

## **INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS PARA EDUCACIÓN FORMAL**

El presente instructivo tiene como propósito orientar a los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Universidad que adelanten programas de pregrado y de posgrado, en el trámite para la solicitud del apoyo económico establecido en la Resolución de Rectoría Resolución de Rectoría N°428 de 2014 "Por la cual se modifican los Artículos 22 y 23 de la Resolución 661 de 2007".

### **Contenido:**

1. Reglas generales de administración del apoyo económico para educación formal
2. Requisitos para ser beneficiario del apoyo económico
3. Criterios de asignación del valor del apoyo económico
4. Documentación solicitada
5. Causales de inadmisión y rechazo de solicitudes para el acceso al apoyo económico
6. Alcance del apoyo económico
7. Recuperación de los valores correspondientes a los apoyos económicos concedidos
8. Procedimiento para el estudio y otorgamiento de los apoyos económicos para educación

### **1. Reglas generales de administración del apoyo económico para educación formal.**

- a) Mediante la Resolución de Rectoría N° 428 de 2014, se definieron los apoyos económicos para cursar estudios de pregrado y posgrado para el personal de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.
- b) Los recursos necesarios para el financiamiento del Programa de Educación Formal del Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia deberán ser transferidos por los Fondos Especiales. Al respecto, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa emitió la Circular No. 008 del 30 de abril de 2014 por la cual se establecen instrucciones para la transferencia del 1.5% del 8.5% de los Fondos Especiales de las Unidades Ejecutoras de conformidad con el Parágrafo I del artículo 23 de la Resolución de Rectoría No. 661 de 2007 modificado por el artículo 2 de la Resolución de Rectoría No. 428 de 2014.
- c) El apoyo económico tiene como única destinación el cubrir los gastos de matrícula de programas de pregrado y posgrado adelantados por los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de que trata la Resolución Rectoría No. 428 de 2014, sujetos a la disponibilidad presupuestal.
- d) El Comité Nacional para el Fomento de la Educación Formal recibirá las solicitudes con la respectiva documentación que soporta las mismas, hasta el día 15 de febrero para la primera sesión del año del Comité, y el 15 de agosto de cada año para la segunda sesión del año del Comité. Las solicitudes que se radican con posterioridad al señalado plazo no son consideradas.

- e) El Comité Nacional para el Fomento de la Educación Formal sesiona de manera ordinaria la última semana del mes de febrero y de agosto de cada año, con el fin de aprobar la distribución de los apoyos económicos.
- f) Teniendo en cuenta que el promedio académico es un requisito para acceder al apoyo económico, éste reconocimiento corresponderá a los estudios adelantados en el periodo académico inmediatamente anterior a la fecha de sesión ordinaria del Comité Nacional para el Fomento de la Educación Formal, sin que exista la posibilidad de acumular solicitudes de periodos previos.
- g) No se otorgan apoyos por cursos intersemestrales que no hagan parte del programa curricular que se está cursando, o que no cumplan con el requisito de carga mínima semestral establecido por la institución.
- h) En caso de presentarse reembolsos, reintegros, becas o exoneraciones parciales para el semestre académico sobre el cual se solicite el apoyo, el Comité estudiará sobre el valor neto al descontar el monto o proporción de los mismos.
- i) La aprobación de un apoyo económico no implica ningún tipo de derecho adquirido para sucesivos semestres. El acceso al beneficio está supeditado a la presentación de la solicitud por parte del servidor público.
- j) Si del estudio y análisis de una solicitud el resultado es inadmisión o rechazo o si la disponibilidad presupuestal es insuficiente para atender las solicitudes presentadas en uno o más periodos, la Universidad Nacional de Colombia se abstendrá de reconocer suma de dinero alguna por los gastos en que pueda incurrir el solicitante al momento de tramitar su solicitud, tales como pago de certificaciones, expedición de copias, entre otros.
- k) Las Instituciones de Educación Superior objeto de la aplicación de la Resolución de Rectoría No. 428 de 2014 son: Instituciones Técnicas Profesionales, Instituciones Tecnológicas, Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y Universidades, debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional.

**Nota aclaratoria.** Para los estudios de posgrado cursados en la Universidad Nacional de Colombia se aplicarán únicamente las disposiciones de la Resolución de Rectoría No. 661 de 2007 y normas que la complementen. Dichas solicitudes deben ser tramitadas ante las autoridades correspondientes como exención de pago de derechos académicos.

