

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

RESOLUCION No 354

30 de julio de 2008

Por medio de la cual se establece el Sistema de Mérito, capacidad y experiencia para proveer el cargo de Decano del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

EL RECTOR,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005 y el artículo 24 del Acuerdo 10 de 2008 (Estatuto General) y

CONSIDERANDO:

1. Que el cargo de Decano del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se ha clasificado por el H. Consejo Directivo como de libre nombramiento y remoción, mediante Acuerdo 23 de 2008, atendiendo al principio de autonomía universitaria que para tal efecto le es reconocido,
2. Que el Acuerdo citado determina además que el Rector, sin perjuicio de su facultad discrecional de libre nombramiento y remoción, en los términos del numeral 2 del artículo 47 de la ley 909 de 2004, debe establecer un sistema que propenda por la publicidad y el mérito para la selección.
3. Que la adopción de un sistema de mérito ofrece transparencia y propende por el principio de la equidad en la oportunidad de ingreso al empleo público, tal como lo señala la ley 909 de 2004,

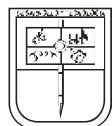
RESUELVE,

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el sistema de mérito, capacidad y experiencia para el acceso al cargo de Decano de la Institución, atendiendo las calidades, requisitos y competencias que prescribe el manual institucional respecto de dicho cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar como procedimiento de selección el siguiente esquema:

PROCEDIMIENTO

A. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN MEDIO DE AMPLIA DIFUSIÓN: La cual debe contener la denominación del cargo y remitir para conocimiento de las condiciones generales, a la página Web institucional www.politecnicojic.edu.co, donde se dará a conocer el código, grado, nivel, salario y requisitos mínimos exigidos, resolución de meritos y experiencia, además del cronograma del proceso de selección.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

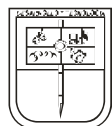
B. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA: La realizará la Dirección de Gestión Humana, con el propósito de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos del cargo definidos en el manual de funciones y requisitos institucional, Resolución Rectoral número 490 del 14 de junio de 2002, modificada por la Resolución número 352 del 29 de julio de 2008, y teniendo en cuenta que solo se acepta la presentación de hoja de vida para postulación a una sola decanatura de Facultad. La hoja de vida debe contener los documentos que acrediten los requisitos mínimos habilitantes, competencia lectora en idioma extranjero y la propuesta de trabajo relacionada con el desarrollo de la Facultad a la cual se aspira, en las áreas académicas de docencia, investigación y extensión. La acreditación de los títulos de pregrado y postgrado debe hacerse mediante fotocopia del acta de grado expedida por institución de educación superior oficialmente reconocida y los requerimientos de ley cuando se trata de títulos obtenidos en instituciones del exterior. Además de acuerdo con la legislación vigente, los candidatos deberán aportar con su hoja de vida la certificación actualizada o fotocopia de la matrícula, tarjeta profesional o inscripción el respectivo registro profesional.

La experiencia profesional administrativa en cargos directivos, y la experiencia universitaria, entendida también en cargos directivos o de nivel profesional, o en docencia o en investigación o en extensión en instituciones de educación superior (la docencia se certifica por periodos académicos si es de cátedra, o por la respectiva vinculación o contratación, si corresponde a otra modalidad, todo ello según las leyes vigentes), se acredita con el certificado expedido por la respectiva entidad pública o privada, indicando de manera expresa y exacta: 1) cargos desempeñados 2) funciones (salvo que la ley las establezca) 3) fechas de ingreso y retiro del cargo (día, mes, año) o del periodo académico en que se desempeñó como docente, si es del caso, y deberá estar firmado por el jefe de personal o el representante legal de la respectiva entidad y aportado con la hoja de vida al momento de la inscripción.

