

# **UNIVERSIDAD EAFIT**

## **REGLAMENTO DE BECAS PARA EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE PLANTA**

**Medellín, 2018**

## Contenido

Preámbulo .....	3
TITULO I: Disposiciones Generales.....	3
Artículo 1. Fundamentos.....	3
Artículo 2. Naturaleza del beneficio.....	3
Artículo 3. Competencia .....	3
Artículo 4. Definiciones.....	4
TITULO II: Becas de Educación Formal: Pregrado y Posgrado.....	5
Artículo 5. Tipo de beca.....	5
Artículo 6. Beca empleado pregrado .....	5
Artículo 7. Beca empleado posgrado.....	5
Artículo 8. Porcentaje de asignación de becas.....	6
Artículo 9. Requisitos .....	7
Artículo 10. Selección y aprobación de solicitudes de beca para pregrado y posgrado.....	7
Artículo 11: Criterios para asignar las becas de pregrado.....	7
Artículo 12. Criterios para asignar las becas de posgrado.....	8
Artículo 13. Continuidad de la beca empleado pregrado.....	8
Artículo 14. Continuidad de la beca empleado Posgrado.....	9
Artículo 15. Pérdida del beneficio de la beca.....	9
Artículo 16. Compromisos.....	10
Artículo 17. Condonación beca empleado posgrado.....	10
TITULO III: Disposiciones Finales.....	11
Artículo 18.....	11
Artículo 19.....	11
Artículo 20.....	11
Artículo 21. Vigencia.....	11
Artículo 22. Efectos... ..	11

## Preámbulo

La Universidad EAFIT, coherente con su direccionamiento estratégico contenido en la visión, la misión y los valores, ofrece dentro de los beneficios para sus empleados administrativos de planta la posibilidad de becas para realizar estudios de educación formal, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de sus habilidades, de forma que impacte en su desempeño y en su desarrollo personal y profesional, permitiéndoles alcanzar los objetivos de su cargo, del área y de la Institución para que sean competentes en la obtención de los compromisos estratégicos definidos y asimismo posibilitar su desarrollo y crecimiento profesional y personal al interior de la Universidad o incluso fuera de ella, impactando su calidad de vida.

Con el fin de cumplir con ese propósito, el reglamento de becas aquí descrito establece las pautas que se deberán seguir para el uso de este beneficio, definiendo las condiciones con las cuales se otorgan estas becas y asimismo los deberes y responsabilidades que adquieren los empleados beneficiarios de las mismas.

## TITULO I: Disposiciones Generales

**Artículo 1. Fundamentos.** El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la Universidad EAFIT en su Visión, Misión, y en las demás normas y Reglamentos de la Institución. En consecuencia, habrá de tenerse en cuenta como criterios para su interpretación, integración y aplicación.

**Artículo 2. Naturaleza del beneficio.** Las becas descritas en el presente reglamento, son otorgadas por la Universidad EAFIT por mera liberalidad sin el ánimo de retribuir el servicio; en consecuencia, en ningún caso constituye salario, ni se tomará en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales legales o extralegales, ni para los demás pagos que se generen en virtud del contrato de trabajo, de conformidad con el Artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por la Ley 50 de 1990 Artículo 15.

**Artículo 3. Competencia.** La Dirección de Desarrollo Humano-Bienestar Universitario velará por la interpretación, aplicación y cumplimiento del Reglamento de Becas para Empleados Administrativos de Planta aquí plasmado.

**Parágrafo.** Hacen parte de este Reglamento y, por tanto, constituyen normas complementarias, todas las políticas internas y procedimientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Humano-Bienestar Universitario.

**Artículo 4. Definiciones.** Con el propósito de fijar el alcance de algunas expresiones utilizadas en este reglamento, se plantean las siguientes definiciones:

1. **Beca:** Es el beneficio que la Universidad otorga a los empleados administrativos de planta para realizar estudios formales a nivel de pregrado y/o posgrado.
2. **Periodo para solicitud de becas educación formal:** Son las fechas que se fijan para recibir las solicitudes de beca en el formato establecido. Estas fechas serán comunicadas cada semestre por parte del Departamento de Desarrollo de Empleados para que el empleado pueda realizar los trámites necesarios con antelación a la fecha límite de la solicitud de beca.
3. **Contrato de formación:** Es un acuerdo en virtud del cual se consigna el beneficio de beca, otorgado por la Universidad a los empleados, para que cursen estudios de pregrado y obtenga el título correspondiente.
4. **Contrato de formación condonable:** Es un acuerdo en virtud del cual se consigna el beneficio de beca otorgado por la Universidad a los empleados, para que cursen estudios de posgrado y el compromiso de éstos últimos a prestar servicios a la Institución por el mismo tiempo que dure el estudio, contados a partir del día que se entregue al Departamento de Desarrollo de Empleados copia del acta y/o diploma que certifica la obtención del título.
5. **Comité de Becas:** Es el grupo de trabajo encargado de evaluar y asignar las becas de pregrado y posgrado de los empleados administrativos de planta de la Universidad EAFIT. El Comité de Becas está conformado por: Director (a) de Desarrollo Humano, Jefe (a) de Desarrollo de Empleados, coordinador (a) de Selección y Desarrollo y Asistente de Asuntos Profesorales. La conformación de este comité podrá variar a juicio de la Dirección de Desarrollo Humano.

