

29 JUN 2001

24867

REGLAMENTO POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P.

ARTÍCULO 1: OBJETO.

El presente reglamento constituye un marco conceptual y normativo a partir del cual se establecen los criterios, definiciones y reglamentaciones para la formación y capacitación del talento humano vinculado a LAS EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. teniendo en cuenta que:

- A. El proceso de formación y capacitación, de todo funcionario, debe garantizar la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias, para responder efectivamente a las exigencias de eficiencia en el servicio y a las necesidades de desarrollo personal.
- B. Los procesos de Formación y Capacitación orientados a fortalecer las competencias del personal, se constituyen en una alternativa que replantea los enfoques de capacitación tradicionalmente orientados a desarrollar habilidades y destrezas en función de un cargo fijo y estático.

Se entenderá la formación como "El proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual y la capacitación como el conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los trabajadores y empleados; procesos complementarios y necesarios para que la gestión se ajuste a las necesidades de mejoramiento institucional y a las demandas del servicio."

ARTÍCULO 2: ALCANCE.

La formación y capacitación que mediante este reglamento se establece tendrá por finalidad garantizar al trabajador y al empleado, la actualización de sus conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias, ante las continuas exigencias que el entorno hace para poder responder efectivamente a los requerimientos de la comunidad, a las exigencias de eficiencia en el servicio y en virtud también de sus necesidades de desarrollo personal. Las competencias laborales, se entienden como la capacidad de producir en forma satisfactoria, fundamentada en un saber comprensivo y en una actitud de servicio y en tal sentido todo aprendizaje y capacitación que se impartan en la Empresa, deberán apuntar a:

Trabajando más por Medellín.





Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

- A. Una alineación entre las competencias personales, los objetivos del plan de desarrollo, programas, procesos y proyectos de la organización.
- B. Identificar las brechas de formación y capacitación que se tienen en cada uno de los procesos, con respecto a las competencias para alcanzar los objetivos.
- C. Todo proceso de formación y capacitación debe estar centrado en las competencias de la organización y apuntarle a los objetivos estratégicos del plan de desarrollo.
- D. Todo proceso de formación y capacitación debe estar orientado a brindar una oportunidad o a resolver un problema, para la creación de valor (Mayor productividad, con mayor calidad).
- E. Los procesos de formación y aprendizaje, deben estar concatenados dentro del modelo de gestión por competencias definido en la Empresa.

ARTÍCULO 3: MODALIDADES DE CAPACITACIÓN:

- A. **Por Competencias Corporativas o Capacitación Misional:** Es aquella que se orienta al desarrollo de una cultura organizacional, a la formación administrativa y al desarrollo y crecimiento personal; es la que debe poseer todo el personal para desempeñarse de acuerdo a la misión de la Entidad. Dentro de este tipo de formación y capacitación se encuentran los programas de inducción y reinducción.
- B. **Por Competencias de Posición o Capacitación de Gestión:** Es aquella directamente relacionada con las funciones y actividades propias del cargo, las específicas del área de trabajo o de los procesos o proyectos que se adelantan.
- C. **Aprendizaje Formal:** Se refiere a la educación orientada al desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos y valores que, a través de grados, niveles o módulos, conducen a un título académico.

Las modalidades educativas definidas en este artículo podrán ser desarrolladas a través de distintas formas de aprendizaje: presencial, semipresencial, autoaprendizaje, entre otras, según lo establezcan los organismos o entidades responsables de cada programa de formación.

Artículo 4: REQUISITOS GENERALES.





Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

- A. Los programas de formación y capacitación únicamente podrán ser atendidos de manera personal por su beneficiario, quedando terminantemente prohibido la delegación o cesión del beneficio concedido en otra persona funcionaria o no de Las Empresas.
- B. La asistencia a los programas de capacitación y aprendizaje deberán ser del 100%; de verificarse lo contrario, sin causa justa o sin la debida notificación a la oficina de Formación y Desarrollo Humano, el beneficiario deberá reintegrar a la Empresa el valor que ésta halla cancelado por la inscripción; pago que podrá ser retenido por nómina. Para tal efecto al momento de la inscripción, se firmara este compromiso.
- C. Los programas de capacitación podrán concederse de manera grupal o individual, según el potencial de participantes disponibles o la especificidad de aquellos y la necesidad de La Empresa.
- D. El beneficiario de la formación y capacitación de gestión y del aprendizaje formal, deberá acogerse en su integridad a los reglamentos de la institución o establecimiento educativo.
- E. La Empresa se reserva el derecho de abstenerse a conceder beneficios de capacitación por motivos diferentes a la inexistencia de fondos; siempre y cuando la capacitación y el aprendizaje obedezcan a los parámetros establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES ESPECIALES QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS DE APRENDIZAJE Y DE CAPACITACIÓN.

A. Capacitación Corporativa o Misional :

Esta se incluye anualmente en el Plan de Capacitación y Formación elaborado, por Formación y Desarrollo Humano, de acuerdo a las necesidades de la Empresa, a las detectadas en el diagnóstico que al final de cada año se realiza a través de encuestas al personal, de memorandos a los dueños de procesos, a la evaluación y recomendaciones recibidas, bien sea de la capacitación realizada en el año anterior o por otros medios; siempre y cuando haya una alineación con las competencias y los objetivos del plan de desarrollo.

Todos los trabajadores y empleados tienen el deber de asistir a esta modalidad formativa, independientemente del tiempo de vinculación a la entidad y el cargo que ocupe.

Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

La oficina de Formación y Desarrollo Humano controla el cumplimiento del deber de capacitarse a este nivel, a través de un registro de los asistentes.

Es deber de los dueños de procesos y de los jefes de área facilitar y fomentar entre su personal este tipo de formación.

De conformidad con la ley 190 de 1995 es deber de todo funcionario participar en los programas de inducción y reinducción que dentro de esta modalidad establezca la Empresa.

B. Competencias de Posición o Capacitación de Gestión :

Hace parte del Plan Anual de Capacitación y se brinda cuando se detecta la necesidad para un grupo de funcionarios de la Empresa. En este evento se organiza a través de Formación y Desarrollo Humano un programa específico para el personal de la Empresa (trabajadores y empleados).

Para capacitaciones externas, es decir ofrecidas por entidades especializadas, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. La persona interesada en un curso específico solicita a su jefe inmediato el visto bueno para la asistencia. El programa debe guardar relación con las funciones del cargo desempeñado por el funcionario.
2. El jefe inmediato dirige a Formación y Desarrollo Humano un memorando radicado en el Centro de Administración Documental, el cual deberá llevar como anexo el programa que se pretende realizar, así como el visto bueno de la Dirección a la que se encuentre adscrito, el peticionario, o de la Gerencia, según el caso.

Cuando la capacitación solicitada sea fuera del Área Metropolitana y se requiera el pago de viáticos y / o de tiquetes aéreos, siempre deberá llevar el visto bueno del gerente.

3. Formación y Desarrollo Humano procede a realizar la inscripción en el respectivo curso o seminario, previa consulta de la disponibilidad presupuestal del rubro de capacitación.
4. La entidad capacitadora enviará factura o cuenta de cobro a nombre de Empresas Varias de Medellín E.S.P. a la oficina de Formación y Desarrollo Humano, quien previo su visto bueno solicitará a Tesorería el pago.

Obligaciones adicionales del beneficiario de esta modalidad de capacitación:

Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

- Una vez finalice el curso deberá presentar el certificado de asistencia al programa, a la oficina de Formación y Desarrollo Humano quien lo remitirá a la oficina de Nómina para ser anexado a la hoja de vida.
- Entregar al Centro de Información Documental, copia del material que le fue suministrado en el curso.

