



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

ACUERDO No. 002

2 DE ABRIL DE 2018

La Asamblea General de Miembros Eméritos en la sesión No. 02 de 22 de marzo de 2018, aprobó la actualización de la Política y Reglamento de Estímulos a la Capacitación, Actualización y Desarrollo Profesional "Nidia Ríos Jiménez". Esta modificación rige a partir de la firma de este acuerdo.

El texto completo de la Política y Reglamento se transcribe a continuación:

CONSIDERANDO

Que la **Fundación Academia de Dibujo Profesional**, tiene entre sus atribuciones, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida personal, laboral y profesional de sus administrativos y docentes, así como sus familiares; brindando apoyos para que perfeccionen y aumenten sus conocimientos, desarrollen habilidades y competencias necesarias para incrementar su motivación y desempeño orientado al cumplimiento de los objetivos.

Que los fundadores de la **Fundación Academia de Dibujo Profesional** y los actuales miembros eméritos fueron y son consecuentes con el principio de calificación del Talento Humano.

Que el **Proyecto Educativo Institucional 2016-2020**, en su **Numeral 4.11, Párrafos 2 y 3** expresa:

En el marco del propósito de Desarrollo Docente, se reconoce la importancia de promover la capacitación y cualificación permanente de los profesores, a través de cursos, seminarios y diplomados en diferentes ejes temáticos relacionados con el Desarrollo Humano y Social, la Pedagogía y Didáctica, la Actualización del Conocimiento Disciplinar, la Investigación, la Innovación, la Internacionalización, el Emprendimiento, la Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales y Seguridad Industrial, el Desarrollo Institucional y la Estrategia. De igual manera, un componente importante del desarrollo docente se fundamenta en el apoyo y financiación de la participación de docentes e investigadores en eventos y proceso de capacitación para su actualización permanente de acuerdo con las tendencias a nivel nacional e internacional.

*Así mismo, la **FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL**, considera fundamental la cualificación de los docentes en niveles educativos de maestrías y doctorados, al reconocer el impacto directo de estos procesos de formación en la calidad y excelencia en la educación que se le brinda a los estudiantes y egresados, y que ofrece garantías a la sociedad en el desarrollo de las funciones sustantivas que le convocan como una Institución de Educación Superior, evidenciándose en la incorporación de nuevas metodologías, didácticas y conocimiento actualizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.*

Que el **Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020**, expresa en su Capítulo 2.3.1. Lineamientos para el Desarrollo Institucional y la Gestión, Literal h. Gestión del conocimiento y Desarrollo Profesional como factor determinante del Aprendizaje Organizacional.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Que el **Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020** expresa en la **Política 2.6 Fortalecimiento de la Calidad**: Fortalecer continuamente los procesos Académico administrativos de la Institución, garantizando un servicio de calidad en todos los aspectos académicos, siempre en miras de la Excelencia y la calidad Académica.

Que el **Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020** expresa en la **Política 4.3 Fortalecimiento de la Cultura Organizacional y el Ambiente Laboral**. Propender por el desarrollo de un ambiente de trabajo armónico y productivo, que posibilite el cumplimiento de los propósitos institucionales a partir del cumplimiento de los propósitos individuales.

Que, con fundamento en lo anteriormente mencionado, y en ejercicio de las facultades legales y estatutarias se expide el siguiente documento:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente documento establece las condiciones para el otorgamiento de auxilios educativos internos y externos, capacitaciones y comisiones de estudio que brinda la Fundación Academia de Dibujo Profesional a su personal docente y administrativo, así como a su grupo familiar, para contribuir a su desarrollo profesional y fortalecimiento de competencias con el objetivo de fortalecer la motivación, la excelencia y la calidad en la Institución.

Artículo 2. Definiciones. Para la correcta interpretación y aplicación de los términos contenidos en el presente documento, se entenderá por:

Auxilios Educativos Internos: Al porcentaje de reducción sobre el valor total o parcial de la matrícula que se otorga como beneficio a los funcionarios (directivos, docentes, administrativos y de servicios) de la Fundación Academia de Dibujo Profesional y a sus familiares, según condiciones previas, para que realicen estudios en programas de pregrado, posgrado y educación continua que ofrece la Fundación Academia de Dibujo Profesional.

Auxilios Educativos Externos: A los recursos económicos que destina la Institución para el apoyo a los funcionarios (directivos, docentes, administrativos y de servicios) en el desarrollo profesional específicamente estudios de diplomados, pregrados, especialización, maestría o doctorados en Instituciones diferentes a la Fundación Academia de Dibujo Profesional.

Capacitación Interna: A los cursos, foros, conferencias, talleres, seminarios o entrenamientos cortos dictados en la Fundación Academia de Dibujo Profesional.

Capacitación Externa: A los cursos, foros, conferencias, talleres, congresos, seminarios o entrenamientos cortos realizados en Instituciones diferentes a la Fundación Academia de Dibujo Profesional.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Comisión de Estudios: A la autorización laboral que se otorga al personal docente o administrativo para dejar de asistir a sus labores normales, a fin de participar en formación profesional en especializaciones, maestrías y doctorados a nivel nacional e internacional; así mismo, para la asistencia a programas de inmersión o profundización en idiomas.

