



**RESOLUCIÓN ACADÉMICA No. 000036**

**( 21 DIC. 2010 )**

*"Por la cual se expide la reglamentación del Concurso Docente, para la provisión de cargos docentes de la Carrera Profesional Universitaria en dedicaciones Tiempo Completo y Medio Tiempo"*

### **EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial de las conferidas en los Artículos 12 y 13 Acuerdo No. 006 de 2010 del Consejo Superior, y

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Los fines de la Universidad del Atlántico establecidos en el artículo 10 del Estatuto General, Acuerdo Superior No. 0004 de 2007, posibilitan la realización de los concursos docentes.
2. El Consejo Superior mediante Acuerdo No. 006 de 2010 adoptó el Estatuto Docente de la Universidad del Atlántico, y en sus Artículos 12 y 13 reglamentó la forma de provisión de profesores y los concursos públicos y abiertos para proveer los cargos de la planta docente, respectivamente.
3. El Consejo Superior mediante Acuerdo No. 002 de 2010 adoptó la planta de personal docente de la Universidad del Atlántico.
4. El Plan Estratégico 2009 - 2019, en la Línea 2 "Formación humanística, científica de excelencia y pertinencia" en los motores 1. "Cualificación de la Planta Docente" y 5. "Excelencia Académica" resalta la integralidad y calidad de sus profesores.
5. Con el propósito de mejorar la gestión académico-administrativa de la Universidad del Atlántico y garantizar la adecuada provisión de los cargos vacantes que pertenecen a la planta de personal docente, se consideró adecuado expedir esta reglamentación.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.** Para la Universidad del Atlántico los concursos son una convocatoria que se desarrolla para la vinculación de personal docente de carrera, dispuesta por el Rector, a solicitud de las Unidades Académicas previa recomendación del respectivo Consejo de Facultad.

**ARTÍCULO 2. OBJETO.** Los Concursos Docentes tienen como objeto convocar, seleccionar y vincular docentes de las más altas calidades para la planta de la Universidad del Atlántico.

**ARTÍCULO 3. ACTORES PARTICIPANTES, DEFINICIÓN Y FUNCIONES PRINCIPALES.** Los Concursos Docentes a través de los cuales se proveen los cargos en la planta docente serán convocados por el Rector y coordinados por la Vicerrectoría de Docencia; se adelantarán cumpliendo de manera prevalente la normatividad tanto marco como específica que los reglamentan. Sin perjuicio del cumplimiento de las resoluciones reglamentarias, el proceso se orientará mediante una Guía Operativa que describirá las etapas del mismo.

Para el manejo de cada una de las etapas del Concurso, se contará con el apoyo de las siguientes



000036

autoridades y dependencias:

## AUTORIDADES

1. La **Vicerrectoría de Docencia**, coordinará el proceso del Concurso docente ordinario, para la provisión de cargos docentes de la Carrera Profesoral Universitaria en dedicaciones Tiempo Completo y Medio Tiempo.

En desarrollo de esta labor estará encargada de estructurar y presentar al Consejo Académico para su aprobación, un instructivo o Guía Operativa de procedimientos de carácter interno. A pesar del carácter vinculante de la Guía en cuanto al cumplimiento de las etapas y las formalidades que se deben aplicar en cada una de las mismas, no podrá desconocerse en ningún momento el carácter prevalente que frente a tal instructivo tienen la Resolución Marco y la Resoluciones Específicas reglamentarias de cada Facultad, por cuanto ambas constituyen el marco jurídico del concurso. En razón a esto, las normas mencionadas deberán aplicarse de manera predominante cuando se presenten contradicciones o inconsistencias entre la Guía y la Resolución.

Asimismo, la Vicerrectoría de Docencia, revisará y ajustará a norma y a las políticas internas de la Universidad los perfiles de cada cargo que suministren los Consejos de Facultad y los presentará al Consejo Académico. Orientará la evaluación de los perfiles realizada por el Consejo Académico y revisará las exigencias académicas de los formatos de evaluación del concurso con base en la política académica institucional.

Esta Vicerrectoría también estará encargada de:

- Presentar al Consejo Académico el cronograma de las convocatorias que será propuesto al Rector.
  - Preparar y presentar al Consejo Académico para su aprobación, la Guía Operativa del Concurso, es decir elaborar un instructivo o manual explicativo del proceso que contenga: principales aspectos de las normas que regulan el concurso y sus etapas.
  - Presentar al Consejo Académico para que se seleccione y escoja los dos profesores externos por cada perfil, que conformarán el jurado evaluador.
  - Publicar de manera íntegra en la página Web del Concurso la normatividad marco y específica de las Convocatorias, al igual que las demás normas aplicables al proceso.
  - Tramitar la publicación de la convocatoria del concurso de manera genérica en un periódico de circulación nacional y entregar la información para que sea publicada en los medios masivos de la Universidad.
  - Publicar en la página Web del Concurso los resultados de las etapas que corresponda.
  - Estudiar y resolver las solicitudes de prórroga para la posesión de los ganadores, e informar de las mismas a la División de Talento Humano.
  - Verificar el desarrollo de las actividades del proceso de selección docente.
  - Supervisar la conformación de los Comités de Apoyo y la designación de Veedores en las Unidades Académicas Solicitantes.
  - Analizar los reportes generados por los Veedores y presentar informe de los mismos a la Rectoría. Si fuere el caso, informarán las irregularidades a las instancias competentes para su consideración.
2. El **Consejo Académico** estudiará los perfiles de los cargos a convocar, con base en lo establecido en el Estatuto Docente y en lo que ésta Resolución y Guía Operativa determine.
- Proponer al Rector el cronograma de las convocatorias



000036

- Aprobar la Guía Operativa del Concurso, es decir elaborar un instructivo o manual explicativo del proceso que contenga: principales aspectos de las normas que regulan el concurso y sus etapas
  - Seleccionar y escoger los dos profesores externos por cada perfil, que conformarán el jurado evaluador de las listas presentadas por la Vicerrectoría de Docencia.
  - Designar a los Veedores del concurso para la Unidad Académica respectiva de las listas presentadas por los Consejos de Facultad. Designar los dos jurados evaluadores internos (principales y suplentes), y reemplazar a los jurados que se declaren impedidos.
  - Remitir copia de las actas de designación de jurados evaluadores y de los veedores a la Vicerrectoría de Docencia, a través de la Secretaría General.
3. El **Decano** como la autoridad responsable de la dirección académica y administrativa de la Unidad Académica solicitante, es el encargado de gestionar el proceso interno del Concurso, brindando las condiciones administrativas, logísticas y organizativas del mismo, de igual forma, advertir y evitar cualquier irregularidad en sus distintas etapas.

