



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

RESOLUCIÓN 344 DE

18 MAYO 2016

Por la cual se reglamenta y convoca a un Concurso de Méritos Cerrado para proveer siete (07) vacantes definitivas en cargos de Auxiliar Administrativo, Operario Calificado, Secretario y Secretario Ejecutivo pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria ASC- 002 de 2016.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial, las que le confieren la Constitución Política de Colombia en su artículo 69; las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículo 16; Ley 909 del 2004, artículo 3 y s.s; los Decretos 19 del 2012, artículo 229; 1785 del 2014; el Acuerdo 13 de 2010, Acuerdo 02 de 2012, Acuerdo 11, 22 y 23 de 2015, la Resolución 4376 de 2015, y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política, consagra la autonomía universitaria conforme a la cual los entes universitarios autónomos del orden nacional, tienen la facultad de autorregulación normativa, administrativa, financiera y funcional para el ejercicio de sus funciones misionales.

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a estos cargos y el ascenso en los mismos se hará previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley o los reglamentos para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 establece "*La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional*".

Que el artículo 57 de la Ley 30 de 1992 consagra que el carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero y el régimen de contratación y control fiscal, de acuerdo a la citada ley.

Que la Ley 805 de abril 11 de 2003 "*Por la cual se transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada*", en su artículo 16 expresa: "El régimen del personal administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada que expida el Consejo Superior deberá contener como mínimo y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia los derechos, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidades, situaciones administrativas y régimen disciplinario y estará basado en criterios de selección e ingreso, y promoción por concurso, y evaluación sistemática y periódica.

Que la ley 909 de 2004 "*Por la cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones*" en el numeral segundo del artículo 3 al referirse al campo de aplicación de la ley consagra: "*las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, a los servidores públicos de las carreras especiales tales como: - Entes universitarios autónomos...*"

Que el Decreto 19 del 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública*" en su artículo 229 consagra: "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional".



Que el Decreto 1785 de 2014 "por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional." Así mismo en su artículo 26 contempla las equivalencias entre estudios y experiencia.

Que el Acuerdo 13 de 2010 "por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada" en su artículo 29 establece las funciones del rector.

Que el Acuerdo 02 de 2012 "Por el cual se expide el Reglamento General del Personal y de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada" en el artículo 91 establece: "La carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, es un sistema especial y técnico de la administración de personal, creado con el objeto de ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso, la estabilidad y ascenso a los empleos, así como proveer de manera reglada, la forma de retiro de la misma". Así mismo en su artículo 99 establece que los concursos de méritos que realice la Universidad Militar Nueva Granada serán: 1) cerrado de promoción o ascenso y 2) abierto de ingreso.

Que el Acuerdo 22 de 2015 por el cual se adopta la estructura Académico- Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, se modifica parcialmente el Acuerdo 13 de 2010 y se deroga el Acuerdo 15 de 2012.

Que el Acuerdo 23 de 2015 por el cual se establece la Planta Global de Empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que el Acuerdo 11 de 2015 por el cual se elige al señor Brigadier General (RA) HUGO RODRIGUEZ DURÁN, como Rector de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que en la actualidad se encuentran pendientes de proveer siete (07) vacantes definitivas en cargos de Auxiliar Administrativo, Operario Calificado, Secretario y Secretario Ejecutivo, de los empleos de la planta global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada, distribuidas en cargos de nivel asistencial, las cuales no han sido convocadas a concurso con destino a las dependencias en las que se destina el cargo.

Que la Universidad Militar Nueva Granada mediante resolución 4376 del 31 de diciembre de 2015 estableció el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que la Comisión de Personal y de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, en su sesión del 28 de abril de 2016, recomendó el inicio y trámite del Concurso de Méritos Cerrado que se reglamenta mediante este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE:

CAPITULO I - CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1. Reglamentar el Concurso de Méritos Cerrado para proveer siete (07) vacantes definitivas en el nivel asistencial de Auxiliar Administrativo, Operario Calificado, Secretario y Secretario Ejecutivo; pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria ASC- 002 de 2016.

ARTÍCULO 2. Reglamentar el concurso de méritos a que se refiere el numeral anterior en los siguientes términos:

CAPITULO II - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO. Reglamentar el concurso de Méritos Cerrado a nivel nacional para proveer siete (07) cargos asistenciales del Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, que se identificará como Convocatoria No. ASC- 002 de 2016.

ARTÍCULO 4. OBJETIVO DEL CONCURSO. Proveer el ingreso de personal idóneo en los empleos de carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, así como permitir el ascenso de los empleados ya vinculados a la misma, con base en el mérito establecido a partir de procedimientos de selección objetiva que garanticen la participación de los aspirantes en igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO. El proceso de selección por méritos que se convoca mediante la presente Resolución, se regirá por lo establecido por el Acuerdo 02 del 11 de abril de 2012.

