

**Objetivo:**

Reconocer y controlar la adjudicación y pago de las becas para especialización de técnicos, tecnólogos y profesionales en educación e investigación otorgadas a los trabajadores con Contrato a Término Indefinido de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado de Bogotá que cumplan con los requisitos, procedimientos y disposiciones definidos por el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial y las Convenciones Colectivas de Trabajo.

**Alcance:**

Desde la convocatoria a los trabajadores de la Empresa para entrega de formularios y recepción de documentos soporte completos, hasta el estudio, adjudicación y pago mediante nómina.

**Términos y definiciones:**

N/A

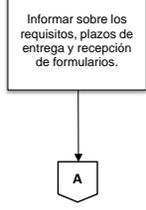
**Políticas de Operación:**

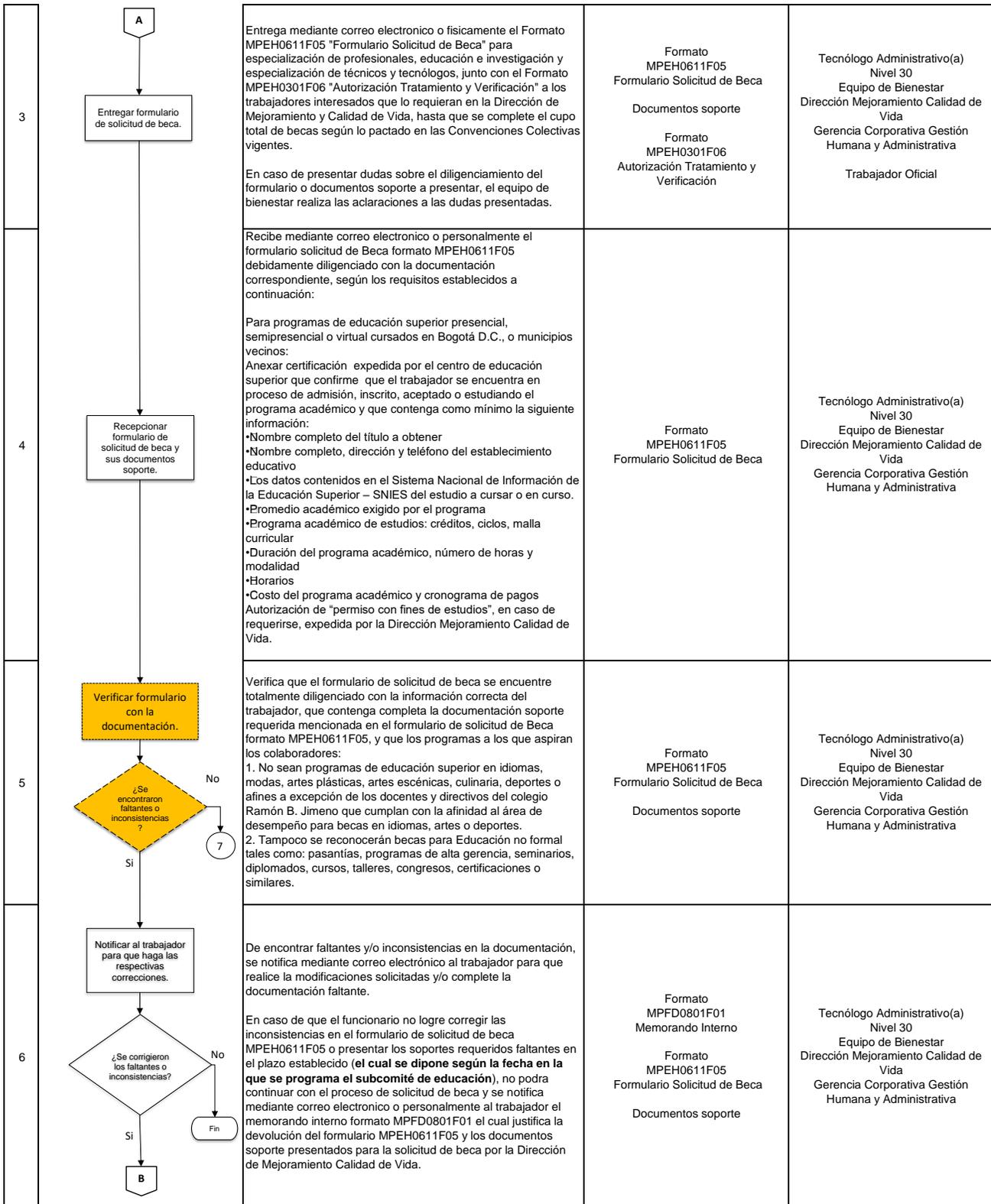
- 1 La Empresa otorgará a los trabajadores oficiales con contrato a término indefinido, previa convocatoria efectuada por la Dirección de Mejoramiento y Calidad de Vida y luego de la aprobación por parte del Subcomité de Educación, becas para especialización de profesionales, maestría, doctorado y post-doctorado, educación e investigación y especialización de técnicos y tecnólogos.
- 2 Los trabajadores podrán acceder a becas de educación superior presencial, semipresencial o virtual para cursar en la ciudad de Bogotá, municipios vecinos, en otra ciudad o en el extranjero.
- 3 Para la inscripción de la beca el trabajador deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la reglamentación vigente.
- 4 En la adjudicación de la beca se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en la reglamentación vigente.
