ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 3424 DE 2020

(23 DIC 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL APOYO FINANCIERO A LA EDUCACIÓN FORMAL EN EL MARCO DEL BIENESTAR SOCIAL

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Título 10 del Decreto No. 1083 de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto No. 1083 de 2015, corresponde a las entidades desarrollar programas de estímulos, cuya finalidad es motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores, a través de programas de bienestar social.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.10.5 ibídem, *"La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera."*

Que la Alcaldía Municipal de Chía mediante la Resolución No. 2730 del 28 de agosto de 2014, reglamentó el porcentaje de apoyo económico en el marco de la capacitación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1083 de 2015, la financiación a la educación formal no hace parte del Programa Institucional de Capacitación sino de los programas de bienestar social, pudiendo solo financiar la educación formal.

Que conforme a lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en usa secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

Que, en consecuencia, la Alcaldía Municipal de Chía determinó pertinente adoptar el programa de apoyo a la educación formal, orientado a financiar los costos de matrícula, siempre que para el efecto se cuente con recursos apropiados en el presupuesto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETIVO. Adoptar el programa de apoyo financiero a la educación formal de los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía.

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL APOYO FINANCIERO A LA EDUCACIÓN FORMAL EN EL MARCO DEL BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO SEGUNDO.- REQUISITOS. Son requisitos para acceder al programa de apoyo financiero a la educación formal de los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía, los siguientes:

1. Ser servidor de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
2. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral ordinaria correspondiente al último año de servicios, para el caso de los servidores de carrera, o el equivalente en la evaluación que se realice a los servidores de libre nombramiento y remoción.
4. Haber aprobado el 100% de los créditos o materias cursadas en el semestre o año lectivo anterior, cuando estos hayan sido financiados por el programa.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL AUXILIO

ARTÍCULO TERCERO.- LÍMITE DEL AUXILIO EDUCATIVO. El monto máximo del auxilio educativo corresponderá a los topes porcentuales que a continuación se señalan, siempre que el monto no exceda cinco (5) SMMLV:

ASIGNACIÓN BÁSICA	PORCENTAJE DE APOYO
Menor o igual a cuatro (4) SMMLV	Hasta el 80% del valor de la matrícula.
Mayor a cuatro (4) SMMLV y menor a siete (7) SMMLV	Hasta el 60% del valor de la matrícula.
Mayor o igual a siete (7) SMMLV	Hasta el 40% del valor de la matrícula.

PARÁGRAFO.- La Alcaldía Municipal de Chía realizará el proceso de reconocimiento y pago de los apoyos financieros, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal y el monto apropiado anualmente para tal efecto.

En todo caso, cuando el número de solicitudes supere el presupuesto establecido para la vigencia, la Alcaldía Municipal a través de la Dirección de Función Pública, tendrá la facultad de disminuir los porcentajes y el monto máximo a otorgar, establecidos en el presente artículo, con el fin de tener mayor cobertura.

ARTÍCULO CUARTO.- EXCLUSIONES CON OTROS INCENTIVOS. El programa de auxilio educativo no es excluyente con los beneficios del plan de incentivos, salvo que con ocasión de este último se haya otorgado al servidor recursos para su educación.

ARTÍCULO QUINTO.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. El otorgamiento del auxilio educativo no afecta la autonomía de la administración para conceder comisiones de estudios, licencia no remunerada para adelantar estudios o permiso académico compensado, las cuales deberán tramitarse por el interesado en los términos dispuestos en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO SEXTO.- RENDIMIENTO ACADÉMICO. En caso de que los beneficiarios del apoyo educativo no aprueben en su totalidad los créditos o materias cursadas en el semestre o año lectivo, cuando estos hayan sido financiados por el programa, no podrán solicitar el apoyo por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de culminación del período financiado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS AUXILIOS

ARTÍCULO SÉPTIMO. Para efectos de asignar los apoyos económicos a los beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2° de la presente resolución, los servidores deberán radicar ante la Dirección de Función Pública con al menos quince (15) días hábiles de antelación al inicio del ciclo, semestre o año lectivo, la solicitud de apoyo financiero a la educación formal, adjuntando la siguiente documentación:

- Carta de manifestación de interés de participar en el programa de apoyo, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

✓ Identificación del servidor.
✓ Indicación de los estudios y nivel a cursar, así como el nombre de la institución;
✓ Fechas de inicio y culminación de los estudios a cursar;
✓ Valor del semestre o anualidad.

- Certificado original de matrícula expedida por la institución educativa, en la cual se observe el nombre e identificación del estudiante, los estudios a cursar, la fecha de inicio y terminación del periodo académico y el valor de la matrícula.

- Formato de acta de compromiso de apoyo educativo debidamente diligenciado.

