



MUNICIPIO DE RIONEGRO
ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL
ACUERDO No 219

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO, ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, especialmente de las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Política de 1991, Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, la Ley 27 de 1992, las Leyes 190 y 200 de 1995 y el Decreto 1221 de 1993.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Para efectos de lo regulado en el presente acuerdo, entiéndase por capacitación el conjunto de procesos organizados tanto formales como informales, impartidos por agentes de la administración municipal o por agentes externos, que persigan o complementen la educación inicial que poseen los funcionarios públicos, con la finalidad de que estos adquieran conocimientos, desarrollen aptitudes, habilidades destrezas, mejoren y reorienten sus calificaciones técnicas o profesionales para lograr un cambio de actitudes tendientes al desarrollo personal integral, el eficaz desempeño de su cargo, al cumplimiento de la misión institucional y la prestación de mejores servicios para la comunidad.

ARTICULO SEGUNDO: En cumplimiento de lo dispuesto por las normas que regulan la materia, la capacitación de los empleados del municipio de Rionegro, se hará a través de las siguientes modalidades:

1. **Eventos Tradicionales:** Tales como cursos, seminarios, simposios, talleres, conferencias impartidas directamente por el municipio o por agentes externos.
2. **Experiencia:** Mediante los siguientes mecanismos: Entrenamiento en el puesto, rotación de puestos, proyectos especiales.
3. **Pasantías:** Visitas e intercambios institucionales.

ARTICULO TERCERO: ORGANISMOS ENCARGADOS DEL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS: Corresponde a la Secretaría de Servicios Administrativos, a través de la E.C.A.M, el diseño y la adopción de los programas de capacitación, previo diagnóstico de las necesidades, para obtener la información de empleados, informes de los jefes de departamento, unidades y Secretarías, solicitudes directas de los empleados y demás mecanismos que detecten las falencias y requerimientos de capacitación.

Para estos efectos, las decisiones que tome el Consejo de Dirección será de forzosa adopción.

Calle 49 50-05 Parque Principal Fax: (94) 271-44-18 Conmutador: (94)531-37-37
E-MAIL: mpiorion@medellin.impsat.net.co



COMPROMISO RIONEGRO, OPORTUNIDAD PARA TODOS



MUNICIPIO DE RIONEGRO
ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO CUARTO: PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN: Para todos los efectos de este acuerdo, entiéndase por programas básicos, complementarios y especiales los siguientes:

1. **PROGRAMAS BÁSICOS:** Cursos, seminarios, foros y demás modalidades de capacitación a que se refiere el artículo segundo de esta disposición con las siguientes modalidades:

a. **Orientación al servicio público:** Que se ofrecerá por la Secretaría de Servicios Administrativos, E.C.A.M, dentro de los tres(3) meses siguientes a la fecha de posesión del servidor público.

b. **Inducción:** Que se ofrecerá por el jefe inmediato dentro de los quince (15) días siguientes a partir de la fecha de posesión del empleado y de los Concejales.

c. **De Reinducción:** Que se organizará por la Secretaría de Servicios Administrativos, cada año (1) años a todo el personal vinculado a la entidad en la etapa previa a la evaluación del desempeño.

2. **PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS:** Los seminarios, congresos, cursos y demás eventos de capacitación organizados por agentes externos o por funcionarios del municipio de Rionegro, con o sin su concurso, que propendan por la adquisición y afianzamiento de conocimientos, habilidades y destrezas relacionados con los objetivos del organismo.

3. **PROGRAMAS ESPECIALES:** Los estudios de formación media académica, técnica, tecnológica, superior avanzada (postgrados, especializaciones, maestrías y similares que requieran título de formación profesional) organizados por agentes externos al municipio de Rionegro, con o sin su concurso.

ARTICULO QUINTO: OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS: En materia de capacitación, el empleado tiene las siguientes obligaciones:

1. Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas.

2. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, a la secretaria a la cual pertenezca y a la E.C.A.M de la secretaria de Servicios Administrativos, las necesidades de capacitación para el desempeño eficiente en el cargo y en la entidad.

3. Participar en los programas o eventos de capacitación para los cuales haya sido seleccionado, realizar las prácticas y los informes correspondientes.

4. Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación de los servicios del municipio de Rionegro.





MUNICIPIO DE RIONEGRO
ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL

5. Servir de agente capacitador dentro del municipio o fuera de él cuando se requiera.
6. Destinar la totalidad del tiempo autorizado para asistir a los eventos a esa finalidad.
7. Acreditar los requisitos que la E.C.A.M determine para acceder y permanecer en los programas de capacitación a que tenga acceso.

ARTICULO SEXTO. TRAMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS BÁSICOS COMPLEMENTARIOS ORGANIZADOS POR EL MUNICIPIO. Cuando se haya detectado una necesidad de capacitación en programas básicos o complementarios, la E.C.A.M procederá a contactar el personal idóneo para impartirla y procederá a su contratación previo los requisitos de la ley, con el visto bueno del Consejo Directivo de la E.C.A.M.

El personal cuya asistencia se disponga como obligatoria por el jefe de cada dependencia, será informado del deber de asistir mínimo con tres (3) días hábiles de antelación.

La lista de funcionarios que deban asistir al evento será entregada a la E.C.A.M para su registro y control, excepto en aquellos casos en que la totalidad del personal deba asistir, caso en el cual se hará la publicidad requerida con idéntica antelación.

ARTICULO SÉPTIMO. TRAMITE PARA LA INSCRIPCIÓN EN PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS IMPARTIDOS POR AGENTES EXTERNOS AL MUNICIPIO: Para la asistencia de funcionarios públicos a programas complementarios que sean programados por agentes externos sin el concurso del municipio se llenarán los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud ante la E.C.A.M con el visto bueno del secretario de la dependencia en la que labora el empleado oficial, anexando el programa, su costo por persona, el nombre de los interesados, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.
2. La E.C.A.M verificará si existe la disponibilidad presupuestal para asistir al evento y si el programa del mismo corresponde a los objetivos trazados por la administración.
3. Una vez constatadas estas condiciones, el Director de la E.C.A.M emitirá la autorización y procederá a hacer los trámites de reservación de cupos en inscripciones ante el organismo organizador del evento e informar por escrito a los interesados sobre su participación.
4. En aquellos casos en que la solicitud de asistencia al evento sea presentada por varios funcionarios y la disponibilidad presupuestal no permita la asistencia de la totalidad de los interesados, se enviará un funcionario por dependencia. En caso de que no sea posible seguir esta pauta y no existiendo razones objetivas que determinen la asistencia, se procederá a sortear los cupos en presencia de los solicitantes.



MUNICIPIO DE RIONEGRO
ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL

Cuando la participación sea verificada por un agente externo, este otorgará certificado de asistencia de conformidad con lo establecido en el contrato y el funcionario deberá diligenciar los formatos de inscripción que para el efecto le sean suministrados y remitir certificación de asistencia al evento expedida por el agente capacitador, ante la E.C.A.M

ARTICULO OCTAVO: FINANCIACIÓN PARA PROGRAMAS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS. En aquellos casos en que para la asistencia a los programas básicos y complementarios, el funcionario deba desplazarse a sitios diferentes del municipio de Rionegro, la autorización se concederá en los siguientes términos:

LITERALES:

