



RESOLUCIÓN RECTORAL No. 611
7 de junio de 2017

"Por la cual se crea y reglamenta el plan de Beneficios para los empleados y profesores de la Fundación Universitaria María Cano"

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que es necesario mantener un equipo de colaboradores motivado y comprometido con su trabajo.
2. Que la motivación resulta fundamental para el desarrollo integral de los colaboradores que hacen parte de la Fundación Universitaria María Cano.
3. Que la calidad de vida de los colaboradores de la Fundación Universitaria María Cano es una preocupación permanente de la institución.
4. Que los resultados institucionales están relacionados con el bienestar de las personas que integran la Fundación Universitaria María Cano.
5. Que es deber de los directivos de la institución promover y mantener un clima laboral favorable, siendo un compromiso desde la Rectoría, la Gerencia de Gestión Humana generar políticas que promuevan la motivación y la calidad de vida de sus colaboradores y aporten a su desarrollo personal y profesional.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crear y reglamentar un plan de Beneficios integral para los empleados y profesores, que favorezca la calidad de vida de los colaboradores de la Fundación Universitaria María Cano, además de ser facilitador de un buen clima laboral y de un aumento de la productividad, reduciendo la rotación y disminuyendo el ausentismo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Estructurar el plan de beneficios basado en 5 ejes, así:

- I. Tiempo para compartir en Familia.
- II. Incentivos emocionales.
- III. Auxilios educativos.
- IV. Beneficios Económicos.
- V. Servicios de bienestar.



ARTÍCULO TERCERO - Eje I: Tiempo para Compartir en Familia. Son beneficios en tiempo para que el empleado pueda realizar actividades personales y familiares. Estos se toman como permisos remunerados y deben ser solicitados por escrito ante el jefe inmediato, en los formatos y medios establecidos para tal fin y atendiendo a la reglamentación que sea impartida por parte de la Gerencia de Gestión Humana.

PARÁGRAFO: Existen dos tipos de beneficios en tiempo:

- a. Los que implican media jornada laboral.
- b. Los que implican una o varias jornadas laborales completas.

ARTICULO CUARTO: TIEMPO PARA COMPARTIR EN FAMILIA (Media Jornada):

- a. **Cumpleaños:** Brindar media jornada laboral al trabajador como reconocimiento por su cumpleaños. Esta media jornada se podrá disfrutar únicamente durante el día de su cumpleaños (de lunes a viernes). Si la fecha es durante el fin de semana (sábado, domingo o festivo), el empleado lo podrá disfrutar en la semana siguiente.
- b. **Graduación:** Brindar media jornada laboral al trabajador como reconocimiento por sus logros académicos en educación formal (técnica, tecnología, profesional, posgrado). Esta media jornada se podrá disfrutar únicamente el día de los grados, o el día anterior en caso de ser un fin de semana, su uso no se podrá aplazar ni postergar.
- c. **Acompaña a tus hijos:** Brindar media jornada laboral a los empleados con hijos en edad escolar, para que puedan acudir a las reuniones escolares como la entrega del boletín de calificaciones y otras reuniones oportunamente citadas por la institución. Para acceder a este beneficio, los empleados deberán presentar el soporte correspondiente ante la Gerencia de Gestión humana para validar la solicitud.

PARÁGRAFO: El trámite de los permisos anteriores se adelantará por escrito ante el jefe inmediato, previa presentación de los documentos de soporte, acreditando cada una de las situaciones descritas. Estos permisos se deben solicitar en los formatos que la Gerencia de Gestión Humana genere para este fin y con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de la fecha del evento.

ARTICULO QUINTO: TIEMPO PARA COMPARTIR EN FAMILIA (Jornada completa):

- a. **Cambio de residencia:** Ofrecer una (1) jornada laboral diaria para atender aquellas actividades propias que implican el cambio de residencia.
- b. **Trámite de visa y pasaporte:** Ofrecer una (1) jornada laboral diaria para atender aquellas actividades propias del trámite de pasaporte y la obtención de visa hacia cualquier país que así lo requiera.



