



RESOLUCIÓN ACADÉMICA No

(03 MAYO 2014)

000018

“Por la cual se definen los procedimientos y requisitos comunes para el concurso docente en la Universidad del Atlántico, así como los criterios para el relevo generacional, en la provisión de cargos docentes de la carrera profesoral universitaria a través de concurso abierto y público”

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 del Acuerdo Superior No. 006 de 2010, y

CONSIDERANDO QUE:

El Estatuto General de la Universidad del Atlántico, Acuerdo Superior No. 0004 de 2007, artículo 22 literal J, establece como función del Consejo Académico supervisar los Concursos para seleccionar profesores de medio tiempo y tiempo completo.

El Consejo Superior mediante Acuerdo No. 006 de 20 de mayo de 2010 adoptó el Estatuto Docente de la Universidad del Atlántico, y en sus Artículos 12 y 13 definió la forma de provisión de profesores y los concursos públicos y abiertos para proveer los cargos de la planta docente, respectivamente. Además el numeral 1 del artículo 13 del mismo Acuerdo 006 preceptúa que “Se observaran los procedimientos y requisitos comunes que establezca el Consejo Académico”.

El Consejo Superior mediante Acuerdo No. 002 de 2010 adoptó la planta de personal docente de la Universidad del Atlántico.

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.

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 la presente Resolución.

RESUELVE:



000018

ARTICULO 1. ALCANCE. La presente Resolución determina los procedimientos y requisitos comunes para realizar el concurso docente en la Universidad del Atlántico, así como los criterios para el relevo generacional en la provisión de cargos docentes de la carrera profesoral universitaria; para ello establecen los procesos de planificación y desarrollo del concurso, así como el ingreso de los profesores que resulten ganadores del mismo. De acuerdo a las normas vigentes, el concurso al que se refiere la presente Resolución es para proveer cargos docentes en dedicaciones de tiempo completo y medio tiempo en la Universidad del Atlántico.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTICULO 2. DEFINICIÓN. De acuerdo a lo contemplado en el Artículo 12 del Estatuto Docente, el concurso para provisión de cargos docentes es *“una convocatoria que se desarrolla para la vinculación del personal académico de carrera (...) por solicitud de las respectivas Unidades Académicas”*. Los cargos docentes objeto del concurso serán de tiempo completo y de medio tiempo.

ARTICULO 3. OBJETIVO DEL CONCURSO DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. Consolidar una planta docente de excelencia mediante la vinculación de profesores altamente cualificados para la realización de los fines misionales de la Universidad del Atlántico, comprometidos en el ejercicio de la docencia, la investigación y la proyección social, reconocidos por su responsabilidad como dinamizadores de producción de conocimiento y transformación social y humana.

ARTICULO 4. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CONCURSO. El Concurso Docente a través de los cuales se proveen los cargos de la planta de profesores será convocado por el Rector y coordinado por la Vicerrectoría de Docencia; se adelantará cumpliendo de manera prevalente la normatividad general y específica que lo reglamente, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad vigente.

Parágrafo. Para la operación del Concurso Docente se contará con la infraestructura física y tecnológica de la Universidad; la Rectoría dispondrá de los recursos logísticos y demás necesarios para garantizar celeridad, eficiencia, transparencia y seguridad en el proceso. Para este fin la Universidad podrá contratar a entidades públicas o privadas para la ejecución de las diferentes etapas del concurso.

ARTICULO 5. ACTORES DEL CONCURSO. En el marco del desarrollo de cada una de las etapas del Concurso, se contará con la participación de los siguientes actores:



000018

I. AUTORIDADES

- a) Consejo Académico, es la máxima autoridad académica de la Universidad y acorde con la normatividad vigente debe establecer los procedimientos y requisitos comunes del concurso docente así como supervisar el cumplimiento de éstos en su desarrollo. Para este fin, designará veedores y tendrá asiento en el Comité Asesor del Concurso a través de uno de sus representantes del estamento profesoral.
- b) Rectoría, por ser la primera autoridad ejecutiva de la institución y su representante legal, la Rectoría convoca, emite, autoriza, aprueba, nombra y toma decisiones acorde con la normatividad, para el buen desarrollo del concurso docente y para el logro de su objetivo de proveer una calificada planta docente y la excelencia académica.
- c) Vicerrectoría de Docencia, por ser la autoridad encargada de ejecutar las políticas académicas institucionales coordina todas las etapas del concurso docente de acuerdo a las funciones que se le asignen, a la normativa vigente y en concordancia con los procedimientos y requisitos comunes fijados por el Consejo Académico.
- d) Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social, en el marco del concurso participa en el direccionamiento estratégico de las necesidades docentes de acuerdo a la proyección de la investigación a nivel institucional y de la evaluación de las propuestas investigativas de los aspirantes durante la prueba de competencias académicas.
- e) Consejo de Facultad, máximo órgano de dirección, gobierno y control de la Facultad, y de acuerdo a sus funciones generales estudia y recomienda las necesidades y perfil del personal docente para la apertura de concursos, siguiendo los procedimientos y requisitos comunes fijados por el Consejo Académico.
- f) Decanatura, dirige, gestiona y es la responsable directa del proceso interno del concurso en su respectiva unidad académica. Debe garantizar las condiciones administrativas, académicas, organizativas y de cumplimiento normativo para el buen desarrollo y logro de los objetivos del concurso.
- g) Jurado Evaluador: son profesores reconocidos, adscritos a la Universidad del Atlántico u otras Universidades. Por cada perfil convocado se tendrán dos (2) jurados evaluadores del mismo nivel académico o superior a los evaluados,



000018

quienes serán seleccionados con posterioridad al cierre de inscripción de los aspirantes al concurso, siendo al menos uno (1) externo a la Universidad.

II. VEEDORES. Son Profesores de carrera de la Universidad del Atlántico escogidos por el Consejo Académico con posterioridad al cierre de inscripción de los aspirantes al concurso. Se encargan de vigilar el cumplimiento de la normatividad del concurso en una Facultad distinta a la cual se encuentren adscritos e informar al Consejo Académico sobre lo observado en el proceso de desarrollo del concurso específicamente en las etapas de verificación de requisitos mínimos y la de evaluación de aspirantes.

III. ASESORES

- a) **Comité Asesor del Concurso.** Es un órgano que emite conceptos, resuelve controversias y recomienda actuaciones en casos específicos que sean relevantes y que requieran de un análisis integral en el marco del concurso, estará conformado por: el Vicerrector de Docencia quien lo preside, el Vicerrector de Investigaciones, Extensión y Proyección Social, el Vicerrector Administrativo y Financiero; un (1) Representante de los Decanos, el Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano, un (1) Docente Representante ante el Consejo Académico y el Jefe de la Oficina Jurídica.
- b) **Comité de Apoyo de la Facultad.** Es el principal órgano asesor en las facultades, encargado de la valoración de hojas de vida de los aspirantes en la Etapa de Evaluación durante el proceso de Desarrollo del Concurso. Estará conformado por: el Decano quien lo preside, un (1) delegado del Consejo de Facultad, un (1) profesor de la Unidad Académica convocante, un (1) delegado de la Vicerrectoría de Docencia, un (1) delegado del Departamento de Gestión de Talento Humano, un (1) delegado de la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección social y un (1) delegado de la Oficina Jurídica.
- c) **Departamento de Gestión de Talento Humano.** En el marco del concurso, asesora a la Vicerrectoría de Docencia y a las unidades académicas sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes, recibe las hojas de vida y documentación necesaria de los aspirantes en la Etapa de Inscripción y durante el proceso de Desarrollo del Concurso, manteniendo su custodia. Establecidos los ganadores en cada perfil, coordinará el proceso de vinculación a la carrera profesoral de cada ganador.



000018

- d) Oficina Jurídica. En el marco del concurso, es el órgano asesor de las instancias que desarrollan las diferentes etapas y su papel se orienta a garantizar la seguridad jurídica del proceso. Avala, apoya, asesora jurídicamente y prepara las respuestas a los distintos recursos o acciones legales impetradas respecto al concurso y hace parte del Comité Asesor.
 - e) Departamento de Desarrollo Humano. Esta dependencia, adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, es responsable en el marco del concurso de asesorar técnicamente sobre la aplicación de las pruebas o métodos de evaluación psicotécnica que se definan para la Etapa de Evaluación en el Proceso de Desarrollo del Concurso.
 - f) Oficina de Informática, en el marco del concurso asesora a sus autoridades en cuanto al uso de tecnologías, el manejo de la información y las comunicaciones, brindando soluciones acordes con la dinámica del concurso que contribuyan al cumplimiento del mismo.
 - g) Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje – CIARP, es el órgano encargado de evaluar las hojas de vida de los ganadores de cada uno de los perfiles con el propósito de asignar puntos salariales, lo cual realiza de acuerdo a lo dispuesto por el decreto 1279 de 2002, al acuerdo superior No. 009 de 27 de enero de 2003, las normas que lo modifiquen o deroguen y demás normatividad aplicable.
- IV. **ASPIRANTES.** Son todas aquellas personas naturales, mayores de edad, nacionales o extranjeras que se inscriban formalmente a la convocatoria, sujetándose con tal inscripción a las normas establecidas para el desarrollo del concurso.

Parágrafo. No podrán participar en los concursos personas naturales nacionales o extranjeros que se encuentren incurso en sanción penal o disciplinaria, se encuentren inhabilitados para ejercer cargos públicos o estén incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad establecida por la Constitución Política de Colombia, por la Ley, o por los Estatutos de la Universidad. No podrán ser aspirantes en el concurso aquellos docentes que presten sus servicios a la Universidad del Atlántico que se encuentren incurso en sanción por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

ARTICULO 6. PROCESOS Y ETAPAS DEL CONCURSO. El concurso docente de la Universidad del Atlántico comprende los procesos de planificación y desarrollo del concurso e ingreso a la Universidad, cada uno de ellos se lleva a cabo mediante las



000018

siguientes etapas:

A) Proceso de Planificación: Es de carácter interno en la Universidad y tiene como propósito hacer los preparativos presupuestales, financieros, logísticos y organizativos, internos para convocar al concurso docente, comprende:

- Etapa 1. Disponibilidad presupuestal.
- Etapa 2. Determinación de las necesidades docentes.
- Etapa 3. Elaboración de los perfiles.
- Etapa 4. Aprobación de plazas y perfiles.
- Etapa 5. Declaratoria de concurso.

B) Proceso de Desarrollo del Concurso. Este proceso comprende desde la presentación de postulaciones de aspirantes a través de la inscripción formal en respuesta a la convocatoria, la evaluación y finaliza con la declaratoria de ganadores del concurso, para ello se llevan a cabo las siguientes etapas:

- Etapa 1. Divulgación de la convocatoria.
- Etapa 2. Inscripción de aspirantes y entrega de documentación.
- Etapa 3. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.
- Etapa 4. Evaluación de aspirantes preseleccionados.
- Etapa 5. Declaración de ganadores, elegibles y cargos desiertos.