- 5 Dentro de los criterios para definir el orden de lista de aspirantes para la adjudicación de la beca, se tendrá en cuenta según los lineamientos establecidos en la reglamentación vigente.
- 6 Para la legalización de la beca, el trabajador deberá suscribir un convenio, libranza y pagaré con la EAAB – ESP.
- 7 No se reconocerán becas para programas de educación superior en idiomas, modas, artes plásticas, artes escénicas, culinaria, deportes o afines a excepción de los docentes y directivos del colegio Ramón B. Jimeno que cumplan con la afinidad al área de desempeño para becas en idiomas, artes o deportes. Tampoco se reconocerán becas para Educación no formal tales como: pasantías, programas de alta gerencia, seminarios, diplomados, cursos, talleres, congresos, certificaciones o similares.
- 8 La cantidad de becas y sus montos se otorgarán anualmente de acuerdo con lo estipulado en las Convenciones Colectivas de Trabajo suscritas entre la EAAB-ESP y SINTRAEMSDES, y la EAAB-ESP y SINTRASERPUCOL.
- 9 El Subcomité de Educación establecerá si se efectúa redistribución de recursos aumentando los montos de las becas otorgadas.
- 10 El valor a pagar a cada trabajador se desembolsará dependiendo de la cantidad de ciclos del cual conste el programa académico (ciclos, semestres, años), previa presentación de la cuenta de cobro y el original y copia del recibo de pago del ciclo, semestre o año (para el primer ciclo) más el certificado de notas (ciclos posteriores)
- 11 Se deberá solicitar autorización de tratamiento de datos personales, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

