

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 2	Página 1 de 21

RESOLUCION N° 0870 DE 28-06-2024

Por la cual se reglamenta y se convoca a un Concurso de Méritos Cerrado de Ascenso para proveer siete (7) vacantes definitivas existentes actualmente en la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos, y las que se lleguen a crear durante la vigencia de la lista de elegibles en cargos del Nivel Asistencial y Técnico pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria No. 01 de 2024

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial, las que le confiere la Constitución Política de Colombia en sus artículos 69 y 125; la Ley 30 de 1992, artículos 28 y 57; Ley 805 de 2003, artículo 16; Ley 909 del 2004, artículo 3 y ss.; los Decretos 648 de 2017, 330 de 2018 y 815 de 2018; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29; 02 de 2012; y 04 y 08 de 2024; y demás disposiciones concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

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 la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, 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 conformidad la citada ley.

Que en virtud del artículo 2º de la Ley 805 de 2003, en razón de su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.

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...” y demás normas que la reglamenten.

Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” compila la normatividad relacionada con la función pública, especialmente lo

relacionad con empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial

Que el Acuerdo 02 de 2012 expedido por el Consejo Superior Universitario, “Por el cual se expide el Reglamento General del Personal y de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada” en el artículo 91 señala que: “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”.

Que el artículo 30 del mismo Acuerdo 02 del 2012 establece los requisitos del empleo y demás condiciones de estudio, capacidad y experiencia para ocupar cargos de la Universidad Militar Nueva Granada. Igualmente establece la competencia del Rector para aplicar lo relativo a las equivalencias.

Que el Acuerdo 04 de 2024, elige al señor Mayor General (r) Javier Alberto Ayala Amaya, como Rector de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que el Acuerdo 08 de 2024, que modifica el artículo 98 del Acuerdo 02 del 2012 " Por el cual se expide el Reglamento General del Personal y de Carrera de la UMNG, permite que terceros idóneos puedan realizar las diferentes etapas de los concursos de méritos abiertos o cerrados o de ascenso de la Universidad.

Que es necesario proveer siete (7) vacantes definitivas en cargos del nivel asistencial y técnico, de los empleos de la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que mediante la Resolución 0860 de 2024, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que mediante la Resolución 0861 de 2024 se declara la vacancia definitiva de cien (100) cargos de la planta global de empleados públicos de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de la cual se encuentran los siete (7) cargos que se convocan a concurso mediante la presente Resolución.

Que la lista de elegibles que resulte conformada del presente concurso de méritos tendrá vigencia de dos (2) años según el artículo 121 del Acuerdo 02 de 2021. Por lo tanto, los cargos que sean declarados en vacancia definitiva durante la vigencia de esta lista de elegibles serán provistos con la misma.

Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada, le corresponde orientar y dirigir el funcionamiento general de misma, expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

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

RESUELVE:

CAPÍTULO I - CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1. Convocar a un Concurso de Méritos Cerrado de Ascenso para proveer siete (7) vacantes definitivas en cargos de los niveles Asistencial y Técnico; pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, Convocatoria No.01 de 2024.

ARTÍCULO 2. Reglamentar el Concurso Cerrado de Méritos a que se refiere el artículo anterior en los siguientes términos:

CAPÍTULO II - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO. Reglamentar el Concurso cerrado de méritos para proveer siete (7) cargos en el Nivel Asistencial y Técnico pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, que se identificará como Convocatoria No.01 de 2024.

ARTÍCULO 4. OBJETIVO DEL CONCURSO. Promover el ascenso de personal idóneo en los empleos de carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, 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 según lo establecido en el Acuerdo 02 del 11 de abril de 2012 y el Acuerdo 08 de 2024, expedidos por el Consejo Superior de la Universidad Militar Nueva Granada.

ARTÍCULO 6. TIPO DE CONCURSO. El concurso de méritos que convoca la Universidad Militar Nueva Granada por medio del presente acto administrativo será: Cerrado de promoción o ascenso, de conformidad con el numeral 1. del Artículo 99 del Acuerdo 02 de 2012:

“En el concurso cerrado o de ascenso, podrán participar sólo los empleados de la Universidad que se hallen inscritos y registrados en Carrera Administrativa, siempre que cumplan los requisitos establecidos para el desempeño del cargo al cual aspiran ascender, y que no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior a la fecha de la respectiva convocatoria. El concurso cerrado o de ascenso se podrá realizar cuando se halle inscrito al menos un aspirante a ascender en un empleo de carrera de la Universidad Militar Nueva Granada.”

ARTÍCULO 7. 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:

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 8. ETAPAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS. El proceso de selección de la presente convocatoria contempla las siguientes etapas, de conformidad con el artículo 100 del Acuerdo 02 de 2012:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripción y registro de aspirantes.
3. Pruebas 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. Las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones y el término para presentarlas, se determinarán conforme lo señalado en el artículo 47 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 2. Las etapas del concurso de méritos son obligatorias. En caso de no presentarse a alguna de ellas, el aspirante será excluido del concurso, entendiéndose que renuncia al mismo.

PARÁGRAFO 3. La Universidad Nacional de Colombia será el operador técnico que prestará sus servicios para el desarrollo de las etapas mencionadas en los numerales 1, 2,3 y 4.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO. El aspirante que desee participar en el concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Ser Ciudadano Colombiano.