C) Proceso de Ingreso. Proceso en el cual el docente se vincula a la Universidad en período de prueba. Comprende las siguientes etapas:

- Etapa 1. Adición de documentos a la hoja de vida para asignación de puntaje salarial para el período de prueba.
- Etapa 2. Establecimiento del puntaje salarial y categoría del docente para el período de prueba.
- Etapa 3. Nombramiento en período de prueba.
- Etapa 4. Toma de posesión.
- Etapa 5. Evaluación del período de prueba.
- Etapa 6. Valoración inicial de la hoja de vida para el establecimiento definitivo del puntaje salarial y el ingreso a la carrera docente.
- Etapa 7. Nombramiento en propiedad.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DE LOS ACTORES EL CONCURSO



ARTICULO 7. FUNCIONES DE LOS ACTORES DEL CONCURSO DOCENTE: En el marco del concurso docente las unidades académicas y administrativas de la Universidad del Atlántico asumen las funciones a continuación relacionadas.

ARTICULO 8. FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DEL CONCURSO.

- a) **CONSEJO ACADÉMICO:** es la primera autoridad del concurso que cumple las funciones estipuladas en el Estatuto Docente, Acuerdo Superior 006 de 20 de Mayo de 2010, Artículos 12 y 13.
- b) **RECTORÍA:** las funciones de la Rectoría son:
1. Declarar formalmente la apertura de concurso, una vez se surtan por parte de las unidades académicas los trámites respectivos, se cuente disponibilidad presupuestal y medie concepto previo favorable de la Vicerrectoría de Docencia.
 2. Expedir las resoluciones específicas del concurso, donde se relacionen los perfiles convocados por unidad académica y sus requisitos.
 3. Aprobar el cronograma del concurso docente, propuesto por la Vicerrectoría de Docencia y las modificaciones de este a que haya lugar, durante su desarrollo.
 4. Autorizar los gastos de logística, divulgación, publicidad y demás requeridos para la ejecución de las actividades del concurso docente.
 5. Convocar a las autoridades del concurso y a los equipos asesores, cuando lo considere necesario, para planificar actividades, rendir informes y atender requerimientos específicos, normativos o procedimentales del concurso docente.
 6. Emitir los actos administrativos que declaran ganadores, elegibles y cargos desiertos para cada perfil, teniendo en cuenta los resultados del proceso de selección y evaluación.
 7. Expedir el acto de exclusión de los aspirantes de quienes se verifique, en cualquier etapa del concurso y antes de su nombramiento definitivo, que no cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.



000018

8. Emitir los actos administrativos de nombramiento en período de prueba a los docentes que resulten ganadores, finalizado el concurso.
9. Responder los recursos de reposición que se interpongan contra los actos administrativos propios del concurso.

c) **VICERRECTORÍA DE DOCENCIA:** Las funciones son:

Planificación del Concurso:

1. Realizar estudios técnicos de la planta profesoral y priorizar las necesidades académicas por áreas básicas y disciplinares como insumo para la definición de los perfiles en cada unidad académica convocante.
2. Verificar la disponibilidad presupuestal para la provisión de cargos docentes y el desarrollo de las actividades del concurso.
3. Otorgar concepto previo favorable a las solicitudes de provisión de cargos docentes y apertura de concurso presentadas por las Facultades, acorde con lo establecido en el Artículo 12, Parágrafo 2, del Acuerdo Superior 006 del 20 de Mayo de 2010 Estatuto Docente. El concepto favorable se otorga con base en los criterios establecidos por el Consejo Académico.
4. Realizar las recomendaciones metodológicas a los Consejos de Facultad, para la elaboración de los perfiles de las convocatorias del concurso docente, en concordancia con el direccionamiento estratégico de la Universidad y las proyecciones de cada Facultad.
5. Revisar y dar concepto favorable o desfavorable a los perfiles solicitados por los Consejos de Facultad, atendiendo la existencia de razones académicas justificadas y la disponibilidad presupuestal. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12, Parágrafo 2, del Estatuto Docente, Acuerdo Superior 006 del 20 de Mayo de 2010.
6. Proponer al Consejo Académico, para su estudio y aprobación, la lista de Veedores para los diferentes perfiles en las Unidades Académicas.
7. Conformar el Comité de Apoyo de las diferentes unidades académicas convocantes.



000018

Ejecución del Concurso:

8. Coordinar las actividades para el desarrollo de las diferentes etapas del Concurso Docente, y gestionar la logística asociada al mismo.
9. Proponer a la Rectoría el cronograma inicial del Concurso Docente, así como sus modificaciones si las hubiere.
10. Realizar la divulgación del concurso docente por los distintos medios de comunicación de la Universidad, así como por prensa escrita regional y nacional. Además de verificar la divulgación que haga cada una de las facultades de su convocatoria específica.
11. Realizar la invitación formal a los distintos docentes no pertenecientes a la carrera profesoral, que prestan sus servicios a la Universidad, para que participen en la convocatoria del concurso docente.
12. Publicar de manera íntegra en la página web de la Universidad la normatividad aplicable al proceso.
13. Diseñar los formatos e instrumentos requeridos para el proceso de evaluación a los aspirantes, en el marco del concurso.
14. Escoger por lo menos un (1) profesor externo a la Universidad, por cada perfil, que conformará el jurado evaluador del concurso en las etapas que correspondan, conforme a lo señalado en el Estatuto Docente.
15. Designar un profesor que funja como jurado evaluador interno, de las listas de docentes de planta que proponga el Consejo de Facultad respectivo, para cada perfil. En caso de no contar con docentes en la planta de la Universidad que cumplan con el perfil para asumir el papel de jurados internos, la Vicerrectoría de Docencia podrá designar dos (2) jurados externos.
16. Reemplazar a los jurados que se declaren impedidos y revocar la designación de jurados en el caso de incumplimiento de sus funciones.
17. Capacitar a los jurados evaluadores para llevar a cabo sus funciones en el marco del concurso.



000018

18. Convocar al Comité Asesor del Concurso para solicitar conceptos, resolver controversias y recomendar actuaciones en casos específicos que sean relevantes y que requieran de un análisis integral para la toma de decisiones.
19. Publicar en la página web de la Universidad los resultados de las etapas del concurso.
20. Coordinar con las autoridades del concurso los insumos para responder las peticiones, demandas o acciones de tutela, que serán remitidos a la Oficina Jurídica para que emita respuestas.

Evaluación del Concurso:

21. Recibir los informes de los Veedores de cada una de las etapas del concurso y sugerir a quien corresponda, las acciones pertinentes, con base en éstos.
 22. Preparar un informe de resultados del concurso docente y presentarlo ante la Rectoría y el Consejo Académico.
 23. Proponer los ajustes a la normatividad del concurso en aras de mejorar el proceso y los procedimientos.
- d) **VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**, en el marco del concurso sus funciones son:
1. Velar por que los perfiles de los aspirantes correspondan con los requisitos, prioridades y direccionamiento estratégico de la función de investigación en la Universidad.
 2. Definir el esquema metodológico para la presentación de las propuestas de investigación de los aspirantes, documento básico para la participación en el concurso.
 3. Evaluar metodológicamente las propuestas investigativas de los aspirantes en el marco de la prueba de prueba de competencias académicas.

- e) **CONSEJO DE FACULTAD**: en el marco del concurso sus funciones son:



000018

1. Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia el concepto favorable para la apertura de concurso para proveer cargos docentes de carrera.
 2. Elaborar los perfiles de los cargos docentes a convocar, en concordancia con la metodología de elaboración de perfiles definida por la Vicerrectoría de Docencia.
 3. Presentar y solicitar visto bueno ante la Vicerrectoría de Docencia para los perfiles a convocar en el Concurso Docente, de acuerdo a las necesidades de los programas y teniendo los criterios definidos institucionalmente.
 4. Presentar a la Vicerrectoría de Docencia para su respectiva designación, las listas de docentes pertenecientes a la carrera profesoral de la Universidad del Atlántico que cumplan con el perfil para fungir como jurados evaluadores internos de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Docente (Art.13, Numeral 2).
 5. Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, en la etapa correspondiente y entregar la lista de aspirantes admitidos a la decanatura y por su conducto a la Vicerrectoría de Docencia.
 6. Estudiar y resolver las solicitudes de prórroga de posesión de los ganadores, e informar de la decisión al Departamento de Gestión de Talento Humano.
- f) **DECANATURAS:**
1. Utilizar los medios idóneos que garanticen los principios de legalidad, celeridad e imparcialidad en cada una de las etapas del concurso en su unidad académica.
 2. Velar por el cumplimiento estricto de la normativa del concurso.
 3. Garantizar la divulgación de la convocatoria del concurso docente de su respectiva unidad académica de acuerdo con las exigencias establecidas en la presente Resolución.
 4. Coordinar las actividades del concurso en sus respectivas facultades, brindando las condiciones administrativas para el desarrollo de la programación establecida.
 5. Suministrar la información y documentación a los jurados evaluadores, para la realización de su labor.



000018

6. Avalar el consolidado de los resultados de cada etapa del concurso y remitirlo a la Vicerrectoría de Docencia para su respectiva publicación.
 7. Presidir el Comité de Apoyo del Concurso en su respectiva unidad académica en la etapa de "Valoración de Hoja de Vida".
 8. Responder las reclamaciones de los aspirantes en cada etapa.
 9. Convocar a los veedores a las actividades programadas en las etapas de verificación de requisitos mínimos y la de evaluación de aspirantes, facilitar el ejercicio de su labor, estudiar los informes por ellos presentados, tomar las acciones correctivas a que haya lugar y/o informar a las otras autoridades del concurso para su consideración.
- g) **JURADO EVALUADOR:** sus funciones son:
1. Aceptar formalmente su designación como jurado evaluador del concurso o declararse impedido en caso que presente incompatibilidad con alguno de los aspirantes evaluados o inhabilidad de acuerdo las normas vigentes.
 2. Conocer y cumplir con la normatividad establecida para el concurso docente y con las funciones descritas anteriormente, so pena de la revocatoria de la designación.
 3. Evaluar las propuestas académicas y de investigación presentadas por los aspirantes en el perfil al cual sirve como jurado, de acuerdo con los criterios definidos; y realizar las demás actividades de evaluación señaladas, de acuerdo a las etapas del concurso.
 4. Mantener en reserva y no dar a conocer su identidad al aspirante, excepto cuando las condiciones de las pruebas definidas así lo requieran.
 5. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con el concurso docente, sus procesos y los aspirantes.
 6. Atender de forma oportuna los requerimientos de información y poner a disposición del decano y demás autoridades del concurso los documentos y soportes requeridos, para dar respuesta en el tiempo establecido a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y demás trámites o gestiones que



090018

demande el desarrollo del mismo.

ARTICULO 9. FUNCIONES DE LOS VEEDORES. Sus funciones son:

1. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente del concurso, en las etapas de verificación de requisitos mínimos y la de evaluación de aspirantes, en el marco del desarrollo del concurso.
2. Cumplir cabalmente con las tareas asignadas en el marco del concurso de acuerdo a la programación establecida.
3. Asistir puntualmente a las convocatorias de sesiones de trabajo, realizadas por el decano responsable de los perfiles sobre los cuales ejerce veeduría, en cada una de las etapas respectivas.
4. Preparar un informe al finalizar cada una de las etapas del concurso en las que ejerce veeduría, relacionando lo observado durante su desarrollo, el cual presentará a la Vicerrectoría de Docencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la etapa de evaluación de aspirantes. En todo caso, el Veedor deberá informar formal y oportunamente al Vicerrector de Docencia o su delegado, cualquier inconsistencia o dificultad observada en el desarrollo del concurso.

