


MOVILIDAD

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
		
SOLICITUD DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO / FUNCIONARIOS	Fecha emisión: 16/02/2023	GA-GH-F-6
	Revisión No.: 3	Página 1 de 1
DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO		
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	_____	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	_____	
FECHA DE NACIMIENTO:	_____	
CARGO	_____	
DEPENDENCIA	_____	
FECHA DE INGRESO A LA UMNG	_____	
TELEFONO DE CONTACTO Y EXTENSION	_____	
CORREO ELECTRONICO	_____	
NÚMERO DE CUENTA : _____ BANCO _____		
DATOS DE LA CAPACITACION		
NOMBRE DEL PROGRAMA O EVENTO	_____	
ENTIDAD QUE LO DESARROLLA	_____	
FECHA DEL EVENTO	_____	
CIUDAD	_____	
SOLICITUD		
INSCRIPCION	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VALOR DE INSCRIPCION \$ _____
<i>Marque con una X según sea el caso</i>		
PASAJES AEREOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
PASAJES TERRESTRES	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
VIATICOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
FIRMA DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE		
CONCEPTO SOBRE EL DESEMPEÑO EN EL CARGO POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO		

JUSTIFICACION DE LA CAPACITACIÓN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO		

_____		Vobo. Vicerrector Administrativo
Nombre, cargo y Firma jefe inmediato		
_____		Autorización Rector
Vobo. Jefe División de Gestión del Talento Humano		

1. Diligenciamiento del formato en letra imprenta
2. La solicitud deberá ser presentada con 20 días hábiles de anticipación del evento, debe anexarse el folleto del evento con la siguiente información: Razón social, Nit, costos de inscripción y telefonos de contacto.
3. Rut de la empresa que va a dictar la capacitación.