



Careers

Objetivo: Brindar a las personas que forman parte del equipo de DHNN la posibilidad de realizar cursos para el desarrollo de sus habilidades y adquisición de nuevos conocimientos en áreas específicas, para acompañar su crecimiento y desarrollo profesional.

Política: A continuación se desglosan los detalles del beneficio:

- 1- El empleado tendrá el beneficio de acceder a los cursos de capacitación establecidos en su propuesta a partir del 4to mes de antigüedad en DHNN.
- 2- El curso elegido deberá estar relacionado con la formación del empleado para su desarrollo profesional en DHNN.
- 3- El empleado podrá solicitar un curso por cuatrimestre, con una frecuencia no menor a 2 meses de haber finalizado el curso anterior, salvo previa aprobación del área de People and Culture.
- 4- Durante el primer año en DHNN, en caso de no contar con el tiempo necesario para distribuir los cursos, se revisará la distribución de los mismos junto con el área de People and Culture.
- 5- El curso elegido deberá solicitarse de manera individual al área de People and Culture completando el [formulario de solicitud](#) correspondiente para formalizar el pedido.
- 6- El curso elegido deberá ser solicitado con al menos un mes de anticipación a su inicio.
- 7- El curso elegido será previamente aprobado por el área de People and culture y la Dirección de operaciones teniendo en cuenta: días y horarios de cursada, modalidad, costo y vinculación con su formación profesional y plan de carrera.
- 8- En caso de que el curso elegido tenga diferentes opciones de horarios, deberá seleccionar la opción que no coincida con la jornada laboral. En caso de que esto no sea posible, podrá optar por un horario dentro de la jornada laboral, previa autorización del área de People and Culture de DHNN y del Project Manager.



9- El curso elegido será abonado en su totalidad por DHNN.

10- En el caso de que por motivos inherentes al campus/sitio web del curso elegido no permita el pago por parte de DHNN, sino por el usuario, el mismo será realizado por el empleado, en cuyo caso, se le reintegrará el valor total del mismo, posterior a la presentación de la constancia de pago.

11- El curso elegido deberá ser facturado a DHNN. Los datos de facturación se deberán solicitar al área de People and Culture.

12- En caso de que el curso elegido requiera la presentación de un trabajo parcial y/o final o algún otro tipo de evaluación, el empleado contará con 1 día como máximo con goce de sueldo en calidad de día de estudio/exámen. Para esto, deberá presentar la constancia correspondiente vía correo electrónico al área de People and Culture, para justificar la licencia.

13- Las membresías anuales, podrán considerarse como dos cursos según el costo de las mismas.

14- En caso de dejar de formar parte del equipo de DHNN no habiendo concluido la cursada del curso elegido, se acordará con el área de People and Culture de qué manera se compensará el costo del curso ya abonado.