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LOS ASESORES.

a) **Comité Asesor del Concurso:** Sus funciones son:

1. Tener conocimiento previo de la normatividad aplicable al concurso, la programación de actividades y los perfiles convocados.
2. Emitir conceptos para la toma de decisiones frente a casos o procedimientos específicos, durante el desarrollo del concurso o cuando así se requiera.
3. Revisar las decisiones y resolver las inquietudes que sobre el concurso tengan el Rector (a) o los decanos.

b) **El Comité de Apoyo de la Facultad,** tendrán como funciones las siguientes:

1. Tener conocimiento previo de la normatividad aplicable al concurso, la programación de actividades y los perfiles convocados.



000018

2. Realizar la valoración de las hojas de vida en la etapa de "Valoración de Hojas de Vida" de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad aplicable.
 3. Elaborar y entregar un informe dirigido a la decanatura, con los resultados de la etapa de "Valoración de la Hoja de Vida", una vez finalizada esta etapa y de acuerdo a la programación establecida.
 4. Designar uno (1) de sus miembros para participar en las entrevistas que se realizan en la etapa de Evaluación.
 5. Mantener la reserva con respecto a sus actuaciones y los resultados de la etapa en la cual interviene.
 6. Suministrar oportunamente la información, documentos y soportes, que solicite el decano para dar respuesta a las reclamaciones interpuestas en la etapa del concurso en la que actúa el Comité.
- c) **Departamento de Gestión de Talento Humano**, estará encargado de:
1. Tener conocimiento previo de la normatividad aplicable al concurso, la programación de actividades y los perfiles convocados.
 2. Participar en las instancias colegiadas conformadas en el marco del concurso en las que tiene asiento, cumpliendo las funciones asignadas a cada una de ellas.
 3. Designar funcionarios de su dependencia para la conformación de los comité de apoyo de las Unidades Académicas convocantes.
 4. Recepcionar las hojas de vida y la documentación soporte de cada uno de los aspirantes a los diferentes perfiles del concurso, de acuerdo a los parámetros y criterios establecidos en la normatividad aplicable.
 5. Poner en custodia de las hojas de vida de cada uno de los aspirantes, y entregarlas a los entes que realizan el proceso de evaluación en las diferentes etapas del concurso, de manera oportuna y de acuerdo a la programación establecida.
 6. Proyectar el acto administrativo de nombramiento en período de prueba de los ganadores, una vez surtido los trámites respectivos.



000018

7. Suministrar la información, documentos y soportes requeridos para dar respuesta a los recursos de reposición presentados contra los actos administrativos de nombramiento, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia.
 8. Entregar informes periódicos tanto de la aceptación de nombramiento como de la posesión de los ganadores a la Vicerrectoría de Docencia.
 9. Aplicar los criterios de reemplazo de ganadores que no acepten el nombramiento, por los de la lista de elegibles siguiendo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
 10. Coordinar la inducción a los nuevos docentes en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia.
- d) **La Oficina Jurídica**, Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:
1. Revisar y avalar la normatividad interna desarrollada en el marco del concurso.
 2. Participar de manera activa en el Comité Asesor del Concurso, cumpliendo a cabalidad las funciones entregadas a este órgano.
 3. Orientar las inquietudes de las facultades con relación a las respuestas que deban entregar a las peticiones, quejas y reclamos que se generen en cada etapa del concurso.
 4. Preparar los proyectos de respuesta para resolver oportunamente los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos expedidos en el marco del concurso, en directa coordinación con las autoridades del mismo.
 5. Preparar los proyectos de respuesta para atender oportunamente los trámites legales y la defensa de la Universidad frente a demandas, acciones de tutela u otros procesos jurídicos sobre asuntos del concurso.
 6. Asesorar a las autoridades del concurso y emitir conceptos formales, de manera oportuna y expedita, respecto a las controversias o inquietudes suscitadas en el marco del concurso.
- e) **El Departamento de Desarrollo Humano**, debe asesorar a las autoridades del concurso



000018

en la pertinencia de la aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevistas u otros tipos de evaluación psicométrica a los aspirantes del concurso, en el marco del proceso de evaluación y acompañar la aplicación de estas pruebas, si así se requiere.

- f) **Oficina de Informática:** diseñar y administrar un sistema de información que apoyará el desarrollo de cada una de las etapas del concurso docente, de acuerdo a los requerimientos y alcance establecido desde la Vicerrectoría de Docencia.
- g) **Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP),** en el marco del concurso, cumple las siguientes funciones:
1. Revisar la hoja de vida y los soportes de la misma, para todos los aspirantes declarados ganadores o elegibles del concurso, y con base en esta revisión establecer su puntaje salarial de referencia para el período de prueba e inicial para el ingreso a la carrera docente de acuerdo a la reglamentación vigente y los criterios contenidos en el Decreto 1297 de 2002 y sus reglamentarios a nivel institucional.
 2. Comunicar al Departamento de Gestión de Talento Humano sobre los puntajes salariales de cada uno de los ganadores y elegibles para surtir el trámite de nombramiento en período de prueba.
 3. Comunicar a las otras autoridades del concurso en el evento de encontrar inconsistencias en la hoja de vida y/o soportes presentados por los aspirantes declarados ganadores o elegibles del concurso, a fin de tomar las medidas a que haya lugar.

CAPÍTULO III. PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL CONCURSO

ARTICULO 11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a solicitud del Vicerrector de Docencia, certificará la disponibilidad presupuestal para la vinculación de nuevos docentes a la carrera profesoral, señalando el monto disponible y el número de plazas que es viable proveer.

ARTICULO 12. DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DOCENTES. La definición de las necesidades docentes es responsabilidad de cada uno de los Consejos de Facultad y en esta tarea deberá asistirse de los comités misionales curriculares y de investigación. Los requisitos académicos y profesionales para el perfil y la dedicación de los cargos docentes,



000018

se establecerán teniendo en cuenta, además de las disposiciones reglamentarias vigentes, las necesidades de las unidades académicas que se determinarán y sustentarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) La planta docente de la Facultad respectiva, institucionalizada mediante Acuerdo Superior.
- b) El direccionamiento estratégico institucional formalizado a través del plan estratégico y de acción vigentes, el Proyecto Educativo Institucional – PEI, el proyecto educativo de programa y demás documentos que recojan las políticas institucionales.
- c) Los estudios realizados y suministrados por la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social, en donde se señalen las áreas, necesidades de desarrollo académico y direccionamiento estratégico institucional, así como las tendencias de la formación y disposición de capital humano,
- d) La provisión de plazas docentes de la Facultad respectiva, el número de plazas vacantes, los procesos de jubilación y las situaciones administrativas o especiales de los docentes, que ameriten considerarse.
- e) Las acciones de mejoramiento identificadas en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación, formalmente realizado por los programas de la Facultad, en las que se señale la necesidad de fortalecer la planta docente en áreas específicas.
- f) Los resultados obtenidos en los concursos previamente realizados.

Parágrafo. El resultado del análisis realizado por el Consejo de Facultad debe formalizarse a través de un estudio amplio y suficiente que de cuenta de las necesidades docentes, en el cual se señale el número de plazas requeridas y los perfiles correspondientes.

ARTICULO 13. ELABORACIÓN DE PERFILES. Para la elaboración de los perfiles los Consejos de Facultad deberán basarse en los siguientes criterios:

- a) Las necesidades docentes definidas en el estudio al que se refiere el artículo anterior.
- b) Corresponder a cargos docentes de tiempo completo o medio tiempo y a niveles mínimos de formación con título de maestría, a fin de darle cumplimiento a las metas de cualificación docentes establecidas en el plan estratégico institucional.



000018

- c) Para garantizar el desarrollo de la misión de acuerdo a lo consagrado en el Proyecto Educativo Institucional respecto a los niveles de integración interdisciplinar, multidisciplinar y transdisciplinar para la formación integral, los perfiles deben posibilitar la participación amplia de aspirantes. En tal sentido, la formación de base de pregrado en ningún caso condicionará el perfil de una plaza docente, las cuales deberán permitir la presentación de profesionales universitarios de diversas disciplinas de base.

La correspondencia entre el perfil del aspirante y la plaza en concurso se establecerá a partir de la relación entre la formación de postgrado (título de maestría o doctorado) o la experiencia investigativa verificable del aspirante en relación al área de desempeño señalada en el perfil convocado.

- d) La experiencia para todos los perfiles convocados será la experiencia mínima requerida para el ingreso a la categoría de profesor auxiliar en el caso de contar con título de maestría o de especialización médicas, médico-quirúrgicas u odontológicas es decir: un (1) año de experiencia docente de nivel universitario o dos (2) años de experiencia profesional debidamente acreditada de tiempo completo o el doble si es medio tiempo, como se señala en el Artículo 17, numeral 1, segundo párrafo, literales b y c, del Estatuto Docente Acuerdo 006 de Mayo de 2010. Se eximirá de esta experiencia a los aspirantes por relevo generacional (ver capítulo relacionado). Acorde con lo establecido en el artículo 10º del Estatuto General de la Universidad del Atlántico, la experiencia requerida a los docentes se entiende como aquella que contribuye al cumplimiento de los fines misionales de formación profesional, formación de investigadores, investigación y proyección social.
- e) Todos los perfiles deben requerir a los aspirantes competencia en un segundo idioma diferente al español. En el caso de no señalarse en la descripción del perfil un segundo idioma en particular, se entenderá que se puede acreditar cualquier idioma.
- f) Los perfiles convocados y no provistos en concursos anteriores, se deben priorizar. Para ser convocados nuevamente deben cumplir con las directrices definidas en esta norma. En el caso de que a juicio de los Consejos de Facultad se requieran nuevos perfiles, diferentes a los perfiles convocados y no provistos en concursos anteriores, se debe sustentar tal necesidad en el estudio amplio y suficiente preparado para la determinación de necesidades.

Parágrafo 1. En todo caso, el perfil del aspirante se ajustará a las necesidades académicas institucionales desde los estudios de postgrado o desde la experiencia investigativa



verificable; no obstante, este último criterio no exime de la presentación de un título de maestría como requisito mínimo para aplicar a cualquier perfil.

Parágrafo 2. Para los efectos del proceso de evaluación, las especialidades médicas, médico-quirúrgicas u odontológicas de al menos tres (3) años, se equiparán a título de maestría en los concursos convocados para áreas de desempeño de la salud o afines.

Parágrafo 3. La Vicerrectoría de Docencia emitirá un instructivo con orientaciones para la elaboración de los perfiles, el cual será remitido oportunamente a los Consejos de Facultad.