## **2. Requisitos para ser beneficiario del apoyo económico**

El beneficiario del apoyo económico en el marco del programa de Educación Formal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la calidad de Servidor Público escalafonado en Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción en servicio activo, tanto al momento de la solicitud como al del reconocimiento del apoyo económico.
- b) Haber estado vinculado a la Planta de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia por lo menos con un (1) año de antigüedad.

- c) Haber estado matriculado en un programa de pregrado o de postgrado en el periodo académico inmediatamente anterior a la fecha de sesión ordinaria del Comité Nacional para el Fomento de la Educación Formal.
- d) Los Servidores Públicos escalafonados en Carrera Administrativa deberán haber obtenido una valoración al mérito vigente superior al 80%, correspondiente al último periodo evaluado.
- e) Los Servidores Públicos escalafonados en Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción que cursen programas de pregrado, deberán haber obtenido un promedio académico igual o mayor a 3.75 o su equivalente y para el caso de programas de postgrado, haber obtenido un promedio académico igual o mayor a 4.0 o su equivalente, en el periodo académico inmediatamente anterior a la fecha de sesión ordinaria del Comité Nacional para el Fomento de la Educación Formal.
- f) Haber estado obligado a pagar determinado valor correspondiente a una matrícula en el periodo académico inmediatamente anterior a la sesión ordinaria del Comité.
- g) El empleado deberá prestar sus servicios a la Universidad Nacional de Colombia por el mismo tiempo de duración del periodo académico del cual recibió el beneficio (Artículo 2 Parágrafo II de la Resolución de Rectoría N° 428 de 2014).

### 3. Criterios de asignación del valor del apoyo económico

De conformidad con la Resolución de Rectoría N° 428 de 2014 se establecen los siguientes criterios:

El valor del apoyo económico que se otorgue a los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción que cumplan con los requisitos señalados, tendrá en cuenta la siguiente escala<sup>1</sup>:

#### 1. Para programas de posgrado:

- a) Hasta el 80% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico igual o superior a 4.5 o su equivalente.
- b) Hasta el 70% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico entre 4.25 y 4.49 o su equivalente.
- c) Hasta el 60% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico entre 4.00 y 4.2 o su equivalente.

#### 2. Para programas de pregrado:

- a) Hasta el 80% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico igual o superior a 4.5 o su equivalente.

<sup>1</sup> Resolución de Rectoría N° 428 de 2014 "Por la cual se modifican los artículos 21 y 23 de la Resolución de Rectoría N° 661 de 2007"

- b) Hasta el 70% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico entre 4.25 y 4.49 o su equivalente.
- c) Hasta el 60% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico entre 4.00 y 4.24 o su equivalente.
- d) Hasta el 50% del valor de la matrícula cuando se acredite un promedio académico entre 3.75 y 3.99 o su equivalente.

Los porcentajes de apoyo económico definidos anteriormente constituyen topes máximos de asignación. El valor del apoyo depende de la disponibilidad de recursos; no necesariamente se concederá el porcentaje definido como tope.

En cada semestre, el apoyo económico a otorgar se fija con base en el valor de los recursos recaudados y el número de solicitudes que cumplan los requisitos arriba enlistados, asegurándose que el valor del apoyo concedido a cada beneficiario se defina en proporción a su promedio académico y el valor de la matrícula cobrado por la Institución de Educación Superior, según la mencionada escala, procurando siempre una distribución equitativa de los recursos.

#### 4. Documentación solicitada

Para iniciar el proceso, quien solicita el apoyo económico del periodo académico inmediatamente anterior a la sesión ordinaria del Comité deberá anexar sin excepción los siguientes documentos:

- a) Envío de solicitud de apoyo económico con firma y datos del funcionario, con sus respectivos soportes, a la dependencia que ejerce la Secretaría Técnica del Comité. Para efectos del trámite y estudio se tendrán en cuenta las fechas de recepción o radicación de las solicitudes y la totalidad de los anexos.
- b) Copia simple del recibo, o los recibos, de pago matrícula del periodo académico, del semestre para el cual está solicitando el apoyo económico, expedido por la Institución de Educación Superior, donde conste que el solicitante está o estuvo obligado al pago de determinado valor de matrícula, estableciendo claramente la cifra por este concepto.

**Nota aclaratoria.** Cuando la Universidad considere que las evidencias suministradas por el aspirante no son suficientes, solicitará una certificación expedida por la institución en la cual se explicita el monto total y la forma en la cual se cubrieron los pagos.

- c) Constancias o certificación de calificaciones, expedido por la Institución de Educación Superior, donde conste el promedio académico obtenido durante el periodo académico del cual está solicitando el apoyo económico. Solamente se aceptarán reportes expedidos desde sistemas de información de las instituciones en las cuales el funcionario curse sus estudios, cuando contengan toda la información requerida en el marco del proceso, y firma digital de la autoridad correspondiente en la institución.