C. Capacitación formal:

Este tipo de capacitación comprende los siguientes tipos de educación:

- **Educación Básica:** Se refiere a estudios primarios y secundarios.

A. Condiciones:

1. Ser trabajador oficial
 2. Consultar en Formación y Desarrollo Humano, los programas de estudios primarios y secundarios y las entidades que los ofrecen.
 3. Diligenciar la correspondiente inscripción en la oficina de Formación y Desarrollo Humano.
 4. Suscribir una orden de retención del 20% que le financiará la Empresa, el cual será deducido del respectivo cheque de pago, en la frecuencia que ésta establezca; el 80% restante será asumido por Empresas Varias De Medellín E.S.P.
 5. El trabajador se compromete a cumplir con los reglamentos establecidos por cada entidad educativa.
 6. Si el trabajador presenta bajo rendimiento académico que imposibilite su promoción al nivel superior, o cuando se retire sin justa causa previamente conocida por la Oficina de Formación y Desarrollo Humano, deberá reintegrar a la Empresa, el porcentaje cubierto por ésta al momento de la matrícula. Cumplido este requisito, el funcionario adquiere nuevamente el derecho a solicitar el beneficio; oportunidad que se le brindará por una sola vez.
- **Educación al nivel de pregrado:** Comprende estudios técnicos, tecnológicos y profesionales.

Trabajando más por Medellín



Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

Condiciones:

1. Ser trabajador oficial
2. Llevar como mínimo 2 años de servicios continuos en La Empresa.
3. El interesado dirige a Formación y Desarrollo Humano, la solicitud radicada en el Centro de Administración Documental, con una justificación acerca de la necesidad de capacitarse en la profesión o tecnología escogida, así como el pensum del programa a realizar y el valor del mismo; para el efecto se analizará su trayectoria y desempeño laboral dentro de La Empresa.
4. La oficina de Formación y Desarrollo Humano, estudiará con la Dirección Administrativa Y Financiera la correspondiente solicitud y esta última presentará la petición a la gerencia, para su aprobación.
5. En el caso de aprobación, el beneficiario deberá presentar a Formación y Desarrollo la Humano, constancia o certificación de matrícula, con su respectivo valor.
6. Presentar a Formación y Desarrollo Humano, con copia a su jefe inmediato, las calificaciones debidamente aprobadas al finalizar cada período académico.
7. Presentar en un período que no supere dos meses contados a partir de la finalización de los estudios el respectivo diploma de grado.
8. Permanecer vinculado a La Empresa, una vez termine los estudios académicos, como mínimo, un período igual a la mitad de la duración del estudio realizado. Si el beneficiario se desvincula por su propia voluntad o como culminación de un proceso disciplinario deberá cancelar a La Empresa una multa equivalente al 8% del valor que a la fecha le haya financiado la Empresa.
9. El estudiante deberá presentar las calificaciones finales del respectivo nivel de pregrado adelantado, las cuales serán condición indispensable para aprobar el beneficio para el nivel o grado superior.
10. Si el trabajador presenta bajo rendimiento académico que imposibilite su promoción al nivel superior, o cuando se retire sin justa causa previamente conocida por la Oficina de Formación y Desarrollo Humano, deberá reintegrar a la Empresa, el porcentaje cubierto por ésta al momento de la matrícula. Cumplido este requisito, el funcionario adquiere nuevamente el derecho a solicitar el beneficio; oportunidad que se le brindará por una sola vez.



Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

- La Empresa autorizará, el tiempo de estudio en los términos estipulados en la Convención Colectiva vigente, lo cual no implica que el trabajador pueda acumular horas y trasladarlas a otro (u otros) día (s) laboral (es).
- **Financiación:** El beneficiario deberá suscribir con La Empresa un contrato donde se especifiquen las obligaciones de cada una de las partes.

