



RESOLUCION N° 368
(Abril 07 de 2016)

Por medio de la cual se realiza nueva convocatoria para la designación del Director de la Unidad o Decano de Facultad en la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

LA Rectora de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo N°6 de Julio 12 de 2011 expedido por el Consejo Directivo de la Institución, y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 54 del Acuerdo 03 del 19 de abril de 2007, que reglamenta el Estatuto General del Colegio Mayor de Bolívar, se encuentran establecidos los requisitos y calidades para el cargo de Director de Unidad o Decano de facultad de la Institución.

Que la designación de los directores de Unidad o Decanos de Facultad, la hará el Consejo Directivo, seleccionando un candidato de la terna presentada por el Rector, para un período de 2 años contados a partir del momento de su posesión y podrán ser reelegidos por un período más.

Que mediante Acuerdo 06 de julio de 2011 el Consejo Directivo de la Institución estableció el procedimiento para la designación de los Directores de Unidad o Decanos de Facultad del Colegio Mayor de Bolívar, estableciendo en el artículo tercero, que la convocatoria de aspirantes a ocupar el cargo de Director de Unidad o Decano de Facultad del Colegio Mayor de Bolívar, será expedida por el Rector, mediante Resolución que deberá publicarse en la página web de la institución www.colmayorbolivar.edu.co y en un lugar visible de la Institución.

Que mediante Resolución No. 305 del 07 de marzo de 2016, se dio apertura a la convocatoria pública para la designación del Director de Unidad de la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar para un período de 2 años, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N°6 de julio 12 de 2011, y a las condiciones y cronograma que a continuación se establece.

Que mediante Resolución No. 345 del 31 de marzo de 2016 se declaró desierta la convocatoria para designación del Director de Unidad o Decano de facultad de la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, realizada mediante Resolución No. 305 del 07 de marzo de 2016

Que por lo anterior, se hace necesario abrir nuevamente la convocatoria para designación de Director de Unidad o Decano de facultad de la Unidad de Ciencias Sociales y Educación.

Que en cumplimiento de la antes expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Dar apertura a la convocatoria pública para la designación del Director de Unidad de la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar para un período de 2 años, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N°6 de julio 12 de 2011, y a las condiciones y cronograma que a continuación se establece.

1. EMPLEO A PROVEER

UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD	DENOMINACION	LUGAR DE TTRABAJO	ASIGNACION MENSUAL	DURACION
CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACION	Director de Unidad Código 2135 Grado 7.	Ciudad de Cartagena, Sede de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar	\$ 2.376.790.00 (vigencia 2016)	2 años



RESOLUCION N° 368
(Abril 07 de 2016)

Por medio de la cual se realiza nueva convocatoria para la designación del Director de la Unidad o Decano de Facultad en la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

2. FUNCIONES.

El Director de Unidad o Decano de Facultad es la máxima autoridad ejecutiva en la respectiva Unidad o Facultad, y acorde a lo consagrado en el Estatuto General (Acuerdo 03 del 19 de abril de 2007) y en el Manual funciones por Competencias institucional, ejerce las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir en su dependencia las disposiciones vigentes y las órdenes del Rector y Vicerrector Académico, así mismo los actos emanados de los Consejos Directivo, Académico y de Facultad o Unidad.
- b. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral de la unidad o facultad en los aspectos académico, cultural y administrativo.
- c. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad, con sujeción a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- d. Proponer la celebración de convenios o alianzas estratégicas con otras entidades para la realización de programas de pregrado, postgrado y demás actividades académicas relacionadas con la unidad.
- e. Liderar el desarrollo de propuestas o proyectos que permitan medir el impacto de los programas académicos en el medio circundante, estableciendo las necesidades para el desarrollo y mantenimiento de programas ofertados
- f. Velar para que el personal docente y administrativo a su cargo realice sus funciones con puntualidad, eficiencia y sujeción a las normas vigentes, y propiciar el liderazgo académico de los docentes de la Unidad o Facultad. Esta función se ejerce con el concurso de los Jefes de Centro y de Departamento Académico.
- g. Ejecutar el proceso de evaluación de docentes de planta y de docentes con funciones de gestión académica, con los procedimientos y términos establecidos.
- h. Reportar las novedades de personal a la dirección de recursos humanos, en los términos establecidos, con el fin de realizar el respectivo seguimiento del cumplimiento de la labor.
- i. Presentar al Consejo Académico cada año y al término de su gestión, un informe escrito sobre la marcha de la facultad o Unidad.
- j. Convocar al Consejo de Facultad o Unidad a reunión ordinaria mensualmente y extraordinaria cuando la necesidad lo exija, y presidir las sesiones.
- k. Asistir a las sesiones del Consejo Académico.
- l. Presentar al Rector candidatos para la selección del personal docente de cátedra, previa consulta con el Consejo de Unidad o Facultad y de acuerdo con el reglamento respectivo.
- m. Presentar al Rector una lista, hasta de tres (3) candidatos, seleccionados por el Consejo de Unidad o Facultad, para el cargo de Director (a) de Unidad o Facultad.
- n. Presentar al Consejo Académico los nombres de las personas que a juicio del Consejo de Unidad o Facultad sean merecedoras de menciones y distinciones
- o. Firmar los diplomas correspondientes a los títulos que otorgue la Institución por medio de su Unidad o Facultad.
- p. Las demás funciones que le asignen los reglamentos, acuerdos y resoluciones que expidan los Consejos Directivo y Académico y el Rector del Colegio Mayor de Bolívar.

3. REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO.

- a. **Ser colombiano** de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
- b. **Título de Pregrado y postgrado:** Título profesional y de postgrado en áreas afines a los programas que va a dirigir.
- c. **Experiencia Docente:** Haber sido profesor durante 3 años en una institución de Educación Superior reconocida legalmente.
- d. **No haber sido condenado penalmente** en cualquier época, salvo por delitos políticos o hechos culposos.
- e. **No tener sanciones disciplinarias** por faltas graves, gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima acorde a lo establecido en la norma disciplinaria vigente.
- f. **Estar a paz y salvo fiscalmente** con el Estado Colombiano.
- g. **No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses** señalados en la Constitución y en la ley.

Parágrafo: El cargo de Director (a) o Decano (a) es de tiempo completo e incompatible con el ejercicio de la profesión, y con el desempeño de cualquier cargo público y privado, salvo el ejercicio de la docencia por hora cátedra en el número autorizado por la ley vigente. Es incompatible con el ejercicio de la actividad política a excepción del sufragio.



RESOLUCION N° 368
(Abril 07 de 2016)

Por medio de la cual se realiza nueva convocatoria para la designación del Director de la Unidad o Decano de Facultad en la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

4. REQUISITOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS.

Se evaluará, para efectos de asignación de puntaje, los siguientes criterios adicionales a los mínimos establecidos:

- a. Experiencia profesional docente o en funciones sustantivas de la educación superior de 3 o más años.
- b. Experiencia profesional administrativa en funciones de dirección de 2 hasta 10 años
- c. Aportes significativos asociados a las disciplinas de la unidad Académica o facultad a la que aspire tales como resultados de investigación, artículos publicados, constancia de clasificación como investigador ante COLCIENCIAS, ponencias en eventos y resultados en creación de programas académicos y presentación de proyectos.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES:

Constitución Política de Colombia, Normas que regulan el servicio público de Educación Superior, Normas de Contratación Pública, Normas de Control Interno, Normas sobre Sistema de Gestión de Calidad, Normas sobre acreditación de calidad y certificación en Educación Superior, Políticas de Educación Superior, Administración de Personal, Procesos Pedagógicos e Investigativos, Elaboración de Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, Conocimientos y manejos en informática, Funciones y conocimientos en docencia, investigación y extensión.

