

## **CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN FORMAL PARA FORMACIÓN EN PREGRADO Y POSGRADO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS DE CARRERA DE LA UMNG**

La División de Gestión del Talento Humano, cordialmente informa los cupos que la Administración tiene disponibles para la vigencia 2017:

### **1. CUPOS**

<b>NIVEL</b>	<b>CUPOS ASIGNADOS</b>
<b>TOTAL DE CUPOS 2017</b>	<b>13</b>

Los cupos asignados para este primer semestre del 2018, en la modalidad cofinanciada, son para realizar estudios en la Universidad Militar Nueva Granada y en Instituciones diferentes a la Universidad Militar Nueva Granada, y se otorgarán de acuerdo con las necesidades de la planta.

### **2. REQUISITOS**

Los siguientes requisitos mínimos para solicitud del apoyo son los siguientes de acuerdo a la Resolución 1399 de 25 de mayo de 2017:

#### ***ARTÍCULO 15. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SOLICITUD DEL APOYO.***

1. Tener una vinculación como empleado público administrativo de carrera de la Universidad Militar Nueva Granada, de por lo menos de un (1) año de servicio continuo.
2. Diligenciar y presentar el formato de solicitud para Educación Formal, anexando la información del programa, duración y costo; así mismo, acreditación de alta calidad de la institución donde va a cursar los estudios, contar con el visto bueno del jefe inmediato.
3. Haber obtenido una calificación igual o superior a 884 / 1000 puntos (sobresaliente) ponderado en la última evaluación de desempeño laboral para quienes soliciten apoyo en Educación en programas de pregrado y en posgrado.
4. No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente en los cinco (5) últimos años.
5. No encontrarse en compromiso de contraprestación por apoyo de educación formal otorgado por la Universidad Militar Nueva Granada, ni haber sido destinatario de capacitación formal durante los últimos 5 años.
6. Aportar carta de justificación en la cual se indique la pertinencia laboral, profesional e institucional, para la formación solicitada, suscrita por el jefe inmediato, quien actuará como supervisor de la capacitación solicitada.

7. Aportar el Plan de estudios certificado por la Universidad en la cual va a desarrollar el programa académico, que contenga la información general, metodología del programa, método numérico o cualitativo de calificación de la Institución, número de créditos, duración, jornada y costo; en las fechas que esta estipule, previo al calendario ordinario del Comité de Asignación de cupos para Educación en Pregrado y Posgrado, o cuando se presenten sesiones extraordinarias para su consideración, con el Visto Bueno del jefe del área.
8. El apoyo que se otorga para Educación en pregrado y/o posgrado, no puede ser inferior al nivel académico de formación que posee el funcionario. En todo caso, en los eventos que se solicite apoyo para educación de posgrado, y el peticionario cuente con formación de posgrado, el comité evaluará las condiciones específicas para determinar la pertinencia y conveniencia institucional.

Los documentos anteriores, se deben radicar en la División de Gestión del Talento Humano, en carpeta oficio blanco, adjuntando una foto 3x4 reciente.

El formato de solicitud se encuentra publicado por Intranet dependencias/talento humano.

### **3. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La selección del personal administrativo, que solicite capacitación formal, se hará con fundamento en los siguientes criterios de evaluación:

1. Tiempo de servicio: Mayor tiempo de servicio como empleado público administrativo de carrera en la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Evaluación de Desempeño: Mayor puntaje obtenido en la última evaluación de desempeño laboral.
3. Pertinencia: Sustentación del apoyo en capacitación formal solicitada por el Jefe inmediato del área.
4. No haber sido destinatario de capacitación formal por parte de la Universidad.
5. No haber sido sancionado, ni penal, ni disciplinaria, ni ser objeto de investigación disciplinaria.

En caso de empate entre candidatos, este se definirá por deliberación del Comité de Asignación de Cupos para Educación en Pregrado y Posgrado para Empleados Públicos Administrativos, teniendo en cuenta la conveniencia y pertinencia institucional.

Una vez surtido el trámite y la evaluación, los resultados serán suministrados por medio de los correos personales y publicación en la página web.

#### 4. CALENDARIO

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura de la Convocatoria.	25 de septiembre de 2017
Cierre de la Convocatoria en Talento Humano	06 de octubre de 2017
Publicación de Resultados	26 de octubre de 2017

#### 5. COMPROMISOS Y OBLIGACIONES

Las estipuladas en el artículo 18 de la Resolución 1399 de 2017.

Publica;



**Dra. MARTHA LUCIA ARIAS ISAZA**

Jefe División de Gestión del Talento Humano  
Secretaria Comité de Formación Docente

ofijur