ARTICULO 6. PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA. De conformidad con el artículo 97 del Acuerdo 02 de 2012, la



provisión de los empleos de carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, se hará de acuerdo con las siguientes circunstancias:

1. Con la persona titular de derechos de carrera a quien se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial de ser reincorporado en empleos equivalentes.
2. Con la persona que ocupe el primer puesto en el listado de elegibles de los procesos de concurso de méritos: cerrados de promoción o ascenso y/o abiertos de ingreso.
3. Con la persona retirada de la Universidad que siendo titular de derechos de carrera, su reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

ARTÍCULO 7. ETAPAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS. El proceso de selección de la presente convocatoria contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripción y registro de aspirantes.
3. Prueba o instrumentos de selección: etapa eliminatoria y etapa clasificatoria.
4. Conformación del listado de elegibles.
5. Periodo de prueba.
6. Evaluación del periodo de prueba.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo a lo estipulado anteriormente en la presente Resolución se desarrollarán las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones y el término para presentarlas en cada caso, según el cronograma de actividades.

PARAGRAFO 2. Todas las etapas del concurso de méritos serán de carácter obligatorio, en caso de no presentar alguna de ellas, el aspirante no continuará en el proceso de selección.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN. Todo el que desee participar del concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Ser Ciudadano Colombiano.
2. Tener definida la situación militar, para el caso de los varones.
3. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo al cual se presenta y que se describirán en otro aparte de esta Resolución.
4. No encontrarse incurso en causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar cargos públicos.
5. Aceptar las reglas establecidas en la Convocatoria.

CAPITULO III - CARGOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 9. Los cargos en vacancia definitiva de la planta global de empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada, que se convocan por este Concurso Cerrado de Méritos son:

Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Básica	Total Empleos Vacantes.
Auxiliar Administrativo	4044	16	\$ 1.351.022	1
Operario Calificado	4169	19	\$ 1.450.242	1
Secretario	4178	12	\$ 1.189.181	1
Secretario Ejecutivo	4210	16	\$ 1.351.022	3
Secretario Ejecutivo	4210	20	\$1.495.300	1

ARTÍCULO 10. REQUISITOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. Los requisitos mínimos específicos de funciones y competencias laborales se encuentran consignados en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de la Planta Global de los empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada adoptado mediante Resolución 4376 de 2015.

A continuación se relacionarán los requisitos establecidos para cada uno de los cargos ofertados:

10.1 Auxiliar Administrativo - Código 4044 - Grado 16

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4044-16-1	Auxiliar Administrativo	4044-16
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Diploma de bachiller		
Experiencia		
* Cinco (5) meses de experiencia laboral.		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS .		
		Vicerrectoría Académica

10.2 Operario Calificado - Código 4169 Grado 19

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4169-19-1	Operario Calificado	4169-19
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Diploma de bachiller		
Experiencia		
* Veinte (20) meses de experiencia laboral		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la DIVISIÓN DE COMUNICACIONES, PUBLICACIONES Y MERCADEO - IMPRENTA .		
		Vicerrectoría General

10.3 Secretario - Código 4178 - Grado 12

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4178-12-1	Secretario	4178-12
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.		
Experiencia		
* Seis (6) meses de experiencia laboral.		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la FACULTAD DE RELACIONES INTERNACIONALES, ESTRATEGIA Y SEGURIDAD .		
		Vicerrectoría Académica

10.4 Secretaría Ejecutiva - Código 4210 - Grado 16

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4210-16-1	Secretaría Ejecutiva	4210-16
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Diploma de bachiller		
Experiencia		
* Cinco (5) meses de experiencia laboral.		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS .		
		Vicerrectoría Académica

10.5 Secretaria Ejecutiva - Código 4210 - Grado 16

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4210-16-2	Secretaria Ejecutiva	4210-16
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Diploma de bachiller		
Experiencia		
* Cinco (5) meses de experiencia laboral.		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS .		
		Vicerrectoría Campus Nueva Granada

10.6 Secretaria Ejecutiva - Código 4210 - Grado 16

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4210-16-3	Secretario Ejecutivo	4210-16
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Diploma de Bachiller		
Experiencia		
* Cinco (5) meses de experiencia laboral.		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero (3) del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO .		
		Oficina Control Interno Disciplinario

10.7 Secretario Ejecutivo - Código 4210 - Grado 20

Número Único de Identificación del Empleo (NUIE)	Denominación del Empleo	Código y grado
ASC4210-20-1	Secretario Ejecutivo	4210-20
Requisitos de Educación y Experiencia		
Formación Académica		
* Diploma de bachiller		
Experiencia		
* Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.		
Teniendo en cuenta lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 24 del Decreto 1785 de 2014, y ante las necesidades del servicio y la institución, el presente cargo se destinará a la RECTORÍA .		
		Rectoría

CAPITULO IV - DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La divulgación de la convocatoria se hará a través de los siguientes medios:

1. Página web de la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Correo electrónico a los servidores públicos de la Institución.
3. Fijación de la Convocatoria en lugar visible, en el sitio de acceso a las sedes de la Universidad Militar Nueva Granada. (cartelera).
4. Emisora UMNG Radio.
5. Medio impreso de amplia circulación nacional.