- 6. Plan de Desarrollo Individual–PDI:** es la proyección de las necesidades de formación y capacitación del empleado administrativo, acorde con sus responsabilidades actuales y su proyección en el corto y mediano plazo dentro de su área de trabajo.
- 7. Empleado administrativo de planta:** Son los empleados que ocupan un cargo administrativo creado y presupuestado de manera indefinida en la planta de cargos de la Universidad, la persona que lo ocupe desarrollará actividades permanentes por un periodo de tiempo indeterminado, independiente del tipo de contrato (fijo o indefinido) que se defina para la persona que lo ocupe.

## **TITULO II: Becas de Educación Formal: Pregrado y Posgrado**

**Artículo 5. Tipo de beca.** La Universidad EAFIT ofrece a sus empleados de planta el beneficio de becas para educación formal en pregrado y posgrado.

**Artículo 6. Beca empleado pregrado:** Es el beneficio que se otorga al empleado administrativo de planta de la Institución para que curse un programa de pregrado ofrecido por la Universidad.

**Parágrafo 1.** Para acceder a este beneficio, el empleado deberá justificar la pertinencia de los estudios frente a los requerimientos del cargo, del área o de la Institución; o, por proyección social, entendiendo por éste aquellos temas que contribuyen al desarrollo personal del empleado y que no se requieren para el desempeño en el cargo.

**Parágrafo 2.** La beca de empleado pregrado cubre, además de las asignaturas del plan académico, cursos intersemestrales, homologación de materias, validación de la práctica, costos de inscripción, y derechos de grado por una sola vez; en consecuencia, no incluye otros costos académicos diferentes a los aquí descritos, como podrían ser aquellos asociados a pasantías nacionales y/o internacionales, u otros.

**Parágrafo 3.** La beca solo cubre las materias que hacen parte del plan académico asignado al estudiante y por una sola vez.

**Artículo 7. Beca empleado posgrado:** Es el beneficio que se otorga al empleado administrativo de planta de la Institución para que curse un programa de posgrado de especialización o maestría de profundización (no incluye maestría con carácter investigativo, ni doctorado) ofrecido por la Universidad EAFIT, u otra institución de educación superior con la que EAFIT tenga un convenio de movilidad e intercambio académico previamente definido y en el cual se hubiere acordado el beneficio de beca para empleados administrativos de la

Universidad EAFIT.

**Parágrafo 1.** Para acceder a este beneficio, el empleado deberá justificar la pertinencia de los estudios frente a los requerimientos del cargo, del área o de la Institución.

**Parágrafo 2.** La Beca empleado posgrado en un programa de la Universidad EAFIT incluye, además de las asignaturas del plan académico, los costos de inscripción y derechos de grado por una sola vez; en consecuencia, no incluye otros costos académicos diferentes a los aquí descritos, como costos asociados a pasantías nacionales o internacionales, u otros reflejados en costos tercerizados (tiquetes, alojamiento, etcétera) y no propiamente de la Universidad. Así mismo, y sólo en caso de realizar pasantía nacional o internacional, el empleado es el encargado de sufragar los costos y de gestionar el permiso o disfrute de días de vacaciones (en caso de tener pendientes por disfrutar) con el jefe inmediato, quien tiene a decisión discrecional otorgarlo o no.

**Parágrafo 3.** En el caso de las instituciones con las que la Universidad tenga convenio de movilidad e intercambio académico, se otorgarán las becas teniendo en cuenta las condiciones vigentes del convenio, lo cual será informado en cada caso.

**Parágrafo 4.** Cuando el beneficiario de la beca posgrado suspende sus estudios con previa autorización del Comité de Becas, deberá asumir los costos de inscripción y otros costos académicos al momento de su reintegro.

**Parágrafo 5.** La beca solo cubre las materias que hacen parte del plan académico asignado al estudiante y por una sola vez.