ARTICULO 14. APROBACIÓN DE PLAZAS Y PERFILES. El Consejo de Facultad solicitará a la Vicerrectoría de Docencia la aprobación de plazas y perfiles para vincular docentes a la carrera profesoral, para ello deberá presentar el estudio elaborado a través del cual se determinaron las necesidades docentes y la descripción de los perfiles. La Vicerrectoría de Docencia, teniendo en cuenta las razones académicas señaladas por los Consejos de Facultad, emitirá concepto previo favorable a las solicitudes de plazas y los perfiles sujeta a los siguientes criterios:

- a) Disponibilidad presupuestal.
- b) Suficiencia del estudio de justificación de necesidades docentes en cumplimiento de los requisitos definidos en la presente norma.
- c) Ajuste de los perfiles a las necesidades académicas y cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma en la elaboración de los perfiles.
- d) Realización del proceso formal de autoevaluación en el programa académico al cual está vinculado el perfil a convocar y presentación formal del informe de autoevaluación a la Vicerrectoría de Docencia y al Comité General de Autoevaluación y Acreditación. En este documento de autoevaluación se debe evidenciar y sustentar, como acción de mejoramiento, el fortalecimiento de la planta docente mediante la vinculación de nuevos profesores de carrera. Este requisito obedece a los aspectos fundamentales señalados en el numeral 11 del Proyecto Educativo Institucional, sobre el cumplimiento de la misión; se exime de este requisito a aquellos programas que tengan menos de dos (2) años de creados al momento de la solicitud de plazas y perfiles, a los programas que cuenten con acreditación de alta calidad vigente y a los programas que hayan realizado su proceso de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado obteniéndolo en los últimos dos (2) años, contados a partir de la apertura de la



000018

convocatoria a concurso.

La Vicerrectoría de Docencia emitirá formalmente el concepto favorable o desfavorable a la solicitud del Consejo de Facultad. En el caso favorable el Consejo de Facultad en cabeza de la Decanatura, podrá elevar solicitud de apertura de concurso ante la Rectoría. En el caso desfavorable podrá completar los requisitos observados y presentar nuevamente la solicitud a la Vicerrectoría de Docencia, con el lleno de los requisitos.

Parágrafo 1. En el caso de recibirse simultáneamente solicitudes de plazas para concurso, desde diferentes unidades académicas, se priorizará bajo el criterio de distribución proporcional a la planta docente hasta agotar los recursos disponibles.

Parágrafo 2. En el caso de no contar con recursos disponibles para convocar a concurso todos los perfiles solicitados, el Vicerrector de Docencia concertará con los decanos solicitantes los perfiles a priorizar.

Parágrafo 3. No se podrán aprobar plazas correspondientes a perfiles convocados y no provistos en concursos anteriores que tengan vigente lista de elegibles.

ARTICULO 15. DECLARATORIA DE CONCURSO. La Rectoría, con base en la solicitud de la unidad académica y una vez se cuente con disponibilidad presupuestal y medie concepto previo favorable de la Vicerrectoría de Docencia en atención al cumplimiento de los requisitos establecidos para ello, declarará abierto el concurso docente para la unidad solicitante. Para tal fin expedirá el acto administrativo de convocatoria con el cronograma respectivo y las resoluciones específicas con los perfiles convocados.

Parágrafo. Cada uno de los perfiles convocados deberá describirse con base en los siguientes ítems: Código del Perfil, Unidad Académica Convocante, Número de Plazas, Dedicación, Área de Desempeño, Áreas de Formación de Postgrado, Segundo Idioma Requerido. La formación de pregrado y la experiencia mínima requerida será la misma para todos los perfiles convocados.

CAPÍTULO IV. PROCESO DE DESARROLLO DEL CONCURSO

ARTICULO 16. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La divulgación del concurso docente deberá realizarse bajo los siguientes parámetros:



000018

- a) **Divulgación General.** Estará a cargo de la Vicerrectoría de Docencia unidad que debe garantizar la publicación de la convocatoria al menos en tres (3) diarios de circulación local o regional y uno (1) de circulación nacional, en la página web de la Universidad y en la página web del Ministerio de Educación Nacional. De igual manera, el Vicerrector extenderá invitación a participar en el concurso a los docentes no vinculados a la planta de personal, que presten sus servicios en la Universidad.
- b) **Divulgación Específica.** El Decano de la unidad académica convocante debe remitir la convocatoria específica de su Facultad como mínimo a diez (10) facultades o escuelas en área de conocimiento afines de universidades públicas o privadas del País y a cinco (5) en universidades extranjeras, a las asociaciones o colegios profesionales específicos del área, así como aquellas entidades u organizaciones de interés.

Parágrafo 1. En ambos casos, se debe dejar soporte de las gestiones adelantadas en esta etapa, las cuales podrán ser objeto de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión o por las autoridades del concurso.

Parágrafo 2. En el cronograma del concurso se fijará el periodo dentro del cual se realizará la divulgación.

ARTICULO 17. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. La inscripción de aspirantes se realizará en el aplicativo del concurso que para el efecto dispondrá la Universidad en su página web dentro de los plazos señalados en el cronograma de la convocatoria. La inscripción se formaliza con la entrega en la ventanilla de Archivo y Correspondencia de la Secretaría General de la Universidad del Atlántico, en el plazo señalado en el cronograma, del formato de inscripción en medio físico adjuntando la siguiente documentación y soportes:

Documento Solicitado	Especificaciones
A) Documentos de identificación para el Concurso	
1. Formato de inscripción al concurso	-Corresponde a la Impresión del formato diligenciado en el aplicativo que la Universidad disponga en su página web para la inscripción. -El formato debe estar debidamente diligenciado y firmado. -La entrega sin firma del formato será causal de rechazo de la postulación del aspirante.
2. Documento de identificación	-Para el caso de ciudadanos colombianos se recibe fotocopia de la cédula de ciudadanía. -Para el caso de ciudadanos extranjeros se recibe fotocopia de cédula de extranjería o pasaporte. -Las fotocopias deben ser claras y legibles.



000018

Documento Solicitado	Especificaciones
3. Matrícula o tarjeta profesional	<ul style="list-style-type: none"> -Se solicita en los casos que la Ley lo exija a los profesionales nacionales o extranjeros residentes en el país. -Se reciben fotocopias del documento o de la constancia de su trámite.
4. Solicitud de evaluación bajo criterios de relevo generacional	<ul style="list-style-type: none"> -Los aspirantes que cumplan con los criterios de relevo generacional señalados en el Capítulo VI de la presente Resolución, deberán anexar carta donde formalmente soliciten que su verificación de requisitos mínimos se haga con base en estos criterios y los soportes que lo acrediten.
B) Soportes Académicos	
1. Certificación de los títulos de pregrado y postgrado de acuerdo a lo exigido para el perfil convocado	<ul style="list-style-type: none"> -Se reciben fotocopia de los diplomas o de las actas de grado del (los) título(s) de pregrado. -Para el caso de postgrados se reciben fotocopias de diplomas o actas de grado o certificados supletorios de título. -Los soportes de estudios cursados en entidades extranjeras deben estar debidamente apostillados y en caso de ser escritos en idioma diferente al español deben acompañarse de la respectiva traducción oficial al español
2. Trayectoria investigativa	<ul style="list-style-type: none"> -Se deben entregar soportes que acrediten la producción académica. -Cuando la denominación del título de postgrado no permite establecer directamente su correspondencia con el área del perfil convocado, se deben presentar soportes que acrediten la trayectoria investigativa del aspirante y posibiliten establecer la correspondencia de su perfil con el perfil convocado, dada su producción académica. -Se reciben soportes de cualquiera de las siguientes producciones académicas: estudios post-doctorales, tesis de maestría o doctorado realizadas, proyectos de investigación finalizados o en curso, publicaciones de artículos en revistas especializadas, libros, ponencias presentadas a eventos nacionales o internacionales, patentes, dirección de tesis de maestría o doctorado, traducciones, producción de software o producción técnica. -Para los perfiles convocados en artes se reciben además, soportes de la producción de obras artísticas, producción de videos, producción fotográfica, fonográfica o cinematográfica.
3. Certificación de segundo idioma	<ul style="list-style-type: none"> -Se recibe fotocopia de certificación de resultado de examen internacional que acredite manejo del segundo idioma requerido en el perfil a postularse en el nivel B1 como mínimo, correspondiente al marco común europeo. -Si el perfil no señala el segundo idioma requerido, se podrá presentar certificación equivalente a B1 en el marco común europeo en cualquier idioma extranjero diferente al español. -Se reciben como equivalencia los soportes de un título de pregrado o postgrado cursado en el idioma requerido en el perfil a postularse. -Los aspirantes cuya lengua materna no sea el español podrán presentar certificación de competencia B1 de esta lengua o soportes de un título de pregrado o postgrado cursado en idioma español o certificación de experiencia expedida por institución de un país de habla española. -En el caso de no presentar ninguna de las anteriores certificaciones o sus equivalentes, el aspirante deberá someterse, en el período de evaluación, a un examen de competencia en el manejo del idioma especificado en el respectivo



000018

Documento Solicitado	Especificaciones
	<p>perfil que aplicará la Universidad a través de la unidad de cursos libres de lenguas extranjeras. Para ser elegible, el aspirante deberá obtener un resultado mínimo equivalente a B1 en el marco común europeo.</p>
C) Soportes de la Experiencia	
<p>Experiencia profesional, docente o investigativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Para soportar la experiencia mínima requerida, los aspirantes deberán presentar las certificaciones correspondientes expedidas por las instancias competentes de las instituciones o entidades a las cuales hubiese estado vinculado laboralmente. -Todas las certificaciones laborales deben incluir como mínimo: nombre de la institución o entidad, cargo, dedicación, fecha de inicio y finalización de la vinculación y propósito principal del cargo o funciones (puede anexarse el manual de funciones respectivo). -Para el caso de las certificaciones de experiencia docente se debe incluir a cambio de las funciones: las asignaturas dictadas, el número horas semanales asignadas (en el caso vinculación por horas) y el nombre de la unidad académica en la que prestó servicios. - Para el caso de las certificaciones de la experiencia investigativa se debe incluir a cambio de las funciones: el nombre del proyecto de investigación y la actividad desarrollada en el marco del mismo. -Cuando la experiencia que se presenta hace referencia a contratos de prestación de servicio debe incluir a cambio de las funciones: el objeto contratado, las actividades realizadas y los productos entregados.
D) Soportes de la Propuesta Académica y Otros Documentos	
<p>1. Conceptos Académicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Presentar en sobre cerrado de manera física o al correo electrónico que el concurso determine para el envío digital, dos (2) conceptos académicos o profesionales suscritos por docentes o jefes inmediatos que hayan supervisado el trabajo del aspirante. -El formato para la presentación de los conceptos es libre, pero obligatoriamente debe incluir la identificación y datos de contacto de quien lo suscribe (nombre completo, número de identificación, correo electrónico, dirección, ciudad de residencia y teléfono). -El concepto académico debe centrarse en las fortalezas y debilidades del aspirante frente al cargo docente al que aspira.
<p>2. Propuesta de Investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Deben presentar dos copias impresas del anteproyecto de investigación cuya extensión no sea mayor de 30 páginas. -El formato de presentación de la propuesta de investigación es el definido por la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social, disponible en: http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/investigacion/art_3194.doc -Si no se anexa la propuesta de investigación al momento de la formalización de la inscripción la postulación del candidato será rechazada.



Parágrafo 1. El aspirante es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de relevo generacional previa solicitud formal de evaluación bajo estos criterios. Si la Universidad determina que el aspirante no cumple con los criterios de relevo generacional, le notificará al aspirante que se procederá a evaluarle con los criterios generales.

Parágrafo 2. En las resoluciones específicas se definirán las formas de soportar cada tipo de producción académica.