PARÁGRAFO 1. La divulgación de la convocatoria a se realizará con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha de

iniciación de la etapa de inscripciones.

PARÁGRAFO 2. La publicación o avisos contendrán la información básica del concurso, e información sobre los sitios o medios en donde se fijarán los contenidos de las convocatorias. Las preguntas o inquietudes que puedan presentarse en relación con el concurso serán atendidas a través de la cuenta de correo electrónico concursos2016@unimilitar.edu.co

ARTÍCULO 12. CONDICIONES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente de manera personal y directa en medio físico por el interesado, en formulario elaborado para tal efecto por la División de Gestión del Talento Humano.
2. El aspirante al momento de inscribirse únicamente podrá aplicar a solo un (01) cargo y para una misma convocatoria, de las que se ofertan por la Universidad; para ello debe validar el número único de identificación del empleo contenido en la convocatoria. La inscripción en dos o más listas lo excluye en forma definitiva de la convocatoria.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
4. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados serán los utilizados para la información de contacto oficial.
5. El inscribirse en la Convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
6. El suministro de información inexacta o falsa, excluye automáticamente al aspirante.

ARTÍCULO 13. INSCRIPCIÓN. El proceso de inscripción a la convocatoria comprende dos etapas que son obligatorias, según se describen a continuación:

Preinscripción. Consiste en el registro virtual de los datos básicos del aspirante como lo son nombres, apellidos, documento de identificación, convocatoria a la que se inscribe, cargo y correo electrónico. La preinscripción se realizará a través del link en la página web de la Universidad http://www.umng.edu.co/concursos_2016. Con la preinscripción se asignará un código de registro con el que se identificará a los aspirantes en el desarrollo del concurso.

Inscripción. Consiste en la entrega física de los soportes documentales que el aspirante aporta para participar en la convocatoria, deberá realizarla personalmente el aspirante, anexando en original o fotocopia simple, los documentos completos que acrediten los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribe.

La inscripción se realizará en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. en los días señalados para tal fin en el cronograma de actividades de la convocatoria. Tendrá lugar en la sede de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 N° 101-80, Plaza Cervantes.

PARÁGRAFO 1. El aspirante solo podrá inscribirse a un (1) cargo y en una (1) de las convocatorias publicadas por la Universidad Militar Nueva Granada. No se permite inscripciones múltiples o simultáneas, el sistema confrontará automáticamente los datos registrados por los participantes y en caso de existir múltiples inscripciones todas serán anuladas.

PARÁGRAFO 2. La inscripción se registrará, en el formato preestablecido por la División de Gestión del Talento Humano, registrando el nombre, documento de identidad del aspirante, consecutivo de inscripción, el número de folios y en orden consecutivo de los documentos aportados. La documentación deberá ser aportada en carpeta cuatro aletas, blanca, foliada. La División de Gestión del Talento Humano, entregará a los aspirantes, una constancia de recibo de los documentos e inscripción, la cual no significa la admisión al concurso.

PARÁGRAFO 3. La documentación deberá ser organizada según el siguiente orden:

- Formato de inscripción completamente diligenciado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- Soportes de formación académica, en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- Soportes de experiencia laboral, relacionada y/o profesional en orden cronológico del más reciente al más antiguo.

PARÁGRAFO 4. A los empleados inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, no se les podrá exigir documentos que reposen en su hoja de vida, salvo aquellos que requieran actualización y cuya expedición no corresponda a la Universidad. Sólo se tendrán en cuenta los documentos que reposen en la hoja de vida hasta la fecha de inicio de inscripción, de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 14. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIÓN. Para concurso cerrado de promoción o ascenso no se ampliarán los plazos de inscripción.

PARAGRAFO. Cuando en concurso cerrado de promoción o ascenso, el número de aspirantes inscritos y admitidos no sea

superior a uno (1) en cada cargo por concursar, se deberá declarar desierto mediante resolución motivada.

ARTÍCULO 15. ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS. El análisis de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes, se efectuará con anterioridad a la aplicación de la prueba eliminatoria de competencias básicas y funcionales y/o de ejecución. A la prueba eliminatoria sólo se convocará a quienes hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos.

ARTÍCULO 16. LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Después de recibir los formularios de inscripción, la División de Gestión del Talento Humano verificará que los aspirantes hayan acreditado los requisitos mínimos señalados en la convocatoria y con base en ellos se elaborará el listado de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso, los motivos por cuales no fueron admitidos. Este listado se publicará en las carteleras dispuestas para la convocatoria y en la página Web de la Universidad y será enviado a los correos electrónicos de las personas que se hayan inscrito en el respectivo concurso.

PARÁGRAFO. La Universidad no asume responsabilidad por inconsistencias en el suministro de la información del correo electrónico por parte de los aspirantes.

