INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

ACUERDO No. 08

Septiembre 27 de 2018

Por medio de la cual se da apertura a la convocatoria para la designación del Rector de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la ley 30 de 1992 y el Estatuto General de la Institución y

CONSIDERANDO

Que el artículo 65 de la Ley 30 de 1992, en concordancia con el artículo 66 de la misma norma, establece que es función del Consejo Directivo, la designación del Rector(a) de las Instituciones de educación superior estatales.

Que el literal w del Artículo 31 del Acuerdo 03 del 19 de abril de 2007, que reglamenta el Estatuto General del Colegio Mayor de Bolívar, establece que es función del Consejo Directivo, entre otras, designar al Rector(a) del Colegio Mayor de Bolívar.

Que el artículo 40 del Estatuto General de la Institución, consagra que el Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva del Colegio Mayor de Bolívar.

Que la actual Rectora Carmen Estela Alvarado Utria, fue designada por el Consejo Directivo de esta Institución y se posesionó para ejercer el cargo durante el período comprendido entre el 19 de diciembre de 2014 al 18 de diciembre de 2018.

Que conforme lo establece el literal a del artículo 43 del Estatuto General, el Consejo Directivo, con anticipación no menor a un mes al vencimiento del periodo rectoral vigente, realizará la convocatoria respectiva mediante acuerdo en el cual se establecerán las fechas para la realización del proceso.

Que, por lo antes expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Dar apertura a la convocatoria para la designación en propiedad del Rector(a) de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar para un período de cuatro (4) años contados a partir del momento de su posesión.

ARTICULO 2. FECHA DE FIJACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La publicación de la presente convocatoria se realizará en la página web del Colegio Mayor de Bolívar, www.colmayorbolivar.edu.co y en la cartelera de la Secretaría General, a partir del 27 de septiembre de 2018.

ARTICULO 3. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA: El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por los principios establecidos en el Artículo 2 de la Ley 909 de 2004; el Acuerdo 03 del 19 de abril de 2007, que reglamenta el Estatuto General del Colegio Mayor de Bolívar; El Acuerdo 14 de 2010, Acuerdo 05 de 2014; el Acuerdo que aquí se adopta y que estará vigente a partir de la fecha de expedición y publicación en la página web de la Institución; el Manual de Funciones de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar; y demás normas concordantes.

ARTICULO 4. REQUISITOS Y CALIDADES: Los aspirantes deberán acreditar al momento de la inscripción los siguientes requisitos y calidades consagrados en el artículo 41 del Estatuto General vigente, así:

a. Ser colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
b. Poseer título universitario y de postgrado.
c. Haber desarrollado actividades académicas en institución de educación superior en el marco de las funciones sustantivas de la educación (docencia, investigación y proyección social), por un período no inferior a cinco (5) años.
d. Acreditar por lo menos tres (3) años de experiencia en cargos administrativos del nivel directivo.
e. No haber sido condenado penalmente en cualquier época, salvo por delitos políticos o culposos.
f. No tener sanciones disciplinarias por faltas graves, gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima, acorde con lo establecido en la norma disciplinaría vigente.
g. Estar a paz y salvo fiscalmente con el Estado Colombiano.
h. No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses señalados en la Constitución y en la ley.
i. Presentar las pruebas de competencia para el cargo.

Parágrafo 1. Los requisitos establecidos en los literales anteriores, se acreditarán así:

- Para el literal a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

- Para el literal b. en caso de pregrado se anexará fotocopia del acta de grado y del respectivo diploma; para el postgrado, fotocopia del acta de grado y del respectivo diploma. En caso de que el título haya sido otorgado por universidades extranjeras, este deberá acreditarse con fotocopia auténtica del acto administrativo de convalidación, emitido por el Ministerio de Educación Nacional, que se encuentre en firme.
  En caso de que la profesión exija tarjeta o matrícula profesional, ésta deberá acreditarse con fotocopia de la misma.

- Para los literales c y d se acreditarán mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas.

  Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones desempeñadas.

Cuando el aspirante en ejercicio de su profesión haya estado vinculado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, la valoración de la experiencia docente por hora catedra y ocasional se calculara con base a los periodos académicos en que haya tenido dicha experiencia..