Parágrafo 3. El aspirante podrá inscribirse solo a un (1) perfil convocado. Los documentos se entregarán en la ventanilla de Archivo y Correspondencia de la Secretaría General de la Universidad del Atlántico en folder vertical, debidamente legajado y foliado todo en sobre cerrado, dirigido al Departamento de Gestión de Talento Humano, indicando el código del cargo al que aspira en el concurso y el número de cédula del aspirante.

Parágrafo 4. No se tendrán en cuenta aquellos Conceptos Académicos emitidos por quienes sean cónyuges, compañeros permanentes o se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad en relación con el concursante. Si esto se verifica, será causal de rechazo de la postulación.

Parágrafo 5. La etapa de Inscripción tendrá un término de treinta (30) días calendario, que se fijará en el cronograma del Concurso.

ARTICULO 18. CIERRE DE INSCRIPCIONES. En el cronograma del concurso se señalará la fecha y hora máxima de entrega de los documentos para la formalización de la inscripción, teniendo en cuenta el término de esta etapa. No se recibirán documentos con posterioridad al cierre. La Secretaría General de la Universidad del Atlántico levantará un acta de cierre de inscripciones señalando el número de postulaciones por cada perfil y de inmediato hará entrega formal al Departamento de Gestión de Talento Humano de la totalidad de los sobres cerrados, a partir de ese momento la custodia de los documentos estará a cargo de este Departamento.

ARTICULO 19. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. Esta etapa es de carácter eliminatorio y debe iniciar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cierre de la formalización de las inscripciones. La etapa inicia cuando el delegado del Departamento de Gestión de Talento Humano entrega en sobre cerrado al Consejo de Facultad de la unidad académica convocante las hojas de vida de los aspirantes inscritos en las plazas respectivas, para que éste Consejo verifique el cumplimiento de los



000018

requisitos mínimos.

Esta etapa finaliza con la publicación del listado de los aspirantes que cumplen los requisitos mínimos y que pasan a la siguiente etapa del concurso en consideración de preseleccionados. Acompañarán a los Consejos de Facultad en esta labor y deberán suscribir el acta de verificación de requisitos mínimos, un (1) representante de la Vicerrectoría de Docencia, un (1) representante del Departamento de Gestión de Talento Humano y un (1) veedor.

La etapa de Verificación de Requisitos Mínimos tendrá un término de diez (10) días hábiles a partir de la entrega formal de las hojas de vida a los Consejos de Facultad de las unidades académicas convocantes. De ser requerido más tiempo, el Consejo de Facultad solicitará a la Rectoría los ajustes pertinentes al cronograma del concurso las cuales se informarán a los interesados a través de la página web de la Universidad.

Concluida la etapa, los resultados de la verificación serán consignados en el acta que debe ser suscrita por los actores relacionados en este artículo. Los resultados serán publicados en la página web de la Universidad donde deben ser consultados por los aspirantes, quienes se entenderán notificados a partir del día de publicación.

Quienes aprueben esta etapa continuarán en el concurso en consideración de preseleccionados.

Parágrafo. Los fólderes con las hojas de vida deben ser devueltos al delegado del Departamento de Gestión de Talento Humano quien los recibirá a satisfacción y los regresará a la custodia, de lo cual debe quedar constancia en el acta.

ARTICULO 20. SOBRE LOS REQUISITOS MÍNIMOS. Para considerarse preseleccionado, la hoja de vida del aspirante debe acreditar:

- A) Su identificación para el concurso. Se entiende cumplido este requisito cuando el aspirante presenta los documentos señalados en el Artículo 17, literal A, numerales 1 al 4 de la presente Resolución acorde con las especificaciones allí definidas.
- B) Formación académica, se entiende cumplido este requisito cuando el aspirante presenta los documentos que acrediten las siguientes condiciones, acorde con las especificaciones señaladas en el Artículo 17, literal B, numerales 1 al 3 de la presente Resolución:



000018

1. Poseer título profesional universitario en cualquier área del conocimiento, obtenido en institución de educación superior nacional o extranjera.
 2. Poseer título de postgrado, como mínimo a nivel de maestría en correspondencia al área señalada en el perfil, obtenido en institución de educación superior nacional o extranjera. O demostrar trayectoria investigativa en correspondencia al área señalada en el perfil convocado y título de maestría en cualquier área obtenido en institución de educación superior nacional o extranjera.
 3. Competencia equivalente a B1 en el manejo de un idioma extranjero correspondiente al marco común europeo. En caso de no certificarla se deberá someter a examen en los términos establecidos en el artículo 17 de la presente norma.
- C) Experiencia profesional, docente o investigativa. Se entiende cumplido este requisito cuando el aspirante presenta los documentos que acrediten un (1) año de experiencia docente de nivel universitario o dos (2) años de experiencia profesional o investigativa o sus equivalentes en tiempo si la experiencia es por horas o en dedicaciones parciales. Lo anterior acorde con las especificaciones señaladas en el Artículo 17, literal C de la presente Resolución. Se eximirá de esta experiencia a los aspirantes por relevo generacional (ver capítulo relacionado).
- D) Relevo Generacional. Se entiende cumplido cuando el aspirante anexa los soportes que acrediten los criterios señalados en el Capítulo VI de la presente resolución. Este requisito aplica para quienes lo soliciten expresa y formalmente.
- E) Presentación de conceptos académicos y propuesta de investigación. Acorde con las especificaciones señaladas en el Artículo 17, literal D, numerales 1 y 2 de la presente Resolución.

Parágrafo 1. Los títulos obtenidos por los aspirantes se acreditarán con la presentación de diploma o acta de grado o certificado supletorio de título, este último se podrá aceptar cuando el aspirante haya cumplido la totalidad de los requisitos académicos y/o investigativos del programa cursado, pero no haya obtenido el diploma oficial. Estos documentos deben presentarse en idioma español o acompañados de la traducción oficial. En ningún caso se aceptarán documentos diferentes a los aquí señalados para la acreditación de títulos.



Parágrafo 2. En el marco de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos en el concurso docente de la Universidad del Atlántico, no se entiende como equivalente a maestría dos (2) o más títulos de especialización, tampoco certificación de suficiencia investigativa en procesos de formación doctoral; así estos correspondan al área del perfil convocada.

Parágrafo 3. En todo caso para que se considere cumplido el requisito de la formación académica de postgrado, el aspirante debe poseer título de maestría.

Parágrafo 4. Equivalencias para la acreditación de experiencia docente, profesional o investigativa:

- i. Para el conteo de los años de experiencia docente, cuando las vinculaciones certificadas son por horas, se entiende como dedicación de tiempo completo una asignación de quince (15) horas contacto a la semana o sesenta (60) horas contacto al mes.
- ii. Para el conteo de la experiencia profesional se entiende como dedicación de tiempo completo cuarenta (40) horas semanales o ciento sesenta (160) horas al mes.
- iii. La experiencia calificada que se haya desarrollado a través de contratos de prestación de servicios, consultorías y asesorías, se reconocerá como dedicación de medio tiempo.
- iv. La experiencia investigativa se cuenta dentro de la experiencia profesional.
- v. Toda la experiencia se considerará a partir de fecha de obtención del título profesional, salvo las excepciones establecidas en la Ley.

Parágrafo 5. La no entrega de los soportes que acrediten los requisitos mínimos o la entrega sin cumplir con las especificaciones señaladas en la presente Resolución, se constituye en causal para la no aceptación de la postulación del aspirante.

ARTICULO 21. EVALUACIÓN DE ASPIRANTES PRESELECCIONADOS. En esta etapa, de carácter eliminatorio, se valora la formación, experiencia, aptitud, competencia profesional, investigativa y docente de los aspirantes a los perfiles convocados que hayan sido preseleccionados en la etapa anterior. El proceso de evaluación comprende la valoración de la hoja de vida de los aspirantes, la realización de una prueba de



000018

competencia, entrevista y la aplicación de pruebas psicotécnicas que den cuenta de la correspondencia entre el perfil convocado y el perfil del aspirante así como de sus condiciones psicosociales para ingresar a la carrera profesoral en la Universidad del Atlántico.

La Etapa de Evaluación comprenderá las pruebas a continuación relacionadas que se deberán aplicar en el orden señalado y tendrán las siguientes ponderaciones:

1. Prueba 0: Competencia en idioma extranjero, para quienes no hayan presentado certificación al momento de la inscripción (Competente B1 o Superior o No Competente).
2. Prueba 1: Valoración de la Hoja de Vida (Acumulativa con ponderación del 45%).
3. Prueba 2: Competencias Académicas (Acumulativa con ponderación del 35%).
4. Prueba 3: Entrevista (Acumulativa con ponderación del 20%).
5. Prueba 4: Evaluación Psicotécnica (Elegible o No Elegible)

ARTICULO 22. PRUEBA 0: COMPETENCIA EN IDIOMA EXTRANJERO. Los aspirantes que al momento de la inscripción no hayan presentado certificación de competencia en el manejo de un idioma extranjero, deberán realizar examen de competencia en idioma Inglés el cual aplicará la unidad de cursos libres de idiomas extranjeros de la Universidad del Atlántico en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia. El nivel mínimo aprobatorio de esta prueba corresponde a B1 del marco común europeo. Esta prueba es de carácter eliminatorio y habilita para la Prueba 1: Valoración de Hojas de Vida.

ARTICULO 23. PRUEBA 1: VALORACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. El Comité de Apoyo de la Facultad será el ente encargado de la Valoración de Hojas de Vida de los aspirantes en el marco de la etapa de Evaluación de Preseleccionados, labor que realizará en las instalaciones de cada unidad académica y dentro los tiempos establecidos para este fin en el cronograma del concurso. Para ello, el Departamento de Gestión de Talento Humano hará entrega formal de las hojas de vida de los aspirantes preseleccionados a los comités de apoyo de la Facultad respectiva.