Personal Docente: A las personas vinculadas a la Institución que ejercen funciones y realizan actividades de Docencia, Investigación, Proyección social, así como los que realizan sistemática y específicamente actividades de coordinación, dirección o apoyo académico-administrativo a los Programas Académicos en cualquiera de las funciones sustantivas.

Personal Administrativo: A las personas vinculadas a la Institución que pertenecen a las áreas administrativas, de soporte o servicios.

Comité de Becas: Al grupo de directivos, académicos y administrativos de la Institución, a quienes les corresponde analizar los casos de los postulantes para auxilios educativos internos o externos, capacitación externa o comisiones de estudios y su respectivo otorgamiento.

Artículo 3. Exclusión. Los auxilios educativos y capacitaciones que se otorguen en los términos del presente documento, de ninguna manera se considerarán como factor salarial o como contraprestación laboral por servicios prestados.

Artículo 4. Criterios de Evaluación y Asignación. El Comité evaluará la calidad e idoneidad de las solicitudes, tomando en cuenta lo siguiente:

a. Desempeño laboral: Que durante el tiempo determinado en el presente documento inmediatamente anterior a la solicitud, el desempeño laboral del solicitante hubiere sido satisfactoria y que, en el mismo término, no haya sido sancionado disciplinariamente.

b. Antigüedad en la Institución: El funcionario deberá acreditar un tiempo de vinculación mínimo en la Institución según la modalidad a aplicar.

c. Impacto a la Calidad Institucional: La relación, importancia estratégica y aportes que contenga el programa de formación o capacitación para el fortalecimiento de la Institución y el desempeño laboral del funcionario administrativo y/o docente.

d. Impacto a la Calidad de Vida: Los beneficios Institucionales contribuyan al crecimiento personal y profesional de los familiares de los funcionarios de tal manera que impacte la motivación, el sentido de pertenencia y la calidad de vida.

e. Disponibilidad Presupuestal: Que la Institución cuente con la disponibilidad presupuestal para otorgar dichos beneficios.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

CAPITULO II DE LA TRAMITACIÓN

SECCION I POLÍTICAS GENERALES

Artículo 5. Potestad Discrecional. Toda decisión relacionada con la asignación de auxilios educativos internos o externos, capacitaciones o comisiones de estudios y priorización de las solicitudes será totalmente discrecional de la Fundación Academia de Dibujo Profesional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el impacto de forma directa en los propósitos Institucionales y medidas dispuestas por el Comité de Becas.

Artículo 6. Temporalidad. Los auxilios educativos internos o externos y las comisiones de estudios se otorgarán para un programa académico específico de acuerdo a los requerimientos y exigencias establecidos para período determinado. Este beneficio no es aplazable, exceptuando los casos especiales que determine el Comité de Becas.

Artículo 7. Aprobación Previa. Todas las solicitudes hechas por el personal administrativo deben tener la aprobación del jefe inmediato. Las solicitudes realizadas por el personal docente deben tener la aprobación del Coordinador Académico del Programa, Jefe de la Unidad de Investigación, Jefe de la Unidad de Pertinencia e Impacto Social o la Vicerrectoría Académica según sea el caso.

Artículo 8. Acreditación de Antigüedad. Podrán solicitar o postularse los funcionarios administrativos y docentes que acrediten los siguientes criterios en relación al tiempo de servicio en la Institución:

- a. **Auxilio Educativo Interno:** Aplicable únicamente para los Programas de Pregrado, Posgrado y de Educación Continua pertenecientes a la Fundación Academia de Dibujo Profesional. Lo podrán solicitar el personal administrativo y docente que se encuentre vinculado a la Institución, con un contrato a término indefinido y acredite una permanencia superior a un (1) año. Podrán acceder a este beneficio el cónyuge o compañero permanente con convivencia demostrada mayor a un (1) año, padres, hijos/as y hermanos/as. Este Auxilio se podrá solicitar desde el primer periodo académico del Programa y podrá renovarse sucesivamente cada periodo académico teniendo en cuenta las demás disposiciones previstas en el presente documento.
- b. **Auxilio Educativo Externo:** Aplicable para los Programas académicos de Pregrado, Posgrado o Diplomados pertenecientes a instituciones diferentes a la Fundación Academia de Dibujo Profesional. Lo podrá solicitar el personal administrativo y docente que se encuentre vinculado a la Institución con un contrato a término indefinido y acredite una permanencia superior a dos (2) años. El Auxilio Educativo se podrá solicitar desde el primer periodo académico del Programa y podrá renovarse sucesivamente cada periodo académico,



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal y el solicitante cumpla los requisitos establecidos en el presente documento.

- c. **Capacitación Interna:** Son procesos de formación continua que se llevan a cabo al interior de la Institución para todo el personal administrativo y docente. Son organizadas por las diferentes dependencias con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales y el fortalecimiento de las competencias generales y específicas, para el mejoramiento continuo y la calidad académica.
- d. **Capacitación Externa:** La podrán solicitar el personal administrativo o docente, con previa aprobación del Jefe Inmediato, que se encuentren vinculados a la Institución con un contrato a término fijo o indefinido y acrediten una permanencia superior a seis (6) meses.
- e. **Comisión de Estudios:** La podrá solicitar el personal docente o administrativo que se encuentre vinculado a la Institución con un contrato a término indefinido y que acredite una permanencia superior a tres (3) años.