ARTÍCULO 17. RECLAMACIÓN DE INSCRIPCIÓN. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado de admisión al concurso, los aspirantes no admitidos, podrán presentar reclamaciones ante la Comisión de Personal y de Carrera de la Universidad a través de la División de Gestión del Talento Humano. Las reclamaciones serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de reclamaciones, mediante acto administrativo motivado, suscrito por el Presidente de la Comisión y contra el cual no procede recurso alguno.

Las reclamaciones serán recibidas en la Sede Calle 100 ubicada en la carrera 11 No. 101-80, de la ciudad de Bogotá, Edificio Administrativo, Sección de Gestión Documental de la Universidad Militar Nueva Granada, en el horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

Las reclamaciones solo podrán versar sobre los documentos aportados por el aspirante.

PARAGRAFO 1. La decisión se notificará mediante fijación y publicación durante dos (2) días hábiles siguientes, en el mismo sitio y forma como se fijó y publicó el listado de admitidos y no admitidos, del cual se dará copia íntegra, auténtica y gratuita al aspirante que la solicite.

PARAGRAFO 2. Las reclamaciones presentadas fuera de término se rechazarán.

CAPITULO V - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN. Para todos los efectos de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación.

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Para el caso de la presente Resolución comprende Educación Básica Secundaria, Media Vocacional, Superior en los programas de pregrado en las modalidades de Formación Técnica Profesional, Tecnológica y Profesional, y Postgrado en las modalidades de Especialización, Maestría, Doctorado y Postdoctorado.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que se imparte en Entidades Públicas o Privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la Educación Formal. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción, que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Experiencia: Son los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para efectos de la presente resolución, la experiencia se clasifica de la siguiente manera:

1. **Experiencia profesional.** Es la adquirida y acreditada a partir de la terminación y aprobación de todas las materias

que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

2. **Experiencia relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
3. **Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
4. **Experiencia Profesional Relacionada.** Es la adquirida y acreditada a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

ARTÍCULO 19. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado dentro del año siguiente a la fecha de posesión.

De no aplicarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá señalárseles el número total de horas por día.
- Fechas en que se adelantó

PARAGRAFO. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o la autoridad competente. No se aceptara certificaciones de trámite de convalidación ni homologación.

ARTÍCULO 20. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o entidades privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración jurada.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.
4. Fecha de ingreso y retiro discriminada en día, mes y año
5. Firma autorizada de quien expide la certificación.

PARAGRAFO 1. Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizara por una sola vez.

1. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (08) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (08). *ACB*

2. Para certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de Cedula de Ciudadanía del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
3. En caso que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad de forma independiente o en una empresa o entidad liquidada, dicha experiencia se acreditará mediante declaración jurada, donde se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La Universidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO 2. Las certificaciones que no reúnan los requisitos anteriormente mencionados, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de complementación o corrección. Después de presentar los documentos en la inscripción no se aceptarán documentos adicionales.

CAPITULO VI - PRUEBAS

ARTÍCULO 21. PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección, tienen como finalidad establecer las competencias, aptitudes, habilidades, conocimientos o capacidades de los aspirantes y que sus condiciones correspondan con la naturaleza y el perfil de los cargos por proveer, así como permitir su clasificación.

ARTÍCULO 22. DEFINICIONES. Para todos los efectos de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Competencias Básicas y Funcionales. Esta prueba evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos sobre lo que todo servidor público debe conocer del Estado. Las funcionales evalúan y califican lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante es decir, la capacidad para ejercer un empleo público y se definen con base en el contenido funcional del mismo.

Prueba de Ejecución. Está destinada a evaluar los niveles de dominio sobre el quehacer para el desarrollo de las funciones del cargo al que aspira.

Prueba comportamental. Está destinada a obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas de los aspirantes.

Prueba de Análisis de Antecedentes. Tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

ARTÍCULO 23. OBLIGATORIEDAD DE LAS PRUEBAS. Todas las pruebas deben ser presentadas por los aspirantes admitidos al concurso que superen las pruebas eliminatorias, las cuales se realizarán en cualquiera de las sedes de la Universidad Militar Nueva Granada. El lugar para la presentación de las pruebas será informado a través de la página web de la Universidad, en carteleras de la Universidad y mediante comunicado vía correo electrónico remitido por la Universidad.

PARÁGRAFO 1. Quien deje de presentar una de ellas o no asista puntualmente al lugar establecido para la presentación de la misma será excluido del concurso.

PARÁGRAFO 2. Para el ingreso y presentación de las pruebas, el aspirante deberá presentar su cédula de ciudadanía y en su defecto la contraseña de cedula de ciudadanía debidamente certificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil. No se admiten documentos supletorios.

PARÁGRAFO 3. Las pruebas sólo se podrán presentar en el lugar, fechas y horas programadas por la Universidad. No se realizarán pruebas extemporáneas. Quien no acuda al sitio indicado para la presentación de la prueba al momento del inicio de la misma no se le permitirá el ingreso.