De manera específica deberá:

- Verificar la convocatoria en cuanto a su contenido, es decir, sustentar lo requerido por la Facultad frente a las necesidades académicas de la misma.
- Utilizar los medios idóneos que garanticen los principios de legalidad, celeridad y la publicidad de su convocatoria específica, así como la imparcialidad en cada una de las etapas del proceso a su cargo.
- Solicitar y recibir los informes del Veedor del Concurso y el Comité de Apoyo encargado de auditar el proceso en todas sus etapas para determinar si éste se desarrolla con sujeción a su normativa específica y de manera general si está de acuerdo con los preceptos jurídicos que deben regir toda actuación y función administrativa.
- Divulgar la convocatoria de su unidad académica como mínimo en tres (3) medios de comunicación y en la página Web de su Facultad, asimismo, deberá remitir la convocatoria específica de su Facultad a 20 Universidades Oficiales, 10 Universidades Privadas, 5 Universidades en el extranjero y a las asociaciones profesionales específicas.
- Entregar un informe a la Vicerrectoría de Docencia, en el cual se relacionen los medios en los que se ha publicado la convocatoria dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del concurso; éste deberá incluir evidencia gráfica de la publicación, así como, correos físicos o electrónicos que certifiquen el envío.
- Convocar y entregar la información necesaria a los jurados evaluadores.
- Entregar el consolidado de los resultados de cada etapa a la Vicerrectoría de Docencia con oportunidad.
- Remitir a la Vicerrectoría de Docencia, informe sobre el cumplimiento de las fechas de ingreso de los resultados, señalando cualquier novedad.
- Presidir el Comité de Apoyo del Concurso en las Unidad Académica solicitante.
- Comunicar a los jurados, previo al inicio del proceso de evaluación, la identidad de los aspirantes que participan en cada uno de los perfiles de los cargos convocados para que oportunamente se nombre un reemplazo, en caso de ser necesario (inhabilidades o incompatibilidades).
- Los Decanos de las Facultades verificarán el consolidado de los resultados, incluidos los soportes de los jurados, de cada etapa y enviarán el aval para su publicación por lo menos un día hábil anterior a las fechas establecidas para la misma.



000036

4. Los **Consejos de Facultad**, tendrán las siguientes funciones:
- Recomendar el número de plazas para la convocatoria de Concurso Docente a la Vicerrectoría de Docencia, de acuerdo con la solicitud presentada por los Programas.
  - Proponer los requisitos mínimos que constituyen el perfil de los cargos a convocar, en concordancia con el Estatuto Docente, el plan estratégico 2009-2019 y las proyecciones de la Facultad.
  - Designar los Comités de Apoyo para la Unidad Académica respectiva. La conformación de este Comité se hará según criterios de conveniencia académica.
  - Presentará al Consejo Académico para su respectiva designación las listas con los Veedores del concurso para la Unidad Académica respectiva.
  - Podrán recusar y sustituir a los jurados que tengan algún impedimento.
5. El **Jurado Evaluador** estará conformado por cuatro (4) profesores del mismo nivel o superior al evaluado, de los cuales, dos de ellos serán externos a la Universidad y los designará el Consejo Académico previa presentación de la Vicerrectoría de Docencia, en lo posible, de un área afín. En caso de que en la Unidad Académica Solicitante no existan profesores del mismo nivel o superior al evaluado, la Unidad Académica Solicitante deberá proponer dos profesores externos del mismo nivel o superior al perfil evaluado.

Dos de los integrantes del jurado evaluador, uno interno y otro externo del jurado conformarán el **Jurado de Hoja de Vida**, y los dos restantes (uno interno y otro externo), conformarán el **Jurado de la Prueba de Competencias y Presentación Pública**. El Jurado de Hoja de Vida también estará encargado de la **valoración de la Entrevista**.

Los Jurados deberán valorar las Hojas de Vida de los concursantes, las Propuestas de Trabajo, las Presentaciones Públicas y las Entrevistas de acuerdo con los puntajes establecidos en la normatividad. Estas actividades inherentes a la designación como jurado tendrán prioridad dentro de los deberes académicos. Asimismo, en caso de tener parentesco o haber sido director de tesis de alguno de los aspirantes a evaluar, el profesor nominado a ser jurado deberá declararse impedido. De no hacerlo, podrá ser recusado y separado de su condición de jurado evaluador por el Consejo de Facultad, en cualquier etapa del concurso. Los Jurados deberán mantener reserva y no dar a conocer su identidad al aspirante, excepto cuando las condiciones de la prueba así lo exijan.

### **VEEDORES**

Serán Veedores los profesores de carrera de una facultad distinta a la solicitante escogidos por el Consejo de Facultad. Cada Veedor tendrá a su cargo uno o más perfiles asociados.

Son funciones de los Veedores:

- Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, en cada una de las etapas decisorias del concurso.
- Constatar que la publicación de la programación de las Presentaciones Públicas de los concursantes se realice conforme a la normatividad vigente y a la Guía del Concurso.
- Preparar un informe sobre la observancia y cumplimiento de las normas durante el proceso



000036

de selección, el cual presentará a la Decanatura solicitante con copia a la Vicerrectoría de Docencia.

- Informar cualquier inconsistencia o dificultad en el desarrollo del Concurso al Vicerrector de Docencia.

