Fundación Universitaria
Autónoma de las Américas

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 183
14 de mayo de 2019

Por medio de la cual se establece la Política de Capacitación y Formación del Talento Humano para profesores y administrativos de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas.

El Rector de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas en uso de sus facultades estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, "*...garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.*".

2. El artículo 28 de la Ley 30 de 1992, establece: "*La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.*"

3. El literal i. del artículo 39 del Estatuto General, establece que es función del Rector "*dirigir, orientar y controlar el funcionamiento de las distintas dependencias administrativas y académicas de la Fundación.*"

4. El literal c. del artículo 39 del Estatuto General, establece que es función del Rector "*Ejecutar las políticas, planes y proyectos de la Fundación de acuerdo con sus estatutos, las determinaciones de la Asamblea General y del Consejo Superior.*"

5. El Plan de Desarrollo Institucional establece en la política No. 4, la Eficiencia y Eficacia Administrativa, a través de la búsqueda del mejoramiento continuo mediante "*...el monitoreo, seguimiento y direccionamiento de la planeación, el diagnóstico del clima organizacional, la valoración de los cargos, la capacitación, motivación y asesoría constante de su capital humano...*"

6. El Plan de Desarrollo Institucional establece en el ítem 3. Calidad y Pertinencia, de la política No. 7, "*Fortalecer el plan de formación docente*".

7. Se hace necesario establecer la Política de Capacitación y Formación del Talento Humano para profesores y administrativos de la Institución.

Por lo anterior, el Rector de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas debidamente facultado,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Establecer la Política de Capacitación y Formación del Talento Humano para profesores y administrativos de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, en los siguientes términos:

CAPITULO I
PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARTÍCULO 2. Introducción. La Política de Capacitación y Formación del Talento Humano constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores administrativos y profesores de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas.

La capacitación, es un proceso de educación de carácter estratégico que se aplica de forma organizada y que proyecta, en los colaboradores, la adquisición de conocimientos y habilidades específicas concernientes con el trabajo que realizan en el día a día. De acuerdo con lo anterior, lo que se busca es modificar actitudes frente a aspectos organizacionales, del puesto de trabajo o del clima organizacional.

Como elemento del proceso de desarrollo de los colaboradores, la capacitación implica etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su cargo en la institución, el incremento y mantenimiento de su eficiencia y el desarrollo personal y laboral.

Por otro lado, se convierte en el método para el desarrollo de los planes y estrategias que se proponga la institución; constituye un factor relevante para que el colaborador aporte al máximo en su puesto de trabajo ya que es un proceso

constante que contribuye a elevar la creatividad, motivación y por ende el rendimiento.

La formación cobra sentido cuando los motivos que llevan a reprocesos al interior de las organizaciones se centran en los conocimientos, habilidades o destrezas de los colaboradores; la necesidad de ésta surge generalmente por tres tipos de causas: disminución en el rendimiento laboral, introducción de nuevas tecnologías y cambios legales y/o introducción y actualización de normas.

De las causas anteriores, las dos últimas ocasionan dificultades en el desempeño laboral debido a las competencias que la introducción de nuevas tecnologías o cambios y actualización en normativas legales obligan a tomar. Por tanto, si la posibilidad de mejora depende de cambios en la calidad del trabajo y que éstos pueden lograrse a través de la formación continua, hablaremos de necesidades de capacitación.

La Política de Capacitación y Formación del Talento Humano se proyecta para todo el personal administrativo y docente que hace parte activa de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, en todas las sedes que opere.

El Departamento de Gestión Humana, en cabeza de la dirección y como responsable de la implementación y desarrollo de la presente política tiene la certeza de que las actividades que lo conforman aportaran al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Institucional, específicamente apoyando las Políticas de Desarrollo N° 1 - "Calidad y Pertinencia" y N° 4 "Eficiencia y Eficacia Administrativa", así mismo brinda la posibilidad de realizar gran aporte al cumplimiento del Acuerdo 001 de Consejo Superior, Capítulo X, Art. 57, como al Proyecto Educativo Institucional.