- 2. Tener definida la situación militar, en los casos a que haya lugar.
- 3. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo al cual aspira, que se encuentran definidos en la presente Resolución.
- 4. No encontrarse incurso en causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar cargos públicos.
- 5. Cumplir las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
- 6. Registrarse en las condiciones establecidas para la inscripción.
- 7. Aceptar los términos y condiciones de la política de tratamiento de datos personales e información sensible (Habeas Data).

Son causales de exclusión del proceso de selección, las siguientes:

- 1. Aportar información, o documentos falsos y/o adulterados para su inscripción.
- 2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos por la Universidad Militar Nueva Granada.
- 3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso.
- 4. Inscripción en dos o más cargos de una misma convocatoria.
- 5. Inscripción en dos o más convocatorias.
- 6. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado.
- 7. La suplantación por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
- 8. La comisión de fraude en el Concurso de Méritos.
- 9. Transgredir las disposiciones que reglamentan el Concurso.
- 10. No acreditar los requisitos exigidos por la Universidad en la fecha establecida.
- 11. Presentarse a las pruebas en estado de embriaguez, o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante.

PARÁGRAFO 2. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o fraude o intento de fraude en cualquier momento de las etapas de la convocatoria, conlleva las acciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y en todo caso a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

PARÁGRAFO 3. Los datos personales que los aspirantes suministren al momento de realizar el proceso de registro, inscripción y aceptación de las condiciones del Concurso de Méritos Cerrado de Ascenso para proveer siete (7) vacantes definitivas en cargos del Nivel Asistencial y Técnico, pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, serán tratados de conformidad con las políticas de tratamientos de datos personales de la Universidad Nacional de Colombia y de la Universidad Militar Nueva Granada, adoptados de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

CAPÍTULO III - CARGOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 10. Los cargos que se ofertan en la presente Resolución se encuentran en vacancia definitiva de la planta global de empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada, se relacionan a continuación:

Denominación del Empleo	Código	Grado	Total, Empleos Vacantes.
Técnico Servicios Asistenciales	3128	13	4
Técnico Administrativo	3124	14	2
Enfermero Auxiliar	4128	20	1

PARÁGRAFO. La remuneración de los empleos de la presente convocatoria, se encuentra establecida en el Artículo 2. del Decreto 301 de 2024.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. Los requisitos específicos de funciones y competencias laborales se encuentran consignados en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de la Planta Global de los empleados públicos administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada (Resolución 860 de 2024).

De conformidad con el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, que modificó el Decreto 1083 del 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales, los servidores públicos deberán poseer:

1. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos:

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

2. Competencias comportamentales por nivel jerárquico profesional:

- Aporte técnico profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Si el cargo tiene personal a cargo, deberá poseer las siguientes competencias comportamentales:

- Dirección y desarrollo de personal.
- Toma de decisiones.

3. Competencias comportamentales por nivel jerárquico Técnico:

- Confiabilidad Técnica.
- Disciplina.
- Responsabilidad.

4. Competencias comportamentales por nivel jerárquico Asistencial:

- Manejo de la Información.
- Relaciones Interpersonales.
- Colaboración.

Los requisitos mínimos para ocupar cada uno de los cargos ofertados se encuentran en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad Militar Nueva Granada, adoptado mediante la Resolución No. 0860 del año 2024, publicada en el sitio web dispuesto por la Universidad Nacional de Colombia: www.otus.unal.edu.co y en la intranet de la Universidad Militar Nueva Granada.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad Militar Nueva Granada contenido en la Resolución N. 0860 de 2024, forma parte integral del presente concurso de méritos.

CAPÍTULO IV - DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 12. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La información de la convocatoria se publicará así:

- Enlace oficial en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada: <http://www.umng.edu.co/>
- Intranet de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Correo electrónico a los servidores públicos de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Emisora Universidad Militar Nueva Granada.
- Publicación en un medio impreso de amplia circulación.
- Carteleras en las dos (2) sedes de la Universidad Militar Nueva Granada:

Sede Bogotá: Calle 100 – Medicina – Edificio de postgrados

Sede Campus Nueva Granada.

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

PARÁGRAFO 2. Las preguntas o inquietudes que puedan presentarse en relación con el concurso serán atendidas a través del sitio web dispuesto por la Universidad Nacional de Colombia: www.otus.unal.edu.co, durante todas las etapas del concurso.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS AL PROCESO DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN. El proceso de inscripción es responsabilidad exclusiva del aspirante.

Las condiciones de inscripción de la convocatoria son las establecidas en la presente Resolución. Se inicia con la inscripción en la plataforma www.otus.unal.edu.co que hace cada aspirante. Toda la información consignada será responsabilidad exclusiva del aspirante. Cualquier inquietud al momento de la inscripción podrá ser consultada en los teléfonos destinados para tal fin, que se encuentran en el sitio web www.otus.unal.edu.co :

- Al ingresar a la página www.otus.unal.edu.co el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Instructivo de inscripción dispuesto para el Concurso de méritos 2024. Para participar en la convocatoria el aspirante debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo. Igualmente, debe tener en cuenta:
 1. Diligenciar el formulario, consignar toda la información en cada campo que se le solicite. El sistema está parametrizado para que el aspirante no pueda avanzar a la siguiente información si no ha consignado la información requerida.
 2. Debe validar el número único de identificación del empleo contenido en la convocatoria a la cual aspira.
 3. El aspirante al momento de inscribirse únicamente podrá aplicar a solo un (1) cargo y para una única convocatoria de las ofertadas por la Universidad; la inscripción en dos (2) o más cargos, y/o dos (2) dos Convocatorias excluye automáticamente al aspirante.
 4. Con la inscripción, el aspirante acepta las condiciones contenidas en esta convocatoria, en los respectivos reglamentos relacionados con este proceso de selección, así como en los instructivos, avisos, o comunicados que se publiquen en la página web: www.otus.unal.edu.co .Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el

proceso de selección, es la página www.otus.unal.edu.co por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente.

5. El inscribirse en la Convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
6. El superar cualquiera de las etapas de la Convocatoria, no confiere derechos de carrera, ni genera ningún tipo de expectativa legítima a los aspirantes.
7. Los datos consignados en la inscripción serán utilizados como información de contacto oficial.
8. La Universidad Militar Nueva Granada podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso de Méritos a través del correo electrónico registrado al momento de la inscripción, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en la plataforma es obligatorio.
9. El aspirante acepta que, para efectos de la notificación de las actuaciones administrativas, que se generen en desarrollo del proceso de selección, se realicen por medio del correo electrónico registrado en la plataforma www.otus.unal.edu.co
10. El suministro de información inexacta o falsa excluye automáticamente al aspirante del proceso de selección.
11. El aspirante debe abstenerse de realizar la inscripción, si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses.
12. Los aspirantes deben verificar que sus certificaciones estén actualizadas en la División de Gestión de Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada. Sin embargo, se recomienda que, en todos los casos, los aspirantes carguen sus documentos y certificaciones en el sitio web www.otus.unal.edu.co.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO: Los aspirantes deben adjuntar en el sitio web www.otus.unal.edu.co los archivos electrónicos de los documentos y certificaciones, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, los conocimientos específicos, la aplicación y experiencia relacionada, que puedan ser valoradas para el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y de análisis de antecedentes.

El sitio web www.otus.unal.edu.co será habilitado para el registro de los aspirantes y el cargue de sus documentos a partir del diez (10) de julio de 2024 a las 00:01 hasta el veintitrés (23) de julio de 2024 a las 04:00 p.m. y los aspirantes deben consultar el Instructivo de Inscripción del sitio web www.otus.unal.edu.co y seguir los pasos que allí se contemplan. En el aplicativo es necesario diligenciar totalmente el formulario de inscripción.

Los documentos que se carguen en el módulo de inscripciones para acreditar los requisitos y para obtener puntaje en la prueba de análisis de antecedentes deben ser claros, legibles, sin tachaduras, ni enmendaduras de lo contrario, no serán valorados en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación y no deben adjuntarse de forma repetida. No se aceptarán documentos después de cerrada la inscripción.

La documentación debe ser ingresada teniendo el siguiente orden:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (ampliada al 150%) este documento debe ser aportado por ambas caras o en su defecto la contraseña debidamente certificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario que corresponda, en formato PDF.
- Tarjeta Profesional en los casos que sea requerida por ley, en formato PDF.
- Libreta Militar o constancia de que está en proceso, certificación que tiene definida la situación militar, en formato PDF.
- Soportes de formación académica, en orden cronológico del más reciente al más antiguo. En formato PDF. El aspirante debe cargar un archivo PDF por cada certificación.
- Soportes de experiencia relacionada y/o profesional en orden cronológico del más reciente al más antiguo, debidamente certificada, la cual debe contener, datos claros del empleador y trabajador, fechas, funciones específicas desempeñadas en el cargo, en formato PDF. El aspirante debe cargar un archivo PDF por cada certificación.

- Documentos que acrediten los estudios (Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) en orden cronológico del más reciente al más antiguo, en formato PDF. El aspirante debe cargar un archivo PDF por cada certificación.
- Los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada deben mantener actualizados sus documentos y certificaciones de experiencia profesional y de formación académica en la División de Gestión de Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada. Los documentos y certificaciones que no reposen, a la fecha de registro e inscripción, en la historia laboral deben ser adjuntados en el sitio web www.otus.unal.edu.co. Es responsabilidad exclusiva del aspirante actualizar su historia laboral en la División de Gestión de Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada.

PARÁGRAFO. El aspirante solo podrá inscribirse a un (1) cargo y en una (1) convocatoria. No se permiten inscripciones múltiples o simultáneas, el sistema confrontará automáticamente los datos registrados por el aspirante y en caso de existir múltiples inscripciones todas serán anuladas.

El aspirante al momento de ingresar, el sistema le solicitará que se registre creando un usuario y asignando una clave. El aspirante debe conservar el usuario y la clave durante todo el proceso; el sistema solicitará registrar los Datos Básicos, tales como primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, documento de identificación, correo electrónico, convocatoria y cargo al que aplica el aspirante. Después solicita la información de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Experiencia relacionada y/o profesional. Por último, se adjuntarán los documentos soporte de la información en el orden anteriormente mencionado, los cuales deben estar en formato PDF.

Los documentos que adjunte el aspirante a través del sitio web www.otus.unal.edu.co, son los únicos que se tendrán en cuenta en la revisión y verificación de los requisitos para la validación de su inscripción, que terminará con la elaboración de la lista de Admitidos o NO Admitidos.

ARTÍCULO 15. TÉRMINO DE INSCRIPCIÓN: El sitio web www.otus.unal.edu.co estará disponible: desde el veintitrés (23) de julio de 2024, a las 00:01 a.m. de forma continua hasta el veinticinco (25) de julio de 2024 a las 04:00 p.m, término en el cual los aspirantes podrán realizar la inscripción durante el día y la noche, en cumplimiento del Artículo 105 del Acuerdo 02 de 2012.

PARÁGRAFO 1. PAGO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN. Para participar en la presente convocatoria se requiere el pago de un derecho de inscripción a través de un PIN que tiene un costo de \$43.400 pesos colombianos. El cual deberá adquirirse durante el término comprendido entre los días veintidós (22) de julio de 2024 a veinticuatro (24) de julio de 2024, en los horarios referidos en el párrafo anterior. El pago deberá realizarse ante la entidad financiera señalada en la en la página web www.otus.unal.edu.co

PARÁGRAFO 2. FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN. La segunda etapa del proceso referido es el proceso de formalización de la inscripción, posterior al pago y a la culminación del cargue de los documentos en el sitio web, aparecerá en pantalla un certificado de inscripción exitosa y solo así podrá entenderse finalizado el proceso de inscripción.

PARÁGRAFO 3. Los aspirantes tienen la obligación de consultar constantemente esta página, ya que únicamente a través de esta página se notificará la información sobre la entidad financiera, los datos de la cuenta donde se realizará el depósito, así como el monto a cancelar correspondiente a la compra de los derechos de inscripción.

ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN: La inscripción se realizará en los días señalados en el cronograma de actividades contenidos en la presente Resolución. Se recomienda que previamente a iniciar la inscripción, el aspirante tenga lista toda la documentación en formato PDF.

ARTÍCULO 17. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIÓN. Cuando en uno (1) de los cargos convocado por medio de la presente Resolución, no se haya inscrito al menos un (1) aspirante, se ampliará el plazo de inscripción por un término igual al inicialmente previsto. De esta forma, si al vencimiento del nuevo plazo, no se inscribiere el número mínimo de aspirantes señalados, la Universidad podrá declarar desierto el concurso para el cargo respectivo.

ARTÍCULO 18. INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN: El Instructivo estará disponible al inicio de la fase de inscripción, indicará el paso a paso del proceso, reglas y procedimiento a seguir para la inscripción, forma

de subir o cargar los documentos en formato PDF. Antes de iniciar el proceso de inscripción, lea cuidadosamente el instructivo.

ARTÍCULO 19. ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS. El análisis de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes se realizará 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 para cada cargo.

PARÁGRAFO 1. Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, quedará excluido del Concurso.

PARÁGRAFO 2. Sólo serán aplicables las equivalencias que estén contempladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad Militar Nueva Granada.

PARÁGRAFO 3. Para los casos en que NO se exige experiencia, es necesario cumplir con los conocimientos específicos que el cargo requiere. En los cargos en que, SI se requiere experiencia relacionada, se debe cumplir con los requisitos mínimos de: Formación académica, desempeño de funciones específicas, y conocimientos específicos.

ARTÍCULO 20. LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Después de surtido el proceso de inscripción, iniciará la etapa de verificación de la documentación acreditada por los aspirantes, y dará validez al cumplimiento de los mismos. Con base en la documentación aportada, 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 el sitio web dispuesto para el concurso www.otus.unal.edu.co será enviado al correo electrónico registrado por el aspirante.

PARÁGRAFO. La Universidad no asume responsabilidad por inconsistencias en la información remitida por el aspirante.

ARTÍCULO 21. RECLAMACIÓN DE ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado de Admitidos y No Admitidos, los aspirantes No Admitidos, podrán presentar reclamaciones ante la Comisión de Personal y de Carrera de la Universidad 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.

Estas reclamaciones solo serán recibidas a través del sitio web www.otus.unal.edu.co. Las reclamaciones que los aspirantes radiquen por medio diferente al sitio web dispuesto por la Universidad Nacional de Colombia o fuera del término de cinco (5) días, serán rechazadas.

Los aspirantes deben tener en cuenta:

1. Las reclamaciones sólo podrán versar sobre la etapa pertinente del concurso de mérito.
2. Los aspirantes solo pueden presentar las reclamaciones, debidamente sustentadas a través del sitio web www.otus.unal.edu.co.
3. Las reclamaciones solo podrán versar situaciones presentadas por el aspirante reclamante. No se aceptarán reclamaciones donde haga referencia acerca de resultados de otros aspirantes.
4. Las reclamaciones solo podrán versar sobre la verificación de requisitos mínimos de inscripción.
5. Los escritos de las reclamaciones presentados fuera de término se rechazarán por extemporáneos

Las reclamaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Órgano al que se dirige (Comisión de Personal y de Carrera).
- Nombres y apellidos completos del aspirante, con indicación del documento de identidad convocatoria sobre la que reclama.
- Correo Electrónico.
- Objeto de la reclamación.
- Razones en que se apoya.
- Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y

CAPÍTULO V - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 22 DEFINICIONES. 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 Posgrado 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 y/o diplomas 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. Consiste en cursos con duración superior a ciento sesenta (160) horas.

Educación Informal: Es aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimiento, habilidades, técnicas y prácticas. Consiste en cursos con duración inferiores a ciento sesenta (160) horas.

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:

- **Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- **Experiencia profesional:** Es la adquirida y acreditada a partir de la fecha del grado que se indique en el respectivo diploma o acta de grado tarjeta o matrícula 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. 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.
- **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas con las del cargo a proveer.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN EN PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Las definiciones del presente artículo son aplicables a la prueba de análisis de antecedentes.

ARTÍCULO 23. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante diplomas o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Los títulos obtenidos en el exterior deberán contar con la debida homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional, anexando copia de la Resolución correspondiente. No se aceptarán certificaciones de trámite de convalidación, ni homologación, solo se dará validez al título debidamente convalidado

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.

Los programas de educación superior sin reconocimiento efectuado por el Ministerio de Educación Nacional no podrán ser tenidas en cuenta para efectos de acreditar educación superior.

Los cargos de nivel técnico corresponden a la formación académica de “Técnico Profesional” de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes

Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades de educación 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 en número total de horas.
- Fechas en que se adelantó.

En la prueba de valoración de antecedentes, sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación formal, relacionadas con las funciones específicas y relacionadas al respectivo empleo, acreditada en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN EN PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los requisitos establecidos en el presente artículo para las certificaciones de formación educativa son aplicables a la prueba de análisis de antecedentes.

ARTÍCULO 24. 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.

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

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Nombre y documento de identidad del aspirante.
- Tiempo de servicio. Fecha de ingreso y retiro discriminada por día, mes y año. Para los casos donde el aspirante siga vinculado con la entidad que expide la certificación, el tiempo de servicio será tomado desde la fecha certificada de ingreso hasta la fecha de la certificación siempre que esté expresado el día, el mes y el año.
- Relación de funciones claramente descritas y desempeñadas.
- Firma autorizada de quien expide la certificación.

No se aceptarán actas de nombramiento o posesión, desprendibles de nómina, ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia o que no reúnan las exigencias indicadas en este acto administrativo.

Certificación de experiencia relacionada en virtud de la prestación de servicios (OPS- CPS) a través de contratos: Para demostrar experiencia relacionada, se debe allegar una certificación del cumplimiento del contrato que contenga la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- Nombre y documento de identidad del aspirante.
- Objeto contractual.
- Relación de funciones claramente descritas y desempeñadas y/o actividad desarrollada.
- Periodo de ejecución del contrato. Fecha de ingreso y retiro discriminada por día, mes y año. Para los casos donde el aspirante siga vinculado con la entidad que expide la certificación, el tiempo de ejecución del contrato será tomado desde la fecha certificada de ingreso hasta la fecha de la certificación siempre que esté expresado el día, el mes y el año.
- Certificación o acta de cumplimiento, suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización.
- Firma autorizada de quien expide la certificación.

Cuando el contrato esté en ejecución, la certificación debe expresarlo claramente, precisando la fecha de inicio de la gestión (día, mes y año) y los demás datos requeridos. En este último evento, la experiencia se valora hasta la fecha de expedición de la certificación.

No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos, actas de inicio, constancias de pago de servicios, ni los demás documentos contractuales que no se acompañen con la certificación mencionada en este numeral.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, podrá certificar con declaración hecha por sí mismo donde indique cada una de las actividades que desarrolló como independiente y las fechas de inicio y fin de su actividad; indicando día, mes y año.

En los casos donde la empresa o entidad esté liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración hecha por sí mismo, donde indique cada una de las actividades que desarrolló como independiente y las fechas de inicio y fin de su actividad; indicando día, mes y año. Esta declaración debe estar acompañada de una certificación de existencia y representación legal de la empresa o entidad liquidada.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN EN PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los requisitos establecidos en el presente artículo para las certificaciones de experiencia profesional son aplicables a la prueba de análisis de antecedentes.

CAPÍTULO VI – PRUEBAS, INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN, ENTREVISTA Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 25. PRUEBAS E INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. Las pruebas e 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 ofertados, así como permitir su clasificación.

PARÁGRAFO. Las pruebas serán aplicadas únicamente en la ciudad de Bogotá.

ARTÍCULO 26. 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, que todo servidor público debe conocer del Estado. Las funcionales evalúan y califican el dominio del conocimiento en diferentes contextos tanto comunes como aplicables al quehacer laboral de los diferentes cargos de carrera, entendiéndose como la capacidad de recordar datos, razonar, comprender, analizar y aplicar ese conocimiento para resolver y tomar decisiones en situaciones laborales.

Entrevista: La entrevista es una herramienta para el proceso de selección de candidatos, previa superación de las otras pruebas para determinar e identificar la aptitud, idoneidad y ajuste del aspirante para desempeñar un empleo. Permite conocer y comparar las fortalezas y debilidades frente al cargo.

Prueba comportamental: Está destinada a obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas de los aspirantes. Esta prueba tiene como objetivo valorar la capacidad que tiene el aspirante para desempeñar con éxito las funciones inherentes al empleo seleccionado. Esta capacidad se determina por las destrezas, habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor público.

La prueba de competencias comportamentales es de carácter clasificatorio y se aplica con base en los descriptores comportamentales o conductas asociadas definidas por la Universidad. Solo se evalúa a quienes superen la prueba de Competencias Básicas y Funcionales.

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

Prueba de Ejecución: Está destinada a evaluar los niveles de dominio sobre el que hacer para el desarrollo de las funciones al cargo al que aspira. La universidad determinará en qué casos se requerirá.

La prueba de competencias comportamentales es de carácter clasificatorio y se aplica con base en los descriptores comportamentales o conductas asociadas definidas por la Universidad. Solo se evalúa a quienes superen la prueba de Competencias Básicas y Funcionales.

Pruebas o instrumentos de selección: Estas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante al cargo y establecer una clasificación respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo.

ARTÍCULO 27. OBLIGATORIEDAD DE LAS PRUEBAS. Todas las pruebas deben ser presentadas por los aspirantes admitidos y que superaron la prueba de conocimiento básicos y/o funcionales (eliminatória) del concurso, la cuales se realizarán en la sede indicada por la Universidad Militar Nueva Granada. El lugar para la presentación de las pruebas será informado a través de la página web www.otus.unal.edu.co y/o mediante comunicado al correo electrónico proporcionado por el aspirante.

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

PARÁGRAFO 2. Para el ingreso y presentación de las pruebas, el aspirante deberá presentar su cédula de ciudadanía o en su defecto la contraseña de cédula de ciudadanía debidamente certificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil. No se admite otro documento ni fotocopia de la cédula

PARÁGRAFO 3. Las pruebas sólo se podrán presentar en el lugar, fecha y hora programada por la Universidad. No se realizarán pruebas extemporáneas. Quien no acuda a la hora indicada y en el sitio indicado para la presentación de la prueba no se le permitirá el ingreso, de lo cual se dejará constancia.

ARTÍCULO 28. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas aplicadas o utilizadas en los procesos de selección al concurso de mérito son de carácter reservado y sólo serán conocidas por los responsables de su elaboración y aplicación, por los aspirantes al momento de su aplicación o por la Comisión de Personal y de Carrera, cuando requiera conocerlas en desarrollo de las actuaciones que adelante.

ARTÍCULO 29. DISTRIBUCIÓN DE PORCENTAJES E INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN. Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas e instrumentos que se aplicarán para los cargos convocados se registrarán por los siguientes parámetros:

Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad valorar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad definidos por la universidad.

Las pruebas e instrumentos de selección son propiedad intelectual de la Universidad Militar Nueva Granada y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de sus reclamaciones; el uso de estas para fines distintos conllevará a la exclusión del concurso y acciones legales de acuerdo a la normatividad vigente.

Porcentaje de Pruebas e Instrumentos de Selección			
Prueba e 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	50%	0 a 100 puntos Puntaje aprobatorio 70 puntos	Eliminatorio
Competencias Comportamentales	20%	0 a 100 puntos	Clasificatorio
Prueba de análisis de antecedentes	30%	0 a 100 puntos	Clasificatorio

ARTÍCULO 30. PRUEBA DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y/O EJECUCIÓN. La prueba de competencias básicas y funcionales tendrá un valor dentro del concurso del 50% sobre un valor del 100%. Esta prueba será de carácter eliminatório y se aprobará con un puntaje mínimo de 70

puntos sobre 100. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio no continuarán el proceso de selección.

El aspirante deberá ingresar a las pruebas programadas para él, no deberá acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Cada prueba es individual y de carácter reservado.

ARTÍCULO 31. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de competencias comportamentales tendrá un valor del 20% sobre un valor del 100%, y será de carácter clasificatorio.

ARTÍCULO 32. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento de selección que evalúa la formación y experiencia adicional del aspirante, mediante la valoración de la formación académica y laboral relacionada con el empleo al que concursa. Esta tendrá un valor de 30% sobre un valor absoluto de 100%.

PARÁGRAFO 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 y/o de ejecución, según corresponda.

PARÁGRAFO 2. Se valorará de acuerdo con las condiciones básicas aquellos documentos que excedan las exigencias de admisibilidad. Los títulos y experiencia que se tengan en cuenta para la admisión no se tendrán en cuenta para otorgar puntaje adicional en el análisis de antecedentes.

PARÁGRAFO 3. La valoración de las condiciones en la prueba de análisis de antecedentes se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción virtual, y solo se tendrán en cuenta los certificados que demuestre la intensidad horaria.

ARTÍCULO 33. FACTORES DE PUNTUACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los factores de puntuación para la prueba de análisis de antecedentes son la educación y la experiencia (sí 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.

PARÁGRAFO 1. Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrá en cuenta únicamente la Educación Formal.

PARÁGRAFO 2. La experiencia se clasifica en profesional o relacionada, según se determine en los requisitos del cargo descritos en la presente Resolución. Dicha experiencia, deberá estar debidamente certificada.

ARTÍCULO 34. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. El valor máximo será de 100 puntos, con la siguiente distribución:

Empleos Nivel Asistencial y Técnico - Requisito Mínimo de Experiencia Laboral				
Experiencia	Educación			TOTAL
Experiencia relacionada	Formal	Educación para el trabajo y el desarrollo humano	Educación Informal	
50	35	10	5	

ARTÍCULO 35. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUACIÓN DE LA PRUEBA DE ANTECEDENTES. Para la valoración del factor educación y experiencia, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación.