1. En caso de haber sido beneficiario del apoyo educativo para el ciclo, semestre o año anterior, deberá adjuntar certificación de aprobación de la totalidad de materias que conformen el pensum del ciclo, semestre o año lectivo financiado, con un promedio acumulado de 4.0.

- Certificación expedida por parte de la institución educativa donde se encuentra matriculado o; en su defecto, una comunicación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no recibe otro auxilio o ayuda para el pago de la matricula o de las mensualidades.

PARÁGRAFO 1°. El auxilio solo aplicará para la financiación de estudios en instituciones de educación nacionales debidamente acreditadas por la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2°. No se autorizará el pago de ciclos, semestres o años lectivos cursados o que se encuentren en curso previamente a la solicitud.

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL APOYO FINANCIERO A LA EDUCACIÓN FORMAL EN EL MARCO DEL BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO OCTAVO.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. La Dirección de Función Pública verificará las solicitudes de apoyo educativo determinando si con el presupuesto asignado es posible atender favorablemente todas aquellas que cumplan con los requisitos señalados previamente; en cuyo caso, suscribirá un informe de verificación.

En caso que el número de solicitudes de auxilio educativo supere el presupuesto asignado, la Dirección de Función Pública distribuirá los recursos entre los solicitantes, disminuyendo los porcentajes y el monto máximo a otorgar establecidos en el artículo 4° de la presente Resolución, de lo cual se dejará constancia en un informe técnico.

ARTÍCULO NOVENO.- RECONOCIMIENTO DEL APOYO EDUCATIVO. El ordenador del gasto expedirá el respectivo acto administrativo por medio del cual otorgará el apoyo financiero a la educación formal y ordenará su pago.

ARTÍCULO DÉCIMO. SOPORTE DE PAGO. El servidor público deberá hacer llegar a la Dirección de Función Pública, copia del documento que dé cuenta del pago efectuado en la institución educativa, así como el monto cancelado.

En caso de que el servidor no allegue el soporte de pago dentro del mes siguiente al otorgamiento del auxilio, o que en éste se evidencie un monto inferior deberá devolver, en un plazo máximo de cinco (5) días, el valor girado o la diferencia, so pena de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- COMPROMISOS. Los beneficiarios del auxilio educativo para la educación formal deberán cumplir con los siguientes compromisos con la Alcaldía Municipal de Chía.

1. Permanecer vinculado con la Alcaldía Municipal al menos un (1) año contado a partir del momento de finalización del ciclo, semestre o año lectivo financiado.
2. Prestar apoyo, en caso de requerirse, en las capacitaciones sobre las temáticas que tengan relación con los estudios objeto del auxilio.
3. Aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de su desempeño laboral, manteniendo el nivel sobresaliente en la evaluación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- CAUSALES DE DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. El servidor deberá reembolsar el cien por ciento (100%) de los recursos girados por la Alcaldía Municipal de Chía como apoyo financiero para la educación formal, cuando se presente alguna de las siguientes causales; a saber:

2. Retiro o suspensión del ciclo, semestre o año lectivo sin justa causa, la cuál será determinada por el ordenador del gasto con las justificaciones y documentos que aporte el funcionario.
3. Retiro de la Alcaldía Municipal de Chía durante el ciclo, semestre o año lectivo financiado, o dentro del año siguiente a su culminación, como resultado de sanción disciplinaria, renuncia aceptada y/o declaratoria de insubsistencia.
4. No aprobación de todas las materias que conformen el pensum del ciclo, semestre o año lectivo financiado.
5. No acreditar dentro del mes siguiente al otorgamiento del auxilio, el soporte de pago en el que se evidencie el monto cancelado.

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL APOYO FINANCIERO A LA EDUCACIÓN FORMAL EN EL MARCO DEL BIENESTAR SOCIAL

PARÁGRAFO. Para la devolución de los recursos, el funcionario podrá autorizar el descuento por nómina mediante un acuerdo de pago.

En caso que la causal sea el retiro de la entidad, el servidor deberá realizar la devolución del dinero correspondiente a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a su retiro, o autorizar el descuento del monto que por concepto de liquidación de prestaciones y demás emolumentos le corresponda. En caso de no efectuarse en el plazo señalado, la Alcaldía Municipal de Chía iniciará el proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias, particularmente el artículo 19 de la Resolución No. 2421 del 30 de noviembre de 2011 y la Resolución No. 2730 del 28 de agosto de 2014.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUÍS CARLOS SEGURA RUBIANO
ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario General
Aprobó: Martha Lucía Pedraza Donoso – Directora de Función Pública – Secretaría General
Elaboró: Shirley Johana Villamarín – Profesional Especializado – Dirección de Función Pública – Secretaría General
Revisó: Betty Martínez Cárdenas, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Adriana Milena Hernández Parra, (P.O.A.J).