Todos los documentos se deben anexar a la hoja de vida al momento de la inscripción del aspirante y debe entregarse personalmente por el aspirante en forma física en la Dirección de Gestión Humana de la Institución, o por otra persona debidamente autorizada mediante escrito dirigido al Politécnico y suscrito por el aspirante. Los aspirantes de otra ciudad o país podrán enviar por correo certificado sus documentos debidamente foliados, relacionados en un índice y dentro de posplazos establecidos en la convocatoria, teniendo en cuenta que el momento de recepción en las oficinas de Archivo y Correspondencia del Politécnico es que se cuenta como momento de la recepción oficial de la hoja de vida por la institución.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente mencionadas no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

PARÁGRAFO: La Dirección de Gestión Humana elaborará acta con el nombre e identificación de los aspirantes, si cumplen o no con los requisitos mínimos y las razones para descartar las hojas de vida. Con base en ella se hará publicación conforme al cronograma, de los resultados en la página Web institucional, dando a conocer el plazo para recibir y resolver inquietudes sobre la evaluación de requisitos mínimos.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

C. PUBLICACIÓN DE LISTADO DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN REQUISITOS MÍNIMOS.
En esta etapa se dará a conocer los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos para acceder al cargo definidos en el manual de funciones y requisitos institucional, mediante publicación de lista en la página Web institucional.

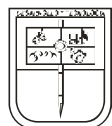
D. VALORACIÓN DE HOJA DE VIDA, esta etapa comprende la asignación de puntos por cada uno de los siguientes ítems comprobados en la hoja de vida de los aspirantes que hayan continuado en el proceso luego de la revisión de requisitos mínimos, lo cual será realizado por el Vicerrector de Docencia e Investigación. Se consideran los siguientes aspectos, sobre un puntaje total posible de cien (100) puntos.

- Experiencia profesional administrativa, en cargos de nivel directivo (50 puntos)
- Estudios de postgrado universitario (30 puntos)
- Experiencia universitaria (20 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA EN CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO	PUNTAJE
de 2 años en los últimos 10 años	30
Más de 2 años y menos de 5, en los últimos 10 años	40
Más de 5 años en los últimos 10 años	50

ESTUDIOS DE POSTGRADO	PUNTAJE (no acumulable)
Especialización	15
Maestría	25
Doctorado	30

EXPERIENCIA UNIVERSITARIA	PUNTAJE
De 1 año hasta 3 años en los últimos 10 años.	10
Entre 3 y 5 años en los últimos 10 años	15



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

Más de 5 años en los últimos 10 años	20
--------------------------------------	----

El Vicerrector de Docencia e Investigación elaborará acta de lista de aspirantes en estricto orden descendente de méritos, con el respectivo puntaje obtenido, luego de la etapa de valoración de hoja de vida y esta será publicada en la página Web institucional.

E. APLICACIÓN DE PRUEBA SICOTÉCNICA: Se realizará a quienes cumplan el puntaje mínimo requerido para continuar con el proceso, luego de la etapa de valoración de hoja de vida.

F. ENTREGA DE PROPUESTA DE TRABAJO POR PARTE DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL, de los aspirantes cuya valoración de hoja de vida descrita en el literal anterior, sea de sesenta puntos (60) o superior, quienes presentarán la misma ante el Consejo Directivo acorde con el cronograma establecido.

G. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO ante el Consejo Directivo.

H. Conformación de lista plural de aspirantes por parte del Consejo Directivo y Comunicación de la recomendación al Rector.

I. NOMBRAMIENTO DEL DECANO elegido de la lista plural, por el nominador

Terminado el concurso de méritos y realizado el nombramiento, una vez este se encuentre en firme y se haya provisto el cargo en forma definitiva, se hará la devolución de las hojas de vida a través de la Dirección de Gestión Humana.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente la Resolución Rectora 197 de 2008.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

EFRÉN BARRERA RESTREPO
Rector

LDO

CVG

MMHS

Carrera 48 N° 7-151 Avenida Las Vegas, El Poblado - Medellín - Colombia
Conmutador (574) 319 7900 - Fax 319 7985 / www.politecnicojic.edu.co