La Empresa financiará este tipo de educación, hasta en un 50% de la cuantía total del semestre o anualidad, según el caso, para lo cual la entidad educativa facturará a Empresas Varias de Medellín E.S.P. el valor correspondiente; el porcentaje restante, deberá ser cancelado directamente por el beneficiario a la respectiva entidad educativa.

D. Estudios a nivel de postgrado: Incluye especializaciones, maestrías y doctorados (o sus equivalentes).

Condiciones:

1. Trabajador oficial o empleado público
2. El postgrado, especialización, doctorado o magister (o sus equivalentes) deberá relacionarse de manera directa con las actividades y funciones que en virtud de su cargo desarrolla en La Empresa.
3. Llevar como mínimo, 6 meses de servicios continuos en La Empresa y para el caso de los empleados públicos, el postgrado no podrá tener una duración superior a dos años.
4. El interesado dirige a Formación y Desarrollo Humano, la solicitud radicada en el Centro de Administración Documental, con una justificación acerca de la necesidad de capacitarse en el postgrado escogido, así como el pensum del programa a realizar y el valor del mismo; para el efecto se analizará su trayectoria y desempeño laboral dentro de La Empresa.
5. La oficina de Formación y Desarrollo Humano, estudiará con la Dirección Administrativa y Financiera la correspondiente solicitud y esta última presentará la petición a la gerencia, para su aprobación.
6. En el caso de ser aprobada, el interesado deberá presentar a Formación y Desarrollo Humano, la constancia o certificación de matrícula.



Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

7. Presentar a Formación y Desarrollo Humano, con copia a su jefe inmediato, las calificaciones debidamente aprobadas al finalizar cada período académico.
 8. Presentar en un período que no supere cuatro meses contados a partir de la finalización de los estudios el respectivo diploma de grado.
 9. En caso de que sea necesario presentar tesis de grado en el estudio de postgrado, salvo exigencias en contrario por parte de la Entidad educativa, ésta deberá referirse a algún tema de interés para La Empresa. El texto definitivo y aprobado se entregará a la Dirección de Planeación quien será responsable de estudiarlo y determinar su posible aplicación en la Empresa, y posteriormente dirigirlo al Centro de Información Documental.
 10. Permanecer vinculado a Empresas Varias, una vez termine los estudios académicos, como mínimo, un período igual a la duración del estudio realizado. Si el beneficiario se desvincula por su propia voluntad o como culminación de un proceso disciplinario deberá reintegrar el 80% del valor que le haya financiado La Empresa.
 11. El estudiante deberá presentar las calificaciones finales del respectivo nivel adelantado.
 12. Si el trabajador o empleado presentan bajo rendimiento académico que imposibilite la continuación de sus estudios o los retrase académicamente en el transcurso normal de la duración del programa, la Empresa suspenderá definitivamente la financiación del postgrado, debiendo reintegrar a la Empresa el valor subsidiado.
- **Financiación:** El beneficiario deberá suscribir con La Empresa un contrato donde se especifiquen las obligaciones de cada una de las partes.

A los trabajadores oficiales, la Empresa financiará para este tipo de educación, un porcentaje equivalente hasta el 80% del valor total del nivel y a los empleados públicos hasta el 70% los cuales serán facturados por la entidad educativa a Empresas Varias de Medellín E.S.P. El porcentaje restante, deberá ser cancelado directamente por el beneficiario a la respectiva entidad educativa.

E. Estudios Del Idioma Inglés.

Condiciones.



Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

1. El patrocinio para estudiar el idioma inglés, será para los trabajadores o empleados con título profesional o tecnológico, debidamente acreditado.
 2. Los procesos de capacitación en este idioma, se deben realizar con instituciones de reconocido prestigio y en tal sentido serán seleccionadas por Formación y Desarrollo Humano, en coordinación con la dirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta: modalidad y metodología de enseñanza, calendario, descuentos ofrecidos, entre otros.
 3. La Empresa no financiará simultáneamente, a un mismo funcionario, un programa de pregrado o posgrado y la capacitación en inglés.
 4. La oficina de Formación y Desarrollo Humano, realizará la inscripción del funcionario, en el centro de idiomas registrado en la Empresa; a su vez, este firmará la orden de retención para el reintegro del dinero que le financia la Empresa, en el caso de no cumplir con los requerimientos académicos o de asistencia exigidos por la entidad capacitadora.
 5. Una vez aprobada la solicitud, el beneficiario pagará a la entidad, el porcentaje que le corresponda del valor de la matrícula.
 6. Para la inscripción al módulo o nivel siguiente, el funcionario deberá presentar las calificaciones o certificación de aprobación.
- **Financiación:** La Empresa financiará para este tipo de educación un porcentaje equivalente al 80% del valor total del nivel, el cual será facturado por la entidad educativa a Empresas Varias de Medellín E.S.P. El porcentaje restante, deberá ser cancelado directamente por el beneficiario a la respectiva entidad educativa.

ARTÍCULO 6: PREFERENCIA PARA OTORGAR EL BENEFICIO DE ESTE APRENDIZAJE.

En caso en que se presenten simultáneamente varias solicitudes de capacitación formal, y se encuentre agotado el presupuesto para conceder el beneficio a todas ellas, se atenderá el siguiente orden: educación básica, educación de pregrado, especializaciones y aprendizaje del inglés.

En caso de presentaciones simultáneas de la misma modalidad se dará un proceso de selección interna, en la cual se dará prioridad aquellos funcionarios que no posean ningún título e este nivel y a la trayectoria del funcionario en la Empresa.



Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

En caso de empate en este último evento se otorgará al que primero haya hecho la solicitud en el tiempo.

ARTÍCULO 7: NÚMERO MÁXIMO DE FORMACIÓN EN ESTUDIOS DE POSTGRADO Y PREGRADO:

Por regla general, la Empresa solo concederá el beneficio de este tipo de capacitación a sus funcionarios por una sola vez, de presentarse una segunda solicitud, tendrá que haber transcurrido mínimo un año después de haber culminado los estudios de la primera aprobación y será facultativo de la administración el porcentaje a aprobar, sin que sobrepase el 80% del valor reglamentado.

ARTÍCULO 8: DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES, SEGÚN LA CLÁUSULA TREINTA Y SIETE (37) DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA.

- A. Cuando la capacitación que ofrezca la Caja de Compensación Familiar, a la que estén inscritos los trabajadores según lo define la cláusula treinta y siete (37) de la convención colectiva vigente, no esté acorde con las necesidades o preferencias de éstos o económicamente no resulte más favorable, la Empresa podrá contratar éstos servicios con otra persona natural o jurídica que los ofrezca, previo análisis de su idoneidad y trayectoria.
 - B. La programación de los cursos de capacitación técnica (en artes u oficios), los cuales serán teórico prácticos y dictados por personal especializado en la materia, deberán ser el producto del estudio de las necesidades y preferencias expuestas por los trabajadores según el diagnóstico que anualmente realiza la oficina de Formación y Desarrollo Humano, para el diseño del plan de capacitación, de cada período.
- **Financiación:** Esta modalidad de capacitación, será financiada por la Empresa, en un 100% ; sin embargo, cuando los participantes no cumplan con la asistencia requerida para su certificación, deberán pagar a la Empresa el 50% del valor del programa el cual podrá ser deducido por nómina.

ARTÍCULO 9: SANCIONES.

El incumplimiento de los funcionarios que han sido designados para asistir a un programa de capacitación, contribuye al incumplimiento de los objetivos empresariales y



Reglamento por medio del cual se establecen los requisitos de capacitación

por tal razón, si no existe justificación, se verá avocado a las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 9: VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones anteriores.

Dada en Medellín a los, **29 JUN 2001**

RICARDO LEÓN ESCOBAR AGUILERA
Gerente General. *v. B. P. 11)*

L.B.A