programa académico cuyos horarios no interfieran con los de su trabajo.
 - e. Contar con el aval de su jefe inmediato.
 - f. Presentar los documentos requeridos en el proceso desde la Secretaría General.

ARTÍCULO 5. Proceso en la asignación de beneficios.

- a. Toda solicitud deberá presentarse en los términos y los formatos que disponga la Secretaría General, oficina que estará a cargo de hacer las revisiones correspondientes con las diferentes áreas involucradas en el proceso para ser presentadas ante el Comité de Becas.
- b. Las oficinas de Gestión de Talento Humano y Registro y Control Académico tendrán la responsabilidad de tramitar y asegurar la veracidad de la información requerida en el proceso.
- c. Una vez analizada la solicitud por parte del Comité de Becas, si es autorizada, desde Secretaría General se tramitarán los documentos requeridos para la asignación de la beca o renovación de la misma.

ARTÍCULO 6. Aprobación de los Beneficios. Corresponde al Comité de Becas revisar las solicitudes presentadas bajo los términos dispuestos de la presente resolución. El Comité de Becas se reserva el derecho de realizar las excepciones que considere necesarias siempre y cuando, éstas vayan en beneficio de la Institución y no afecten los procesos institucionales derivados de la aplicación de las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 7. Obligaciones del Beneficiario.

1. Respecto de los documentos contractuales. El beneficiario los siguientes documentos requeridos por la Institución: Acta de Compromiso, Pagaré y la carta de Instrucciones.
2. Respecto de las medidas pecuniarias por pérdida del beneficio: Asumir las medidas pecuniarias de acuerdo con las disposiciones contenida en los presentes lineamientos cuando así se disponga.
3. Respecto de la titulación. El beneficiario una vez culminado el pensum académico, tendrá dos (2) periodos académicos adicionales para recibir su grado y poner en conocimiento de su titulación al área de Talento Humano.



4. Respecto de la Permanencia. Si el Comité de Becas determina que la formación profesional es pertinente para el desarrollo de las labores y las necesidades del cargo, requerirá del trabajador (administrativo) una permanencia en la Institución, por un periodo equivalente a dos (2) veces el tiempo invertido en su proceso de formación, tiempo que se contabilizará a partir de la fecha de grado, bajo la modalidad contractual que la institución designe para cumplir con la contraprestación requerida, ejerciendo las funciones propias de su cargo o desempeñando otro acorde al perfil adquirido a juicio y beneficio de la Institución siempre y cuando no comporte esto un detrimento de la labor del beneficiado.
5. El beneficiario está obligado a notificar formal y oportunamente cualquier novedad que pueda afectar su proceso académico y que repercuta directamente en el beneficio otorgado por la Institución.

PARÁGRAFO. De manera excepcional y bajo el principio de proporcionalidad, el Comité de Becas podrá asignar condiciones de retribución diferentes acordes al beneficio generado.

ARTÍCULO 8. Garantías. El beneficio otorgado se manejará como un préstamo condenable, sujeto a la presentación del título profesional en los tiempos y condiciones acordados, y al cumplimiento de compromisos establecidos, lo mismo que el tiempo de permanencia como retribución efectiva según el caso.

Para garantizar la finalidad de la inversión que realiza la institución en la cualificación de su personal administrativo, el beneficiado deberá presentar con la firma del acta de compromiso, un pagaré en el que se estipulará el valor que de acuerdo con la situación particular que se constituya en incumplimiento, la Institución disponga de acuerdo con el beneficio otorgado, el cual prestará mérito ejecutivo ante la Jurisdicción Ordinaria, sin perjuicio del mutuo acuerdo en cruce de cuentas por las prestaciones sociales que se autorice expresamente descontar, si la Institución tuviese que acudir a ello.

ARTÍCULO 9. Seguimiento: La Dirección de Gestión del Talento Humano custodiará el expediente de cada beneficiario y tendrá la responsabilidad de reportar semestralmente cualquier situación sobre la vinculación de los beneficiarios y verificar periódicamente el estado de cumplimiento de quienes culminan su proceso académico y deben iniciar su proceso de titulación, recepcionar los documentos una vez se titulen y verificar la intención de la Institución respecto de la permanencia.

Así mismo la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, tendrá la responsabilidad de adelantar los procesos relacionados con las medidas pecuniarias, agotando las vías necesarias para hacer efectivo su cumplimiento.

ARTÍCULO 10. Pérdida del Beneficio y Medias Pecuniarias.

Una vez otorgado el beneficio, su continuidad estará sujeta al rendimiento académico y a la continuidad de la vinculación del trabajador (administrativo) con la Institución. A continuación, se relacionan casos en los que se podría perder la beca y las consecuencias según la situación particular.

- a. Cuando el beneficiario sea desvinculado laboralmente por decisión de la FUP, por cualquier causal contemplada en el reglamento interno de trabajo o por no renovación de contrato o por ausencia de objeto de contratación.
- b. Cuando el beneficiario de manera voluntaria, se desvincule laboralmente de la FUP.



- c. Cuando el beneficiario de manera voluntaria, decida abandonar su proceso académico.
- d. Cuando el beneficiario como resultado del proceso académico en el semestre inmediatamente anterior, no alcance un promedio mínimo de cuatro (4.0) sin ser inferior a tres (3.0).
- e. Cuando el beneficiario como resultado del proceso académico en el semestre inmediatamente anterior, obtenga un promedio inferior a tres (3.0).

PARÁGRAFO 1. Cuando se genere la situación contenida en el literal **d**, al beneficiario se le renovará solamente la mitad del porcentaje que en principio se le reconoció sobre del valor de la matrícula, condición que se mantendrá hasta que alcance nuevamente el promedio requerido, siempre y cuando no interrumpa su proceso académico.

PARÁGRAFO 2. Cuando se genere las situaciones contenidas en los literales **a**, **b**, **c** y **e**, la Institución no renovará el beneficio y la persona para continuar con su proceso académico, deberá asumir el valor total de la matrícula.

PARÁGRAFO 3. Cuando se genere las situaciones contenidas en los literales **b**, **c** y **e**, la Institución requerirá el pago del valor de la matrícula financiera del último semestre cursado como retribución del apoyo financiero generado.

PARÁGRAFO 4. En caso de que la decisión de abandono del proceso académico, se derive de una causa de fuerza mayor debidamente justificada y soportada, el Comité de Becas previa valoración del caso, podrá asignar condiciones de retribución diferentes acordes a la situación en particular.

ARTÍCULO 11. Situaciones no previstas. Las situaciones particulares no previstas y reguladas en la presente resolución, serán analizados y dirimidas por el Comité de Becas.