ARTÍCULO 24. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas aplicadas o utilizables en los proceso de selección por concurso de méritos, son de carácter reservado y sólo serán conocidas por los responsables de su elaboración y aplicación; o de la Comisión del Personal y de Carrera, cuando requiera conocerlas en desarrollo de las investigaciones que adelante.

ARTÍCULO 25. DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS, PORCENTAJES Y PRUEBAS. Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán para los cargos convocados, se regirán por los siguientes parámetros:

Nivel Asistencial			
Instrumento de selección	Porcentaje sobre el total del concurso	Escala de evaluación de la prueba	Carácter de la prueba
Competencias Básicas y Funcionales y/o Ejecución	55%	100%	Eliminatorio 



Competencias Comportamentales	35%	100%	Clasificatorio
Prueba de análisis de antecedentes	10%	100%	Clasificatorio

ARTÍCULO 26. PRUEBA DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES. La prueba escrita de competencias básicas y funcionales tendrá un valor dentro del concurso del 55% sobre un valor absoluto del 100%, será de carácter eliminatorio y se aprobará con un puntaje mínimo de 70 puntos sobre 100. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio, no continuarán en el proceso de selección.

PARAGRAFO. PRUEBA DE EJECUCIÓN. La prueba de ejecución tendrá un valor dentro del concurso del 55% sobre un valor absoluto del 100%, será de carácter eliminatorio y se aprobará con un puntaje mínimo del 70 puntos sobre 100. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio, no continuarán en el proceso de selección.

ARTÍCULO 27. PUBLICACIÓN Y RECLAMACIONES PRUEBA DE CARÁCTER ELIMINATORIO. En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la evaluación y calificación de las pruebas de competencias básicas y funcionales, a través de medio físico, cartelera visible al público y en la página web de la Universidad.

PARÁGRAFO 1: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de calificación de las pruebas, los aspirantes inconformes con el resultado, podrán presentar sus inconformidades en documento escrito (no virtual) debidamente motivado ante el Jefe de la División de Gestión del Talento Humano, quien deberá responder en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Si la respuesta no es satisfactoria para el reclamante, podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal y de Carrera de la Universidad, a través de la División de Gestión del Talento Humano, la Comisión resolverá el reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante Oficio suscrito por el Presidente de la Comisión y contra el cual no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO 2: La decisión se notificará en la página web durante los dos (2) días hábiles siguientes. Las reclamaciones formuladas fuera del término señalado, serán rechazadas.

PARÁGRAFO 3. Las reclamaciones y escritos de que trata el presente artículo, se presentarán en la Sede Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 No. 101-80 de la ciudad de Bogotá D.C., en la Sección de Gestión Documental ubicada en el Bloque A Edificio Administrativo de la Universidad, en el horario de 8:00 A.M a 5:00 P.M.

ARTÍCULO 28. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de competencias comportamentales tendrá un valor dentro del concurso del 35% sobre un valor absoluto del 100%, y será de carácter clasificatorio.

ARTÍCULO 29. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis de su formación académica y laboral del aspirante, relacionada con el empleo para el que concursa. Esta tendrá un valor dentro del concurso del 10% sobre un valor absoluto de 100%

PARAGRAFO 1. Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, siempre que sea adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales, según corresponda.

PARÁGRAFO 2. Los títulos y experiencia que se tengan en cuenta para la admisión no se tendrán en cuenta para otorgar puntaje en el análisis de antecedentes.

PARAGRAFO 3. La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba de Valoración de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 30. FACTORES DE PUNTUACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los factores de puntuación para la prueba de análisis de antecedentes son la educación y la experiencia (si aplica). La puntuación de los factores que componen la prueba, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes siempre que excedan los requisitos mínimos exigidos para el cargo.

PARAGRAFO 1. Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrá en cuenta dos (2) categorías. Educación Formal y, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

PARAGRAFO 2. La experiencia se clasifica en relacionada o laboral, según se determine en los requisitos del cargo descritos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 31. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. El valor máximo

porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%), con la siguiente distribución.

Empleo Nivel Asistencial				
Factores Nivel	Experiencia	Educación		TOTAL
	Experiencia laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	
Operario Calificado (4169-19) Auxiliar Administrativo (4044-16) Secretario Ejecutivo (4210-16 y 4210-20)	50%	20%	30%	100%
Secretario (4178-12)	30%	20%	50%	100%

ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUACIÓN DE LA PRUEBA ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la evaluación del factor educación y experiencia, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación.

1. **Factor de Educación.** Para la evaluación del presente factor se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido en la presente Resolución:

1.1. **Educación Formal:** Para la evaluación del presente factor se tendrán en cuenta los criterios que a continuación se detallan.

Empleos del Nivel Asistencial.

Nivel/Título	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnica	Técnico	Bachiller	Total
Asistencial Códigos y grados Operario Calificado (4169-19) Auxiliar Administrativo (4044-16) Secretario Ejecutivo (4210-16 y 4210-20)	No se puntúa	No se puntúa	30	30	40	No se puntúa	100% del valor asignado para este factor.
Asistencial Códigos y grados Secretario (4178-12)	No se Puntúa	No se puntúa	No se puntúa	20	40	40	100% del valor asignado para este factor.