**Artículo 8. Porcentaje de asignación de becas.** El valor de la beca para adelantar estudios de pregrado y posgrado es proporcional al tipo de vinculación del empleado con la Institución de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Tipo de vinculación (Dedicación)</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
Tiempo completo	100%
Tres cuartos de tiempo	75%
Medio tiempo	50%
Un cuarto de tiempo	25%

## **Artículo 9. Requisitos**

Para postularse como beneficiario de una beca de pregrado o posgrado, se requiere:

- ✓ Ocupar un cargo de planta.
- ✓ Haber prestado sus servicios a la Universidad como mínimo por dos (2) años continuos para becas posgrado, y como mínimo un (1) año continuo para becas pregrado.
- ✓ Adelantar los trámites de inscripción y cumplir con todos los requisitos de admisiones y registro para el ingreso al programa elegido.
- ✓ Justificar la pertinencia en acuerdo con el jefe inmediato de los estudios frente a los requerimientos del cargo, del área o de la Institución; o por proyección social (este último solo aplica si la solicitud es para pregrado)

**Parágrafo 1:** Si por causas atribuibles al empleado, este no hace uso de la beca en el semestre para el cual le fue otorgada, pierde el beneficio. En caso de que persista su interés de realizar estudios, deberá tramitar nuevamente el proceso de solicitud de beca al comité y cumplir con los requisitos expuestos anteriormente.

**Parágrafo 2:** El empleado beneficiado con una beca empleado pregrado o posgrado, no podrá obtener otra de manera simultánea.

**Artículo 10. Selección y aprobación de solicitudes de beca para pregrado y posgrado.** El análisis y la aprobación de solicitudes de beca estarán a cargo del Comité de Becas, el cual decidirá con base en los criterios específicos para cada tipo de beca.

**Artículo 11: Criterios para asignar las becas de pregrado** El Comité de Becas tendrá en cuenta los siguientes criterios para otorgar la beca empleado pregrado:

1. Resultados de la evaluación del desempeño del año inmediatamente anterior.
2. Conveniencia del programa del pregrado para un mejor desempeño en el cargo.
3. Resultados del informe de orientación vocacional proporcionados por Desarrollo Estudiantil.
4. Pertinencia del programa de pregrado con la proyección estratégica de la Institución o del área donde esté adscrito el empleado.
5. Consideración de disponibilidad de horarios del programa elegido.

6. Contribución a su proyección social y al desarrollo personal del empleado.
7. Disponibilidad de recursos presupuestables destinados por la Universidad para cubrir este beneficio.
8. Otros criterios que el comité considere pertinentes.

**Parágrafo:** El beneficio de la beca para pregrado aplica para todos los niveles de cargos administrativos de planta de la Universidad.

### **Artículo 12. Criterios para asignar las becas de posgrado**

El Comité de Becas tendrá en cuenta los siguientes criterios para otorgar la beca empleado posgrado:

1. Resultados de la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior.
2. Conveniencia del programa de posgrado para un mejor desempeño en el cargo, o pertinencia del mismo con la proyección estratégica de la Institución o del área donde esté adscrito el empleado.
3. Disponibilidad de recursos presupuestables destinados por la Universidad para cubrir este beneficio.
4. El nivel de cargo ocupado por el solicitante y el impacto de la formación en el desempeño de sus responsabilidades o proyección en la Institución.
5. Otros criterios que el comité considere pertinentes.

**Artículo 13. Continuidad de la beca empleado pregrado.** Todo empleado beneficiario de la beca empleado pregrado debe cumplir con los siguientes requisitos académicos para continuar con la misma:

1. Obtener un promedio crédito semestral o un promedio crédito acumulado de 3.4.
2. No haber reprobado más de una materia en el semestre inmediatamente anterior.
3. No haber cancelado materias en el semestre inmediatamente anterior, salvo que hubiere contado con la autorización previa del comité de becas.
4. Haber cursado como mínimo tres (3) materias en el semestre inmediatamente anterior.
5. No haber sido sancionado académica o disciplinariamente en el semestre



inmediatamente anterior.

**Parágrafo 1:** Si el empleado deja de gozar de los beneficios de la beca empleado pregrado porque incumple uno de los requisitos del presente artículo; y, su deseo es continuar con sus estudios, deberá asumir el valor de la matrícula y demás costos académicos para el siguiente periodo. Tendrá la posibilidad de obtener nuevamente la beca al siguiente semestre, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en este Reglamento.

**Parágrafo 2:** Si el empleado deja de gozar de los beneficios de la beca empleado pregrado porque incumple uno de los requisitos del presente artículo; y su deseo es no continuar con sus estudios, se le aplicará las sanciones establecidas en el contrato de formación.

**Parágrafo 3:** El empleado deberá asumir con recursos propios todas aquellas materias perdidas sin perder el beneficio de la beca, pero en el caso de ser retirado por rendimiento académico o sancionado disciplinariamente, además de lo anterior perderá la beca. La beca cubre por una única vez cada materia del programa académico.