- c. Pasa-tiempo en familia:** Ofrecer una (1) jornada laboral diaria a los padres y madres de familia con hijos en edad escolar básica o secundaria para disfrutar durante el periodo de vacaciones escolares de sus hijos. Este día de vacaciones escolares aplica una sola vez al año durante la semana de receso escolar en el mes octubre, previa concertación con el jefe inmediato.
- d. Licencia de Matrimonio:** Ofrecer tres (3) días laborales a los empleados que contraigan matrimonio. Para disfrutar de estos días, el empleado beneficiado deberá presentar documentos necesarios que certifiquen el trámite.
- e. Descanso en Semana Santa:** Los empleados y profesores vinculados con la Fundación Universitaria María Cano, podrán disfrutar, sin requerimiento de compensación de tiempo, del descanso remunerado los días lunes, martes y miércoles santo.
- f. Descanso intersemestral:** Ofrecer a los empleados y profesores con contrato activo durante el periodo intersemestral, (3) tres días de descanso remunerado, adicional a las vacaciones legales, los cuales podrán ser disfrutados durante las fechas que se dispongan para ello desde la Gerencia de Gestión Humana como descanso colectivo.

PARÁGRAFO: Los días de descanso otorgados a los empleados deberán ser tomados en los momentos y fechas indicadas, en ningún momento podrán ser reconocidos en dinero ni acumulables entre sí ni postergados.

ARTÍCULO SEXTO - Eje II: INCENTIVOS EMOCIONALES:

- a. Carta de reconocimiento:** Se enviará una carta de reconocimiento a aquellos empleados que por su desempeño y actitud favorezcan el logro de una meta, el alcance de un objetivo o la finalización de un proyecto para beneficio institucional. Dicha carta tendrá copia al expediente del empleado y será publicada en el micrositio de Gestión Humana, igualmente, tendrán beneficios en movilidad y capacitación.
- b. Reconocimiento mensual por cargos:** Cada mes se hará el reconocimiento de un colaborador de acuerdo a su cargo en particular, hablando de la importancia para la institución y los aportes de quienes son postulados y aportan para el desarrollo de la Fundación Universitaria María Cano. Este reconocimiento se publicará en la página web institucional, en el micrositio de Gestión Humana, contando con el apoyo de la oficina de comunicaciones, igualmente tendrán beneficios en movilidad y capacitación.
- c. Reconocimiento anual:** Institucionalizar el reconocimiento anual para los empleados que vivan los principios institucionales, para ellos la Gerencia de Gestión Humana, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, establecerán los mecanismos para hacer la selección de las personas a reconocer, además de los premios y beneficios a entregar a los empleados reconocidos.



ARTÍCULO SÉPTIMO - Eje III: AUXILIO EDUCATIVO

a. Descuento para estudios en la María Cano: Otorgar un descuento del 50% a los empleados administrativos, docentes Medio Tiempo y Tiempo Completo para cursar cualquier programa académico de pregrado, posgrado o de extensión en la Institución, para ello se tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Realizar la inscripción al programa solicitado, cumpliendo con el proceso establecido para tal fin.
2. Hacer la solicitud de descuento en los formatos establecidos y siguiendo los procedimientos que la Gerencia de Gestión Humana establezca para ello.
3. Para el caso de los programas de pregrado o posgrado, el descuento podrá ser solicitado desde el inicio del programa.
4. En caso de estar matriculado en varios programas académicos de pregrado o posgrado simultáneamente, el porcentaje del descuento se dividirá en proporciones iguales de acuerdo al número de programas adelantados por el empleado.
5. La solicitud de descuento deberá renovarse cada periodo académico, dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin y adjuntando los documentos de soporte que desde la Gerencia de Gestión Humana sean definidos en los procedimientos.
6. Los porcentajes de descuento que otorgue la Fundación Universitaria María Cano a sus empleados no son acumulables, en caso de tener derecho a otros descuentos, se aplicará el que resulte más conveniente al empleado beneficiado.
7. Se excluyen de este descuento, todos los valores diferentes al valor del semestre, como valor de inscripción, derechos de grado y otros valores pecuniarios que deba cancelar el beneficiario.