Artículo 9. Derechos de Postulación. El funcionario administrativo o docente solamente podrá postularse para ser acreedor de un solo Auxilio, ya sea bajo la modalidad de Auxilio Educativo Interno, Externo o Comisión de Estudios.

Artículo 10. Rechazo de las Solicitudes. El Comité de Becas se reserva el derecho de rechazar las solicitudes incompletas. (Debe incluir los datos y los documentos anexos que se especifican en el presente documento).

Artículo 11. Notificación Extemporánea. Si por cualquier circunstancia el postulante presenta su solicitud del Auxilio Educativo en fechas posteriores al límite de matrícula ordinaria, se tomará en cuenta el valor de la fecha ordinaria.

SECCIÓN II DE LOS AUXILIOS EDUCATIVOS INTERNOS

Artículo 12. La Institución ofrece Auxilios Educativos para el personal administrativo, docente y sus familiares que quieran realizar estudios de Pregrado y de Educación Continua pertenecientes de la Fundación Academia de Dibujo Profesional.

Artículo 13. Los funcionarios contratados a término indefinido que cumplan las condiciones del presente documento, su cónyuge o compañero/a permanente con convivencia demostrada mayor a un (1) año, padres, hijos/as y hermanos/as; podrán acceder, para los programas de pregrado y educación continua que apliquen como requisito de grado, a un auxilio educativo del 100% del valor de la matrícula.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Parágrafo 1. Para programas de Educación Continua, que sean catalogados como estudiantes externos, podrá aplicar el mismo núcleo de beneficiarios en los siguientes porcentajes según corresponda:

Beneficiario	% Auxilio
Funcionario	100%
Hijos/as, Esposo/a o cónyuge o compañero permanente	80%
Hermanos / Padres	50%

Parágrafo 2. Este auxilio podrá aplicar desde el primer semestre y su renovación para los siguientes semestres, dependerá del promedio académico del estudiante en el periodo inmediatamente anterior el cual deberá ser superior a cuatro punto dos (4.2) sobre cinco (5.0).

Parágrafo 3. En el caso que el funcionario tenga dos o más beneficiarios matriculados en un mismo periodo académico, sólo podrá optar por el beneficiario que aplique al mayor porcentaje de auxilio o en su defecto, podrá ser distribuido por partes iguales o en la proporción que determine el funcionario.

Parágrafo 4. En el caso que el funcionario y su beneficiario estén matriculados en el mismo periodo académico, el Comité de Becas determinará si asignar dos auxilios educativos o dividir el 100% del auxilio en partes iguales.

Parágrafo 5. La Fundación Academia de Dibujo Profesional manifiesta que los auxilios educativos establecidos en este artículo a favor de su personal académico y administrativo, se hacen por liberalidad de la Institución y en ningún caso constituirá salario, ni se tendrá en cuenta como base para la liquidación de prestaciones sociales o de aportes al Sistema de Seguridad Social y/o parafiscales.

Parágrafo 6. Los auxilios no son acumulables con otros beneficios. En el caso de tener otros, se elegirá el mayor entre estos.

Parágrafo 7. El valor del auxilio se aplicará al valor de la matrícula en jornada semanal. No incluye el valor a pagar por inscripción al programa ni el valor de la estampilla o algún otro costo académico, los cuales deberán ser asumidos por el beneficiario del auxilio.

Parágrafo 8. En los casos donde se presente un cambio en el tipo de contratación del funcionario; para efectos del presente documento, aplicarán las condiciones según el periodo académico al cual aplicará dicho auxilio educativo.

Parágrafo 9. Cumplir con las obligaciones dispuestas en los Artículos 42 al 45 del presente documento.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo 14. Criterios de Aprobación. Los auxilios educativos se autorizarán por el Comité de Becas de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a. Para acceder a este beneficio, el funcionario administrativo o docente debe acreditar el tiempo de antigüedad descrito en el Artículo 8 del presente documento.
- b. Que la Institución cuente con la asignación y disponibilidad presupuestal para el periodo académico en el que se presente la solicitud del auxilio.
- c. Que tengan como objetivo el desarrollo profesional del funcionario administrativo o docente y/o contribuya al mejoramiento de los procesos académicos y administrativos generando valor agregado a la Institución.
- d. Que durante el año inmediatamente anterior a la solicitud, el desempeño laboral del solicitante hubiere sido satisfactoria y que, en el mismo término, no haya sido sancionado disciplinariamente.
- e. Para los siguientes semestres, el porcentaje del Auxilio dependerá del promedio académico del estudiante en el periodo inmediatamente anterior según lo descrito en el Artículo 13, Parágrafo 1, del presente documento.

Artículo 15. Descuento Especial para Docentes y Administrativos a Término Fijo. Para apoyar la formación del personal docente y administrativo de la Institución contratados a término definido y a sus familiares; la Fundación Academia de Dibujo Profesional ofrece a los funcionarios un auxilio educativo correspondiente al 100% sobre el valor de la matrícula del programa académico y un 30% a su cónyuge o compañero permanente con convivencia demostrada mayor a un (1) año, padres, hijos/as o hermanos/as. Este puede ser renovable para los siguientes semestres y se otorgará si el funcionario docente o administrativo acredita una permanencia superior a dos (2) años y haya obtenido una calificación destacada en su Evaluación de Desempeño en los dos últimos periodos académicos anteriores.