**Artículo 14. Continuidad de la beca empleado Posgrado.** Todo empleado beneficiario de la beca empleado posgrado debe cumplir con los siguientes requisitos académicos para poder continuar con la misma:

1. Obtener un promedio crédito semestral o un promedio crédito acumulado de 3.5 según lo establecido en el reglamento académico de la Universidad EAFIT cohorte 2013 en adelante.
2. No haber reprobado más de una materia en el semestre inmediatamente anterior.
3. No haber cancelado materias en el semestre inmediatamente anterior.
4. No haber sido sancionado académica o disciplinariamente en el semestre anterior.

**Artículo 15. Pérdida del beneficio de la beca.** El empleado perderá el beneficio de la beca, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por desvinculación laboral de la Universidad EAFIT.
2. Por interrupción de estudios o cambio del programa académico al cual se le otorgó la beca, sin previa autorización por parte del Comité de Becas.
3. Por estar en licencia no remunerada superior a 90 días en el semestre en el cual se le renueva la beca.

4. Por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos contemplados en el presente Reglamento.

#### **Artículo 16. Compromisos.**

1. El beneficiario de la beca empleado pregrado deberá:
  - a. Firmar un contrato de capacitación con la Universidad.
  - b. Terminar la totalidad de los estudios y obtener el título correspondiente.
  - c. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, políticas y directrices de la Universidad EAFIT aplicables en su calidad de estudiante de pregrado.
  
2. El beneficiario de la beca empleado posgrado deberá:
  - a. Firmar un contrato de formación condonable en tiempo de servicio.
  - b. Terminar sus estudios en un tiempo igual a la duración del programa que cursa y obtener el título correspondiente en el periodo establecido.
  - c. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, políticas y directrices de la Universidad EAFIT, o de la Universidad en la cual curse sus estudios, aplicables en su calidad de estudiante de posgrado.
  - d. Prestar sus servicios a la Universidad EAFIT, al terminar sus estudios, por un término igual al tiempo invertido en los mismos, contados partir de la fecha de la obtención del diploma que certifica la obtención del título lo cual será verificado mediante la entrega al Departamento de Desarrollo de Empleados del título o acta correspondiente.

**Parágrafo:** En el evento en el que el empleado incumpla algunos de los compromisos adquiridos, deberá pagar a la Universidad los valores establecidos en el respectivo contrato, sin perjuicio de las consecuencias de orden laboral y disciplinario a que hubiere lugar.

**Artículo 17. Condonación beca empleado posgrado.** Para el beneficiario de la beca empleado posgrado, el periodo de condonación será igual al tiempo de duración de los estudios hasta la obtención del título.

**Parágrafo 1:** Cuando un empleado está condonando el periodo de un programa para el cual obtuvo beca y se le autorice y otorgue beca para cursar otro programa, el tiempo de iniciación de condonación de este último se hará a partir de la fecha de culminación del primero.

**Parágrafo 2:** En el evento en que un empleado se encuentre condonando en tiempo de servicios y salga a licencia no remunerada superior a 30 días, se suspenderá el tiempo de condonación hasta su reintegro a las labores.

### **TITULO III: Disposiciones Finales**

**Artículo 18.** El empleado beneficiario de la beca debe estar admitido al programa elegido, previo cumplimiento de los requisitos de ingreso, por tanto, los procesos académicos serán plena responsabilidad del empleado y deberán realizarse en las fechas establecidas por la Universidad. El disfrute del beneficio estará sujeto a la disponibilidad de sillas vacías del programa para el cual fue solicitado.

**Artículo 19.** El beneficiario de la beca empleado posgrado deberá realizar su proyecto de grado en un tema relacionado con la Institución y preferiblemente con la dependencia donde se encuentra adscrito y se obliga a ceder a la Universidad todos los derechos patrimoniales o de explotación sobre los resultados intelectuales desarrollados en el posgrado. En lo no contemplado en este reglamento o el contrato suscrito con el empleado, se dará aplicación al Reglamento de Propiedad Intelectual de la Institución.

**Parágrafo:** En los eventos de incumplimiento de los compromisos adquiridos por el empleado cuando estuviere cursando el programa, o de otras normas de carácter institucional, la Universidad EAFIT podrá dar por terminado el contrato de capacitación o el contrato de formación condonable con independencia del tiempo que falte para la culminación de los estudios, sin perjuicio de las consecuencias de orden económico, laboral y disciplinario a que hubiere lugar. Si el incumplimiento se presentara después de la culminación de los estudios, también quedará sujeto a las consecuencias de orden económico, laboral y disciplinario a que hubiere lugar.

**Artículo 20.** La Universidad se reserva el derecho a disminuir o suprimir la beca.

**Artículo 21. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en aplicación a partir del 28 de agosto de 2018.

**Artículo 22. Efectos.** Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Universidad EAFIT.

Aprobado por la Dirección de Desarrollo Humano-Bienestar Universitario el 28 de agosto de 2018.

**Luz Amparo Posada Ceballos**

Directora de Desarrollo Humano-Bienestar Universitario  
Universidad EAFIT