
 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> Minvienci	MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.	Versión: 1.0
	PROCESO: Gestión del Talento Humano.	Fecha: 27/05/2019
		Código: GTH-M-01

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
MANUAL DE DIVULGACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LAS BECAS NACIONALES E
INTERNACIONALES

COPIA NO CONTROLADA

	<p>MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.</p> <p>PROCESO: Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 27/05/2019</p>
		<p>Código: GTH-M-01</p>

1. OBJETIVO: Promover el desarrollo integral del Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de actividades de capacitación nacional e internacional (becas) acordes con las necesidades misionales y administrativas, para el fortalecimiento de competencias, mejorando su desempeño y fortaleciendo su competitividad laboral contribuyendo al Ministerio para que cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

2. ALCANCE: La capacitación y entrenamiento a través de las becas nacionales e internacionales es para todo el personal vinculado a través de carrera administrativa, nombramiento provisional, nombramiento de libre nombramiento y remoción y contrato de prestación de servicios en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

3. RESPONSABLES:


- Grupo de Talento Humano, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

4. DEFINICIONES:


- **Beca:** Ayuda económica o subvención procedente de fondos públicos o privados que se concede de manera gratuita a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar unos estudios.
- **Oferente de la beca:** Entidad pública o privada nacional o internacional que ofrece la beca.
- **Beca completa:** El oferente de la beca cubre: pasaje aéreo de ida y vuelta (para Colombia, el aeropuerto de origen y destino es El Dorado – Bogotá), costo de la capacitación, alojamiento, manutención, materiales de estudio y seguro médico.
- **Beca parcial:** El interesado debe asumir los costos del tiquete aéreo ida y regreso, seguro médico y algún costo que se indique explícitamente. El oferente de la beca cubre el costo de la capacitación, alojamiento, manutención, en algunos casos, el seguro médico. Esta información es explícita y clara en la información general de la beca.

5. ABREVIATURAS: Con el fin de contribuir con la claridad en el proceso de postulación a una beca, las siglas aquí descritas corresponden a los oferentes de las becas:

- AAUW: Asociación Americana de Mujeres Universitarias
- ABC: Agencia Brasileña de Cooperación
- ACDI: Agencia de Canadiense de Cooperación y Desarrollo Internacional

	<p>MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.</p> <p>PROCESO: Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 27/05/2019</p>
		<p>Código: GTH-M-01</p>

- AECID: Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo
- AFC: Agencia Francesa de Cooperación
- AGCI: Agencia Chilena de Cooperación Internacional
- ALIANZA DEL PACÍFICO: Plataforma de Movilidad Estudiantil y Académica de la Alianza del Pacífico
- AMEXCID: Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo
- APC –Colombia: Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia
- AusAID: Agencia Australiana para el Desarrollo Internacional
- AUSTRALIA: Endeavour Leadership Program
- BID: Banco Interamericano de Desarrollo
- BM: Banco Mundial
- CEPAL: Comisión Económica para América Latina
- COSUDE: Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación
- CLAD: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo
- DANIDA: Agencia Danesa para el Desarrollo Internacional
- DAAD: Servicio Alemán de Intercambio Académico
- EGIPTO: Becas ofrecidas por la República Árabe de Egipto
- ERASMUS: Programa Erasmus Mundus de la Unión Europea
- GIZ: Agencia Alemana de Cooperación
- HOLANDA: Programa de Estudios en Holanda y Orange Knowledge Programme OKP, Reino de los Países Bajos
- ICETEX: Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior
- JICA: Agencia de Cooperación Internacional del Japón
- KEI: Instituto de Medio Ambiente – Corea
- KOICA: Agencia de Cooperación Internacional de Corea
- MÉXICO: Becas
- NIEHRD: Instituto Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos Ambientales – Corea
- NORAD: Agencia Noruega para la Cooperación y el Desarrollo
- NOVID: Agencia Holandesa para la Cooperación Internacional al Desarrollo
- NUEVA ZELANDA: New Zeland Education
- NZAID: Agencia Neozelandesa para el Desarrollo Internacional
- OEA: Organización de Estados Americanos
- OISS: Organismo Iberoamericano de Seguridad Social
- REINO UNIDO: Becas Chevening
- SUECA: Swedish Institute
- TIKTA: Agencia de Cooperación y Coordinación Turca
- TURQUIA: Turkiye Scholarships Burslari.

	<p>MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.</p> <p>PROCESO: Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 27/05/2019</p>
		<p>Código: GTH-M-01</p>

6. CONTENIDO:

6.1. Actores


- Entidad oferente de la beca.
- Candidato: funcionario o contratista.
- Grupo de Talento Humano.
- Jefe inmediato del candidato-funcionario.
- Supervisor del contrato-contratista.
- Quien o que dependencia expide la certificación de vinculación vigente del candidato: funcionario o contratista.
- Secretaría Jurídica – Presidencia de la República (sí es el caso).

6.2. Clase de becas a difundir al interior del Ministerio

- Las becas que se difundirán son las ofrecidas públicamente por distintos medios de difusión a Colombia por las entidades oferentes.
- El Ministerio no tiene suscrito ningún convenio con las entidades oferentes de las becas.
- Las becas se ofrecen a Colombia en virtud de los Convenios Marco de Cooperación Internacional suscritos entre Colombia y los países oferentes.
- La búsqueda de los candidatos es pública y por concurso. Los oferentes reciben todas las postulaciones de los nacionales de los países invitados y escogen a quien le otorgan la beca.
- Por lo general, la oferta es de una beca por país (Colombia).
- Las áreas técnicas en las cuales se ofrecen los cursos son negociadas de gobierno a gobierno o el oferente de acuerdo a su conocimiento del país oferta los cursos y modalidades de capacitación que considera procedente.

6.3. Características de las becas.


- El oferente decide a que países se ofrece la beca.
- Las becas son ofertadas por un determinado tiempo. Por lo cual la oferta puede variar de un año a otro.
- La beca es individual, intransferible e inmodificable.
- Los requisitos son específicos para cada beca.

	<p>MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.</p> <p>PROCESO: Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 27/05/2019</p>
		<p>Código: GTH-M-01</p>

- Los requisitos de las becas son establecidos por los oferentes y no hay opción de negociación o cambio.
- Algunos requisitos generales son: rango de edad, título profesional, años de experiencia profesional, tiempo de servicio, dominio certificado del idioma inglés o del idioma solicitado, presentación institucional (certificado de vinculación vigente) para la postulación del candidato.
- El interesado debe entregar personalmente los documentos si es el caso o realizar la presentación virtual, o las dos, dependiendo de lo solicitado por cada beca.
- El candidato no debe realizar ningún trámite con universidad alguna, a no ser, que en los requisitos de la beca se solicite.
- El candidato debe diligenciar en su totalidad los formatos requeridos y presentar la documentación solicitada. Los oferentes no reciben formatos con información solicitada no diligenciada, ni documentación incompleta.
- Se debe cumplir con el programa y cronograma del curso. La inasistencia a la capacitación es causal para la suspensión de la beca y regreso inmediato al país de origen del becario.

6.4. Procedimiento


- Grupo de Talento Humano:
 - Buscar y difundir a través del correo institucional las ofertas de las becas y mantener en la Intranet del Ministerio la base de datos de las becas publicadas.
 - El Grupo de Talento Humano orientará y asesorará a los interesados en las becas en los procedimientos de los oferentes de las becas y diligenciamiento de los formatos.
 - Firmar las certificaciones de vinculación (algunos oferentes llaman: aval institucional, presentación institucional, representación institucional) de los funcionarios vinculados al Ministerio por libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y nombramiento provisional.
 - Aclarar que se pueden presentar todos los funcionarios (carrera administrativa, nombramiento provisional) y contratistas, teniendo prioridad de presentación los funcionarios de carrera administrativa (acuerdo sindical).
 - La difusión de las becas se hará de acuerdo a la apertura, conocimiento y pertinencia de la beca para el Ministerio.
 - Tramitar la comisión de servicios o estudios, si es el caso a los funcionarios de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.