El personal docente interno o externo asignado para ejecutar y dar cumplimiento a éste, deberá ceñirse a los parámetros institucionales de aplicación y evaluación. Así como también tener presente el Espíritu Fundacional de la Institución.

ARTÍCULO 3. Objetivo. Fortalecer las capacidades, habilidades y aptitudes del personal administrativo y docente de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, buscando mejorar el desempeño, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos.

a. Brindar a los colaboradores oportunidades de desarrollo de habilidades en el cargo desempeñado.
b. Mejorar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
c. Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en la realización de su trabajo.
d. Proporcionar a los colaboradores oportunidad de mejora continua para el desarrollo personal y profesional en cargos futuros.
e. Incrementar la motivación de los colaboradores y con ella mejorar el clima organizacional.

CAPITULO II
DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. Capacitación. Es toda actividad realizada, que busca mejorar actitudes, conocimientos, habilidades o conductas de los colaboradores.

En la capacitación se encuentran:

a. **Desarrollo de Competencias del saber y del hacer.** Es aquella que fortalece al colaborador para desempeñar adecuadamente las funciones establecidas en su cargo, cuyo resultado se evidenciará en el desarrollo estratégico Institucional. Contempla: programas, talleres o cursos, diplomados entre otros.
b. **Desarrollo de Competencias del ser.** Es aquella formación en valores corporativos, habilidades para la comunicación, inteligencia emocional, liderazgo, trabajo en equipo, entre otros temas, que impactan positivamente el clima laboral, la cultura organizacional y se articula con la estrategia de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 6. Formación. En la formación se encuentran programas de educación formal, que se contemplan como un proceso de formación destinado a brindar conocimientos en un área específica a los educandos. En este sentido, se entienden por programas de educación formal; los de pregrado, postgrado, maestrías y doctorados, cuyo propósito es impulsar el desarrollo del capital intelectual de la Institución. Este tipo de formación se otorga de manera individual y por necesidades detectadas y debidamente justificadas para el cumplimento del Plan de Desarrollo Institucional o de un programa académico.

La formación se puede proveer de dos formas:

a. **Educación Formal dentro de la Institución.** Para Educación Formal dentro de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, el apoyo económico, se otorga de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo 005 del 13 de octubre de 2017, del Consejo Superior.
b. **Educación Formal en Instituciones Externas.** Para Educación Formal fuera de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, el apoyo económico, se establece por exigencia expresa del cargo y/o necesidades institucionales debidamente justificadas para el cumplimento del plan de desarrollo Institucional, requerimientos de los programas académicos o departamentos y su aprobación estará sujeta al cumplimiento de los criterios establecidos. Este tipo de formación se otorga de manera individual.

CAPITULO III
DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARTÍCULO 7. Desarrollo de la Política de Capacitación y Formación del Talento Humano. La Política se desarrollará a través de un Plan de Capacitación y Formación que consta de 4 etapas:

a. Diagnóstico de necesidades de capacitación y formación.
b. Consolidar necesidades inmediatas de formación y capacitación.
c. Estructurar plan de capacitación y formación.
d. Ejecutar plan de formación y capacitación y evaluar los resultados.

ARTÍCULO 8. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Desarrollo de competencias del ser, del saber y del hacer). Es el proceso que orienta la identificación y estructuración de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los empleados, a fin de contribuir con el logro de los objetivos de la Institución y aumentar la productividad en el trabajo (eficiencia y eficacia).

Los principales medios para la identificación de las necesidades de capacitación son:

a. **Evaluación de desempeño.** En este proceso se descubren aciertos o falencias en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los colaboradores, se determina el nivel de satisfacción o insatisfacción del jefe inmediato respecto al cumplimiento de los objetivos propuestos. De esta manera, cuando existen oportunidades de mejora relativas a corregir, desarrollar o potencializar una habilidad o conocimiento, se debe de generar una estrategia para el "cierre de brechas", llamado también plan de mejoramiento, el cual puede entre otros aspectos, incluir capacitaciones orientadas al fortalecimiento del ser, hacer o saber.
b. **Observación.** Permite apreciar las falencias de los colaboradores, verificando dónde hay evidencia de trabajo ineficiente o atraso en las labores en relación al cronograma de trabajo establecido.
c. **Cuestionarios.** Listas de verificación que ponen en evidencia las necesidades de capacitación. Entre estas se manejan encuestas que se aplica al personal y jefes inmediatos.
d. **Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.** Una vez realizado el análisis del Riesgo Psicosocial es probable que, dentro de las estrategias de intervención, se considere realizar capacitaciones orientadas a fortalecer el clima organizacional, las relaciones entre colaboradores, el estilo de liderazgo, etc.
e. **Plan Estratégico de Gestión Humana**. Anualmente el proceso de Gestión Humana establece acciones orientadas a posibilitar escenarios de desarrollo y entrenamiento a los colaboradores, estas estrategias pueden incluir Capacitaciones en temas que favorezcan el clima y la cultura organizacional, la gestión de riesgos y peligros y/o aspectos del direccionamiento estratégico que son susceptibles a intervenir con el personal de la Institución.
f. **Necesidad de actualización en temas específicos.** debido a los cambios en normas, procedimientos legales y directrices de orden externo, los empleados son susceptibles a requerir actualizaciones técnicas y procedimentales. Este ítem aplica también cuando se generan cambios en los sistemas de información de la institución.

ARTÍCULO 9. Diagnóstico de Necesidades de Formación (Educación Formal dentro de la Institución, Educación Formal Instituciones Externas). Las necesidades de formación normalmente ocurren por requerimiento para el cumplimento del plan de desarrollo Institucional, requerimientos de los programas académicos o departamentos y su aprobación estará sujeta al cumplimiento de los criterios establecidos.

ARTÍCULO 10. Consolidación de las Necesidades Inmediatas de Capacitación (Desarrollo de competencias del ser, del saber y del hacer). Una vez analizadas las necesidades de capacitación y formación se deben determinar cuáles son las prioritarias, entendiéndose las que mayor número de personas requieren capacitar y las que por necesidad del departamento o facultad afectan el desempeño diario de las labores, se realiza la planeación de las acciones de entrenamiento.

ARTÍCULO 11. Estructuración del Plan de Capacitación y Formación. A fin de alcanzar los objetivos de la Política de Capacitación y Formación, la Institución estará dispuesta a brindar espacios para garantizar la inversión de tiempo que fortalezca la asistencia del personal y así asegurar la participación de toda la comunidad administrativa y docente.

ARTÍCULO 12. Comité de Capacitación y Formación. El Comité de Capacitación y Formación está integrado por:

a. El Rector o su delegado.
b. La Vicerrectoría Académica.
c. La Vicerrectoría Administrativa, quien lo preside.
d. El Director de Planeación y Desarrollo.
e. El Director de la Oficina de Gestión Académica o su delegado.
f. El Director del Departamento de Gestión Humana o su delegado, quien actuará como secretario.
g. El Director del Departamento de Compras o su delegado.
h. El Director del Departamento de Investigación o su delegado.

PARÁGRAFO. El Comité de Capacitación y Formación podrá contar con la participación de invitados permanentes o eventuales.

ARTÍCULO 13. Funciones del Comité de Capacitación y Formación.

a. Validar, apoyar y dinamizar el proceso de capacitación y formación.
b. Establecer los criterios y lineamientos para la elaboración del presupuesto de capacitación y formación.
c. Presentar a la Rectoria para su aprobación el presupuesto de capacitación y formación.
d. Aprobar el plan de capacitación y formación propuesto por el Departamento de Gestión Humana.
e. Generar y definir las políticas de capacitación de la Institución.

f. Establecer los indicadores de gestión y los resultados esperados en el proceso de capacitación, de propuesta presentada por el Departamentos de Gestión Humana.
g. Analizar los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación.
h. Estudiar y priorizar las necesidades de capacitación y formación del personal.
i. Evaluar semestralmente el proceso de capacitación y formación, así como las capacitaciones otorgadas a los profesores y administrativas.

El comité de Capacitación y Formación sesionará de manera ordinaria cada 3 meses, y de manera extraordinaria previa convocatoria del presidente.