- a. Para inscripciones cuyo valor sea igual a un salario mínimo legal mensual vigente, el municipio reconocerá el 100% del valor total de la inscripción.
 - b. Para inscripciones cuyo valor sea superior a un salario mínimo legal mensual vigente e inferior o igual a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, el municipio reconocerá el 90% del valor total de la inscripción.
 - c. Para inscripciones cuyo valor sea superior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a tres salarios mínimos legales mensuales vigentes, el municipio reconocerá el 80% del total de la inscripción.
 - d. Para inscripciones cuyo valor sea igual o superior a tres salarios mínimos, el municipio reconocerá el 70% del total de la inscripción.
2. El municipio cancelará el valor de los tiquetes, sean aéreos o terrestres.
 3. Los viáticos se concederán de conformidad con el Acuerdo 013 de 1993

ARTICULO NOVENO: La comprobación de inasistencia parcial o total no justificada por parte del funcionario designado para el evento, acarreará la pérdida del derecho a asistir a eventos diferentes de los que sean ordenados por la ley, por el término de un (1) año, sin perjuicio de la obligación de que le asiste de reembolsar al municipio el valor que este haya tenido que cancelar por la asistencia al evento, los viáticos y gastos de transporte que este haya erogado y de la acción disciplinaria que pueda adelantarse en su contra.

ARTICULO DÉCIMO: SOLICITUD PARA PROGRAMAS ESPECIALES: Para la asistencia de funcionarios públicos a programas especiales que sean programadas por agentes externos con o sin el concurso del municipio, se llenarán los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud ante la E.C.A.M anexando el programa del instituto, su costo, su duración con una antelación mínima 30 días hábiles a la fecha de iniciación.
2. Poseer un tiempo mínimo de vinculación con el municipio de Rionegro o sus entidades descentralizadas de un (1) año para programas de educación técnica o tecnológica, un y medio (1/2) años para programas de educación superior y tres (3) años para programas de formación avanzada.

Calle 49 50-05 Parque Principal Fax: (94) 271-44-18 Conmutador: (94)531-37-37

E-MAIL: mpiorion@medellin.impsat.net.co



COMPROMISO RIONEGRO, OPORTUNIDAD PARA TODOS



MUNICIPIO DE RIONEGRO
ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL

3. Si se trata de un funcionario escalafonado en carrera administrativa acreditar una calificación anual de servicios por encima del noventa por ciento (90%) de la respectiva escala de calificación de servicios.

4. No haber sido sancionado durante el último año de servicios.

La E.C.A.M verificará si existe la disponibilidad presupuestal y si el aspirante y el programa académico reúnen las condiciones requeridas por la E.C.A.M y una vez constatadas, radicará la solicitud para que sea estudiada por el Consejo Directivo de la E.C.A.M

El Consejo Directivo, de acuerdo a los objetivos predeterminados, decidirá acerca de la petición, del porcentaje que el municipio asumirá del costo de la inscripción o matrícula.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: RENDIMIENTO ACADÉMICO : El funcionario que acceda a los programas especiales deberá acreditar un promedio semestral o anual dependiendo de la modalidad, superior a tres punto cinco (3.5) para continuar con el reconocimiento por parte del municipio.

La remisión de los documentos que demuestre esta situación, así como la orden de cancelación del pago de la matrícula, son requisitos indispensables para el desembolso del dinero por parte de la entidad territorial.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINOS DE FINANCIAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: El municipio de Rionegro, una vez agotado el procedimiento que se describe en los artículos precedentes, concederá la autorización para cursar los estudios especiales en los siguientes términos.

1. Para programas especiales cuyo valor sea igual o inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el municipio reconocerá el 50% del valor total de la matrícula correspondiente al semestre académico que se vaya a cursar.

2. Para programas especiales cuyo valor este comprendido entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el municipio reconocerá el 60% del valor total de la matrícula del semestre académico que se vaya a cursar.

3. Para programas especiales cuyo valor sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el municipio reconocerá el 70% del valor total de la matrícula del semestre académico que se vaya a cursar.

PARÁGRAFO:

Para asistir a las jornadas académicas, se autorizará un máximo de cuatro (4) horas semanales de la jornada laboral, de conformidad con el plan de estudios establecidos por la universidad respectiva, dicho tiempo tiene que ser compensado. (Acuerdo 112 enero de 1996).