	<p>MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.</p> <p>PROCESO: Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 27/05/2019</p>
		<p>Código: GTH-M-01</p>

- Llevar un registro sobre las becas difundidas.
- Llevar un registro de los funcionarios y contratistas interesados, presentados y aceptados a las becas divulgadas.
- Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, el Grupo de Talento Humano realizar el control de los funcionarios o contratistas becados y que hayan culminado satisfactoriamente el curso para evitar la continua presentación, postulación y aceptación a las becas de unos pocos.
- El Grupo de Talento Humano no puede solicitar un curso o beca puntual y específica. Eso es responsabilidad de otras dependencias dentro del gobierno y del Ministerio.
- El Grupo de Talento Humano no escoge los candidatos, ni otorga las becas.

- Funcionario, contratista interesado:


- Leer con detenimiento los requisitos de la beca de su interés para determinar si cumple en su totalidad todos y cada uno de los requisitos solicitados.
- Es su responsabilidad diligenciar los formatos, reunir la totalidad de los documentos solicitados, realizar la entrega de los documentos en físico en el lugar, fecha y hora estipulada por el oferente de la beca; así como, la inscripción o postulación virtual si es el caso.
- Realizar las aclaraciones del caso, si es requerido por el oferente, aunque no es usual.
- Solicitar la firma de la carta o certificación laboral al Ministerio.
- En caso de ser aceptado a la beca que se postuló, solicitar:
 - Si es funcionario de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, Comisión de Servicios en el Exterior o Comisión de Estudios en el Exterior.
 - Si es funcionario con nombramiento provisional, solicitar licencia no remunerada independiente del tiempo de duración del curso.
 - Si tiene contrato de prestación de servicios, solicitar la suspensión temporal del contrato por el tiempo de duración del curso.
- En caso de postularse y ser aceptado a un curso con beca parcial; asumir con sus recursos financieros el costo del tiquete aéreo ida y vuelta.
- A su regreso del curso, realizar una actividad de socialización de lo aprendido en el curso que contribuya con la función misional y administrativa del Ministerio.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos, normas, tiempos, protocolos, costumbres y etiqueta del país en donde se lleve a cabo el curso.

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.	Versión: 1.0
	PROCESO: Gestión del Talento Humano.	Fecha: 27/05/2019
		Código: GTH-M-01

- Hacer uso racional de los equipos, elementos e implementos dados en calidad de préstamo durante la realización de la capacitación.
- Ser consiente que si es seleccionado a participar de un curso becado es representante de sí mismo como persona, como nacional colombiano y funcionario del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Respetar y seguir el conducto regular establecido para el desarrollo del curso, para la solución de dificultades con el alojamiento, manutención, uso del seguro médico y tiquete aéreo.
- Algunos oferentes de las becas con el fin de incentivar el intercambio cultural les solicita a sus becarios la realización de una corta presentación general de su país de origen. Se recomienda ser lo más objetivo, concreto y proactivo en su presentación de Colombia.
- Algunos oferentes de las becas les informan a las embajadas de los países de origen de los becarios de su presencia en dicho curso por sí las embajadas quieren hacer contacto con ellos. Se recomienda estar dispuesto a reunirse con algún funcionario de la Embajada de Colombia si es invitado.
- Reintegrarse a sus labores una vez terminado el curso.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio:

- El Ministerio no sufragará bajo ninguna circunstancia los costos de tiquetes aéreos en caso de aceptación a un curso con beca parcial.
- Cuando el oferente de una beca solicite al aspirante una carta de vinculación laboral, estas se expedirán así:
 - Funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y funcionarios en nombramiento provisional: El Grupo de Talento Humano.
 - Personas con las que se ha suscrito contratos de prestación de servicios vigentes: El Grupo de Contratos.
- A los funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, si son aceptados a cursos cuya duración sea menor a 30 días calendario, se les concederá una Comisión de Servicios en el Exterior.
- A los funcionarios de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, si son aceptados a cursos cuya duración sea superior a 30 días calendario, se les concederá una Comisión de Estudios. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:


	<p>MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales.</p> <p>PROCESO: Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: 27/05/2019</p>
		<p>Código: GTH-M-01</p>