PARÁGRAFO. El Departamento de Gestión Humana presentará al Comité un informe sobre el desarrollo del Plan de Capacitación y formación Institucional.

ARTÍCULO 14. Ejecución del Plan de Capacitación y Evaluación de Resultados.

a. **Ejecución del Plan de Capacitación.** El Plan de Capacitación se desarrollará por cada anualidad.

b. **Evaluación de Resultados.** La evaluación de la capacitación esta orientada a:

   1. Mejorar diversos aspectos de la acción de capacitación: condiciones materiales, métodos, instructores, etc.
   2. Tomar decisiones sobre la continuidad de la acción: oportunidades y planes de mejora, cancelación, etc.
   3. Proyectar plan de capacitación futuro.
   4. Definir competencias adquiridas por los participantes.
   5. Saber si el curso logró los objetivos.
   6. Identificar fortalezas y debilidades en el proceso.
   7. Determinar el costo/ beneficio de un programa.

c. **Estrategias para medir el impacto de las capacitaciones.** El impacto de las capacitaciones será medido en las evaluaciones de desempeño, en la observación del comportamiento, en la evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, en las auditorías internas y en las demás que establezca la Oficina de Planeación y Desarrollo.

CAPITULO IV
APOYOS PARA CAPACITACIÓN A PROFESORES Y ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 15. Pertinencia de la Capacitación. Deberá estar debidamente justificada por el jefe inmediato de acuerdo a las necesidades establecidas en el artículo 10 de la presente norma, y a los lineamientos instituidos en el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional o necesidades específicas de los programas para el cumplimiento de los respectivos PEP.

PARÁGRAFO. El apoyo para capacitación aplica para inscripción y viáticos acorde a los criterios establecidos por la Institución.

ARTICULO 16. Apoyo para Capacitación. Se apoyará a los empleados y profesores en programas de capacitación de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Rectoría y se hará una distribución del recurso de acuerdo con los lineamientos de la presente norma.

ARTICULO 17. Tipos de capacitación. La capacitación estará orientada a:

a. **Capacitación Pedagógica y Didáctica.** Son las promovidas por la Oficina de Gestión Académica para el cumplimiento del modelo pedagógico, para fortalecer las competencias del saber y del hacer.
b. **Capacitación para el desarrollo de competencias específicas.** Son las relacionadas con el área de conocimiento del solicitante, para fortalecer las competencias del saber y del hacer.
c. **Capacitaciones grupales.** Son las que responden a los resultados de las evaluaciones de desempeño, implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortalecimiento de la cultura organizacional y cumplimiento de normatividad interna y externa. para vigorizar las competencias del ser, del saber y del hacer.

ARTICULO 18. Criterios para el diseño y desarrollo del Plan de Capacitación. Los criterios y condiciones para el desarrollo del plan son los siguientes:

a. **Capacitación pedagógica y Didáctica.**

    1. El fortalecimiento de las competencias en los profesores.

2. La capacitación pedagógica y didáctica debe ser producto de la evaluación profesoral.
3. Fortalecimiento de alguna estrategia o proceso al interior de la Institución.
4. Los cursos se abrirán con mínimo de 20 asistentes y máximo 25.
5. Los profesores deberán cumplir con mínimo del 80% de la asistencia para poder certificar la capacitación.
6. En caso de deserción del curso, antes del tiempo estipulado para cumplimiento curricular o por pérdida de los logros establecidos en el plan de estudios de la capacitación, el profesor autoriza a la Institución a descontar por nómina el valor total del curso,

b. **Capacitación para el desarrollo de competencias específicas:**

1. **Profesores:**

   a. Cada Decano establecerá para cada anualidad las necesidades de capacitación para el fortalecimiento del Proyecto Educativo de Programa Académico adscrito a la facultad.
   b. El Decano o Director de programa es el responsable de otorgar los apoyos, teniendo en cuenta la presente norma en observancia del principio de equidad.
   c. Ningún rubro de capacitación para el desarrollo de competencias específicas podrá sobrepasar el 30% del valor del presupuesto.
   d. Se darán máximo 2 capacitaciones por persona en el año.
   e. El presupuesto asignado a cada facultad, favorecerá a profesores de planta.