Parágrafo. Estos descuentos estarán condicionados por los parágrafos del 2 al 9 del Artículo 13 del presente documento.

Artículo 16. Descuento Especial para Docentes Ocasionales. Para apoyar la formación de los docentes ocasionales de la Institución y a su grupo familiar; la Fundación Academia de Dibujo Profesional ofrece a estos funcionarios, su cónyuge o compañero permanente con convivencia demostrada mayor a un (1) año y padres, hijos/as o hermanos/as, un auxilio educativo correspondiente al 30% sobre el valor de la matrícula del programa académico el cual puede ser renovable para los siguientes semestres. Este se otorgará si el Docente acredita una permanencia superior a dos (2) años y haya obtenido una calificación destacada en la Evaluación Docente en los dos últimos periodos académicos anteriores.

Parágrafo. Estos descuentos estarán condicionados por los parágrafos del 2 al 9 del Artículo 13 del presente documento.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo 17. Tiempo de Permanencia. El personal administrativo y docente que sean beneficiarios de los Auxilios Educativos otorgados para sí mismo, deberá cumplir los siguientes tiempos de permanencia posterior a la finalización de dichos estudios:

Tipo de Estudio	Tiempo de Permanencia
Técnicos Profesionales	2 años
Diplomados	6 Meses

Parágrafo 1. Los tiempos de permanencia descritos en este Artículo serán proporcionales según el número de periodos en los cuales, el funcionario administrativo o docente, se haya hecho acreedor del auxilio educativo.

Parágrafo 2. El funcionario administrativo o docente podrá presentar nuevamente una solicitud de auxilio educativo interno después de haber culminado el tiempo de permanencia correspondiente al auxilio inmediatamente anterior.

Artículo 18. Requisitos. Las solicitudes que no cumplan con las siguientes formalidades serán descartadas:

- Para acceder a este beneficio el funcionario administrativo o docente debe acreditar el tiempo de antigüedad pertinente descrito en el Artículo 8 del presente documento.
- Para los familiares, se debe adjuntar a la solicitud, una copia autenticada del Registro Civil que demuestre el vínculo de parentesco o consanguinidad con el aspirante al programa.
- Si es casado deberá presentar Registro Civil de Matrimonio o si convive en unión libre una declaración extrajuicio en la que se certifique dicha unión.

Artículo 19. Procedimiento. Las solicitudes de auxilios educativos Internos serán presentadas por los interesados, previa inscripción que haya hecho al programa académico en el cual esté interesado:

Procedimiento Primera vez

- Formato de solicitud debidamente diligenciado con el visto bueno de su Jefe inmediato y enviarla al Departamento de Recursos Humanos, quien la enviará al Comité de Becas para su respectiva revisión.
- Si el beneficio es para un familiar, debe presentar adjunto los documentos expresados en el artículo anterior.
- Una vez aprobado por el Comité de Becas, se remitirán estas aprobaciones al Departamento de Recursos Humanos para los respectivos trámites y posteriormente, al área de Orientación Estudiantil para efectuar y aplicar los respectivos auxilios. En caso de No ser aprobada se hará la respectiva notificación escrita al solicitante.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

- d. El solicitante deberá firmar el Acta de Compromiso con las autorizaciones y obligaciones descritas en el presente documento, según proforma entregada por el Departamento de Recursos Humanos.

Procedimiento para la Renovación:

- a. El beneficiario del auxilio debe presentar al Departamento de Recursos Humanos el certificado de notas del semestre inmediatamente anterior.
- b. La Rectoría, según el promedio obtenido por el beneficiario del auxilio, aprobará dicho auxilio según lo expresado en el Artículo 13 del presente documento.
- c. Una vez aprobado por la Rectoría, se remitirán estas aprobaciones al Departamento de Recursos Humanos para los respectivos trámites y posteriormente, al área de Orientación Estudiantil para efectuar y aplicar el respectivo auxilio. En caso de No ser aprobada se hará la respectiva notificación escrita al solicitante.

Artículo 20. La Fundación Academia de Dibujo Profesional, por medio del Comité de Becas, podrá autorizar otro tipo de auxilios como cuotas de sostenimiento, auxilios para derechos de grado, asistencia a eventos, permisos o licencias remuneradas, entre otros; con el objetivo de contribuir al máximo aprovechamiento de la formación en proceso.

Parágrafo. La Institución comunicará al funcionario beneficiario de estos otros auxilios, la contraprestación de los mismos en función del tiempo de permanencia y los productos o proyectos de investigación e innovación a realizar con el fin de mantener el buen funcionamiento de los procesos administrativos o académicos a su cargo y el mejoramiento de los mismos.

SECCION III DE LOS AUXILIOS EDUCATIVOS EXTERNOS

Artículo 21. Las solicitudes de auxilios educativos para realizar estudios de diplomados, pregrados, especializaciones, maestrías o doctorados en otras instituciones deben ser presentadas por los interesados ante el Departamento de Recursos Humanos, con previa aprobación de su jefe inmediato, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Formato de solicitud debidamente diligenciado.
- b. Información básica sobre el programa de formación al que se pretende ingresar (Contenido, Duración, Costo, Horarios de estudio).