PARÁGRAFO: Los docentes de cátedra e instructores de bienestar de tiempo requerido recibirán un descuento del 15%, siguiendo los mismos lineamientos que los demás empleados.

b. Descuento para hijos y cónyuge de empleados y docentes tiempo completo y medio tiempo: Otorgar un 25% de descuento en todos los programas académicos de la María Cano a los miembros del grupo familiar principal (hijos y/o cónyuge) de nuestros empleados, previo cumplimiento de los requisitos que establezca la Gerencia de Gestión Humana para tal fin.

ARTÍCULO OCTAVO – EJE IV: BENEFICIOS ECONÓMICOS:

a. Financiación de matrícula para estudios en la María Cano: Con el fin de aportar al desarrollo profesional de nuestros empleados y de su grupo familiar, se concede el beneficio de financiación del valor de la matrícula para pregrado o posgrado, a través de



descuento por nómina, sin establecer ningún porcentaje de interés. Para acceder a este beneficio, el empleado deberá:

1. Diligenciar el respectivo formato, que desde Gestión Humana con el apoyo de la Sección Financiera se genere, adjuntando la liquidación respectiva y los documentos que el área financiera requiera para tal fin.
2. Firmar el documento de autorización de descuento por nómina, el cual debe indicar el valor a pagar del semestre a cursar. Dicho valor deberá ser cubierto dentro del periodo académico, ya sea mediante cuotas fijas o abonos extraordinarios, según lo definido al momento de firmar el acuerdo de pago, sin afectar el mínimo vital del empleado.
3. El acuerdo de pago que se establezca para la cobertura de un semestre académico, no es acumulable entre semestres, siendo necesario para acceder a una nueva financiación, el estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.
4. En caso de retiro de la institución, sin importar la causa del mismo, el trabajador deberá autorizar realizar el descuento del valor restante de su liquidación final, y llegar a un acuerdo de pago sobre los montos no cubiertos.

PARÁGRAFO: Este beneficio se podrá extender al núcleo familiar del empleado (padres, cónyuge o compañero permanente, hijos y hermanos), sin embargo, el empleado solo podrá solicitar la aplicación del beneficio una sola vez por semestre.

- b. Bono para útiles escolares:** Ofrecer un bono anual para útiles escolares a los empleados que devengan hasta 2 salarios mínimos por valor de \$50.000 para sus hijos que cursen hasta el grado noveno de bachillerato. Para acceder al beneficio, los empleados deberán presentar los certificados de matrícula de sus hijos, correspondientes a cada año lectivo máximo hasta el 28 de febrero de cada año.

PARÁGRAFO: El auxilio se incrementará cada año según el aumento del IPC.

ARTICULO NOVENO – SERVICIOS DE BIENESTAR

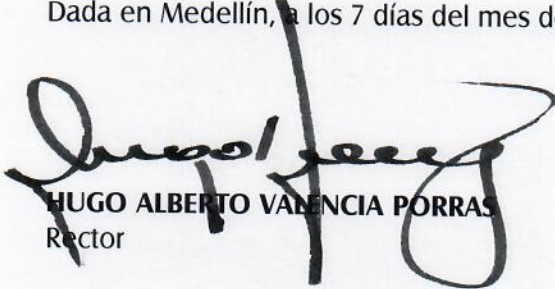
EJE V: PROGRAMAS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL: Las personas vinculadas con la Fundación Universitaria María Cano podrán disfrutar de forma gratuita de los servicios de promoción y prevención en salud, recreación, deporte, arte, cultura, desarrollo humano y promoción socioeconómica, los cuales están encaminados a impulsar estilos de vida saludables y calidad de vida de los miembros de la institución, ajustándose a los criterios definidos en la política generada por la Jefatura de Bienestar Institucional (ver política de Bienestar).



ARTÍCULO DÉCIMO – VIGENCIA: Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 7 días del mes de junio 2017.



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector