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

- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Para la evaluación de este factor se tendrán en cuenta el número de certificaciones que aporte cada aspirante de conformidad con las tablas que están a continuación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones de cursos finalizados dentro de los diez (10) años anteriores a las fechas establecidas en los artículos 14 y 15 de la presente resolución.

- **Educación Informal:** Para la evaluación de este factor se tendrá en cuenta el número total de horas de estudio certificadas.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones de cursos finalizados dentro de los diez (10) años anteriores a las fechas establecidas en los artículos 14 y 15 de la presente resolución

Para la acreditación del cumplimiento del requisito de estudios de valoración de antecedentes de los empleos de los niveles: asistencial, técnico y profesional, NO se tendrán en cuenta para el análisis de requisitos mínimos estudios por créditos o por años.

Nivel/Título	Especialización Técnica	Tecnólogo adicional	Especialización Tecnológica	Técnico Profesional adicional	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	Valor Máximo
Técnico (Requisito de estudio Técnico Profesional)	10,00	10,00	7,00	8,00	10,00	5,00	50,00
Técnico (Requisito de estudio Tecnología)	7,00	14,00	7,00	7,00	10,00	5,00	50,00

Nivel/Título	Especialización Técnica o Tecnológica	Tecnólogo adicional	Técnico Profesional adicional	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	Valor Máximo
Asistencial	11,00	11,00	13,00	10,00	5,00	50,00

La educación para el trabajo y el desarrollo humano será valorada así:

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	
Certificados Aportados	Puntaje Máximo
5 o más	100% del valor asignado para este factor
4	80% del valor asignado para este factor
3	60% del valor asignado para este factor
2	40% del valor asignado para este factor
1	20% del valor asignado para este factor

La educación informal será valorada así:

EDUCACIÓN INFORMAL

Horas Certificadas	Puntaje
4 a 15	0,5
16 a 31	1
32 a 47	1,5
48 a 63	2
64 a 79	2,5
80 a 95	3
96 a 111	3,5
112 a 127	4
128 a 143	4,5
144 a 160	5

- 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 de admisibilidad en la presente Resolución.

Puntuación Factor de Experiencia Valoración de Antecedentes - Empleo Nivel Técnico - Requisito Mínimo de Experiencia Laboral	
Meses	Experiencia Laboral relacionada
1 a 12	12,00
13 a 24	24,00
25 a 36	36,00
37 o más	50,00
Máximo	50,00

Puntuación Factor de Experiencia Valoración de Antecedentes - Empleos Nivel Asistencial	
Meses	Experiencia Laboral relacionada
1 a 12	10,00
13 a 18	20,00
19 a 24	30,00
25 a 30	40,00
31 o más	50,00
Máximo	50,00

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

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 36. RECLAMACIONES CONTRA LOS MECANISMOS DE PRUEBA. En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba de competencias básicas y funcionales, a través de medio físico, cartelera visible al público y en la página web de la Universidad. Adicionalmente, la publicación será realizada en el sitio web www.otus.unal.edu.co.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la prueba de Competencias básicas y funcionales, los aspirantes podrán presentar reclamaciones en documento virtual (no físico) debidamente motivado sólo respecto de la prueba presentada y no se tendrán en cuenta aspectos diferentes que no correspondan a la prueba aplicada. El medio para radicar la reclamación será a través del sitio web www.otus.unal.edu.co. La División de Gestión del Talento Humano responderá en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, vencido el término inicial de las reclamaciones.

Si la respuesta no es satisfactoria para el reclamante, este podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal y de Carrera de la Universidad, a través de la División de Gestión del Talento Humano mediante sitio web www.otus.unal.edu.co, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respuesta de la reclamación emitida por el Jefe de la División de Talento Humano.

La Comisión resolverá el reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante comunicación suscrita por el Presidente de la Comisión la cual será publicada en el sitio web www.otus.unal.edu.co y en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los términos establecidos para la respuesta a las reclamaciones de que trata el presente artículo se podrán ampliar mediante Resolución, de acuerdo con la complejidad y cantidad de reclamaciones proyectadas.

PARÁGRAFO. Estas reclamaciones solo serán recibidas a través del sitio web www.otus.unal.edu.co. Las reclamaciones que los aspirantes radiquen por medio diferente al sitio web dispuesto por la Universidad Nacional de Colombia o fuera del término establecido serán rechazadas.

ARTÍCULO 37. ACTA DEL CONCURSO. Resueltas las reclamaciones y/o el plazo para presentarlas, el Jefe de la División de Gestión del Talento Humano, elaborará y firmará un acta del concurso, en la que conste:

- Número, fecha de convocatoria y empleo a proveer.
- Nombre y número de documento de identidad de los inscritos admitidos.
- Calificaciones obtenidas en la prueba eliminatoria y relación de las personas que no se hayan presentado.
- Puntajes obtenidos en las pruebas de la etapa clasificatoria.

PARÁGRAFO. La información que sobre los aspirantes deba publicarse en desarrollo de un concurso de méritos, se hará con el número de la cédula de ciudadanía.

ARTÍCULO 38. CALIFICACIÓN FINAL. Para establecer la calificación definitiva de cada aspirante, se sumará el ponderado obtenido en cada prueba, se multiplica por el 100% y con base en la puntuación de las tablas establecidas en la presente Resolución se divide, siendo esta la calificación acumulable en cada prueba, la cual proporcionará la nota final. 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).