### ASESORES

1. El **Comité de Apoyo del Concurso** en las Unidades Académicas estarán conformados por el Decano que lo presidirá, un delegado del Consejo de Facultad, un profesor de la Unidad Académica Solicitante, un delegado del Vicerrector de Docencia, preferiblemente del Departamento de Calidad Integral de la Docencia y un delegado de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y Proyección social.

Tendrán como funciones las siguientes:

- Asesorar al Jurado sobre todos los aspectos relacionados con el proceso, como el manejo de las Resoluciones Marco y Específica, la Guía y el diligenciamiento de los formatos.
2. La **División de Talento Humano**, estará encargada de:
    - Apoyar a la Coordinación del Concurso de las Unidades Académicas Solicitantes sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes. Los resultados de esta verificación deberán quedar consignados por escrito para ser consultados en cualquier momento.
    - Apoyar al Jurado cuando este lo requiera. Empero lo anterior, los resultados de dicha valoración son de responsabilidad única y exclusiva del Jurado.
    - Proyectar el acto administrativo de nombramiento en período de prueba de los ganadores, una vez surtido el trámite respectivo por el Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje encargado de establecer el puntaje salarial de los ganadores.
  3. La **Oficina Jurídica**, apoyará y asesorará jurídicamente, el proceso y las respuestas a los distintos recursos o acciones legales relacionadas con el Concurso Docente.

### DEPENDENCIAS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. La **Secretaría General**, previo cumplimiento de los requisitos, informará las decisiones tomadas por el Consejo Académico y a la Vicerrectoría de Docencia. Notificará en los términos legales y reglamentarios los actos administrativos que excluyan a los aspirantes del proceso de selección o resuelvan los recursos.
2. La **Oficina de Comunicaciones** se encargará de gestionar la publicación de la convocatoria del Concurso en los medios masivos de comunicación.

**PARÁGRAFO 1.** La Universidad del Atlántico, con el propósito de garantizar celeridad, experticia, idoneidad e imparcialidad en el proceso, podrá contratar con una universidad de reconocido prestigio, una gerencia externa de dicho proceso sin que se delegue la responsabilidad de la Universidad del Atlántico en el mismo.

W.



000036

**PARAGRAFO 2.** Los jurados y veedores serán escogidos posterior al cierre del periodo de inscripción de los aspirantes al Concurso

**ARTÍCULO 4. PERFIL DEL CARGO.** Los cargos docentes objeto de la convocatoria serán de tiempo completo y de medio tiempo de acuerdo con los requerimientos académicos de la Unidad Académica solicitante y según lo establecido en los Acuerdos 002 y 006 de 2010 del Consejo Superior. Los requisitos académicos y profesionales específicos para el cargo y la dedicación se establecerán teniendo en cuenta, además de las disposiciones reglamentarias vigentes, las necesidades de las Unidades Académicas solicitantes, establecidas por el respectivo Consejo Académico, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y las proyecciones de los programas.

**ARTÍCULO 5. CONVOCATORIA.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3, numeral 4 de la presente Resolución, el Consejo de Facultad de la unidad académica solicitante, tendrá la responsabilidad de definir y aprobar las solicitudes de apertura de convocatoria de dichas unidades y enviará dicha información a la Vicerrectoría de Docencia, con el fin de ser incluida en la convocatoria. Deberá contener como mínimo la siguiente información:

INFORMACIÓN DE LA SOLICITANTE	ESPECIFICACIONES DE LA CONVOCATORIA
Perfil de cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de desempeño.</li> <li>• Dedicación.</li> <li>• Requisitos académicos y profesionales mínimos.</li> <li>• El perfil del cargo que requiera título de postgrado no debe incluir denominaciones de campos restringidos. No obstante, se precisarán el nivel de formación y experiencia investigativa, desempeño del cargo a convocar</li> <li>• Nombre de la unidad académica básica a la cual se adscribe el cargo convocado,</li> </ul>
Justificación del cargo requerido	Concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional proyecciones del mismo en la unidad académica solicitante.
Definición de los sitios en los cuales se hará la divulgación de la convocatoria	Medios masivos y especializados de divulgación de la convocatoria (como páginas Web de Universidades o Redes de investigadores de áreas particulares).
Definición de Jurados por perfil	Nombres de los miembros del jurado designados para cada perfil y su información de contacto.
Segundo de idioma	Las exigencias de segundo idioma podrán variar de un perfil a otro, en función de su pertinencia para el cargo convocado y por motivos académicos. No obstante, deberá señalarse si el idioma requerido para el cargo será inglés o si es abierto a otra segunda lengua.
Disponibilidad	Documento expedido por la División de Talento Humano que certifique la disponibilidad del (los) cargo(s) en la planta docente.



000036

**PARÁGRAFO:** La Rectoría con el aval de la Vicerrectoría de Docencia, previa aprobación del perfil por parte del Consejo Académico, decidirá los términos de la apertura del Concurso.

**ARTÍCULO 6. ETAPAS DEL CONCURSO.** Las etapas a seguir para realizar los concursos ordinarios para la provisión de cargos docentes de la Carrera Profesional serán las siguientes:

ETAPAS	
Divulgación de la convocatoria	
Inscripción de aspirantes y entrega de documentación	
Verificación de documentación	
	Hoja de Vida y Conceptos Académicos
	Prueba de Competencias (Propuesta de Trabajo), Presentación Pública y
	Entrevista
Designación de ganadores y elegibles	

**ARTÍCULO 7. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La divulgación de la apertura del proceso de selección de manera genérica, deberá realizarse en un diario de circulación nacional y estará a cargo de la Universidad del Atlántico.

De igual forma, la Vicerrectoría de Docencia se encargará de dar divulgación a cada una de las etapas, términos, resultados y cargos específicos que se generan durante el proceso en la página Web asignada para el efecto (página Web del Concurso) y en los medios de divulgación disponibles de la Universidad del Atlántico.

