



**CONSEJO DE COORDINACIÓN**

Acuerdo No. 101 de 2018

(24 octubre)

**POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE.**

**EL CONSEJO DE COORDINACIÓN**

DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En ejercicio de sus atribuciones estatutarias y

**CONSIDERANDO**

Que mediante el Acuerdo 033 de 2001, el máximo órgano de Gobierno de la Universidad de La Salle, antes denominado Consejo Directivo, ahora Consejo Superior, reguló el otorgamiento de Becas y Auxilios Educativos en la Institución y en su artículo 14 dispuso que corresponde al Consejo de Coordinación interpretar dicho Acuerdo y autorizar excepciones.

Que el literal d) del artículo 33 del Estatuto Orgánico vigente, establece que es función del Consejo de Coordinación Adjudicar becas y auxilios educativos, de acuerdo con las normas vigentes.

Que, en virtud de lo anterior,

**ACUERDA**

**CAPÍTULO I**

**REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SER BENEFICIARIO DE BECAS PARA LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES.**

**Artículo 1°. Requisitos para ser beneficiario de las Becas previstas para empleados administrativos y de servicios generales.**

La Universidad otorgará becas para cursar programas de pregrado o posgrado que ofrece la Institución, a nivel de Especializaciones y Maestrías, a los empleados administrativos y de servicios generales, que cumplan con los requisitos dispuestos en los Parágrafos 1 y 3 del artículo 10 del Acuerdo No. 033 de 2011 del Consejo Directivo, ahora Consejo Superior, respectivamente y tengan contrato de trabajo vigente y dedicación de tiempo completo, siempre que se den las siguientes condiciones:

1. Acreditar mínimo dos (2) años consecutivos de vinculación con la Universidad de La Salle.
2. Haber obtenido una evaluación satisfactoria en su desempeño en la Universidad, certificado por el jefe del área.



3. Contar por escrito con el aval de su jefe inmediato, en el cual se deberá tener en cuenta que los estudios propuestos armonizan con el área de desempeño del servidor.
4. Verificación por parte de la Vicerrectoría Administrativa en relación con la disponibilidad presupuestal requerida para la financiación de la beca.

**Artículo 2°. Porcentajes de las Becas para empleados administrativos y de servicios generales.**

La asignación de becas para programas de pregrado y posgrado a nivel de Especializaciones y Maestrías, para empleados administrativos y de servicios generales, se realizará de acuerdo con su nivel salarial y los años de servicio, según lo establecido en la siguiente tabla:

NIVEL SALARIAL	AÑOS DE SERVICIO A LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE COMO EMPLEADO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	DESCUENTO SOBRE EL VALOR DE LA MATRICULA DEL PROGRAMA A CURSAR
Hasta 2 SMMLV	Desde 2 años	45%
	Desde 5 años	50%
De 3 SMMLV hasta 5 SMMLV	Desde 2 años	40%
	Desde 5 años	45%
De 6 SMMLV hasta 10 SMMLV	Desde 2 años	35%
	Desde 5 años	40%
Más de 10 SMMLV	Desde 2 años	25%
	Desde 5 años	30%

**Artículo 3°. Condiciones para ser beneficiario y mantener la Beca prevista para empleados administrativos y de servicios generales.**

Las condiciones para ser beneficiario de la Beca para personal administrativo y de servicios generales, y para mantener esa prerrogativa, serán las siguientes:

1. La beca será asignada por primera y única vez mediante definición que por Acuerdo realice el Consejo de Coordinación, siempre que el servidor cumpla los requisitos exigidos, haya presentado la solicitud en los términos previstos y demuestre su admisión al programa de pregrado o posgrado antes mencionados. En todo caso, el Consejo de Coordinación analizará para la toma de la decisión, la armonía y conveniencia de apoyar la solicitud en coherencia con las funciones que el servidor realiza y con las metas propuestas de capacitación que se tengan acordes con el Plan Institucional de Desarrollo y sujeta al plan estratégico trazado por parte del área de Gestión Humana.
2. La beca solo tendrá vigencia y continuidad si el servidor permanece vinculado laboralmente con la Universidad de La Salle en las condiciones señaladas en el presente Acuerdo.
3. Para mantener la beca el servidor deberá aprobar todas las asignaturas, mantener continuidad en los estudios y tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres puntos cinco (3.5) en programas de pregrado y (3.8) en programas de posgrado. De

UNIVERSIDAD DE  
**LA SALLE**

cumplir con dichas condiciones la beca será renovada automáticamente, previa certificación que presente, conjuntamente, las áreas de Admisiones y Registro y de Gestión Humana, ante el área Financiera, dando cuenta de la totalidad de requisitos exigido para tal propósito.

4. No deberá existir interferencia del horario de trabajo asignado por razón de los estudios adelantados con ocasión de la beca asignada.

**Parágrafo 1°.** En ningún caso los beneficios establecidos en este Acuerdo constituyen salario ni tienen carácter monetario, ni serán acumulables con otro auxilio o descuento ofrecido por la Institución, es decir, el servidor no podrá recibir doble beneficio.

