



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
SECCIONAL CARTAGENA**

la Unidad de Talento Humano, con 30 días de anticipación al inicio del programa. A este formato, se debe adjuntar la siguiente documentación, acorde a:

- a. Descuento del empleado: Carta de autorización emitida por el jefe inmediato manifestando la aprobación del permiso para la realización de la actividad académica.
- b. Descuento de los hijos: Registro Civil de nacimiento de la dependencia orgánica.
- c. Descuento de los cónyuges o compañeros(as) permanentes: Registro Civil de Matrimonio, o la certificación que acredite la unión ante Notario Público, debidamente registrado.
- d. Descuento de los padres o hermanos: Registro Civil de nacimiento que evidencie el parentesco.
- e. Orientar la calidad de estudiante regular.

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 515
19 de septiembre de 2013**

Por la cual se otorga descuento en programas de pregrado, postgrado y educación continua de la Universidad

El Rector de la Universidad de San Buenaventura de Cartagena, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 25 del Estatuto Orgánico y,

CONSIDERANDO:

Que es deber de la Universidad beneficiar a sus empleados mediante la cualificación personal y de su vínculo familiar para el crecimiento profesional, en aras de construir entre todos un mejor futuro.

Que la Universidad cuenta con programas de pregrado, educación continua y posgrados, idóneos para el desarrollo profesional de la sociedad.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. POLÍTICAS DE DESCUENTO. Los empleados de la Universidad de San Buenaventura Cartagena, por estar vinculados laboralmente de forma continua con una duración mínima de un año y haber mantenido una conducta apropiada dentro de la Universidad, podrán solicitar descuentos por servicios académicos que ofrezca la Universidad para ellos o su vínculo familiar, por concepto de estudios de pregrado, posgrado y educación continua, para lo cual se han establecido los siguientes descuentos:

- a. Para los empleados: 50% del valor de la matrícula financiera.
- b. Para los cónyuges o compañeros(as) permanentes: 50% del valor de la matrícula financiera.
- c. Para los hijos del empleado: 50% del valor de la matrícula financiera.
- d. Para los hermanos y padres del empleado: 25% del valor de la matrícula financiera.

PARÁGRAFO 1. El descuento contemplado en este artículo no es acumulable con otro tipo de descuentos, temporales o permanentes, ni tiene carácter de retroactividad por costos ya cancelados.

PARÁGRAFO 2. La aprobación de la solicitud de descuento del empleado estará supeditada a que el programa cumpla con la viabilidad financiera para la apertura.

ARTÍCULO 2. REQUISITO PARA APLICAR AL DESCUENTO. Los empleados que decidan, voluntariamente, solicitar a su nombre o de sus familiares los descuentos establecidos por la presente resolución, deben diligenciar el formato de solicitud de descuento de empleado, el cual se solicita y entrega en

calpe

Ju



la Unidad de Talento Humano, con 30 días de anticipación al inicio del programa. A este formato, se debe adjuntar la siguiente documentación, acorde al tipo de solicitud:

- a. Descuento del empleado: Carta de autorización expedida por el jefe inmediato manifestando la aprobación del permiso para la realización de la actividad académica.
- b. Descuento de los hijos: Registro Civil de nacimiento o extra-juicio de la dependencia económica.
- c. Descuento de los cónyuges o compañeros permanentes: Registro Civil de Matrimonio o la certificación que acredite la unión ante Notaria o un centro de conciliación debidamente registrado.
- d. Descuento de los padres o hermanos: Registro Civil de nacimiento que evidencie el parentesco.
- e. Ostentar la calidad de estudiante regular

ARTÍCULO 3. REQUISITOS PARA MANTENER EL DESCUENTO. Los empleados o sus familiares que le sean otorgados los descuentos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El empleado debe estar vinculado laboralmente a la Universidad para mantener el porcentaje de descuento, tanto para él como sus familiares.
- b. El beneficiario del descuento debe mantener un promedio igual o superior a 3.5 durante el periodo académico para los programas de pregrado, educación continua y posgrado.
- c. No ser sancionado disciplinariamente durante su permanencia en la Universidad, bien sea como empleado o estudiante, observando en todo momento buena conducta.
- d. Mantener la calidad de estudiante regular

ARTÍCULO 4. APROBACIÓN. Las solicitudes de los descuentos serán avaladas por la Unidad de Talento Humano con el fin de autorizar el descuento correspondiente a Tesorería, previo cumplimiento de los requisitos estipulados en la presente resolución.

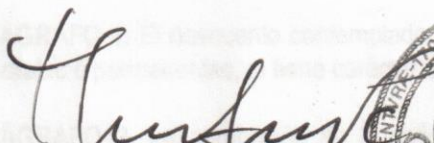
PARÁGRAFO 1. La Unidad de Talento Humano informará a la Rectoría las solicitudes avaladas, con el fin de ser presentadas ante el Comité de Becas y Descuentos Institucional para su registro correspondiente.

PARÁGRAFO 2. La Unidad de Talento Humano o la Oficina de Registro Académico podrán presentar, acorde al área, casos excepcionales al Rector, quien analizará y aprobará el porcentaje de descuento, a oído del Vicerrector Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013).


Fray NELSON A. PEREZ CANO, OFM
Rector




Fray JESÚS HUMBERTO ÁVILA GÓMEZ, OFM
Secretario