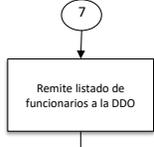
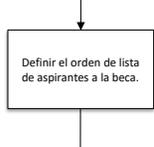
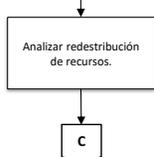
**Documentos de soporte**

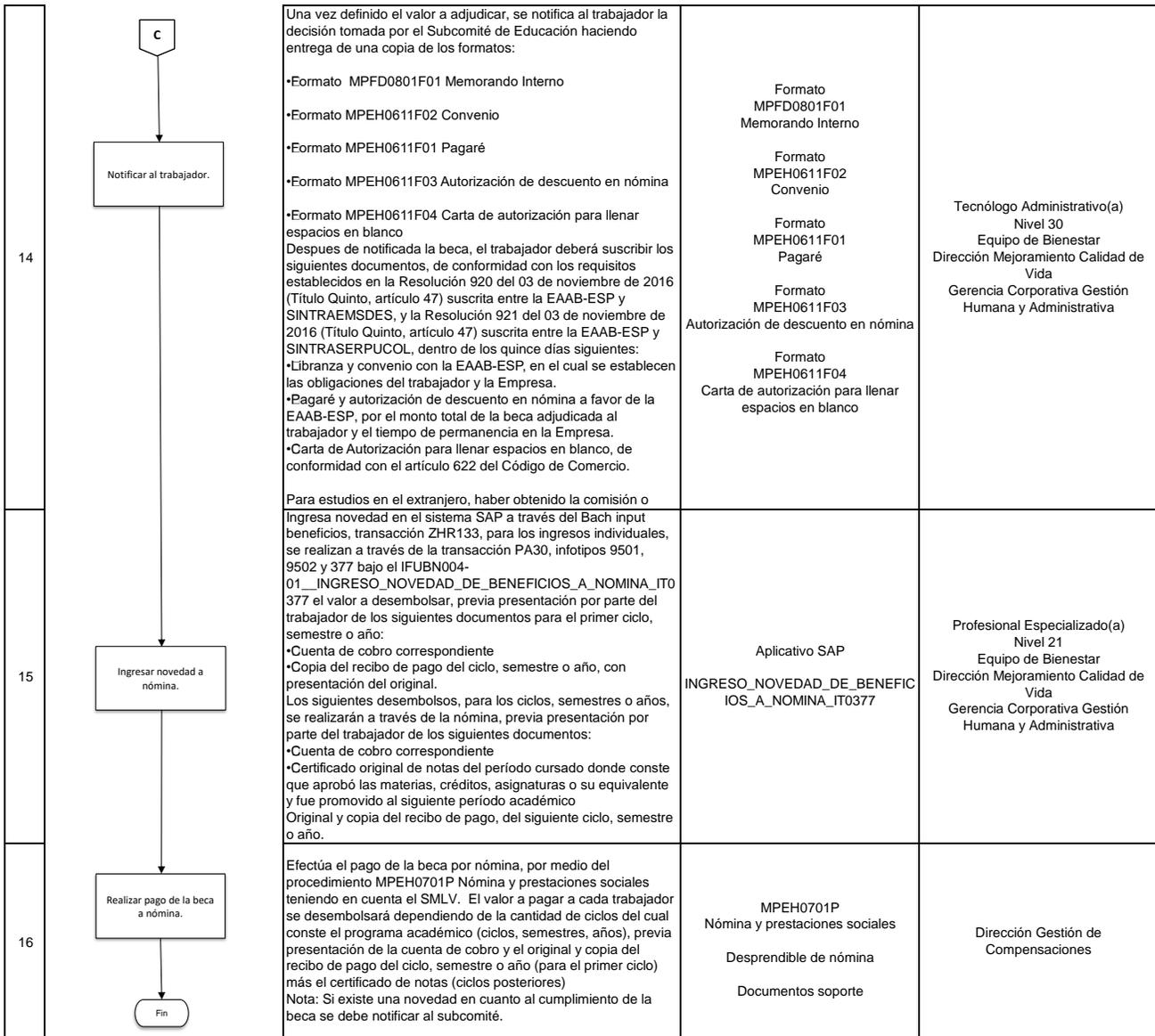
CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPEH0611F05	Formulario Solicitud de Beca	1,2,3,4,5,6,7,10	EAAB
MPFD0801F01	Memorando interno	6,7,9,14	EAAB
MPEH0611F02	Convenio	14	EAAB
MPEH0611F01	Pagaré	14	EAAB
MPEH0611F03	Autorización de descuento de nómina	14	EAAB
MPEH0611F04	Carta de autorización para llenar espacios en blanco	14	EAAB
MPEH0301F06	Autorización Tratamiento Y Verificación	3	EAAB
IFUBN004-01	INGRESO_NOVEDAD_DE_BENEFICIOS_A_NOMINA_IT0377	15	EAAB
MPEH0701P	Nómina y prestaciones sociales	16	EAAB

**Actividades**

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>Prepara la información que se quiere dar a conocer mediante correo electrónico, informativo, cartelera e intranet a los funcionarios, sobre los requisitos, plazos y fechas límites para realizar la inscripción y presentación del formulario de solicitud de becas formato MPEH0611F05.</p> <p>Nota: Para la adjudicación de la beca se tendrá en cuenta la antigüedad del trabajador dependiendo el programa académico a cursar. Así mismo, el trabajador deberá no haber sido sancionado disciplinariamente por faltas cometidas a título de dolo o culpa grave, durante los últimos tres (3) años (Resoluciones 920 y 921 del 03 de noviembre de 2016 . Título Quinto, Artículo 41).</p>	<p>Formato MPEH0611F05 Formulario Solicitud de Beca</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
2		<p>Informa sobre los requisitos, plazos de entrega y recepción de formularios estipulados en las resoluciones 920 "Título sexto Artículo N°58 al N°69" y 921 "Título sexto Artículo N°58 al N°71" del 2016, a través de los diferentes medios de comunicación internos de la EAAB: cartelera, intranet e informativos (anexando formulario de solicitud de beca formato MPEH0611F05), en coordinación con la Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones.</p> <p>Nota: No se reconocerán becas para programas de educación superior en idiomas, modas, artes plásticas, artes escénicas, culinaria, deportes o afines a excepción de los docentes y directivos del colegio Ramón B. Jimeno que cumplan con la afinidad al área de desempeño para becas en idiomas, artes o deportes. Tampoco se reconocerán becas para Educación no formal tales como: pasantías, programas de alta gerencia, seminarios, diplomados, cursos, talleres, congresos, certificaciones o similares.</p>	<p>Cartelera, Intranet, Informativos  Formato MPEH0611F05 Formulario Solicitud de Beca</p>	<p>Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida  Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones</p>