El puntaje máximo a obtener en esta evaluación será de cuarenta y cinco (45) puntos y se asignará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Puntaje	Observaciones
1. Formación Académica Debidamente Acreditada y Soportada (Se aplican a todos los aspirantes)		
1.1. Títulos de Pregrado	No otorgan puntaje.	La acreditación de títulos de pregrado habilita para el ingreso al concurso pero no es susceptible de



000018

Crterios	Puntaje	Observaciones
		asignación de puntaje.
1.2. Título de Postgrado a Nivel de Doctorado en el Área de Desempeño de la Convocatoria	Siete (7) puntos.	Estos puntos se entregan para el título de postgrado principal con el que se presenta al concurso y con el que cumplió los requisitos mínimos para ser preseleccionado.
1.3. Título de Postgrado a Nivel de Maestría en el Área de Desempeño de la Convocatoria	Cuatro (4) puntos.	
1.4. Doctorado en curso.	Máximo cuatro (4) puntos.	Se entregará un (1) punto por cada 25% de los créditos del programa de doctorado que se hayan cursado, aprobado y se presente certificación.
1.5. Títulos Adicionales de Postgrado a Nivel de Especialización Afines al Área de Desempeño	Un (1) punto por cada título adicional presentado.	Se consideran títulos adicionales aquellos diferentes al título principal con el que cumplió los requisitos mínimos para ser preseleccionado.
1.6. Títulos Adicionales de Postgrado a Nivel de Maestría Afines al Área de Desempeño	Dos (2) puntos por cada título adicional presentado.	Los puntos adicionales por títulos de postgrado se otorgan cuando el título es afín al área de desempeño estipulada en el perfil de la convocatoria respectiva.
1.7. Títulos Adicionales de Postgrado a Nivel de Doctorado Afines al Área de Desempeño	Cuatro (4) puntos por cada título adicional presentado.	
1.8. Certificación de Segundo Idioma	Certificación B1, no se asigna puntaje.	Se otorgan con la presentación de los soportes de manejo del segundo idioma señalados en el artículo 17 de la presente Resolución.
	Dos (2) puntos por nivel B2 o superior certificado.	Se otorgan los mismos puntajes por los resultados en el examen para quienes no presenten certificación al momento de la inscripción.
2. Trayectoria Investigativa en el Área de Desempeño del Perfil Convocado, Desarrollada dentro de los Siete (7) Años Previos a la Fecha de Apertura del Concurso, Debidamente Acreditada y Soportada (Se aplican a todos los aspirantes)		
2.1. Investigación Post-doctoral en el Área de Desempeño de la Convocatoria	Cuatro (4) puntos.	Estudios postdoctorales, debidamente acreditados y certificados en un centro de investigación o institución de educación superior reconocida.
2.2. Artículos en Revistas Indexadas Categorías A1 o A2	Tres (3) puntos por cada artículo presentado.	Se deben tener en cuenta los criterios establecidos en los artículos 10 y 20 del Decreto 1279 de 2002 "por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de
2.3. Artículos en Revistas Indexadas en Categorías B o C	Un punto (1) por cada artículo presentado.	
2.4. Artículos en Revistas	Cero coma dos (0,2) por	



000018

Crterios	Puntaje	Observaciones	
Académicas No Indexadas (Impresos Universitarios)	cada artículo presentado.	<i>los docentes de las universidades estatales</i> como referencia en la labor de clasificación y asignación de puntos por concepto de producción académica. Esta norma llenará cualquier vacío en la valoración de la producción académica presentada por los docentes.	
2.5. Libros de Investigación, de Texto o Ensayo, como Autor Principal o Coautor	Tres (3) puntos por cada libro presentado.		
2.6. Capítulo de Libros de Investigación, de Texto o Ensayo, como Autor Principal o Coautor	Medio punto (0,5) por cada capítulo de libro diferente presentado.		
2.7. Ponencias en Eventos Internacionales	Un (1) punto por cada ponencia en evento internacional realizada.		
2.8. Ponencias en Eventos Nacionales	Cero coma dos (0,2) por cada ponencia en evento nacional realizada.		
2.9. Patentes	Cinco (5) puntos por cada patente debidamente registrada.		
2.10. Dirección de Tesis de Maestría o Doctorado	Medio punto (0,5) por cada tesis de maestría o doctorado dirigida evaluada como meritoria.		
2.11. Traducciones de Libros de Investigación, de Texto o Ensayo	Un (1) punto por cada libro traducido.		
2.12. Software o Producción Técnica	Tres (3) puntos por cada software o producción técnica debidamente acreditada.		
2.13. Producción de Videos Cinematográficos o Fonográficos	Un (1) punto por cada producción original debidamente acreditada.		
2.14. Obras Artísticas de Creación Original	Un (1) puntos por cada obra original debidamente acreditada.		
2.15. Obras Artísticas Complementaria o de Apoyo	Medio punto (0,5) por cada coautoría de obra debidamente acreditada.		
2.16. Obras Artísticas de Interpretación	Medio punto (0,5) por cada obra adaptada debidamente acreditada.		
3. Experiencia Profesional, Docente o Investigativa Debidamente Acreditada (Se aplican a todos los aspirantes)			
3.1. Experiencia profesional calificada en cargos de	Dos (2) punto por cada año de experiencia o su		Se asignan los puntos por cada año de experiencia en el equivalente de



000018

Cráteros	Puntaje	Observaciones
dirección académica en instituciones de educación superior	equivalente.	<p>tiempo completo, para cada tipo de experiencia, acorde con lo señalado en el parágrafo 4 del artículo 20 de la presente Resolución.</p> <p>Las certificaciones de experiencia en investigación deben ser suscritas por los directores, jefes, responsables de investigación, representantes legales o rectores de las instituciones respectivas dedicadas a la investigación. No se aceptan certificaciones expedidas por directores o coordinadores de grupos de investigación.</p> <p>Sólo se considerará aquella experiencia certificada independientemente de su experiencia profesional, investigativa o docente.</p>
3.2. Experiencia profesional calificada en cargos de coordinación académica en instituciones de educación superior	Un (1) punto por cada año de experiencia o su equivalente.	
3.3. Experiencia profesional calificada diferente a la anterior	Medio punto (0,5) por cada año de experiencia o su equivalente.	
3.4. Experiencia docente en instituciones de educación en el nivel profesional universitario	Dos (2) puntos por cada año de experiencia o su equivalente.	
3.5. Experiencia en investigación en instituciones dedicadas a ella y debidamente acreditadas	Un (1) punto por cada año de experiencia o su equivalente.	
3.6. Experiencia en consultoría profesional o investigativa	Medio punto (0,5) por cada año de experiencia o su equivalente.	
4. Relevo Generacional (Se aplican solo a los aspirantes por relevo generacional)		
4.1. Reconocimiento de excelencia académica o joven investigador.	Hasta diez (10) puntos.	<p>Se asignarán cinco (5) puntos cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El trabajo de grado para optar al título profesional haya obtenido la calificación de meritorio o, - El promedio académico de los estudios de pregrado se ubique entre 4,0 y 4,29 o - El aspirante demuestre su vinculación por un (1) año como joven investigador vinculado a un grupo reconocido por Colciencias o - Haya sido beneficiario del programa de apoyo institucional de la Universidad del Atlántico. <p>Se asignarán diez (10) puntos cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El trabajo de grado para optar al título profesional haya obtenido la calificación de laureado o,



000016

Criterios	Puntaje	Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> - El promedio académico de los estudios de pregrado sea igual o superior a 4,3 o - El aspirante demuestre su vinculación por más de un (1) año como joven investigador vinculado a un grupo reconocido por Colciencias.
4.2. Excelencia académica en estudios de postgrado.	Cinco (5) puntos.	Se otorgaran cinco (5) puntos cuando el promedio de los estudios de postgrado (maestría o doctorado) sea superior a 4,3

Parágrafo 1. En todo caso, el puntaje máximo a asignar por concepto de la valoración de la hoja de vida serán cuarenta y cinco (45) puntos.

Parágrafo 2. Los productos presentados como soporte de la trayectoria investigativa serán valorados en correspondencia a sólo un ítem de los señalados en el numeral 2 del cuadro anterior, privilegiando el de mayor peso. De ninguna forma será considerada doblemente la producción o evidencia presentada.

Parágrafo 3. Las obras artísticas serán valoradas solo si son afines al área de desempeño especificado en el perfil aspirado.

ARTICULO 24. PRUEBA 2: COMPETENCIAS ACADÉMICAS. La Prueba de Competencias es una sustentación pública de la propuesta investigativa que realiza el aspirante de manera individual ante la comunidad (docentes y estudiantes) de la unidad académica convocante.

A través de esta evaluación se busca evidenciar las competencias docentes del aspirante, su capacidad argumentativa, manejo teórico de los conceptos propios de su disciplina, así como la pertinencia de su propuesta.

Los Decanos de las respectivas facultades serán los responsables de la convocatoria a su comunidad académica y de la programación de estas presentaciones dentro de las fechas estipuladas en el cronograma del concurso. La prueba de Competencias Académicas será evaluada por dos (2) jurados de los cuales al menos uno (1) será externo a la Universidad y por el Vicerrector(a) de Investigación, Extensión y Proyección Social o su delegado(a).

Los jurados calificarán hasta con treinta y cinco (35) puntos esta prueba, de acuerdo a los



000018

siguientes criterios:

Criterio	Preguntas Orientadoras de Referencia para el Evaluador
1. Competencia Docente	¿Se evidencian procesos de planificación y organización de los contenidos y actividades propuestas? ¿Se evidencia empatía y capacidad de interrelación con el grupo? ¿Se utilizan herramientas y recursos que facilitan el desarrollo de los contenidos? ¿Se maneja el tiempo dispuesto para la presentación? ¿Se concluye y evalúa el ejercicio?
2. Capacidad Argumentativa	¿Se maneja el discurso propio de la disciplina? ¿Se responde asertivamente a las preguntas y cuestionamientos del público o del jurado? ¿Se evidencia coherencia y orden en los argumentos o respuestas presentadas?
3. Manejo Teórico	¿Se evidencia el nivel de actualización de los conceptos y teorías utilizadas como referente en la presentación? ¿Se exhibe un manejo de los conceptos y teoría que presenta? ¿Logra presentar ejemplos claros a través de los cuales reafirma los conceptos y teorías de referencia?
4. Pertinencia de la Propuesta Investigativa	¿La propuesta investigativa evidencia alto nivel de calidad, actualización y relevancia en el área de conocimiento?
5. Interpretación (Válido para perfiles en el área de artes que lo requieran)	Las definidas por el jurado de la prueba.

Parágrafo 1. Cada Criterio será calificado hasta con 7 puntos para los perfiles de artes que requieran interpretación y hasta con 8,5 puntos para el resto de los perfiles.

Parágrafo 2. Los aspirantes residentes fuera de Colombia, podrán realizar la prueba de Competencias Académicas por videoconferencia. En este caso, los costos de la presentación en el sitio de origen serán asumidos por el aspirante.

Parágrafo 3. Para las plazas docentes en el campo de las artes, la prueba de competencias académicas debe incluir la ejecución de una interpretación en aquellos perfiles que así lo requieran (dirección, instrumentos, canto, danza, teatro, etc.).

Parágrafo 4. Cuando en cualquier etapa del concurso o hasta antes del nombramiento en periodo de prueba, se advierta que la propuesta de investigación no cumple con los



requisitos establecidos de autoría individual y propia, el aspirante será excluido del proceso de selección a través de acto administrativo.

ARTICULO 25. PRUEBA 3: ENTREVISTA. El aspirante deberá presentar una entrevista orientada por dos (2) psicólogos externos a la Universidad y en la que participarán un (1) miembro designado por el Comité de Apoyo de la Facultad, de entre sus integrantes. Servirán como insumo para la realización de la entrevista, los conceptos académicos que presenten los candidatos al momento de su inscripción y su hoja de vida, documentos que deben ser entregados formalmente al equipo que realiza la entrevista, por parte del Departamento de Gestión de Talento Humano. El objetivo de la entrevista es evaluar la disposición del aspirante, habilidades interpersonales, condiciones profesionales y psicosociales para el ingreso a la carrera docente en la Universidad del Atlántico.