- Estar vinculado en un empleo de libre nombramiento y remoción o acreditar derechos de carrera administrativa. Acreditar por lo menos un (1) año continuo de servicio en el Ministerio. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
- Cabe aclarar, para los funcionarios con derechos de carrera administrativa que se encuentren nombrados en encargo de un empleo diferente del que son titulares con derechos de carrera administrativa, en caso de otorgarse la Comisión de Estudios, se les terminará el encargo.
- A los funcionarios en nombramiento provisional, independiente del número de días de curso, en caso de ser aceptados a un curso internacional, se le concederá una licencia no remunerada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
 - Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
 - Acreditar la duración del programa académico
 - Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia. En este caso aceptación al curso y otorgamiento de la beca.
 - Cabe mencionar, que los funcionarios nombrados en provisionalidad deberán tener en cuenta que el Ministerio se encuentra en el trámite del proceso de selección dentro del marco de un concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, razón por la cual, la licencia no remunerada para adelantar estudios no garantiza la estabilidad ante una eventual lista de elegibles conformada por la CNSC.
- A las personas que tengan suscrito y en ejecución un contrato de prestación de servicios para becas internacionales superiores a tres (3) días hábiles se procederá a suspender la ejecución del contrato de prestación de servicios temporalmente por el tiempo de duración del curso.

6.5. Formatos

El Grupo de Talento Humano mantendrá los formatos en medio magnético que los oferentes de las becas soliciten diligenciar y entregar físicamente para los funcionarios que los soliciten. Igualmente contará con los links para las inscripciones virtuales.

Algunos oferentes de las becas solicitan diligenciamiento y entrega física de la documentación como inscripción o postulación digital previa.

	MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales. PROCESO: Gestión del Talento Humano.	Versión: 1.0
		Fecha: 27/05/2019
		Código: GTH-M-01

6.6. Que no cubre, o no permite el oferente de la beca


- Modificar la ruta aérea establecida por el oferente, algunos permiten la modificación de la clase, si el interesado asume ese costo.
- Llevar algún familiar como acompañante.
- Hospedar a alguien (familia, amigo, pariente) en el alojamiento pagado por el oferente.
- Cambiar a título personal el alojamiento escogido por el oferente.
- Paseos turísticos dentro de la ciudad o país en donde se realice la capacitación.
- Quedarse en el país en donde se realiza el curso, una vez ha terminado el curso.
- No hay opción de solicitar ampliación de los plazos establecidos por los oferentes para la presentación, realización y finalización de la beca.
- Si un candidato que sea aceptado no puede viajar por el motivo que sea, no puede posponer o aplazar la beca para otra fecha.
- Realizar o participar en actividades de proselitismo político tanto del país de origen del becario como del país receptor en donde se lleva a cabo el curso.
- Ofender, molestar, interrumpir, irrespetar las costumbres, prácticas sociales y religiosas, protocolo y cultura del país o ciudad donde se dicta el curso.
- El becario no puede tener en su comportamiento diario actitudes o manifestaciones de discriminación por raza, sexo, género, religión, posición social o económica.

6.7. Retroalimentación

Una vez el funcionario o contratista becario haya regresado al país y reintegrado a sus labores en el Ministerio antes de 2 meses calendario debe realizar una actividad de socialización de los conocimientos, técnicas, habilidades aprendidas o desarrolladas en el curso a su grupo de trabajo y demás funcionarios o contratistas que considere pertinente. Los funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y nombramiento provisional una semana después de la actividad de socialización deben enviar al Grupo de Talento Humano:

- Copia del certificado o constancia de asistencia al curso.
- Invitación, temario desarrollado y lista de asistencia.

Esta información reposará en la hoja de vida del funcionario.

	MANUAL: Divulgación y orientación de las becas nacionales e internacionales. PROCESO: Gestión del Talento Humano.	Versión: 1.0
		Fecha: 27/05/2019
		Código: GTH-M-01

Los contratistas una semana después de la actividad de socialización deben enviar al Grupo de Contratos:

- Copia del certificado o constancia de asistencia al curso.
- Invitación, temario desarrollado y lista de asistencia.

Esta información reposará en la hoja de vida del contratista.

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión documento modifica	del que	Versión Actual del Documento	Motivo de la Modificación

8. Elaboró, Revisó, Aprobó

Elaboró: Oscar Emilio Angel Sanchez Cargo: Contratista Firma: Fecha: 23/04/2019	Revisó: Ana Maria Melendez Cargo: Profesional Especializado Firma: Fecha: 14/05/2019	Aprobó: Andrés Elias Jaramillo Rivera Cargo: Coordinador Grupo de Talento Humano Firma: Fecha: 27/05/2019
------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------