Artículo 22. Criterios de Aprobación. Los Auxilios Educativos se autorizarán por el Comité de Becas de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a. Para acceder a este beneficio, el funcionario administrativo o docente debe acreditar el tiempo de antigüedad descrito en el Artículo 8 del presente documento.
- b. Que la Institución cuente con la asignación y disponibilidad presupuestal para el periodo académico en el que se presente la solicitud del auxilio.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

- c. Que tengan como objetivo el desarrollo profesional del funcionario administrativo o docente y contribuya al mejoramiento de los procesos académicos y administrativos generando valor agregado a la Institución.
- d. Que durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud, el desempeño laboral del solicitante hubiere sido satisfactoria y que, en el mismo término, no haya sido sancionado disciplinariamente.
- e. Para los siguientes semestres, el porcentaje del auxilio dependerá del promedio académico del estudiante en el periodo inmediatamente anterior el cual deberá ser superior a cuatro punto dos (4.2) sobre cinco (5.0).

Artículo 23. Porcentajes para otorgamiento de Auxilios Educativos. Los auxilios educativos se harán por las siguientes cuantías:

- a. Hasta del 100% del valor neto de la matrícula del programa académico, cuando se trate de Diplomados y hasta el 50% del valor neto de la matrícula cuando se trate de Programas de Pregrado, Especializaciones, Maestrías o Doctorados en otras instituciones diferentes a la Fundación Academia de Dibujo Profesional.
- b. Teniendo en cuenta que es de interés de la Institución cualificar permanentemente a su personal docente y administrativo, el otorgamiento de estos auxilios educativos será discrecional por parte del Comité de Becas, respondiendo a las necesidades de cada programa académico y de la Institución.

Artículo 24. Tiempo de Permanencia. El personal administrativo y docente que sean beneficiario de los auxilios educativos otorgados deberán cumplir los siguientes tiempos de permanencia posterior a la finalización de dichos estudios:

Tipo de Estudio	Tiempo de Permanencia
Diplomados	6 Meses
Técnico Profesional	2 años
Pregrado	2 años
Especialización	2 años
Maestría	4 años
Doctorado	5 años

Parágrafo 1. Los tiempos de permanencia descritos en este artículo serán proporcionales según el número de periodos o semestres en los cuales el funcionario administrativo o docente haya sido beneficiario del Auxilio Educativo.

Parágrafo 2. El funcionario administrativo o docente podrá presentar nuevamente una solicitud de auxilio educativo externo después de haber culminado el tiempo de permanencia correspondiente al auxilio inmediatamente anterior.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo 25. Procedimiento. Las solicitudes de auxilios educativos serán presentadas por los interesados con los siguientes documentos, previa inscripción que haya hecho al Programa Académico en el cual esté interesado:

Procedimiento Primera vez

- a. Formato de solicitud debidamente diligenciado junto con los soportes mencionados en el Artículo 20 con el visto bueno del jefe inmediato y enviarla al Departamento de Recursos Humanos, quien la direccionará al Comité de Becas para su respectiva revisión.
- b. Una vez aprobado por el Comité de Becas, se hará notificación al respectivo acreedor al auxilio educativo. En caso de No ser aprobada se hará la respectiva notificación escrita al solicitante.
- c. El solicitante deberá firmar el Acta de Compromiso con las autorizaciones y obligaciones descritas en el presente documento, según proforma entregada por el Departamento de Recursos Humanos.

Procedimiento para la Renovación:

- a. Formato de solicitud debidamente diligenciado.
- b. Presentar el certificado de notas del semestre inmediatamente anterior de la Institución donde conste que cursó el plan de estudios completo al que se comprometió y obtuvo un promedio igual o superior a 4.2 sobre 5.0.
- c. Una vez aprobado por el Comité de Becas, se hará notificación al respectivo acreedor al auxilio educativo. En caso de no ser aprobada se hará la respectiva notificación escrita al solicitante.

Artículo 26. La Fundación Academia de Dibujo Profesional, por medio del Comité de Becas, podrá brindar otro tipo de auxilios como cuotas de sostenimiento, auxilios para convalidaciones de títulos o para derechos de grado, asistencia a eventos, permisos o licencias remuneradas, entre otros con el objetivo de contribuir al máximo aprovechamiento de la formación de pregrado o posgrado en proceso.

Parágrafo. La Institución comunicará al funcionario beneficiario de estos otros auxilios, la contraprestación de los mismos en función del tiempo de permanencia respectivo y productos o proyectos de investigación e innovación con el fin de mantener el buen funcionamiento de los procesos administrativos o académicos a su cargo y el mejoramiento de los mismos.

SECCION IV DE LAS CAPACITACIONES

Artículo 27. Capacitación Interna. La Fundación Academia de Dibujo Profesional, a través de la Vicerrectoría Académica y las Direcciones de las diferentes dependencias, programarán planes de formación interna para el personal académico o administrativo, siguiendo criterios estratégicos para la Institución para el fortalecimiento de competencias, la calidad y el mejoramiento continuo.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo 28. Capacitación Externa. Las solicitudes de apoyo para la asistencia y participación en eventos o programas académicos de capacitación o formación continua serán presentadas por el personal Docente a la Vicerrectoría Académica y por el personal Administrativo al Departamento de Recursos Humanos por lo menos con una antelación de quince (15) días hábiles al inicio de su programa académico con la previa aprobación por parte de su Jefe Inmediato, según sea el caso, con los siguientes documentos:

- a. Formato de solicitud debidamente diligenciado.
- b. Información básica sobre el programa de capacitación u evento al que se pretende asistir (Contenido, Duración, Costo).