Las entrevistas tendrán una duración de treinta (30) minutos máximo, podrán ser individuales o grupales de acuerdo a los criterios que para tal se establezcan previamente. Como resultado de las mismas, los psicólogos orientadores deberán emitir un concepto escrito sobre la capacidad y aptitud del aspirante para su ingreso a la carrera docente, recomendando el puntaje a asignar (hasta veinte -20- puntos) por esta evaluación y sugiriendo acciones de mejoramiento para fortalecer su perfil profesional. Esta evaluación tendrá como referencia los criterios presentados en la siguiente matriz:

Alta Capacidad	<p>El aspirante muestra un alto nivel de formación y experiencia académica pero no evidencia suficiente disposición, interés, compromiso y capacidades interpersonales suficientes para su desempeño como docente.</p> <p>ELEGIBLE CON OBSERVACIONES (5 puntos o menos)</p>	<p>El aspirante tiene alto nivel de formación académica y experiencia profesional y académica además de mostrar completa disposición, interés y manejo interpersonal.</p> <p>ELEGIBLE (Entre 11 y hasta 20 puntos)</p>
---------------------------	--	---



000018

Baja Capacidad	<p>El aspirante no cuenta con la experiencia y la formación suficiente para su desempeño en la carrera docente y evidencia poca disposición, interés y compromiso por su futura labor.</p>	<p>Muestra excelentes habilidades interpersonales, mucho interés por vincularse a la carrera docente; no obstante, no cuenta con la formación o la experiencia suficiente para su desempeño como docente.</p>
	<p>NO ELEGIBLE (0 puntos)</p>	<p>ELEGIBLE CON OBSERVACIONES (Entre 6 y hasta 10 puntos)</p>
	Bajo Nivel de Aptitud	Alto Nivel de Aptitud

Parágrafo. Los aspirantes residentes fuera de Colombia, podrán realizar entrevista por videoconferencia. En este caso, los costos de la presentación en el sitio de origen serán asumidos por el aspirante.

ARTICULO 26. PRUEBA 4: EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA. El aspirante deberá presentar pruebas psicotécnicas escritas u orales con el objetivo de evidenciar rasgos puntuales que se consideren relevantes para su desempeño en la planta docente de la Universidad del Atlántico tales como: inteligencias, aptitudes, capacidades, rasgos de personalidad, intereses y valores, todo ello acorde con el marco de principios, valores y políticas para el desarrollo de la misión consagradas en el Proyecto Educativo Institucional. La duración de las pruebas dependerá de las especificidades definidas; en todo caso, las pruebas psicotécnicas deberán ser aplicadas y sistematizadas por un ente externo a la Universidad especializado en este tipo de evaluaciones, quien será el encargado de emitir el concepto respectivo. El concepto de la evaluación psicotécnica es eliminatorio; si como resultado del proceso de evaluación psicotécnica el candidato se considera no elegible para el ejercicio docente en la Universidad del Atlántico, no se recomendará su vinculación y será excluido del concurso.

ARTICULO 27. ASPECTOS LOGÍSTICOS DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN. La Rectoría de la Universidad dispondrá de los recursos para la contratación de una entidad externa que provea los servicios profesionales para la realización de entrevistas y la aplicación de las pruebas psicotécnicas. El Departamento de Desarrollo Humano brindará apoyo técnico que permita definir las especificaciones de las entrevistas, las características de las pruebas psicotécnicas y los procedimientos de evaluación a seguir.

La duración de la Etapa de Evaluación en cada una de las pruebas que las componen se definirá en el cronograma de actividades de acuerdo a los arreglos logísticos y administrativos que para su ejecución se requieran. Cualquier modificación al cronograma



000018

de esta etapa se informará a través de la página web de la Universidad a los interesados.

En el caso que un aspirante no pueda realizar alguna de las pruebas de evaluación en las fechas estipuladas, se le asignará el valor de cero (0) en esta prueba. La no presentación no es subsanable por ningún motivo y ninguna de las pruebas se repetirá.

Los resultados de los exámenes de suficiencia en el segundo idioma serán entregados por la unidad de cursos libres de idiomas a la Vicerrectoría de Docencia, dentro de los tres (3) días hábiles a su aplicación. La Vicerrectoría de Docencia publicará estos resultados previo inicio de las pruebas de evaluación específicas.

Los Decanos consolidarán los resultados de las pruebas de evaluación específicas comprendidas en esta etapa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación de cada una y remitirán a la Vicerrectoría de Docencia los informes con los resultados parciales.

Los resultados de la evaluación psicotécnica serán remitidos directamente a la Vicerrectoría de Docencia por parte de la entidad contratada para su aplicación.

ARTICULO 28. CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la Evaluación Psicotécnica, la Vicerrectoría de Docencia consolidará los resultados de las pruebas de toda la Etapa de Evaluación para su respectiva publicación. Los resultados finales de esta etapa serán el agregado de los resultados parciales. Las calificaciones obtenidas se organizarán en estricto orden descendente y se publicaran en la página web de la Universidad. Los aspirantes se entenderán notificados de los resultados finales de la etapa de evaluación a partir de la fecha de publicación.

ARTICULO 29. DECLARACIÓN DE GANADORES, ELEGIBLES Y CARGOS DESIERTOS. Cumplida la etapa de evaluación, el Rector de la Universidad procederá a expedir los actos administrativos a través de los cuales se declaren ganadores y cargos desiertos; para ello, tomará los puntajes resultantes de la etapa de evaluación en estricto orden descendente en cada perfil, siendo los ganadores aquellos con los puntajes más altos. De igual manera, en dichos actos administrativos, se deberá conformar una lista de hasta tres (3) elegibles entre los aspirantes con puntaje igual o superior a sesenta (60) puntos en la etapa de evaluación. En todo caso, no se declararán ganadores ni elegibles a aspirantes que no haya obtenido puntaje igual o superior a sesenta (60) puntos en la etapa de evaluación o que no hayan sido considerados aptos en la prueba psicotécnica.



000018

Parágrafo. La lista de elegibles tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses a partir de la expedición del acto administrativo por el cual se nombre en período de prueba al ganador o elegible del perfil respectivo, que haya aceptado el cargo.

ARTICULO 30. FACTORES DE DESEMPATE. En el caso de presentarse empate entre los ganadores y/o 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 prueba de competencias académicas.
2. Mayor puntaje en la entrevista.
3. Mayor puntaje en la valoración de la hoja de vida.
4. Mayor producción académica (específicamente artículos en revistas indexadas) en los últimos dos (2) años.
5. Sistema de escogencia aleatoria a través de balotas.

CAPÍTULO V. PROCESO DE INGRESO

ARTICULO 31. ADICIÓN DE DOCUMENTOS A LA HOJA DE VIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL PERÍODO DE PRUEBA. Los aspirantes que resulten ganadores o elegibles podrán adicionar documentos a su hoja de vida a fin de acreditar experiencia, producción académica o títulos obtenidos durante el tiempo de desarrollo del concurso, o que no pudieran allegar al momento de la inscripción. Para ello contarán con cinco (5) días hábiles, siguientes a la publicación de la lista definitiva de ganadores y elegibles. Estos documentos deberán entregarse al Departamento de Gestión de Talento Humano en las fechas señaladas en el cronograma del concurso. En ningún caso se recibirán ni tendrán en cuenta para la etapa de reconocimiento y asignación salarial para el período de prueba documentos entregados fuera del término establecido.

Parágrafo 1. Lo anterior se requiere única y exclusivamente para fines de asignación y reconocimiento de puntaje para el período de prueba y no para suplir vacíos en la documentación que ha debido anexarse en el momento de la inscripción.

Parágrafo 2. Al finalizar la etapa relacionada en el presente artículo el Departamento de Gestión de Talento Humano contará con tres (3) días hábiles para organizar las hojas de vida de los ganadores del concurso y remitirlas al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP) para lo de su competencia.



ARTICULO 32. ESTABLECIMIENTO DEL PUNTAJE SALARIAL Y CATEGORÍA DEL DOCENTE PARA EL PERÍODO DE PRUEBA. Para fijar el salario de los docentes en período de prueba se tomarán como referencia los criterios establecidos en Decreto 1279 de 2002 para ello, el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP) tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la recepción de las hojas de vida de los ganadores y elegibles para hacer la valoración de sus hojas de vida a fin de fijar la asignación de puntaje salarial de referencia y definir la categoría equivalente de los docentes. Este término podrá ser ampliado por el Consejo Académico, previa solicitud de la Presidencia del CIARP, atendiendo la complejidad o el volumen de documentos que se requiera evaluar. Hecha la labor, el CIARP informará al Departamento de Gestión de Talento Humano y devolverá las hojas de vida.

Parágrafo 1. La asignación y reconocimiento de puntaje se realizará tomando como referencia los criterios estipulados en el Capítulo II del Decreto 1279 de 2002 *“por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales”* y sus reglamentarios a nivel institucional. La asignación salarial de referencia de los docentes en período de prueba no podrá ser modificada durante el año correspondiente a éste período.

Parágrafo 2. Las categorías del personal académico serán asignadas previo estudio de los documentos aportados en el momento de la inscripción y aquellos adicionales que entregue, de conformidad con las condiciones y los requisitos señalados en la normatividad vigente en la Universidad. En el caso que la categoría equivalente sea Profesor Titular, se requerirá la autorización del Consejo Superior Universitario, previo concepto favorable del Consejo Académico y la evaluación satisfactoria durante el período de prueba, tal como se señala en el Artículo 16, Parágrafo 1, del Acuerdo Superior 006 de Mayo de 2010, Estatuto Docente.

ARTICULO 33. NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA. El Departamento de Gestión de Talento Humano proyectará los actos administrativos de nombramiento en período de prueba de los ganadores en cada perfil dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción del informe del CIARP, con la expresa advertencia que no pertenecen a la carrera profesoral (Artículo 14, Acuerdo Superior 006 del 20 de Mayo de 2010, Estatuto Docente).

Una vez suscritos los actos de nombramiento en período de prueba por parte de la Rectoría, los nombrados deberán ser notificados personalmente o por vía electrónica disponiendo de cinco (5) días hábiles para aceptar formalmente o no el cargo; para ello, deberán remitir al Departamento de Gestión de Talento Humano comunicación física



000018

escrita o electrónica con su respuesta. De no responder en el período estipulado, se entenderá la no aceptación del cargo y se procederá a la promoción del primero de la lista de elegibles; en este caso, se deberá solicitar al CIARP el establecimiento del puntaje salarial de referencia para el período de prueba y la categoría del elegible, ahora ganador, en los términos definidos en la presente norma.

ARTICULO 34. TOMA DE POSESIÓN. Los docentes que acepten el nombramiento deberán posesionarse personalmente dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores a su comunicación formal de aceptación. No obstante, por solicitud motivada del docente, el Consejo de Facultad podrá aprobar prórroga hasta por seis (6) meses para posesionarse. Frente a esta solicitud, el Consejo de Facultad deberá responder en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles sobre la concesión o no de la prórroga e informar al Departamento de Gestión de Talento Humano y a la Vicerrectoría de Docencia.

Vencido el término de la prórroga concedida, si el ganador no se hubiere posesionado, el Rector nombrará en su lugar al primero de la lista de elegibles previa verificación de su aceptación. En el caso que no se disponga de elegibles o ninguno de ellos manifieste interés al requerírseles, el cargo se declarará desierto.

Parágrafo. Surtido el proceso de posesión, el Departamento de Gestión de Talento Humano, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia deberá realizar la inducción de los nuevos docentes.

ARTICULO 35. INSTITUCIONALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN. Una vez posesionados, los docentes deberán presentar sus propuestas de investigación ante la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social para efectos de su incorporación al sistema institucional de investigaciones. Esta dependencia podrá hacer observaciones y solicitar ajustes a las propuestas y definirá, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, los apoyos técnicos, financieros y/o logísticos que pueda asignar para la ejecución de los proyectos ya institucionalizados.

Parágrafo. En todo caso la Institucionalización de las propuestas de investigación demanda de los docentes ejecutores su vinculación a un grupo de investigación de la Universidad.