Le corresponde a los Decanos divulgar su convocatoria como mínimo en tres (3) medios de comunicación y en la página Web de su Facultad, asimismo, deberá remitir la convocatoria específica de su Facultad a 20 Universidades Oficiales, 10 Universidades Privadas, 5 Universidades en el extranjero y a las asociaciones profesionales específicas.

**ARTÍCULO 8. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES Y DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.** Los aspirantes deberán diligenciar el formato de Hoja de Vida en la página Web del concurso dentro de los plazos señalados en la convocatoria, y se considerará formalizada la inscripción cuando se hayan recibido físicamente o vía correo postal los documentos en la Vicerrectoría de Docencia, según lo dispuesto en la presente reglamentación.

El aspirante podrá inscribirse como máximo a dos (2) perfiles, teniendo en cuenta que para cada uno de ellos debe enviar la documentación requerida, por separado, sin importar que aplique a perfiles de la misma unidad académica solicitante.

M.



000036

Los documentos relacionados a continuación, y sólo éstos, deben ser entregados o enviados por correo postal a la Vicerrectoría de Docencia, en su estricto orden y legajados en una carpeta celuigua:

Documentos solicitados	Especificaciones		
Formato impreso de la Hoja de Vida	Formato diligenciado en la página Web del concurso e impreso desde la misma.	X	
Certificación de los títulos obtenidos exigidos para el perfil convocado.	Fotocopia de los títulos obtenidos o del Acta de Grado, exigidos para el perfil del cargo convocado.	X	
	Los estudios de Doctorado o equivalentes pueden ser certificados provisionalmente con una constancia de terminación de estudios, emitida por la respectiva Universidad, donde se señale el título del grado a obtener, el título de la tesis y la fecha de sustentación.	X	
	El no cumplimiento de este requisito será causal de rechazo.		
Certificación de títulos obtenidos adicionales a los exigidos para el perfil del cargo convocado.	Fotocopia de los títulos obtenidos o del Acta de Grado, adicionales a los requeridos para el perfil convocado.		
	Si no se anexan títulos adicionales no serán tenidos en cuenta en el puntaje correspondiente sin que esto constituya motivo de rechazo para su inscripción		X
Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional o constancia de su trámite, cuando la ley lo exija a los profesionales residentes en el país.	El aspirante deberá acreditar copia de la tarjeta o matricula profesional o constancia de su trámite. La no observancia de este requisito constituirá causal de rechazo, en los casos en que la ley exija este requisito para contabilizar la experiencia profesional. Adicionalmente, debe ser presentada en todo caso para la posesión del aspirante que resulte ganador.	X (Según legislación)	
Certificación de conocimiento de un segundo idioma	El aspirante deberá acreditar mediante certificación, el conocimiento del segundo idioma requerido en el perfil a postularse.		X

y.





000036

Documentos solicitados	Especificaciones	Grupos	
		1	2
	Solo se aceptarán las certificaciones de instituciones aprobadas por la Universidad del Atlántico, que se encuentran incluidas dentro de las Resoluciones específicas. Si no se acredita tal conocimiento, esto será tenido en cuenta en el puntaje correspondiente sin que el mismo constituya motivo de rechazo.		
	El aspirante declarado ganador del concurso y posesionado en el cargo correspondiente, que no haya presentado la certificación de conocimiento de segundo idioma, deberá firmar un compromiso de entrega del mismo en la División de Talento Humano o en la dependencia que haga sus veces, y presentar dicha certificación, como máximo un mes antes de terminar período de prueba.		
	Los aspirantes declarados ganadores cuya lengua materna no sea el español, deberán presentar una certificación de conocimiento de esta lengua; dicho documento será avalado por la Universidad del Atlántico.		X
	La certificación deberá presentarse como máximo un mes antes de terminar el período de prueba.		
Certificación de Distinciones	Fotocopia de las distinciones académicas o profesionales recibidas, si las hubiere.		X
Conceptos Académicos	Dos conceptos académicos o profesionales, enviados a la Universidad directamente por quien los suscriba y haya supervisado el trabajo del aspirante.		X
	Estos documentos deben ser enviados al número de fax o al correo electrónico que destine la		

mf.



000036

Documentos Solicitados	Especificaciones		
	<p>Vicerrectoría de Docencia, exclusivamente para este concurso y durante el término establecido en la convocatoria vigente para tal fin.</p> <p>La Vicerrectoría de Docencia suministrará a través de la página Web del Concurso, un formato guía para quienes consideren pertinente utilizarlo.</p>		
<p>Propuesta(s) de trabajo para la Prueba de Competencias</p>	<p>La propuesta consistirá, en un Anteproyecto de Investigación y un Programa de Trabajo Académico de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la presente Resolución, que deberán ser presentados por separado, en medio impreso, y copia de éstos enviados al correo electrónico destinado para el concurso de la Unidad Académica Solicitante.</p> <p>Si no se anexa la propuesta o propuestas exigidas en el plazo previsto para ello y en el perfil seleccionado, la inscripción del candidato será rechazada.</p> <p>En este punto se recomienda que los aspirantes envíen sus documentos tanto impresos como en medio magnético sin nombre y marcados sólo con el número del documento de identificación y el perfil del cargo al que aplican.</p>	<p>X</p>	
<p>Certificación de experiencia profesional, docente o investigativa en el área de desempeño del cargo convocado</p>	<p>Los aspirantes que cuenten con experiencia profesional, docente o investigativa en el área de desempeño del cargo convocado, deberán anexar las certificaciones correspondientes, expedidas por las instancias competentes de instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas.</p>	<p>X (Según Convocatoria)</p>	

W.



000036

Documentos solicitados	Especificaciones	Requisitos	
	Estas certificaciones deben incluir como mínimo: institución, cargo, asignaturas dictadas o nombre del proyecto o actividad desarrollada, dedicación (exclusiva, tiempo completo o tiempo parcial) y fecha de inicio y de terminación o tiempo de servicio. En la dedicación parcial se debe especificar el número de horas semanales o semestrales.		
	Las certificaciones, que no reúnan la totalidad de los requisitos señalados, no podrán ser tenidas en cuenta.		
	La experiencia docente y la investigativa se considerarán a partir de la obtención del correspondiente título profesional.	X (Según Convocatoria)	
	Únicamente a la experiencia calificada que se haya desarrollado a través de contratos de prestación de servicios, consultorías y asesorías, que no puedan certificar su dedicación en los términos consagrados en este Artículo, se le reconocerá una dedicación de medio tiempo.		