Artículo 29. Criterios de Autorización. Las solicitudes de capacitación a nivel externo, se autorizarán por el Comité de Becas de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a. Para acceder a este beneficio, el funcionario administrativo o docente debe acreditar el tiempo de antigüedad descrito en el Artículo 8 del presente documento.
- b. Que la Institución cuente con la asignación y disponibilidad presupuestal para el periodo académico en el que se presente la respectiva solicitud.
- c. Que durante el año inmediatamente anterior a la solicitud, el desempeño laboral del solicitante hubiere sido satisfactoria y que, en el mismo término, no haya sido sancionado disciplinariamente.
- d. Que la capacitación tenga como objetivo el desarrollo de competencias del funcionario y contribuya al mejoramiento de los procesos académicos y administrativos generando valor agregado a la Institución.

Artículo 30. Porcentaje Máximo de Apoyo Económico. El apoyo económico para la Capacitación Externa se hará por cuantía de hasta el 100% del valor neto de los derechos de participación en el evento.

Artículo 31. Horario Laboral. La asistencia a los programas de Capacitación puede realizarse en horarios laborales con previa autorización del Jefe Inmediato.

Artículo 32. Cancelación. En caso de cancelación por imposibilidad de asistir a la formación, el funcionario administrativo o docente deberá informar a la Vicerrectoría Académica o a la Dirección de Recursos Humanos según sea el caso, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles al inicio del programa.

Artículo 33. Certificación de Asistencia. Todo beneficiario de un programa de capacitación externa deberá acreditar formalmente la terminación satisfactoria del programa de capacitación mediante la presentación del Certificado de Aprobación o Diploma de Asistencia expedida por la entidad capacitadora ante la Dirección de Recursos Humanos.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo 34. Difusión del Aprendizaje. Todo beneficiario de un programa de capacitación a nivel interno o externo deberá, en el término del mes siguiente a la finalización de su programa, replicar sus conocimientos adquiridos a través de diversas propuestas o proyectos en consenso con la Institución tomando como base los Artículos 41, 42, 43 y 44 del presente documento.

SECCION V DE LA COMISION DE ESTUDIOS

Artículo 35. Alcance. Se entenderá que un funcionario administrativo o docente de la Fundación Academia de Dibujo Profesional se encuentra en comisión de estudios cuando, con aval de la Institución, se separa parcial o totalmente de sus funciones con el fin de adelantar estudios de Especializaciones, Maestrías, Doctorados o para la asistencia a programas de inmersión o profundización en Idiomas a nivel nacional o internacional en las condiciones y modalidades que estipulen los reglamentos de la Institución de la que será estudiante.

Parágrafo 1. El tiempo de la comisión de estudios será no remunerado y tendrá vigente sus cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante todo el tiempo de la comisión. Para esto, el funcionario administrativo o docente establecerá un convenio con la Institución para el pago de los aportes a la Seguridad Social correspondientes al porcentaje del colaborador de acuerdo a la legislación laboral vigente.

Parágrafo 2. La Fundación Academia de Dibujo Profesional podrá exigir al funcionario administrativo o docente beneficiario la realización de tareas, investigaciones o aportes que contribuyan a la organización durante el tiempo de la comisión de estudios según lo dispuesto en los Artículos 41, 42 y 43.

Artículo 36. Criterios de Autorización. Adicional a las condiciones estipuladas en el Artículo 8, los requerimientos para conceder una comisión de estudios son:

- a. Que durante el año inmediatamente anterior a la solicitud, su desempeño laboral hubiere sido satisfactorio y que en el mismo término no hubiere sido sancionado disciplinariamente.
- b. Que haya viabilidad en la designación de sus funciones a otros funcionarios con el objetivo de no perjudicar y dar continuidad a los procesos académicos y/o administrativos a su cargo.
- c. Que los estudios que el funcionario administrativo o docente fuere a realizar sean afines a su especialidad, a su área de desempeño y de un nivel de formación superior al que posee.

Artículo 37. Presentación de las Solicitudes. Las solicitudes para comisión de estudios deben ser presentadas por los interesados ante el Comité de Becas con los siguientes documentos:

- a. Formato de solicitud debidamente diligenciado.
- b. Información básica sobre el programa al que se pretende asistir en calidad de Comisión de Estudios (Contenido, Duración).
- c. Carta de aceptación de la Universidad que recibirá al postulado.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

Parágrafo. El funcionario administrativo o docente que solicite Comisión de estudios podrá también solicitar auxilio educativo en el evento que la Universidad receptora no le otorgue Beca de estudios. En cualquier caso, el Comité de Becas es totalmente autónomo para aceptar o no las dos solicitudes de manera conjunta.

Artículo 38. Duración. La comisión de estudio se concederá por el tiempo de duración del programa.

Artículo 39. Póliza de Seguro para Enfermedad y Cirugía. El beneficiario de una comisión de estudio deberá suscribir una póliza de seguros con una entidad legalmente establecida, cuyo asegurado sea el funcionario administrativo o docente, con cobertura en todo el territorio donde realizará sus estudios o en su defecto, evidenciar que tendrá acceso a los servicios de salud vigentes durante el periodo de los estudios a realizar. Copia de esta póliza se entregará al Departamento de Recursos Humanos como requisito para legalizar su comisión de estudios.