Calle 49 50-05 Parque Principal Fax: (94) 271-44-18 Conmutador: (94)531-37-37
E-MAIL: mpiorion@medellin.impsat.net.co



COMPROMISO RIONEGRO, OPORTUNIDAD PARA TODOS



MUNICIPIO DE RIONEGRO
ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL

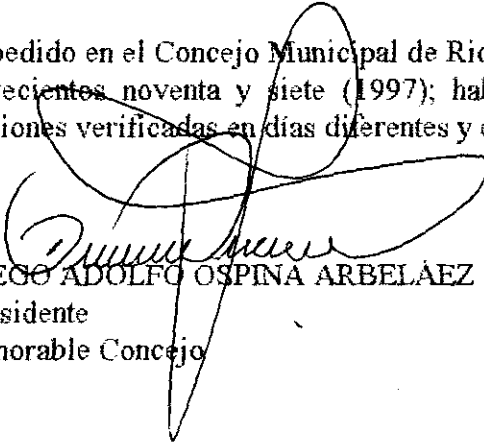
ARTICULO DÉCIMO TERCERO: EVALUACIÓN: La E.C.A.M implementará los mecanismos necesarios para que la evaluación de los programas, eventos y capacitaciones se haga de manera permanente atendiendo a los criterios de proceso, resultados e impacto.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: POSTGRADOS: El municipio de Rionegro, implementará los postgrados para los funcionarios de la administración, con los siguientes requisitos:

1. Coherencia entre los objetivos y la temática del programa, con las funciones a cumplir en la administración municipal.
2. Se reconocerá un 50% del total del postgrado.
3. Se autorizará hasta cuatro (4) horas semanales de la jornada laboral, las cuales deberán ser compensadas (Acuerdo 112 de 1996).
4. El Consejo Directivo de la E.C.A.M realizará una entrevista a los posibles solicitantes para detectar las expectativas frente al postgrado, el compromiso con el programa y la administración municipal.
5. Los interesados deberán enviar por escrito una solicitud al Consejo Directivo de la E.C.A.M en las fechas previstas.
6. Los beneficiarios deberán firmar un convenio de contraprestación de servicios por un tiempo igual a la duración de los estudios de postgrado, firmarán una póliza de garantía por el mismo valor de la matrícula como requisito previo para hacerla efectiva.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación legal.

Expedido en el Concejo Municipal de Rionegro, Antioquia, el veintitres (23) de mayo de mil novecientos noventa y siete (1997); habiéndose debatido, discutido y aprobado en dos Sesiones verificadas en días diferentes y en el período de Sesiones de Prórroga.


DIEGO ADOLFO OSPINA ARBELÁEZ
Presidente
Honorable Concejo


OMAR EFRAIM MONROY PALACIO
Secretario General

Calle 49 50-05 Parque Principal Fax: (94) 271-44-18 Conmutador: (94)531-37-37
E-MAIL: mpiorion@medellin.impsat.net.co



COMPROMISO RIONEGRO, OPORTUNIDAD PARA TODOS

RECIBIDO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL: Mayo 26 de 1997

De conformidad con el Código de Régimen Municipal, la ley 136 de 1994 y el Decreto 2626 de Noviembre 29 de 1994; el presente Acuerdo se SANCIONO por el Alcalde Municipal, hoy veinti ocho (28) de mayo de mil novecientos noventa y siete (1997). Envíese tres ejemplares a la Gobernación de Antioquia. División Jurídica.

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

Luis Carlos Mejía Quiceno
LUIS CARLOS MEJIA QUICENO

Alcalde Municipal

CONSTANCIA SECRETARIAL: Mayo 28 de 1997

El día de concurso se publicó este acuerdo.

Mauro Rendon Henao
MAURO RENDON HENAO

Secretario de Gobierno