6. ACREDITACION DE REQUISITOS.

- I. La inscripción se hará con la presentación y radicación de los siguientes documentos en dos ejemplares en físico (original y copia), y un ejemplar en medio magnético:
 - a) Carta de solicitud especificando la Unidad académica o Facultad a la cual aspira.
 - b) Formato Único de Hoja de vida establecido por función pública correctamente diligenciado.
 - c) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
 - d) Presentar certificaciones de títulos y experiencia, que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria para el desempeño del cargo.
 - e) De acuerdo con la legislación vigente, los aspirantes deberán aportar con su hoja de vida la certificación actualizada o fotocopia de la matrícula, tarjeta profesional o inscripción del respectivo registro profesional cuando su profesión lo exija.
 - f) Propuesta del plan de gestión o programa de trabajo.
 - g) Los demás necesarios para acreditar condiciones establecidas en el presente Acuerdo.

Parágrafo 1. El aspirante firmará el formato de inscripción en original y copia. La copia será entregada al aspirante como prueba oficial del acto de inscripción.

Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de notificación oficial durante el proceso de selección es la página web de la institución www.colmayorbolivar.edu.co

El aspirante que no presente los ejemplares arriba señalados de los documentos requeridos, no será inscrito.

- II. La acreditación de los títulos de pregrado y postgrado debe hacerse mediante fotocopia del acta o diploma de grado expedido por institución de educación superior oficialmente reconocida. Cuando se trata de títulos de estudios cursados en Instituciones del exterior, el aspirante deberá presentar los documentos que acrediten la respectiva homologación y convalidación hecha por la autoridad competente del Estado colombiano, conforme a lo establecido en el artículo 38 literal i) de la ley 30 de 1992 o de las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.
- III. La experiencia docente o en funciones sustantivas de la Educación Superior y profesional establecida entre los requisitos mínimos y adicionales, es la lograda por los aspirantes al cargo de Director de Unidad o Decano de Facultad, después de la obtención del título de educación superior y debe corresponder a sus servicios en el equivalente de tiempo completo, lo cual deberá acreditarse al momento de la inscripción, con el certificado expedido por la respectiva entidad pública o privada, indicando, según corresponda, de



RESOLUCION N° 368
(Abril 07 de 2016)

Por medio de la cual se realiza nueva convocatoria para la designación del Director de la Unidad o Decano de Facultad en la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

manera expresa y exacta lo siguiente:

- a) Nombre del cargo, nivel, grado y código.
- b) Funciones administrativas de dirección desempeñados.
- c) Horas de docencia semanales o en funciones sustantivas de instituciones de educación superior.
- d) Fechas de ingreso y retiro del cargo (día, mes, año).
- e) Firma del jefe de personal o el representante legal de la respectiva entidad.

Parágrafo 2. La experiencia docente o en funciones sustantivas de la Educación Superior, debe corresponder a sus servicios en el equivalente de tiempo completo, acorde a la siguiente fórmula:

N° de horas acreditadas /160/12

Tiempo completo= 40 horas semanales y 160 horas mensuales.

- IV.** La competencia del requisito adicional señalado en el literal c del numeral 4 del presente artículo, se acreditará mediante constancias expedidas por la autoridad competente en las respectivas entidades públicas o privadas.
- V.** El plan de gestión tendrá un número mínimo de 4 cuartillas y máximo de diez (10) cuartillas, presentado en medio magnético e impreso, en hoja tamaño carta, a doble espacio, letra Arial tamaño doce (12), margen moderado. Debe contener esencialmente un análisis de la realidad en el área respectiva de cada Unidad o Facultad, en el contexto internacional, nacional o regional, definiendo objetivos, estrategias y programas de gestión tendientes a mejorar el nivel académico, agregar valor a la formación y generar procesos de desarrollo de conformidad con la Misión, Visión, los objetivos y las políticas Institucionales consagradas en el PEI, el cual estará disponible en la página web institucional.
- VI.** Todos los documentos se deben anexar a la hoja de vida al momento de la inscripción del aspirante, con las condiciones exigidas en el presente acuerdo, sin que posteriormente puedan ser objeto de complementación o adición, después de cumplido el plazo establecido para la inscripción en la respectiva convocatoria.
- VII.** La inscripción deberá realizarse personalmente por el aspirante, o por otra persona debidamente autorizada mediante escrito dirigido a la Institución y suscrito por el aspirante.
- VIII.** Solo se acepta la presentación de hoja de vida para postulación a una sola unidad académica.

