**FORMATO PARA SUSTENTACIÓN DE POSTULACIÓN A DISTINCIONES Y**

**ESTÍMULOS DE UN SERVIDOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO O TRABAJADOR OFICIAL**

*Alcance:* este formato aplica para servidores de Carrera administrativa, trabajadores oficiales, libre nombramiento y remoción, y educadores de enseñanza básica y media.

*Antes de diligenciar el formato:*

1. Lea el [Acuerdo 270](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90027) de 2017 del CSU.
2. Lea la “***Guía para la Postulación y Otorgamiento de Distinciones y Estímulos a Servidores Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales”*** con código U.GU.08.007.005 disponible en SoftExpert.
3. Verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el [Acuerdo 270](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90027) de 2017 del Consejo Superior Universitario, y en la guía vigente, para el proceso de postulación.
4. Diligencie completamente todos los campos del formato, y argumente de forma amplia y objetiva, las razones por las cuales *usted y el equipo de trabajo* proponen postular al servidor.
5. La justificación de los parámetros de sustentación de la postulación debe ser realizada por el Jefe superior jerárquico de la dependencia (conocida por el servidor).
6. Este formato debe ser firmado para su remisión por el Jefe Superior Jerárquico del servidor, el postulado (numeral 7 del formato) y por el equipo de trabajo (numeral 6 del formato).
7. ***El no diligenciamiento de la totalidad de los parámetros de sustentación del formato será causal de rechazo de la postulación en todos los casos.***
8. ***Una vez diligenciado y firmado, guarde el documento, y sus anexos en formato pdf, antes de enviarlo a la Dirección de Personal de Sede o a la Unidad de Gestión Integral de la Sede de Presencia Nacional.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sede** |  | **Dependencia/Unidad** |  |
| **Apellidos y Nombres del postulado** | **Identificación** |
|  |  |
| **Cargo Titular del postulado (incluya código)** | **Cargo que desempeña actualmente el postulado (para los casos de encargo o comisión – incluya código)** |
|  |  |

|  |
| --- |
| ***PARÁMETROS DE SUSTENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN******De acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 15 del Acuerdo 270 de 2017 del CSU*** |

|  |
| --- |
| 1. **APORTES SIGNIFICATIVOS DEL SERVIDOR RELACIONADO CON SU DESEMPEÑO EN LA UNIVERSIDAD (use el espacio en blanco para justificar)**
 |
| *Valora la dedicación considerando las contribuciones* ***excepcionales*** *identificadas en el postulado de acuerdo con los objetivos y metas de la dependencia y de la Universidad.* |
|  |
| 1. **PARTICIPACIÓN EN GRUPOS U ORGANIZACIONES INSTITUCIONALES (use el espacio en blanco para justificar)**
 |
| *Participación en grupos u organizaciones institucionales UNAL (culturales, sociales, académicas, deportivas en representación de la Universidad y cuerpos colegiados) en los últimos dos años con aporte de evidencias* |
|  |

**PROCESO DE POSTULACIÓN**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE POSTULACIÓN (use el espacio en blanco para justificar)**
 |
| *Describa brevemente cuáles fueron los mecanismos de socialización, participación y las generalidades del proceso de selección de los servidores propuestos a ser postulados, efectuado en su dependencia para el presente año.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **PROPUESTOS PARA POSTULACIÓN**
 |
| *Diligencie en este espacio los nombres los servidores propuestos a ser postulados y el número de votos por cada uno en la dependencia.* |
| **NOMBRE POSTULADO** | **No. VOTOS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. **PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE POSTULACIÓN (OBLIGATORIO)**
 |
| A continuación, es necesario registrar los nombres y cargo de los integrantes del equipo de trabajo que participaron en el proceso de postulación para el presente año (firmas originales). En caso de que la participación se haya producido vía correo electrónico o empleando otro tipo de herramienta digital, anexe a este formato la evidencia de la participación de los servidores. En esos casos, en el campo firma, escriba la palabra “virtual”:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **FIRMA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Imprima esta hoja tantas veces como sea necesario para incluir a todo el personal.** |

|  |
| --- |
| 1. ***FIRMAS***
 |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Firma Jefe Dependencia / Unidad (firma original o firma digital)[[1]](#footnote-1)*** |
| **Apellidos y Nombres** **Jefe Dependencia/Unidad** |  | **No. Identificación** |  |
| **Cargo** |  | **Fecha de diligenciamiento** | DD | MM | AA |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Firma Postulado (firma original o firma digital)1*** |
| **Apellidos y Nombres**  |  | **No. Identificación** |  |
| **Jefe Dependencia/Unidad** |  | **Fecha de diligenciamiento** | DD | MM | AA |

1. La Universidad Nacional de Colombia, como responsable del Tratamiento de Datos Personales, informa que los datos de carácter personal recolectados mediante este formato, se encuentran bajo medidas que garantizan la seguridad, confidencialidad e integridad y su tratamiento se realiza de acuerdo al cumplimiento normativo de la Ley 1581 de 2012 y de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia. Puede ejercer sus derechos como titular a conocer, actualizar, rectificar y revocar las autorizaciones. [↑](#footnote-ref-1)