ARTICULO 36. EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. Facúltese a la Vicerrectoría de Docencia para definir los procedimientos e instrumentos para la evaluación de los docentes en período de prueba, en los términos establecidos en el Estatuto Docente, Acuerdo Superior 006 del 20 de Mayo de 2010 y las normas que lo modifiquen o



000018

adicionen. Se considerará superado el período de prueba con la evaluación satisfactoria del mismo.

Parágrafo. Se considerará factor de incumplimiento del período de prueba la no presentación, al finalizar el año de prueba, de las convalidaciones en Colombia de los títulos, tanto de pregrado como de postgrado obtenidos en instituciones extranjeras, con los que los docentes cumplieron los requisitos mínimos del concurso.

ARTICULO 37. ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA. Los docentes que superen el periodo de prueba deberán solicitar al Departamento de Gestión de Talento Humano adjuntando los soportes respectivos, la actualización de su puntaje salarial y la asignación del salario inicial y definitivo para el ingreso a la carrera docente. Para ello contarán con cinco (5) días hábiles una vez notificados de la evaluación satisfactoria del período de prueba por parte de los Decanos. De no hacerlo se procederá a asignar el puntaje de referencia inicialmente asignado por el CIARP.

ARTICULO 38. VALORACIÓN INICIAL DE LA HOJA DE VIDA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEFINITIVO DEL PUNTAJE SALARIAL Y EL INGRESO A LA CARRERA DOCENTE. El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje – CIARP deberá ratificar la asignación salarial de referencia fijada previamente a los docentes que superen el período de prueba; para ello actualizará, si así lo solicita el docente, la valoración de la hoja de vida incorporando el puntaje de la producción académica, títulos y demás factores por los que se puede asignar puntos salariales que el docente solicite y soporte debidamente. Se entiende ésta como la valoración inicial para el ingreso a la carrera docente de la que se habla en el Capítulo II “De la asignación de puntos para la remuneración inicial de los docentes que ingresan por primera vez o reingresan a la carrera docente, o para los que proceden de otro régimen” del Decreto 1279 de 2002. Tal actualización se realizará en las sesiones ordinarias del CIARP.

ARTICULO 39. NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE LOS DOCENTES. Se realizará en los términos definidos en el Estatuto Docente, Acuerdo Superior No. 006 del 20 de Mayo de 2010 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTICULO 40. CONDICIONES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. Las condiciones de ingreso para los ganadores del concurso que hayan surtido satisfactoriamente la etapa de evaluación en periodo de prueba, son las siguientes:

1. Su ingreso y promoción se regirán por las disposiciones previstas en el Estatuto Docente, Acuerdo Superior No. 006 del 20 de Mayo de 2010 y las normas que lo



000018

modifiquen o adicionen.

2. Para efectos del régimen salarial y prestacional, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Decreto 1279 de 2002, las normas que lo modifiquen o adicionen y las que lo reglamenten institucionalmente.
3. Los ganadores que hayan acreditado estudios en el exterior deberán convalidar sus títulos ante las autoridades nacionales en los términos de ley.
4. Para tomar posesión en el cargo, los ganadores que hayan superado el período de prueba que fueron 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.

CAPÍTULO VI. CRITERIOS PARA EL RELEVO GENERACIONAL

ARTICULO 41. DEFINICIÓN. El relevo generacional es un proceso que busca estimular a jóvenes talento egresados y no egresados de la Universidad del Atlántico, nacionales o extranjeros, a vincularse a la carrera docente mediante concurso público y abierto, garantizar el cumplimiento de las metas de cualificación docente establecidas en el Plan Estratégico Institucional y promover la conformación de un cuerpo docente con altos niveles de formación.

ARTICULO 42. CRITERIOS. Para que un aspirante se considere como candidato al relevo generacional debe cumplir con lo siguiente:

Criterio 1:

1. Tener título de maestría,
2. Haber obtenido título de pregrado dentro de los siete (7) años anteriores a la fecha de apertura del concurso y
3. Haber sido estudiante con reconocimiento de excelencia académica o,
4. Estar vinculado a un grupo de investigación reconocido por COLCIENCIAS en calidad de joven investigador.

o

Criterio 2:



1. Tener título de doctorado y
2. Haber obtenido título de pregrado dentro diez (10) años anteriores a la fecha de apertura del concurso.

Parágrafo 1. Para efectos del concurso se entiende como joven investigador a:

- a. Beneficiarios de convocatorias de joven investigador en formación de COLCIENCIAS o,
- b. Beneficiarios de estímulos para la formación en postgrados (Maestría y Doctorado) de la Universidad del Atlántico o,
- c. Beneficiarios de becas de formación doctoral de COLCIENCIAS o,
- d. Co-investigadores de proyectos de investigación financiados y ejecutados por grupos de investigación reconocidos por COLCIENCIAS o,
- e. Beneficiarios de pasantías internacionales para desarrollar proyectos de investigación en Instituciones reconocidas en el exterior (Universidades o Institutos de Investigación) según las convocatorias de COLCIENCIAS con duración mínima de un (1) semestre académico.

Parágrafo 2. En ningún caso la condición de joven investigador exime de los demás requisitos establecidos en el "Criterio 1".

ARTICULO 43. EVALUACIÓN DE ASPIRANTES A RELEVO GENERACIONAL. Para la verificación de los requisitos y la evaluación de los aspirantes por relevo generacional se aplicarán las siguientes pautas:

- a) En la Etapa de Inscripción, los aspirantes deben manifestar y solicitar que en su proceso de evaluación en el concurso se apliquen los criterios de relevo generacional y entregar la documentación que soporte tal condición. De no hacerlo o de no cumplir con estos criterios, se evaluarán con los criterios generales aplicables a todos los aspirantes.
- b) En la Etapa de Verificación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos:
 1. Si el aspirante obtuvo título de pregrado dentro de los siete (7) años anteriores a la fecha de apertura del concurso, tiene el título de maestría requerido en el perfil al que aspira y, pertenece como joven investigador a un grupo reconocido por Colciencias o fue reconocido por excelencia académica en sus estudios de pregrado, no le aplica el requisito de la experiencia mínima.
 2. Si el aspirante obtuvo título de pregrado entre los ocho (8) y diez (10) años



000018

anteriores a la fecha de apertura del concurso y tiene el título de doctorado requerido en el perfil al que aspira, no le aplica el requisito de la experiencia mínima.

- c) En la Etapa de Evaluación, el aspirante por relevo generacional podrá obtener hasta quince (15) puntos adicionales en su calificación en razón a haber sido estudiante con reconocimiento de excelencia académica o joven investigador vinculado a un grupo de investigación categorizado por Colciencias. Para el otorgamiento de estos puntos el aspirante deberá entregar los documentos de soporte respectivo al momento de su inscripción los que serán avalados en la etapa de verificación de requisitos mínimos y calificados en la valoración de la hoja de vida.

Parágrafo. Para los aspirantes por relevo generacional aplican los mismos requisitos de manejo de idioma extranjero además de la correspondencia del perfil con la experiencia investigativa, establecidos en la presente norma.

CAPÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 44. Las decisiones tomadas por cualquier autoridad del concurso docente durante su desarrollo son de carácter procedimental y se constituyen en actos administrativos de trámite.

ARTICULO 45. RECTIFICACIÓN. Si 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 situación 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.

ARTICULO 46. RECLAMACIONES. Al final de las etapas de inscripción, verificación de requisitos mínimos y evaluación de aspirantes en el proceso de desarrollo del concurso, los aspirantes podrán hacer reclamaciones. Para ello contarán con los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las etapas relacionadas.

Las reclamaciones deben ser respondidas por el Decano de la unidad académica respectiva con la asesoría de la Oficina Jurídica y en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia. También deberán responder reclamaciones, con la asesoría de la Oficina Jurídica y en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, aquellas autoridades del



000018

concurso a las cuales se les remitirá una reclamación si el hecho por el cual se reclama es de su competencia.

Parágrafo. El agotamiento del procedimiento de reclamaciones en las etapas de inscripción, verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y de evaluación de aspirantes es requisito para considerarse finalizadas cada una de ellas.

ARTICULO 47. EXCLUSION. Cuando en cualquier etapa del concurso, o hasta antes del nombramiento en propiedad, se verifique que un aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria o se detecte cualquier inconsistencia en los documentos o en la información allegada por el aspirante, éste será excluido del concurso o revocado su nombramiento en periodo de prueba mediante acto administrativo, el cual se le notificará personalmente.

Parágrafo. El aspirante que no presente, en la etapa de adición de documentos para fijación de puntaje inicial para ingreso a la carrera docente, las convalidaciones de los títulos de pregrado y postgrado obtenidos en instituciones extranjeras, con los cuales cumplió los requisitos mínimos en su perfil, será excluido. En consecuencia se revocará el acto de nombramiento, como se señala en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995.

ARTICULO 48. RECURSOS. Los aspirantes pueden interponer recursos de reposición que en el marco del concurso proceden contra:

- a) La resolución de ganadores, elegibles y cargos desiertos;
- b) Las resoluciones que modifiquen o revoquen las anteriores, por parte de los afectados con tal modificación o revocación;
- c) El acto de exclusión de aspirante por irregularidades que contrarían la normativa del concurso;
- d) Contra la resolución de nombramiento por parte del aspirante nombrado.

Parágrafo. Los recursos de reposición podrán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la decisión y deberán responderse por la autoridad recurrida en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos garantizando la celeridad del proceso de concurso. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, quedará en firme la decisión.



000018

ARTICULO 49. 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/o a través de la página web de la Universidad.

Los recursos y reclamaciones deben enviarse imprescindiblemente vía correo electrónico a la dirección que estime el concurso docente. Las respuestas a los recursos, reclamaciones y la notificación de los actos administrativos de exclusión de aspirantes generados en el proceso, se harán por vía electrónica directamente a los afectados, que se entenderán como notificados en la fecha y hora de enviado.

Los aspirantes deben solicitar formalmente al momento de su inscripción, que la notificación se realice a través de mecanismos diferentes relacionados en este artículo.

Parágrafo. La Secretaría General, acorde a sus funciones, será la encargada de notificar los actos administrativos que de acuerdo a los estatutos de la Universidad del Atlántico así lo requieran.

ARTICULO 50. CUSTODIA DE LAS HOJAS DE VIDA. El Departamento de Gestión del Talento Humano deberá responder durante todo el proceso del concurso por la salvaguarda de las hojas de vida de los aspirantes debidamente inscritos y garantizar la entrega de estas a las instancias responsables de cada etapa de desarrollo del concurso; de igual manera, deberá establecer los mecanismos para la devolución a la custodia de las hojas de vida luego de finalizada cada etapa. Para este fin podrá recurrir a los servicios de una entidad especializada en seguridad documental.

ARTICULO 51. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes, que no hagan parte de la lista de elegibles, podrán retirar la documentación en el Departamento de Talento Humano de la Universidad del Atlántico 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 en el término de treinta (30) días calendario.

ARTICULO 52. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su



000018

expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Académica No. 000036 del 21 de diciembre de 2010.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barranquilla, D.E.I.P. a los, **08 MAYO 2014**

ANA SOFÍA MESA DE CUERVO
Rectora.

GASPAR HERNÁNDEZ CAAMAÑO
Secretario General