Artículo 40. Revocatoria de la comisión. La Fundación Academia de Dibujo Profesional podrá revocar en cualquier momento la comisión de estudios y exigir que el funcionario administrativo o docente reasuma sus funciones cuando se demuestre que el rendimiento académico no fuese satisfactorio, o se hubieren incumplido las obligaciones propias de la comisión conferida, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a las que hubiere lugar.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 41. Derechos. Son derechos de los beneficiarios del presente documento, los siguientes:

- a. Recibir información sobre sus obligaciones como beneficiario de un auxilio educativo, capacitación o comisión de estudios.
- b. Contar con la orientación y asesoría necesaria para solicitar su postulación o renovación. Esta asesoría estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 42. Obligaciones Generales. Son obligaciones generales tanto del personal docente, administrativo como los beneficiarios de los auxilios educativos internos o externos, capacitaciones y comisiones de estudio:

- a. Desarrollar a cabalidad el programa de estudios convenido.
- b. Presentar al Departamento de Recursos Humanos los resultados académicos obtenidos en cada período, así como una certificación de matrícula al inicio de cada semestre académico, dentro de las fechas estipuladas por la Institución.
- c. Cuando por fuerza mayor deba aplazar temporalmente los estudios, se deberá informar anticipadamente por escrito los motivos para que el Comité de Becas analice su situación y determine el aplazamiento de la misma.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

- d. Mencionar su condición de beneficiario de cualquiera de las modalidades del presente documento de la Fundación Academia de Dibujo Profesional en los informes o trabajos publicados durante la vigencia del auxilio educativo o la comisión de estudios.
- e. Entregar al Comité la información que le sea requerida sobre aspectos relacionados con los trabajos que desarrolle.
- f. Las demás previstas en este documento que se especifican de acuerdo a la naturaleza del auxilio educativo, capacitación o comisión de estudios.

Artículo 43. Obligaciones Personal Docente. Además de las mencionadas en el artículo anterior, son obligaciones del personal docente:

- a. Reincorporarse puntualmente a su cargo al término de su programa de formación, si se encontrare en comisión de estudios.
- b. Contribuir en la actualización de los microcurrículos de los Programas Académicos.
- c. Difundir el aprendizaje adquirido con los demás miembros de la Institución.
- d. Contribuir al mejoramiento de los procesos académicos y administrativos de la Institución.

Parágrafo: El docente que resulte beneficiado con auxilios educativos o comisión de estudios, deberá contribuir, durante los periodos en los cuales es beneficiario del auxilio educativo, al desarrollo de las Funciones Sustantivas de la Institución, mediante las siguientes opciones:

- a. Elaborar productos académicos como investigaciones, artículos, libros, software, material audiovisual y brindar asistencia, tutorías o asesorías virtuales o presenciales bajo los lineamientos de la Unidad de Investigación.
- b. Tiene la posibilidad de formular proyectos de emprendimiento individual, o en conjunto con sus compañeros, con el apoyo de la Unidad de Pertinencia e Impacto Social y demás áreas de la Institución.
- c. Presentar y desarrollar proyectos de enfoque académico, investigativo y de innovación que aporten a la categorización de Grupos de Investigación en Colciencias, la Acreditación Institucional o de los Programas Académicos y en general; al desarrollo y mejoramiento de la calidad de la Fundación Academia de Dibujo Profesional.
- d. Formular programas de educación continua como diplomados, cursos, seminarios, entre otros, para toda la comunidad académica.

Artículo 44. Obligaciones Personal Administrativo. Además de las mencionadas en el artículo 42, son obligaciones del personal administrativo o de servicio:

- a. Reincorporarse puntualmente a su cargo al término de su programa, si se encontrare en comisión de estudios.
- b. Difundir el aprendizaje adquirido con los demás miembros de la Institución.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

Parágrafo: El personal administrativo o de servicios que resulte beneficiado con auxilios educativos o comisión de estudios deberá contribuir, durante los periodos en los cuales es beneficiario del auxilio educativo, al desarrollo de las Funciones Sustantivas de la Institución y a la Eficiencia Administrativa, mediante las siguientes opciones:

- a. Desarrollar proyectos de mejoramiento relacionados con los procesos administrativos a su cargo, tareas o funciones con el objetivo de fomentar el mejoramiento continuo y la eficiencia administrativa.
- b. Podrá formular programas de educación continua como diplomados, cursos, seminarios, entre otros, para toda la comunidad académica.
- c. Tiene la posibilidad de formular proyectos de emprendimiento individual, o en conjunto con sus compañeros, con el apoyo de la Unidad de Pertinencia e Impacto Social y demás áreas de la Institución.

Artículo 45. Obligaciones. Además de las mencionadas en el artículo 42, son obligaciones de los familiares de los funcionarios administrativos o docentes como beneficiarios de los Auxilios Educativos Internos:

- a. Dedicar un número de horas semestrales determinadas por la Institución, en proporción al porcentaje del auxilio educativo otorgado, en calidad de Monitoría para brindar apoyo a las diferentes actividades académicas, administrativas y de bienestar.
- b. Velar y mantener el buen nombre de la Institución tanto interna como externamente.
- c. Cumplir con todos los requisitos académicos establecidos por la Institución para sus estudiantes sin sacar provecho o conveniencia alguna en su rol como beneficiario del auxilio educativo.