2. **Personal administrativo:**

   a. Se otorgarán apoyos hasta por 2 SMMLV.
   b. Se darán máximo 2 capacitaciones por persona en el año.

3. **Los profesores y personal administrativo que hace referencia los numerales anteriores deberán cumplir las siguientes condiciones:**

a. Contar con una antigüedad mínima de 1 año de servicio continuo a la Institución.
b. Evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior (2 últimos semestres en el caso de los profesores) con resultado promedio superior a 4.2
c. Los empleados que requieran plan de mejoramiento producto de la evaluación de desempeño, podrán beneficiarse de estas capacitaciones así no obtengan el promedio requerido.
d. Aplica para empleados con contrato a término indefinido, fijo a un año y fijo inferior a un año.
e. Legalizar crédito condonable según criterios establecidos por la Institución, la cual aplica cuando el apoyo supera 1.5 SMMLV.
f. Para la asistencia a cursos, seminarios, foros, conferencias, entre otros, se apoyará a una (1) persona por evento, o el valor se repartirá de manera equitativa si lo solicitan más de 2 personas.
g. Cuando el valor aprobado sea inferior al 100% del valor solicitado, el empleado podrá asumir por su cuenta la diferencia, si así lo considera.
h. Si la capacitación fue realizada antes de hacer la solicitud, no se tendrá en cuenta la solicitud de apoyo.

c. **Capacitaciones grupales.**

1. El fortalecimiento de las competencias del ser, del saber y del hacer.
2. Aplica para profesores y administrativos de la Institución.
3. La asistencia es de obligatorio cumplimiento.

PARÁGRAFO. Los apoyos para capacitación del personal administrativo, podrán ser superiores a la 2 SMMLV, previa autorización motivada del Rector.

ARTÍCULO 19. Créditos condonables para capacitación. Se condonará el cien por ciento (100%) del valor total del crédito para Capacitación, cuando el beneficiario permanezca al servicio de la Institución luego de la culminación de la capacitación, doce (12) meses por cada 1.5 SMLV pagado por la capacitación. De no cumplirse esta condición por causa de renuncia voluntaria, despido con justa o sin justa causa, el beneficiario deberá reintegrar a la Institución el valor correspondiente a éste 100%, para lo cual deberá suscribir un pagaré.

ARTÍCULO 20. Legalización del crédito para capacitación. El beneficiario de apoyo para capacitación, deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Institución para efectos de legalización.

CAPÍTULO V
PLAN DE CRÉDITOS PARA FORMACIÓN POSGRADUAL PARA PROFESORES Y ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 21. Créditos para Formación posgradual. La Institución otorgará crédito para Formación posgradual a profesores y administrativos, así:

a. **Cuantías:**

1. Tiempo Completo: hasta diez (10) SMLMV por semestre.
2. Tres cuartos de tiempo: hasta siete (7) SMLMV por semestre.
3. Medio tiempo: hasta cinco (5) SMLMV por semestre.

b. **Requisitos:**

1. **Profesores.**

   a. Contar con una antigüedad de cinco (5) años de servicio continuo en la Institución.
   b. Evaluación integral de profesores de los dos (2) últimos periodos académicos con un resultado promedio superior a 4.2.
   c. Tipo de contrato. Aplica para profesores con contrato indefinido, fijo a un año y fijo inferior a un año.

2. **Administrativos.**

   a. Contar con una antigüedad de tres (3) años de servicio continuo en la Institución.
   b. Evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior con resultado promedio superior a 4.2.
   c. Tipo de contrato. Aplica para empleados con contrato indefinido, fijo a un año y fijo inferior a un año.

c. **Pertinencia de la formación**. Deberá estar debidamente justificada por el jefe inmediato de acuerdo a las necesidades del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional o necesidades específicas de los programas para el cumplimiento de los respectivos PEP, y deberá indicar además la

descarga semanal, la cual no podrá exceder de diez (10) horas semanales, en las cuales están incluidos los desplazamientos.