No se aproxima el puntaje, y se tendrán en cuenta tres decimales después de la coma.

ARTÍCULO 39. 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 y en el sitio web oficial del concurso

CAPÍTULO VII - LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 40. 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, que contendrá únicamente los números de cédula de los elegibles. Contra dicha decisión no procede recurso alguno.

Será elaborada con el acumulado final de todas las pruebas presentadas por cada aspirante en el concurso, en el que se reflejarán los resultados de los aspirantes que superaron el ponderado final exigido (70).

El Acto Administrativo que conforma la Lista de Elegibles se publicará 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.

PARÁGRAFO 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 relacionada 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. (Artículo 121 del Acuerdo 02 de 2012).

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3. La lista de elegibles del presente concurso será utilizada para proveer los cargos declarados en vacancia definitivas que tengan la misma denominación, código y grado.

PARÁGRAFO 4. Que por necesidades del servicio y en beneficio de los objetivos, finalidades, principios, misión, visión y orientación institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, así como lo consagrado en el parágrafo cuarto del artículo 121 del Acuerdo 02 del 2012, y la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, es posible que por parte de la entidad convocante, se permita hacer uso del registro de elegibles para proveer cargos diversos a los que fueron ofertados cuando sean de la misma naturaleza, perfil y denominación de aquellos.

CAPÍTULO VIII - NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 41. NOMBRAMIENTO: Luego de su publicación, el listado de elegibles quedará en firme, una vez se haya surtido el proceso de reclamaciones y aclaraciones y cuando la Universidad haya dado 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 en que haya quedado en firme el listado de elegibles.

ARTÍCULO 42. PERIODO DE PRUEBA: La persona seleccionada por concurso, será nombrada en período de prueba por el término de seis (6) meses, al vencimiento del cual se evaluará su desempeño laboral.

PARÁGRAFO 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, el nombramiento será declarado insubsistente mediante acto administrativo.

PARÁGRAFO 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 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.

ARTÍCULO 43. 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.

CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 44. 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 de este 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 incurrido, al momento de inscribirse en el concurso, en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.
4. Cuando el aspirante se hubiere inscrito en más de un cargo ofertado.

PARÁGRAFO. Cuando se presente la 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 de la Universidad.

ARTÍCULO 45. 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 o queja, la Universidad procederá con la investigación que el caso amerite. De lo actuado se comunicará al quejoso.

ARTÍCULO 46. DECLARATORIA DE CONCURSO DESIERTO. El concurso deberá declararse desierto mediante Resolución motivada, en los siguientes casos

- Cuando en el concurso cerrado de promoción o ascenso, el número de aspirantes inscritos y admitidos no sea superior a uno (1) en cada cargo por concursar.
- Cuando ningún concursante hubiere superado la prueba eliminatoria.
- Cuando se hubiere probado la filtración, conocimiento o fraude del contenido de la prueba escrita por los aspirantes, con anticipación a su aplicación.

ARTÍCULO 47. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA. La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con el cronograma que se publicará en la página web www.otus.unal.edu.co. El cronograma será publicado de conformidad con el avance de las etapas del concurso de méritos.

Los aspirantes tienen la obligación de consultar constantemente el cronograma, ya que únicamente a través de esta página se notificará, en caso de que llegase a modificarse, con ocasión del cumplimiento de una orden de autoridad administrativa o judicial, o un evento de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO X – MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 48. ASPECTOS NORMATIVOS Las Pruebas de Competencias Básicas y Funcionales se desarrollan a partir del siguiente Marco legal:

- Constitución Política.
- Ley 1952 de 2019 y sus modificatorios
- Ley 30 de 1992
- Ley 805 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1437 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 648 del 2017
- Decreto 815 de 2018
- Acuerdo 08 de 2024
- Acuerdo 7 de 1994 Archivo General de la Nación

- Acuerdo 13 de 2010 Universidad Militar Nueva Granada
- Acuerdo 02 de 2012 Universidad Militar Nueva Granada
- Estructura y administración del Estado.
- Estructura de la Universidad.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Políticas públicas en materia de educación.
- Autoevaluación y Acreditación Institucional de alta calidad.
- Políticas de seguridad de la información.
- Procesos y procedimientos institucionales.
- Sistemas integrados de gestión.
- Normatividad en Atención al Ciudadano
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Demás normas vigentes, afines y concordantes que están disponibles en la página web de Universidad Militar Nueva Granada.

ARTÍCULO 49. De conformidad con el Parágrafo del Artículo 99 del acuerdo 02 de 2012, la Comisión Veedora para el presente concurso estará confirmada por: Representante de la Comisión del Personal, un designado de la Oficina de Control Interno y un Decano.

ARTPICULO 50. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 28-06-2024



Mayor General (R) **JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA**
Rector

J. Ayala

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido				
Proyectó	Revisó	Vo. Bo	Vo. Bo	Comisión de Personal y de Carrera
 Claudia Marcela García DIVTAH	 Dra. Elsa Liliana Aguirre Jefe DIVTAH	 Dra. Claudia Ximena López Vicerrectora Administrativa	Dr. León Sandoval Jefe OFIJUR	 Eduardo Solorzano Ramos