1.2. **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.**

Este factor se calificará teniendo en cuenta el número de horas certificadas de la siguiente manera:

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
500 o más	100% del valor asignado para este factor
Entre 450 y 499	90% del valor asignado para este factor
Entre 400 y 449	80% del valor asignado para este factor
Entre 350 y 399	70% del valor asignado para este factor
Entre 300 y 349	60% del valor asignado para este factor
Entre 250 y 299	50% del valor asignado para este factor

Entre 200 y 249	40% del valor asignado para este factor
Entre 150 y 199	30% del valor asignado para este factor
Entre 100 y 149	20% del valor asignado para este factor
Entre 50 y 99	10% del valor asignado para este factor
Entre 9 y 49	5% del valor asignado para este factor
Entre 1 y 8	3% del valor asignado para este factor

En la educación para el trabajo y el desarrollo humano se puntuaran los cursos relacionados con las funciones del cargo y los que tengan que ver con las competencias institucionales y comportamentales.

2. **Factor de Experiencia.** Para la evaluación de este factor, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, siempre que exceda el requisito mínimo exigido en la presente resolución.

Asistenciales	
Meses	Puntaje Máximo
1-24	60% del valor asignado para este factor
25 - 30	80% del valor asignado para este factor
31 o mas	100% del valor asignado para este factor

PARÁGRAFO: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola.

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado.

Cuando se certifique una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se contabilizará tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

ARTÍCULO 33. PUBLICACIÓN Y RECLAMACIONES PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. En la fecha establecida se publicarán los resultados de las pruebas de competencias comportamentales y prueba de análisis de antecedentes, los cuales serán publicados en medio físico, cartelera visible al público y en la página electrónica de la universidad.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de calificación de las mencionadas pruebas, de forma paralela e independiente los aspirantes inconformes con el resultado, podrán presentar reclamación escrita en documento físico debidamente motivada ante el Jefe de la División de Gestión del Talento Humano, quien deberá responder en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Si la respuesta no es satisfactoria para el reclamante, podrá recurrir ante la Comisión de Personal y de Carrera de la Universidad, a través de la División de Gestión del Talento Humano, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La Comisión resolverá el reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Contra lo decidido no procede recurso alguno.

PARAGRAFO 1. La decisión se notificará en la página web durante dos (2) días hábiles. Las reclamaciones formuladas fuera del término señalado, serán rechazadas por extemporáneas.

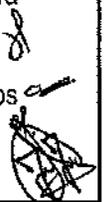
PARAGRAFO 2. Las reclamaciones y escritos de que trata el presente artículo, se presentarán en la Sede Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 No. 101-80 de la ciudad de Bogotá D.C., en la sección de Gestión Documental ubicada en el Bloque A Edificio Administrativo, en el horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

ARTÍCULO 34. ACTA DEL CONCURSO. Resueltas las reclamaciones contra la última prueba o vencido el plazo para presentarlas, el Jefe de la División de Gestión del Talento Humano, elabora y firmará un acta del concurso, en el cual conste:

1. Número, fecha de convocatoria y empleo por proveer.
2. Nombres de las personas inscritas y admitidas y número del correspondiente documento de identificación.
3. Calificaciones obtenidas en la prueba eliminatoria y relación de las personas que no se hayan presentado.
4. Puntajes obtenidos en las pruebas de la etapa clasificatoria.

PARAGRAFO 1. La información que sobre los aspirantes deba publicarse en desarrollo de un concurso de méritos, se hará con la cédula de ciudadanía y no con el nombre.

ARTÍCULO 35. CALIFICACIÓN FINAL. Para establecer la calificación definitiva de cada aspirante, se sumarán los

8


resultados obtenidos en cada una de las pruebas, con base en la puntuación de las tablas establecidas en la presente Resolución. Se conformará lista de elegibles con aquellos aspirantes cuyo puntaje final acumulado sea igual o mayor a setenta (70) punto cero (0) en la escala de cero (0) a cien (100).

PARAGRAFO 1. Contra la calificación definitiva no procede recurso alguno, salvo por aspectos aritméticos y de ponderación.

ARTÍCULO 36. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES. Los resultados finales se publicarán en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada y en carteleras de la Universidad.

CAPITULO VII - LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 37. LISTA DE ELEGIBLES. El listado de elegibles se elaborará en riguroso orden de mérito y tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación, la cual se proferirá mediante acto administrativo expedido por el Rector. Contra dicha decisión no procede recurso alguno.

PARAGRAFO 1. Quienes hayan obtenido puntajes iguales, tendrán el mismo puesto en el listado de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en quien haya obtenido el puntaje superior en la prueba eliminatoria. Si el empate persiste, el nombramiento recaerá en quien demuestre y acredite mayor experiencia laboral en la evaluación y análisis de antecedentes. De persistir el empate, en quien demuestre haber sufragado en las elecciones públicas inmediatamente anteriores a la realización del concurso. De persistir el empate se resolverá mediante balota en acto público con asistencia de los aspirantes.