**PARÁGRAFO 1.** Los aspirantes que adjunten títulos académicos en idioma distinto del español para acreditar su nivel de estudios, deberán adjuntar con dicho título la traducción oficial del mismo al idioma español, de modo que se pueda constatar el tipo de estudio adelantado, su duración, intensidad y el título obtenido; de lo contrario, estos títulos no se tendrán en cuenta.

**PARÁGRAFO 2.** Los aspirantes residentes en el extranjero además de enviarlo por correo postal, podrán enviar los documentos, para participar en el concurso, a través del correo electrónico de la Vicerrectoría de Docencia.

**PARÁGRAFO 3.** No serán evaluados los documentos enviados con posterioridad a la fecha límite establecida en la convocatoria.

**PARÁGRAFO 4.** La Universidad del Atlántico no asumirá los costos de correo generados por el envío de documentación por parte del aspirante.

W



000036

**ARTÍCULO 9. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.** Cerrado el proceso de inscripción, el Decano deberá reunirse con el Jefe de División de Talento Humano o su delegado y el Comité de Apoyo para revisar que las Hojas de Vida reúnan los requisitos mínimos, estén completas y hayan sido enviadas y recibidas dentro de los términos establecidos. El Comité de Apoyo podrá resolver las inquietudes que no hayan podido esclarecerse en esa verificación y entregará sus observaciones al Decano de la Facultad. Este último deberá avalar los resultados para continuar con el trámite de publicación.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez finalizada la etapa de verificación de documentos, serán rechazadas las inscripciones que no reúnan los requisitos establecidos o cuya documentación mínima obligatoria esté incompleta o haya sido enviada o recibida extemporáneamente.

**PARÁGRAFO 2.** En determinados perfiles establecidos en las resoluciones específicas, se tendrá preferencia por los candidatos que acrediten Doctorado o PhD equivalente, cuando confluya la candidatura de este tipo de concursantes con los que sólo acrediten Maestría. Los aspirantes que acrediten maestría serán tenidos en cuenta sólo en caso de que no se presente ningún aspirante con doctorado o PhD equivalente, con el fin de que la vacante no quede desierta.

**PARÁGRAFO 3.** Cualquier inconsistencia detectada en los documentos o en la información allegada por el aspirante en el proceso de verificación o en cualquier otra etapa del concurso será motivo de rechazo o de exclusión del aspirante en el proceso de selección.

**ARTÍCULO 10. LISTADO DE ASPIRANTES ACEPTADOS.** Concluida la etapa de verificación de la documentación, la lista de resultados avalada por las autoridades relacionadas en el Artículo 9 de esta Resolución, será publicada en la página Web del concurso. El aspirante deberá consultar si su inscripción fue aceptada o rechazada en la página Web.

**ARTÍCULO 11. PUNTAJES.** Para la valoración de los productos de los concursantes, las pruebas tendrán las siguientes características y puntajes máximos, los cuales deberán quedar expresados por los jurados en números enteros:

Prueba	Características	Puntaje
1. Valoración de títulos afines o complementarios de pregrado o postgrados adicionales a los requisitos mínimos; conocimiento de segundo idioma; experiencia y productividad académica	Eliminatoria al obtener menos de 15 puntos.	<b>Hasta 45</b>
2. Pruebas de Competencias (propuestas de trabajo), presentación pública y entrevista	Clasificatoria	<b>Hasta 55</b>
<b>Total</b>		<b>Hasta 100</b>

**PARÁGRAFO.** Sólo los aspirantes que acrediten al menos quince (15) puntos en la prueba de valoración de títulos adicionales a los requisitos mínimos; conocimiento de segundo idioma; experiencia y productividad académica, continuarán participando en las etapas siguientes del concurso.



000036

**ARTÍCULO 12. ETAPA DE VALORACIÓN: HOJA DE VIDA.** Las Hojas de Vida de los aspirantes cuya inscripción haya sido avalada por las autoridades de que trata el artículo 9 de la presente Resolución, serán evaluadas por dos (2) de los integrantes del jurado colegiado que conformarán el **Jurado de Hoja de Vida**, el cual calificará la Hoja de Vida sobre un total de cuarenta y cinco (45) puntos. Los Veedores acompañarán la actividad de valoración y verificarán el cumplimiento de la normatividad.

El jurado de Hoja de Vida, en el espacio de títulos sólo otorgará puntaje al concursante que posea títulos de pregrado, maestría y/o doctorado en cualquier área, adicionales a los requisitos mínimos para el perfil. El puntaje máximo de referencia se asignará con base en los siguientes criterios:

1.1. Títulos adicionales a los 1. requisitos mínimos	Hasta <b>15</b> puntos
1.2. Certificación de conocimiento 1. de Segundo Idioma	Hasta <b>5</b> puntos
1.3. Experiencia (docente, 1. investigativa, profesional) y 1. Producción Académica.	Hasta <b>25</b> puntos
<b>SUBTOTAL</b>	

**PARÁGRAFO 1.** Para la valoración de la experiencia, el Jurado de Hoja de Vida tendrá en cuenta las actividades de investigación, docencia y ejercicio profesional en el área de desempeño del perfil correspondiente. El puntaje será asignado a criterio del jurado, teniendo en cuenta el lugar, el tiempo y el tipo de investigación o actividad laboral realizada, así como la institución donde se acredita. La experiencia investigativa no incluye el tiempo de trabajo empleado en la tesis de la maestría o doctorado, cuando éstos son parte de los requisitos mínimos para concursar en el perfil convocado. Cuando el Jurado de Hoja de Vida lo requiera, solicitará la asesoría al Comité de Apoyo o a quien haga sus veces; deberá dejarse constancia de las reuniones o conceptos que hayan sido proporcionados. No obstante, el Jurado de Hoja de Vida será responsable de los resultados de las valoraciones.