#### 5. Causales de inadmisión y rechazo de solicitudes para el acceso al apoyo económico

Son causales de inadmisión y rechazo de solicitudes:

- a) El incumplimiento de los requisitos señalados para ser beneficiario del apoyo económico será razón para el rechazo de la solicitud.
- b) Presentar la solicitud sin la documentación anexa completa exigida al momento de la radicación. En caso de que la Universidad requiera información adicional para el estudio de la solicitud, deberá ser suministrada en los plazos establecidos.
- c) Ser beneficiario de otro tipo de reconocimiento económico o de exención de derechos académicos o de matrícula que la normativa interna de la Universidad Nacional de Colombia contemple para el mismo propósito.
- d) Cuando el solicitante hubiese recibido algún tipo de reembolso, reintegro, beca o cualquier tipo de exoneración de los valores cobrados por el total de la matrícula por parte de la Universidad Nacional de Colombia o la Institución en la cual curse los estudios de pregrado o posgrado.
- e) No se considerarán las solicitudes que se reciban con posterioridad a la fecha límite de radicación, de lo cual se informará al interesado por haber sido presentada de forma extemporánea.
- f) En ningún caso se podrán acumular solicitudes de periodos académicos anteriores al periodo en el que se postula.

## 6. Alcance del apoyo económico

El reconocimiento únicamente cubre el valor pagado por concepto de matrícula o derechos académicos. Los demás conceptos que no correspondan a la matrícula como seguros, costos administrativos, sistematización, derechos de grado, entre otros, no podrán ser tenidos en cuenta al momento de la asignación del apoyo económico.

El reconocimiento opera siempre que el solicitante haya tenido la obligación de pagar determinado valor correspondiente a una matrícula.

## 7. Recuperación de los valores correspondientes a los apoyos económicos concedidos

Cuando se establezca que la información o documentación suministrada para acreditar el cumplimiento de requisitos no se ajustan a la realidad, se efectuarán los trámites administrativos y/o jurídicos que la ley o la normativa interna contemple para la recuperación de los valores reconocidos.

## 8. Procedimiento para el estudio y otorgamiento de los apoyos económicos para educación.

- a) El servidor público remitirá la correspondiente solicitud en las fechas programadas, y todos los anexos que soporten la solicitud, a la Secretaría Técnica del Comité al correo electrónico [cnfef\\_nal@unal.edu.co](mailto:cnfef_nal@unal.edu.co).

- b) La Secretaría Técnica del Comité, recibirá y procesará las solicitudes, e informará oportunamente al personal que aspira a este beneficio, sobre requerimientos de soportes, información adicional o inquietudes relacionadas con las mismas.
- c) Previo a la sesión de estudio y análisis de solicitudes, la Secretaria Técnica del Comité solicitará a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa certificación de los recursos transferidos por los Fondos Especiales de las Unidades Ejecutoras al Fondo Especial del Nivel Nacional para el financiamiento del programa de educación formal del Personal de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción establecido por la Resolución de Rectoría N° 428 de 2014.
- d) Una vez recibidas y procesadas las solicitudes dentro de la fecha límite, el Comité estudiará cada solicitud en la respectiva sesión ordinaria y expedirá acto administrativo por cada uno de los beneficiarios de los apoyos económicos. Así mismo, establecerá los actos administrativos de los servidores públicos cuyas solicitudes fueron inadmitidas o rechazadas.
- e) El Acto Administrativo surtirá notificación en los términos establecidos en el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. En desarrollo de lo anterior y aplicando los principios de economía y celeridad administrativa, el Comité Nacional para el Fomento de la Educación Formal, procurará en todo caso realizar el proceso de notificación a través de correo electrónico.
- f) Una vez aprobado el apoyo económico y previo al desembolso, el beneficiario deberá firmar un acta de compromiso, en la Secretaría de cada Sede, en la que se compromete a prestar sus servicios a la Universidad Nacional de Colombia por el mismo tiempo de duración del periodo académico en el cuales recibió el beneficio o en caso contrario a reembolsar la suma asignada en forma proporcional (Artículo 2 Parágrafo II de la Resolución de Rectoría 428 de 2014).
- g) Presentada el Acta de Compromiso firmada por el solicitante y una vez en firme el acto administrativo, se efectuarán los trámites administrativos necesarios ante la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera para la entrega de los apoyos económicos a cada uno de los beneficiarios.

f