PARAGRAFO 2. La provisión de los empleos objeto de convocatoria, se surtirá con quien ocupe el primer puesto en la lista y en estricto orden descendente. Su publicación se hará, fijándola en el mismo lugar y forma en donde se publicaron los listados de admitidos al concurso, resultados de las pruebas y demás aspectos del proceso del concurso.

PARAGRAFO 3. La lista de elegibles del presente concurso solo puede usarse para proveer el número de cargos objeto de esta convocatoria. Lo anterior no obsta para que excepcionalmente y por necesidades del servicio el Rector de la Universidad, mediante acto administrativo pueda hacer uso de las listas de elegibles del presente concurso, para proveer cargos en vacancia definitiva que tengan el mismo código y grado.

CAPITULO VIII - NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 38. NOMBRAMIENTO: Luego de su publicación, el listado de elegibles quedará en firme, una vez se haya surtido el proceso de reclamaciones y cuando la Universidad haya expedido el acto administrativo que dé respuesta a las mismas, razón por la cual, el acto de nombramiento deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha cuando haya quedado en firme el listado de elegibles.

ARTÍCULO 39. PERIODO DE PRUEBA: La persona seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses, al vencimiento del cual se evaluará su desempeño laboral.

PARAGRAFO 1. Aprobado el periodo de prueba con calificación satisfactoria, el empleado deberá ser inscrito en el Registro único de Inscripción en Carrera de la Universidad Militar Nueva Granada. Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente mediante acto administrativo.

PARAGRAFO 2. Cuando el Servidor Público de Carrera de la Universidad sea seleccionado para un nuevo empleo por concurso de méritos cerrado, sin que implique cambio de nivel, será actualizada su inscripción en el registro mencionado, una vez tome posesión del nuevo cargo. En el evento de que el empleado no obtenga calificación satisfactoria, regresará a su empleo anterior y conservará su inscripción en la carrera. Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el empleo del cual era titular el servidor ascendido, podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

ARTICULO 40. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERIODO DE PRUEBA. La evaluación del desempeño laboral del periodo de prueba, se efectuará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la culminación del mismo, con base en el instrumento adoptado por la División de Gestión del Talento Humano, para evaluar la condición en mención, el cual debe ser cualitativo y cuantitativo.  



CAPITULO IX - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41. CAUSALES DE RETIRO DEL CONCURSO Y/O DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Si el aspirante ha incurrido en alguna de las siguientes conductas, será excluido del concurso y/o de la lista de elegibles, cuando en cualquier etapa del mismo se compruebe:

1. Haber cometido fraude, o haberse valido de cualquier medio ilícito en las pruebas realizadas, por si o por interpuesta persona.
2. Haber aportado documentos con contenido falso.
3. Estar incurso, al momento de inscribirse en el concurso, en una cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.
4. Cuando el aspirante se hubiere inscrito en más de un cargo ofertado.

PARAGRAFO. Cuando se presente exclusión o el retiro de que trata el presente artículo, se procederá mediante Resolución motivada expedida por el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, decisión contra la cual sólo procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en la ley y reglamentos internos de la Universidad.

ARTÍCULO 42. INVESTIGACIÓN POR IRREGULARIDADES: Cualquier persona, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que considere irregular o dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de los listados correspondientes a la realización de un proceso de selección, podrá solicitar por escrito a la Comisión de Personal y de Carrera una investigación; en un plazo de diez (10) días, la Comisión hará las investigaciones necesarias para determinar las irregularidades en el proceso y las circunstancias en las cuales haya incurrido. Ante la denuncia, la Universidad procederá con la investigación que el caso amerite. De lo actuado se comunicará al quejoso.

ARTÍCULO 43. DECLARATORIA DE CONCURSO DESIERTO. El concurso deberá declararse desierto mediante Resolución motivada, en los siguientes casos:

1. Cuando el número de aspirantes inscritos no sea igual o superior a tres (3) en cada cargo por concursar salvo excepción consagrada en la presente resolución, o cuando el número de aspirantes admitidos no sea superior a uno (1) en cada cargo por concursar. En estos casos se declara desierto el concurso solamente en referencia a estos cargos.
2. Cuando ningún concursante hubiere superado la prueba eliminatoria.
3. Cuando se hubiere probado la filtración, conocimiento o fraude del contenido de la prueba escrita por los aspirantes, con anticipación a su aplicación.

ARTÍCULO 44. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y VEEDURIA. La comisión de seguimiento y veeduría de cada uno de los procesos y procedimientos del Concurso estará integrada por uno (1) de los representantes de la Comisión de Personal y de Carrera, un (1) funcionario designado por la Oficina de Control Interno de Gestión y un (1) Decano.