**Parágrafo 2°.** La beca y su renovación semestral solo se otorgarán para cursar un programa académico. Si el servidor abandona o cambia de programa perderá este beneficio.

**Parágrafo 3°.** La beca para programas de posgrado solo se concederá máximo por dos semestres, en el caso de Especialización, y máximo por cuatro semestres, en el caso de la Maestría. Si el plan de estudios del posgrado respectivo plantea una duración menor, este será el tiempo máximo que la Universidad concederá el beneficio.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS Y CONDICIONES PARA ACCESO A BECAS EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE PARA HIJOS DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES.

**Artículo 4°.** Requisitos para hijos de empleados administrativos y de servicios generales.

La Universidad de La Salle otorgará becas en uno de los programas de pregrado que ofrece la Universidad siempre que se observen las condiciones indicadas en los numerales 1,2 y 4 del artículo 1° del presente Acuerdo, a los hijos de los empleados administrativos y de servicios generales, con contrato laboral vigente, que no sean mayores a veinticinco (25) años, y que cumplan con los requisitos dispuestos en el Parágrafo 1 del artículo 11 del Acuerdo No. 033 de 2011 del Consejo Directivo, ahora Consejo Superior.

**Artículo 5°.** Porcentajes de las Becas para hijos de empleados administrativos y de servicios generales.

La asignación de becas para programas de pregrado para los hijos de empleados administrativos y de servicios generales, se realizará de acuerdo con el nivel salarial y los años de servicio del servidor, según lo establecido en la siguiente tabla:

NIVEL SALARIAL	AÑOS DE SERVICIO A LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE COMO EMPLEADO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	DESCUENTO SOBRE EL VALOR DE LA MATRICULA DEL PROGRAMA A CURSAR	PORCENTAJE DE DESCUENTO SI AL MOMENTO DE FALLECIMIENTO DEL EMPLEADO ADMINISTRATIVO ESTE SE ENCUENTRA CON VINCULACIÓN LABORAL CON LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Hasta 2 SMMLV	Desde 2 años	50%	50%
De 3 SMMLV hasta 5 SMMLV	Desde 3 años	45%	45%
De 6 SMMLV hasta 10 SMMLV	Desde 3 años	40%	40%
Más de 10 SMMLV	Desde 3 años	35%	35%

**Artículo 6°.** Para ser beneficiario y mantener la Beca prevista para los Hijos de empleados administrativos y de servicios generales, se observarán las condiciones indicadas en el artículo 3° de este Acuerdo, en lo pertinente, y su renovación se dará si el servidor permanece vinculado laboralmente con la Universidad de La Salle, si el hijo del servidor aprueba todas las asignaturas, y obtiene un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cinco (3.5).

De cumplirse lo anteriormente previsto procederá la renovación automática, previa certificación que presente, conjuntamente, las áreas de Admisiones y Registro y de Gestión Humana, ante el área Financiera, dando cuenta de la totalidad de requisitos exigidos para tal propósito.

**Parágrafo 1.** En ningún caso los beneficios establecidos en este artículo constituyen salario ni tienen carácter monetario, ni serán acumulables con otro auxilio o descuento ofrecido por la Institución, es decir, el hijo del servidor no podrá recibir doble beneficio.

**Parágrafo 2.** La beca y su renovación solo se otorgará para cursar un programa académico, pues si el hijo del servidor abandona o cambia de programa perderá este beneficio.

**Parágrafo 3.** Los hijos de los empleados administrativos y de servicios generales que reciban el beneficio de la beca, deberán vincularse a las actividades de voluntariado o estrategias de servicio desarrolladas por la Vicerrectoría de Promoción y Desarrollo Humano durante la vigencia de dicho beneficio.

**Artículo 7°. Transición.**

El personal administrativo que a la fecha de expedición del presente acuerdo se encuentre disfrutando del beneficio de becas en pregrado y posgrado en la Universidad de la Salle, otorgado conforme a las normas reglamentarias, mantendrá las condiciones conferidas

UNIVERSIDAD DE  
**LA SALLE**

hasta la culminación de sus estudios, siempre y cuando estos no excedan los tiempos establecidos curricularmente.

**Artículo 8°.** El Consejo de Coordinación podrá analizar y hacer excepciones, para casos que lo ameriten y estén debidamente justificados por parte de la Vicerrectoría de Promoción y Desarrollo Humano, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo,

**Artículo 9°.** El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y publicación en el Portal WEB de la Universidad y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente el Acuerdo No. 060 de agosto 10 de 2010, expedido por el Consejo de Coordinación.

**Artículo 10.** Comunicar el presente Acuerdo a las Vicerrectorías Académica, de Investigación y Transferencia, de Promoción y Desarrollo Humano y Administrativa, a la División Financiera, a las Facultades, a los Departamentos Académicos, a los Programas y a las Oficinas Administrativas de la Universidad.

Dado en Bogotá, D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2018.



**ALBERTO PRADA SANMIGUEL, f.s.c.**  
Rector



**SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA**  
Secretaria General