**PARÁGRAFO 2.** Las distinciones académicas se incluirán dentro del puntaje de producción académica.

**PARÁGRAFO 3.** En la valoración de la Hoja de Vida se tendrá en cuenta, para el Concurso, únicamente la producción académica y la experiencia docente y/o profesional de los últimos cinco (5) años para los aspirantes a un cargo en Dedicación Tiempo Completo y Dedicación medio tiempo.

**PARÁGRAFO 4.** No se tendrán en cuenta aquellos Conceptos Académicos emitidos por quienes sean cónyuges, compañeros permanentes o se encuentren dentro del cuarto (4º) grado de consanguinidad o segundo de afinidad en relación con el concursante.

**PARÁGRAFO 5.** Cuando el aspirante no acredite el certificado de segundo idioma exigido en el perfil del cargo al que aplica, se asignará un puntaje de cero (0) puntos en el ítem de certificación correspondiente.



000036

**ARTÍCULO 13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS VALORACIÓN HOJA DE VIDA.** El aspirante deberá consultar en la página Web del concurso, el puntaje obtenido en la Valoración de la Hoja de Vida.

Si ninguno de los aspirantes supera el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de valoración de hoja de vida, la convocatoria se declarará desierta. Los cargos declarados desiertos podrán ser convocados nuevamente.

**ARTÍCULO 14. ETAPA VALORACIÓN: PRUEBA DE COMPETENCIAS, PRESENTACIÓN PÚBLICA Y ENTREVISTA**

**14.1. PRUEBA DE COMPETENCIAS.** La Prueba de Competencias será de carácter clasificatorio; consistirá en dos propuestas de trabajo para los casos de Dedicación Tiempo Completo y Medio Tiempo.

La calificación de esta prueba se dará sobre un total de veinticinco (25) puntos y será evaluada por los dos (2) profesores integrantes del Jurado colegiado a que se refiere el Artículo 3, Numeral 5 de la presente Resolución, que no participaron en la evaluación de la Hoja de Vida, y quienes en adelante conformarán el **Jurado de Prueba de Competencias y Presentación Pública**. Las propuestas deben reunir los siguientes requisitos:

**DEDICACIONES TIEMPO COMPLETO Y MEDIO TIEMPO**

Las propuestas consisten en: Un programa de Trabajo Académico, con una extensión entre tres (3) y cinco (5) páginas, tamaño carta, en fuente Arial, tamaño 10, a espacio sencillo, y un Anteproyecto de Investigación, con una extensión entre cinco (5) y siete (7) páginas tamaño carta en fuente Arial tamaño 10, a espacio sencillo. La bibliografía no se contabilizará dentro del límite de páginas establecido. Deberán ser inéditas, de autoría exclusiva del aspirante y estar relacionadas directamente con el área de desempeño del perfil del cargo inscrito, marcadas sólo con el número de identificación del aspirante y el perfil al que aplica.

1. Programa de Trabajo Académico	<b>Hasta 10</b> puntos
2. Anteproyecto de Investigación	<b>Hasta 15</b> puntos
<b>SUBTOTAL</b>	<b>25</b>

**PARÁGRAFO 1.** Esta prueba tendrá un valor de quince (15) puntos para los perfiles de música en las áreas de interpretación (dirección, instrumentos y canto).

**PARÁGRAFO 2.** Cuando en cualquier etapa del concurso, o hasta antes del nombramiento en periodo de prueba, se advierta que el anteproyecto de investigación o el programa de trabajo académico no cumplen con los requisitos establecidos de autoría individual y propia, el aspirante será excluido del proceso de selección a través de acto administrativo.

**14.2 PRUEBA DE PRESENTACIÓN PÚBLICA Y ENTREVISTA.** Esta prueba contemplará una exposición pública, ante el **Jurado de Prueba de Competencias y Presentación Pública**, y



000036

bajo la supervisión del Veedor.

La exposición oral del aspirante será de carácter público y abierto, por lo que se deberá realizar una invitación expresa a los docentes de la Unidad Académica solicitante y a la comunidad académica en general. La Unidad Académica solicitante, enviará copia de esta invitación a la Vicerrectoría de Docencia.

La evaluación será realizada por el Jurado Colegiado de la Prueba de Competencias, a que se refiere el Artículo 3 de la presente Resolución, tanto para dedicación Tiempo Completo y Medio Tiempo, sobre un total de treinta (30) puntos, distribuidos con base en los siguientes criterios:

### DEDICACIONES TIEMPO COMPLETO Y MEDIO TIEMPO

En Dedicaciones Tiempo Completo y Medio Tiempo cada aspirante deberá sustentar su programa de Trabajo Académico y su Anteproyecto de Investigación.

1. Sustentación de las propuestas de trabajo	<b>Hasta 20</b> puntos
2. Entrevista	<b>Hasta 10</b> puntos
<b>SUBTOTAL</b>	<b>30</b> Puntos

Para el caso de los concursos de Música la evaluación la realizará el jurado colegiado, a que se refiere el Artículo 3 de la presente Resolución, sobre un total de cuarenta (40) puntos, distribuidos con base en los siguientes criterios:

1.		<b>Hasta 30</b> puntos
1.	1. Prueba específica	<b>Hasta 10</b> puntos
	2. Entrevista	<b>Hasta 10</b> puntos
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b> Puntos

Una vez finalizada la exposición, el aspirante deberá presentar una Entrevista orientada por los profesores integrantes del **Jurado evaluador de Hoja de Vida**, con el acompañamiento de un psicólogo de la División de Desarrollo Humano.

Los aspirantes residentes fuera de Colombia, podrán realizar la Presentación Pública y la Entrevista por videoconferencia. En este caso, los costos de la presentación en el sitio de origen serán asumidos por el aspirante. Para los aspirantes de las convocatorias de música residentes en Colombia, será requerida su presencia.