ARTÍCULO 45. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA. La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con las siguientes etapas y fechas:

ACTIVIDAD	FECHA
Divulgación convocatoria	Del 18 de mayo al 10 de junio de 2016
Inscripción (*)	14 de junio de 2016
	15 de junio de 2016
Lista de admitidos y no admitidos	23 de agosto de 2016
Reclamaciones	24 de agosto de 2016
	25 de agosto de 2016
Termino para resolver reclamaciones	26 de agosto de 2016
	29 de agosto de 2016
	30 de agosto de 2016
	31 de agosto de 2016

	01 de septiembre de 2016
Notificación decisión	02 de septiembre de 2016
	05 de septiembre de 2016
Nota: La recepción de documentos en la etapa de inscripción será el 14 y 15 de junio de 2016. Cuando el concurso abierto no se haya inscrito por lo menos un (1) aspirante, se procederá a ampliar el plazo de inscripción por un término igual al inicialmente definido.	
CRONOGRAMA DE PRUEBAS	
PRUEBA	FECHA
Prueba de competencias básicas y funcionales- Pruebas de ejecución	24 de septiembre de 2016 (nivel asistencial y nivel técnico)
	25 de septiembre de 2016 (nivel profesional universitario y nivel profesional especializado).
	A partir de hora 9 a.m.
Publicación resultados prueba competencias básicas y funcionales- Pruebas de ejecución	10 de octubre de 2016
Reclamaciones Jefe División de Gestión del Talento Humano	11 y 12 de octubre 2016
Término para resolver reclamaciones Jefe División de Gestión de Talento Humano	13, 14 y 18 de octubre de 2016
Publicación respuesta División de Gestión de Talento Humano	19 de octubre de 2016
Reclamación ante Comisión Personal y de Carrera	20 y 21 de octubre de 2016
Término para resolver reclamación por la Comisión de Personal y de carrera	24, 25, 26, 27 y 28 de octubre de 2016
Publicación Respuesta	31 de octubre y 01 de noviembre de 2016
PRUEBA	FECHA
Pruebas comportamentales	5 de diciembre de 2016 (nivel asistencial y nivel técnico)
	6 de diciembre de 2016 (nivel profesional universitario y nivel profesional especializado)
	A partir de hora 9 a.m.
Publicación Resultados	10 de enero de 2017
Reclamaciones Jefe de División de Gestión de Talento Humano	11 y 12 de enero de 2017
Termino para resolver reclamaciones de Jefe de División Gestión de Talento Humano	13 , 16 y 17 de enero de 2017
Publicación respuesta Jefe de División Gestión de Talento Humano	18 de enero de 2017
Reclamación ante comisión personal y de carrera	19 y 20 de enero de 2017
Término para resolver reclamación por la comisión de personal y de carrera	23, 24, 25, 26 y 27 de enero de 2017
Publicación respuesta	30 y 31 de enero de 2017
PRUEBA	FECHA
Prueba valoración de antecedentes en aspectos adicionales a los requisitos mínimos.	Esta prueba se realizará exclusivamente con base en los documentos aportados por el aspirante al momento de la inscripción
Publicación Resultados	10 de enero de 2017
Reclamaciones Jefe de División de Gestión de Talento Humano	11 y 12 de enero de 2017
Termino para resolver reclamaciones de Jefe de División Gestión de Talento Humano	13 , 16 y 17 de enero de 2017
Publicación respuesta Jefe de División Gestión de Talento Humano	18 de enero de 2017
Reclamación ante comisión personal y de carrera	19 y 20 de enero de 2017
Término para resolver reclamación por la comisión de personal y de carrera	23, 24, 25, 26 y 27 de enero de 2017
Publicación respuesta	30 y 31 de enero de 2017

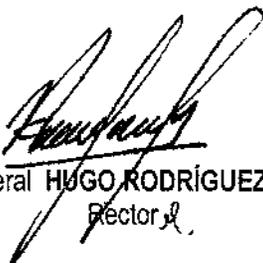


LISTA DE ELEGIBLES	22 de febrero de 2017
NOMBRAMIENTO	Entre el 23 de febrero al 15 de marzo de 2017
PERIODO DE PRUEBA	Tendrá una duración seis (6) meses a partir del nombramiento

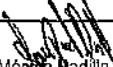
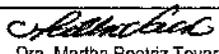
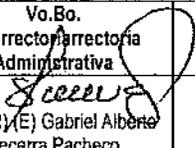
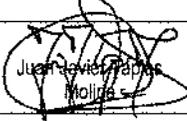
ARTÍCULO 46. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los 18 MAYO 2016


 Brigadier General **HUGO RODRÍGUEZ DURÁN**
 Rector

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno declaramos que hemos revisado detenidamente el presente documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.

Elaboró	Revisó - Vo.Bo: Jefe DIVTAH	Vo.Bo. Vicerrectoría Administrativa	Vo.Bo. Jefe OFIJUR	Comisión de Personal y de Carrera	
 Mónica Padilla Hernández	 Dra. Martha Beatriz Tovar Zambrano	 CR. (R)(E) Gabriel Alberto Becerra Pacheco	 Dra. Elsa Liana Aguirre Leguizamo	Luz Helena Chamorro	 Juan David Páez Molina