PARÁGRAFO 1. El crédito para Formación posgradual aplica sólo para derechos de matrícula. No se otorgarán apoyos económicos para manutención, viáticos, derechos de grados y otros gastos relacionados con la formación posgradual.

PARÁGRAFO 2. El crédito otorgado por la Institución no causará intereses mientras exista la relación laboral, y el crédito deberá ser cancelado bajo la modalidad de descuento de nómina. Dicho descuento mensual no podrá exceder el 50% de los ingresos mensuales del beneficiario.

PARÁGRAFO 3. Cuando el valor aprobado sea inferior al 100% del valor solicitado, el empleado podrá asumir por su cuenta la diferencia, si así lo considera.

ARTÍCULO 22. Plazo para el pago del crédito de Formación posgradual. El beneficiario contará con un plazo para el pago del crédito educativo otorgado por la Institución, así:

a. **Especialización.** El beneficiario de crédito para especialización cancelará el crédito otorgado en veinticuatro (24) meses, a partir del doceavo mes del primer desembolso.
b. **Maestría o Doctorado.** El beneficiario de crédito para maestría o doctorado cancelará el crédito otorgado en treinta y seis (36) meses, a partir del doceavo mes del primer desembolso.

ARTÍCULO 23. Valores condonables. La Institución efectuará condonaciones de crédito para Formación posgradual en los siguientes términos:

a. **Condonación por permanencia.** Se condonará el diez por ciento (10%) del valor total del crédito para Formación posgradual, cuando el beneficiario permanezca al servicio de la Institución luego de su grado, doce (12) meses por cada 1.5 SMLMV del préstamo. De no cumplirse esta condición por causa de renuncia voluntaria, despido con justa o sin justa causa, el beneficiario deberá reintegrar a la Fundación el valor correspondiente a éste 10%.

b. **Condonación por tutoría o cotutoria de trabajo de grado.** Se condonará el diez por ciento (10%), si la Institución donde adelanta sus estudios posgraduales permita y certifique que su trabajo de grado sea asesorado por un tutor o cotutor

investigador de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, adscrito a uno de los grupos de investigación de la Institución.

c. **Condonación por producción asociada al trabajo de grado.** Se condonará el 5%, el 7% y el 10% por publicaciones asociadas al trabajo de grado, con filial de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, de acuerdo a la categoría del producto así:

CATEGORÍA DE LA PUBLICACIÓN	PORCENTAJE OTORGADO
Publicación en revistas ISI o Scopus Q1 y Q2	10%
Publicación en revistas ISI o Scopus Q3 y Q4	7%
Publicación en revista indexada tipo A	5%

d. **Condonación por participación en procesos de Investigación:** Se condonará el quince (15%) al beneficiario que, adscrito a un grupo de investigación de la Fundación, con 10 horas de dedicación semanal como auxiliar de investigación, coordinación de semilleros, asesor de trabajos de grado, apoyando en la elaboración del estado del arte y demás actividades conexas a la investigación.

ARTÍCULO 24. Créditos condonables especiales para capacitación y formación posgradual. Se condonará hasta el cien por ciento (100%) del valor total del crédito para capacitación y formación posgradual. Este apoyo será otorgado a aquellos profesores y administrativos que lideren o apoyen proyectos Institucionales especiales previamente definidos por la Rectoría.

ARTÍCULO 25. Legalización del crédito para formación posgradual. El beneficiario de crédito educativo, además de cumplir con los requisitos exigidos por la Institución para efectos de legalización, deberá suscribir un pagaré.

ARTÍCULO 26. El Rector tendrá facultad de autorizar capacitaciones y formación posgradual en casos especiales.

ARTÍCULO 27. Derogar la Resolución Rectoral N° 049 del 14 de julio de 2018, Por medio de la cual se establece el Plan de Créditos para la Capacitación y Formación Posgradual para profesores y administrativos de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas.

ARTÍCULO 28. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín, el 14 de mayo de 2019.

ÁLVARO MAESTRE ROCHA
Rector

KENNY CARDONA BETANCUR
Secretaria General