**PARÁGRAFO 1.** Los Jurados deberán consignar en el formato respectivo sus observaciones a la evaluación desarrollada durante la Presentación Pública y la Entrevista, considerando que éstas no serán grabadas.



000036

**PARÁGRAFO 2.** Los formatos de verificación y evaluación del Concurso Docente hacen parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS, PRESENTACIÓN PÚBLICA Y ENTREVISTA.** El aspirante deberá consultar, en la página Web del Concurso, el puntaje obtenido en esta etapa de valoración.

**ARTÍCULO 16. RECLAMACIONES.** El aspirante podrá presentar reclamación ante el Decano de la respectiva Facultad solicitante, a través de los correos electrónicos específicos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en cada una de las etapas del concurso. Finalizado este término, el Decano de la respectiva Facultad solicitante dará respuesta a la reclamación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Para efecto de la revisión, el Decano de la respectiva Facultad solicitante deberá consultar al jurado correspondiente, y podrá apoyarse en el Consejo de la Facultad y la Oficina Jurídica de la Universidad.

**ARTÍCULO 17. FACTORES DE DESEMPATE.** En el caso de presentarse empate entre los elegibles de un perfil dado, las autoridades definidas en el Artículo 9 de esta Resolución, aplicará los siguientes factores de desempate en el estricto orden que se indica a continuación:

1. Mayor puntaje en la valoración de la Hoja de Vida.
2. Mayor puntaje en la Prueba de Competencias.
3. Mayor puntaje en la Presentación Pública y la Entrevista.
4. Mayor producción académica o profesional en los últimos dos (2) años, o en el último año cuando sea necesario.
5. Mayor Puntaje en Conceptos Académicos.
6. Sistema de escogencia aleatoria a través de balotas.

De los empates que llegaren a presentarse, deberá dejarse constancia de la decisión final, en el acto administrativo que establece la lista de elegibles.

**ARTÍCULO 18:** El aspirante que resulte elegido en dos perfiles, deberá escoger uno de los dos. Ocupará el cargo vacante quien le siga en puntaje de la lista de elegibles.

**ARTÍCULO 19. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación actualizada de la lista de resultados en la etapa contemplada en el Artículo 15, la Vicerrectoría de Docencia recepcionará los resultados de las pruebas de todas las etapas de valoración del Concurso (Hoja de Vida, Prueba de Competencias, Presentación Pública y Entrevista) para su revisión, consolidación y publicación.

**ARTICULO 20. LISTADO DE GANADORES Y ELEGIBLES.** Con base en los resultados consolidados, el Rector expedirá el acto administrativo en el que se establezca la lista de elegibles, la lista de ganadores de los perfiles convocados y los perfiles declarados desiertos. La lista de elegibles estará conformada por aquellos aspirantes cuyo puntaje total, en estricto orden descendente, sea igual o superior a sesenta (60) puntos en cada perfil convocado. La lista de ganadores estará conformada por los elegibles que obtengan los más altos puntajes en estricto orden descendente en cada perfil convocado. Posteriormente, el Rector será quien formalice el nombramiento en período de prueba de los ganadores.





000036

Contra el acto que establece las listas de ganadores y de elegibles del Concurso, procede únicamente el recurso de reposición, el cual deberá ser presentado ante el Rector, por correo postal o vía fax, o a través del correo electrónico del Concurso Docente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del acto. En los recursos que se interpongan, deben señalarse de manera concreta los motivos de inconformidad del recurrente, so pena de rechazo del recurso, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 52 y el Artículo 53 del Código Contencioso Administrativo. Los recursos de reposición serán resueltos de conformidad con lo previsto en el Artículo 59 y 60 del Código Contencioso Administrativo.

La publicación de las listas actualizadas de ganadores y de elegibles deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto que resuelve el recurso.

Si, una vez resueltos los recursos, es necesario expedir un acto administrativo que modifique la lista de ganadores y elegibles, los afectados podrán presentar recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del mismo, en las condiciones que señala el inciso segundo de este Artículo. En caso de no interponerse recurso alguno contra la lista de elegibles y ganadores del concurso, se entenderá que dichas decisiones quedan en firme y que no será necesario expedir una resolución adicional para ratificarlas. Los recursos de reposición serán resueltos de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del Código Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando en cualquier etapa del concurso, o hasta antes del nombramiento, en período de prueba, se verifique que un aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, éste será excluido del proceso de selección, lo cual le será comunicado a través de la publicación de resultados en la página Web del Concurso Docente, cuando dicha exclusión se produzca en las etapas que cuentan con período de reclamación o se le comunicará la decisión mediante acto administrativo, contra el cual procede el recurso de reposición.

**PARÁGRAFO 2.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva, los ganadores del Concurso deberán entregar en la División de Talento Humano los documentos relacionados en el Artículo 21, requeridos única y exclusivamente para fines de asignación y reconocimiento de puntaje, y no para suplir vacíos en la documentación que ha debido anexarse en el momento de la inscripción. Cuando el aspirante no cumpla con este plazo, se entenderá que ha rechazado su designación. Los aspirantes que no posean documentos adicionales, a los enviados para inscripción al concurso, deberán manifestarlo por escrito (correo electrónico, fax o correo postal) a la Vicerrectoría de Docencia.

La División de Talento Humano remitirá al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje la documentación enviada por los ganadores, para su evaluación y asignación de puntaje. Cumplido lo anterior, remitirá copia del acto administrativo de nombramiento en período de prueba a cada uno de los ganadores vía correo electrónico, informándole que dispone de diez (10) días calendario para comunicar si acepta o no el nombramiento, y treinta (30) días calendario contados a partir de la aceptación del mismo para tomar posesión.

Los nombramientos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega de las hojas de vida por parte del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje a la División de Talento Humano. No obstante, por solicitud motivada del interesado, el Consejo de Facultad podrá prorrogar hasta por seis (6) meses la fecha de posesión. En tal caso, el Consejo de Facultad deberá informar de inmediato de la prórroga concedida a la División de Talento Humano y a la Vicerrectoría de Docencia.