Artículo 46. Sanciones. El personal administrativo o docente acreedor del auxilio educativo interno o externo autoriza que se descontará por nómina o de su respectiva liquidación de contrato, el valor del auxilio en los siguientes casos:

- a. Cuando el funcionario administrativo, docente o sus beneficiarios hayan cancelado su matrícula o en su defecto, la Institución independientemente las causas que hayan dado origen a la misma.
- b. Posterior a la culminación de sus materias o módulos de su programa académico tendrá hasta un (1) año para tramitar los procesos necesarios para su graduación (Tesis, Proyectos de Investigación, Proyectos de Emprendimiento o cualquier otra modalidad avalada por la Institución). De no hacerlo en los plazos establecidos, deberá retornar a la Institución el 15% del valor total del auxilio otorgado por cada año de retraso el cual será descontado por nómina.
- c. Cuando el funcionario administrativo o docente decida retirarse de la Institución y haya sido beneficiario del Auxilio Educativo y no cumpla los tiempos de permanencia establecidos según la modalidad.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Vigilada Mineducación

- d. Si el funcionario administrativo o docente no aprueba sus materias o módulos de su Diplomado, Programa de Pregrado, Especialización, Maestría o Doctorado.
- e. Cuando el funcionario administrativo o docente presente al Comité de Becas, un cambio de programa deberá tener argumentos válidos para realizarlo y demostrar que el nuevo Programa Académico tiene relación con el aprobado anteriormente y que tendrá continuidad en su proceso de formación profesional.
- f. Cuando el personal administrativo o docente no cumplan a cabalidad con las obligaciones establecidas en el presente documento.
- g. Cuando se dé por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
- h. Cuando se compruebe la no veracidad de los documentos presentados para la obtención o renovación de los auxilios.
- i. Cuando se compruebe que el valor de los auxilios ha sido destinado para un fin diferente al cual ha sido otorgado.

Parágrafo 1. Se realizará el descuento proporcionalmente al tiempo faltante para cumplir el compromiso de acuerdo con lo pactado en el Acta de Compromiso. Las partes podrán acordar la forma de pago de la suma debida, en caso que la liquidación no cubra la totalidad de los valores adeudados.

Parágrafo 2. En caso de que la Institución termine unilateralmente el contrato de trabajo sin justa causa será condonada la suma que adeude el funcionario administrativo o docente a la fecha de su retiro.

Parágrafo 3. En caso que el funcionario administrativo o docente incurra alguna de las sanciones anteriormente mencionadas, no se le tendrá en cuenta para futuras solicitudes por un tiempo de dos (2) años.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 47. Composición. El Comité de Becas de la Fundación Academia de Dibujo Profesional es el grupo de directivos, académicos y administrativos de la Institución, a quienes les corresponde analizar los casos de los postulantes para auxilios educativos, capacitación externa o comisión de estudios y su respectivo otorgamiento por cada período académico. El Comité de Becas estará integrado por:

- Presidente de la Asamblea General de Fundadores.
- La Rectoría.
- La Secretaria General.
- La Vicerrectoría Académica.
- La Vicerrectoría Administrativa.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 / 84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo 48. Funciones. El Comité de Becas tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Establecer los criterios generales para la asignación de las modalidades de auxilios educativos, capacitación y comisiones de estudio, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente documento.
- b. Estudiar las solicitudes realizadas por los funcionarios administrativos o docentes, aprobarlas o no de acuerdo con lo establecido en este documento.
- c. Determinar el monto del auxilio educativo que se asigne a cada postulante.
- d. Autorizar y condicionar las solicitudes de asignación o renovación de auxilios, cuando por motivos especiales no se cumplan los requisitos exigidos en este documento.
- e. Respetar los lineamientos de la Institución, así como aportar su experiencia y conocimientos en el proceso de otorgamiento. Así mismo, consignar por escrito las observaciones y recomendaciones como aporte a los futuros comités.
- f. Vigilar que la asignación presupuestal para las diferentes modalidades se realice en forma adecuada y con el cumplimiento de la normatividad definida en este documento.
- g. Asignar y autorizar otro tipo de auxilios educativos o a otros beneficiarios no establecidos en el presente documento con sus correspondientes argumentos.
- h. Gestionar y dar su concepto sobre cualquier situación no prevista en el presente documento.

Artículo 49. Reuniones del Comité de Becas. El Comité sesionará las veces que sean necesarias para el otorgamiento auxilios educativos y apoyos a la capacitación cada vez que se requiera estudiar una solicitud.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo 50. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y será publicado para su conocimiento por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 51. No podrán afectarse en forma alguna los derechos adquiridos de los funcionarios administrativos o docentes que actualmente gozan de auxilios educativos o comisiones de estudio, a menos que haya renovación de la solicitud o nueva petición.

Artículo 52. Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Dado en Santiago de Cali, los dos (2) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

Comuníquese y Cúmplase.



ADALBERTO RÍOS JIMÉNEZ

Presidente de la Asamblea - Representante Legal FADP



TATIANA MORENO CAMACHO

Secretaria General