7		<p>Verificando que el formulario formato MPEH0611F05 Formulario Solicitud de Beca y la documentación soporte presentada esta completa, el tecnólogo administrativo del equipo de bienestar solicita mediante memorando interno MPFD0801F01 a la Dirección de Investigaciones Disciplinarias revisar que los trabajadores inscritos no tengan investigaciones disciplinarias en curso, en caso dado de ser así, se suspende el proceso de adjudicación de beca.</p>	<p>Formato MPEH0611F05 Formulario Solicitud de Beca</p> <p>Formato MPFD0801F01 Memorando Interno</p> <p>Documentos soporte</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
8		<p>Si el trabajador cuenta con una investigación disciplinaria en curso y/o se encuentran inconsistencias como falsificación o adulteración de documentos o información, se remite el caso a la Dirección de Investigaciones Disciplinarias y se suspende el proceso de solicitud de beca, se procede a realizar la elaboración del oficio de notificación al trabajador justificando la devolución de los documentos que presentó para la solicitud de beca y la no continuidad del proceso, además de la devolución de toda la documentación presentada.</p>	<p>Oficio de notificación</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
9		<p>Remite mediante memorando interno correo electrónico a la Dirección de Desarrollo Organizacional la relación del Informe en Hoja Excel de los trabajadores inscritos con el cargo actual y el programa académico para que se establezca la afinidad con los procesos misionales de la Empresa y las responsabilidades del cargo.</p>	<p>Informe Hoja Excel Formato MPFD0801F01 Memorando Interno</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
10		<p>Define el orden de lista de aspirantes para la adjudicación de la beca teniendo en cuenta la antigüedad en la empresa, afinidad del postgrado con la misión de la empresa y la afinidad del postgrado con las funciones del área en la que se desempeña el trabajador.</p>	<p>Formato MPEH0611F05 Formulario Solicitud de Beca</p> <p>Documentos soporte</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
11		<p>Informa al Profesional Especializado del equipo de bienestar el total de trabajadores inscritos que solicitaron beca, especificando los montos respectivos de cada programa educativo, antigüedad, por medio de un informe en Excel, el reporte de la Dirección de Investigaciones Disciplinarias y de la Dirección de Desarrollo Organizacional junto con los documentos soporte.</p>	<p>Informe Hoja Excel</p> <p>Documentos soporte</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
12		<p>Consolidar los documentos soportes de los trabajadores que solicitaron beca y los requisitos para acceder (Sanciones Disciplinarias y Antigüedad), la información recibida por parte de la Dirección de Investigaciones Disciplinarias y de la Dirección de Desarrollo Organización, elaborando el informe en formato MPFD0801F07 PowerPoint para su posterior presentación con la propuesta de distribución de recursos al subcomité de educación.</p>	<p>Documentos soporte</p> <p>Formato MPFD0801F07 Plantilla PowerPoint</p>	<p>Tecnólogo Administrativo(a) Nivel 30 Equipo de Bienestar Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
13		<p>Analiza y define porcentajes de distribución de recursos para cada beca adjudicada (los que cumplen requisitos establecidos) según los lineamientos en la reglamentación vigente.</p>	<p>Formato MPFD0801F07 Plantilla PowerPoint</p> <p>Informe hoja de Excel</p>	<p>Subcomité de Educación</p>


**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
13/09/2023	Actualización de procedimientos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, modificación y organización de actividades y políticas.	2

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
GLORIA ISABEL RODRIGUEZ SIERRA Profesional Especializado Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	CIRO ALBEIRO LOPEZ ALARCON Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida  FABIO CAMILO CASTRO CÁCERES Contratista Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	JULIO CESAR OVALLE VARGAS Director Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
02/08/2022	25/02/2023	11/10/2023