Parágrafo 3. Los aspirantes que no acrediten al momento de la inscripción el cumplimiento de los requisitos mínimos serán rechazados, lo cual les será notificado mediante escrito dirigido a ellos y enviado a la dirección anexada en su hoja de vida y mediante correo electrónico.

Parágrafo 4. En virtud de la presunción de buena fe consagrada en el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información y documentación, conllevará las acciones legales a que haya lugar.

7. CRONOGRAMA.

- a) Inscripción.** La inscripción de aspirantes se hará en la **Secretaría General** de la Institución ubicada en el Barrio Centro, Calle de la factoría N° 35- 95 de la ciudad de Cartagena el día **25 de abril de 2016** en la jornada **de 8 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.**
- b) Verificación de Requisitos mínimos.** Se realizará del 26 -28 de abril de 2016 por parte del Secretario General y el Coordinador de Recursos Humanos de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.

La verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, es una condición obligatoria para continuar en el proceso. El aspirante que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente artículo, será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso.

- c) Publicación Lista de Aspirantes.** El día 29 de abril de 2016 se publicará en la página web institucional (www.colmayorbolivar.edu.co) y en las carteleras institucionales, la Resolución



RESOLUCION N° 368
(Abril 07 de 2016)

Por medio de la cual se realiza nueva convocatoria para la designación del Director de la Unidad o Decano de Facultad en la Unidad de Ciencias Sociales y Educación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

que establezca la lista de aspirantes que acrediten los requisitos mínimos y queden habilitados para continuar en el proceso.

ARTICULO SEGUNDO. Una vez se agoten los términos para interposición y trámite de los recursos de ley y quede en firme la resolución que establezca la lista de aspirantes habilitados para continuar el proceso de designación de los Directores de las Unidades Académicas de la Institución, se publicará el cronograma para las demás etapas del proceso.

ARTICULO TERCERO. En caso de que alguna de las personas que ocupan actualmente en forma transitoria el cargo de Director de Unidad o Decano de Facultad, algún miembro del Consejo de Unidad se inscriban como aspirantes para ser designados acorde a la presente convocatoria, se procederá conforme a lo establecido en el Parágrafo del Artículo Quinto del Acuerdo de Consejo Directivo N°6 de Julio 12 de 2011.

ARTICULO CUARTO. El Fundamento Legal para la designación de los Directores de las Unidades Académicas de la Institución está fundamentado en lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, el Estatuto General de la Institución (Acuerdo 03 del 19 de abril de 2007), Manual funciones por Competencias institucional y demás normas generales que reglamenten la materia.

El procedimiento para la designación de los Directores de Unidad o Decanos de Facultad del Colegio Mayor de Bolívar cuya convocatoria se hace en la presente resolución, está reglamentado en el Acuerdo de Consejo Directivo N°6 de Julio 12 de 2011, el cual es parte integral de la presente resolución y norma que debe ser consultada y de obligatorio cumplimiento para las partes.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución se publicará en la página web de la institución www.colmayorbolivar.edu.co y en un lugar visible de la Institución, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias a los 07 días del mes de Abril de 2016

ORIGINAL FIRMADO

CARMEN ESTELA ALVARADO UTRIA
Rectora

LILETTE TATIANA AGUAS POLO
Secretaria General