000036

Vencido el plazo anterior, si el concursante declarado ganador no se hubiere posesionado, el Rector nombrará en su lugar al elegible que en la lista correspondiente haya obtenido el siguiente mejor puntaje, en estricto orden descendente y previa verificación de su aceptación. En el evento en que no se disponga de elegibles o ninguno de ellos acepte, el cargo se declarará vacante.

La dependencia que expida los actos de nombramiento deberá adoptar las medidas necesarias para que los concursantes ganadores de la Convocatoria se posesionen al inicio del período académico siguiente a la finalización del concurso.

**ARTÍCULO 21. RECTIFICACIÓN.** Si en virtud del recurso de reposición interpuesto, se evidencia la comisión de un error de tipo fáctico o jurídico por parte de la Universidad en cualquiera de las etapas del concurso, la Rectoría examinará la solicitud, y si hubiere lugar a ello, podrá modificar, reformar, aclarar, adicionar o anular la decisión inicial en los aspectos sobre los cuales se verifique el error respectivo. En todo caso se respetará el debido proceso para efectuar dicha corrección.

**ARTÍCULO 22. ETAPA DE INGRESO.** Para la asignación de la categoría correspondiente se procederá de la siguiente manera:

1. El acto administrativo de nombramiento en período de prueba se expedirá una vez el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje haya estudiado los documentos aportados por el ganador. Para tal fin, dicho Comité tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de los documentos de los ganadores. Este término podrá ser ampliado por la Vicerrectoría de Docencia, previa solicitud del CIARP, atendiendo a la complejidad o el volumen de documentos.

Para efectos de asignación de puntaje y de categoría docente, se evaluarán los siguientes documentos:

- Los títulos correspondientes a estudios universitarios.
- La experiencia certificada.
- La productividad académica.

La documentación complementaria, si la hubiere, deberá enviarse a la División de Talento Humano.

1. Definida la asignación del puntaje, el Comité enviará la información con los documentos y las certificaciones a la División de Talento Humano, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. En el caso de que la homologación sea para la categoría de Profesor Titular, se requerirá de la autorización del Consejo Superior Universitario.

**PARÁGRAFO.** Las categorías del personal académico serán asignadas previo estudio de los documentos aportados por el aspirante en el momento de la inscripción y aquellos adicionales que el ganador entregue, de conformidad con las condiciones y los requisitos señalados en la normatividad vigente en la Universidad.

**ARTÍCULO 23. VIGENCIA DE LA LISTA DE GANADORES Y ELEGIBLES.** La lista de elegibles tendrá una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la ejecutoria de la Resolución de

W.



000036

ganadores y elegibles, y será utilizada en estricto orden descendente para proveer los cargos cuyos ganadores no acepten el nombramiento, o no se posesionen, o para cubrir las vacantes que se identifiquen con la misma dedicación y la misma área de desempeño, de acuerdo con las necesidades y los requerimientos de la Universidad.

**PARÁGRAFO.** En el caso de concesión de prórroga a un ganador del concurso, la calidad del elegible se conservará hasta el término del segundo mes posterior al vencimiento de dicha prórroga.

**ARTÍCULO 24. CONDICIONES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.** Las condiciones de ingreso para los ganadores del Concurso son las siguientes:

1. Su ingreso y promoción se regirán por las disposiciones previstas en el Estatuto Docente, Acuerdo No. 006 de 2010 del Consejo Superior y las normas que lo modifiquen o adicionen.
2. Para efectos del régimen salarial y prestacional, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Decreto 1279 de junio 19 de 2002, de la Presidencia de la República, y las normas que lo modifiquen o adicionen.
3. Los ganadores que hayan acreditado estudios en el exterior deberán convalidar sus títulos ante las autoridades nacionales en los términos de ley. El reconocimiento económico correspondiente se supeditará a lo estipulado en el Acuerdo Superior No. 009 de 2003 del Consejo Superior y las normas que lo modifiquen o adicionen.
4. Para tomar posesión en el cargo, los concursantes residentes en el exterior o que hayan obtenido su título fuera del país deben presentar la certificación del trámite de la Tarjeta o Matrícula profesional, ante el respectivo Consejo de la profesión, en aquellas profesiones que en virtud de la ley así lo exijan.

**ARTÍCULO 25. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Todas las comunicaciones y las notificaciones se realizarán en idioma Español y se enviarán al correo electrónico registrado por el aspirante y a través de la página Web del Concurso. Se exceptúan de esta regla los actos administrativos que excluyan a los aspirantes del proceso de selección o resuelvan recursos, los cuales deberán ser notificados personalmente de acuerdo con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo; salvo que el concursante autorice por escrito que la notificación se realice a través de los otros mecanismos relacionados en este Artículo.

**ARTÍCULO 26. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes, que no hagan parte de la lista de elegibles, podrán retirar la documentación en la Vicerrectoría de Docencia dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación de la Resolución de Ganadores. Los elegibles, para quienes no se haga efectivo su nombramiento, podrán retirar sus documentos durante los dos (2) meses siguientes a la pérdida de vigencia de la lista de elegibles. En el evento de no ser retirada en estos plazos, la documentación será destruida.

**ARTÍCULO 27. ARCHIVO DE DOCUMENTOS.** La Decanatura de la unidad académica solicitante de la Universidad consecuencia, será la responsable de las solicitudes de información que sobre éstos se puedan presentar.

W.T.

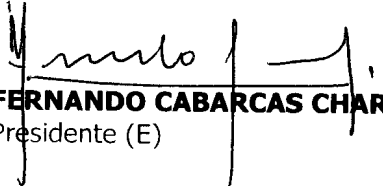


000036

**ARTÍCULO 28. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Académico No. 0039 del 06 de septiembre de 2000.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Barranquilla, D.E.I.P. a los, **21 DIC. 2010**

  
**FERNANDO CABARCAS CHARRIS**  
Presidente (E)

  
**ROBERTO HENRÍQUEZ NORIEGA**  
Secretario

Revisó: Oficina Jurídica.