Los literales e, f y g, serán acreditados con el certificado impreso de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, certificado impreso de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y el certificado impreso de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República y cuya fecha de expedición no debe ser superior a un (1) mes de anterioridad a la fecha de entrega.

Parágrafo 2. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos anteriormente, no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo. No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia y demás documentos que se aporten extemporáneamente.

ARTICULO 5. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN: El aspirante a la presente convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en el presente Acuerdo.
b) A partir de la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información, divulgación y notificación oficial durante el proceso de selección es la página web www.colmayorbolivar.edu.co. y la cartelera de la Secretaría General.
c) La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través de la página web de la institución.
d) En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

ARTICULO 6. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN. Los aspirantes deberán entregar personalmente su Hoja de Vida con los documentos de inscripción, en la Secretaría General del Colegio Mayor de Bolívar, ubicada en la ciudad de Cartagena, Centro, Calle de la Factoría N° 35-

95, el día 8 de octubre de 2018 en el horario de 8:30 a.m. a 12:00 M y de 2:30 p.m. a 5:00 p.m., la cual estará contenida tanto en medio magnético como en físico, debidamente foliada.

Los documentos que se deben presentar al momento de la Inscripción son:

- Hoja de vida con los anexos que acrediten los requisitos exigidos para ocupar el cargo, e igualmente el formato de hoja de vida de la función pública, los cuales se entregaran en medio magnético e impreso debidamente foliados.
- Oficio dirigido al Consejo Directivo en el que se exprese su voluntad de participar en el proceso de designación del Rector en propiedad de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.

La Secretaría General diligenciara un acta en la cual consten los siguientes puntos: número consecutivo de la Inscripción; fecha y hora exacta de la inscripción; nombres y apellidos completos (como aparece en la Cédula de Ciudadanía); dirección de residencia, correo electrónico y teléfonos; y número de folios de los documentos y la totalidad de todos los que fueron presentados para la inscripción; firma del aspirante y de la Secretaría General.

ARTICULO 7. La verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 41 del Estatuto General de la Institución, será realizada el 9 de Octubre de 2018 por parte de la comisión verificadora integrada por miembros del Consejo Directivo, los cuales emitirán el acta de verificación correspondiente la cual será enviada a la Secretaria General.

ARTICULO 8. Conformación de la lista de Aspirantes. El Consejo Directivo conformara la lista de aspirantes de acuerdo al informe emanado de la Secretaria General y expedirá el Acto administrativo que contenga la lista de aspirantes habilitados para continuar en el proceso.

ARTICULO 9. Publicación de la Lista de Aspirantes habilitados. El día 10 de octubre de 2018 se publicará en la página Web de la Institución y en la cartelera de la Secretaría General, la lista de los aspirantes que cumplen con los requisitos exigidos en el artículo 41 del Estatuto General de la Institución.

ARTICULO 10. Reclamaciones. Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aspirantes habilitados, es decir del 11 al 18 de octubre de 2018, los participantes en el proceso podrán presentar las reclamaciones por escrito en la Secretaría General de la Institución, debidamente argumentadas y soportadas probatoriamente, tener en cuenta el parágrafo 2 del artículo 4 de este acuerdo, las reclamaciones serán remitidas al consejo Directivo, para su análisis y resolverá el recurso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y se expedirá el acto administrativo con la lista definitiva de aspirantes habilitados, la cual se publicara el día 2 de Noviembre de 2018 en la página web institucional.

ARTICULO 11. Pruebas de competencias. Los aspirantes habilitados serán convocados a realizar las pruebas de competencias (conocimiento y psicotécnicas), las cuales tienen la condición de ser eliminatorias. Los inscritos deberán consultar en la página web del Colegio Mayor de Bolívar www.colmayorbolivar.edu.co y en la cartelera de la Secretaría General, el lugar, fecha y hora asignados para la presentación de su prueba.

Obtenidos los resultados de las pruebas de competencias, será publicado el listado de inscritos que hayan aprobado.

ARTICULO 12. Lista de Candidatos. El Consejo Directivo, con base en el informe de resultados presentado por la entidad evaluadora, procederá a conformar la lista de candidatos con los tres mejores resultados acorde al perfil requerido, la cual será publicada el día 22 de Noviembre de 2018 en la página web institucional y en la cartelera de la Secretaría General. Los tres candidatos deberán presentar dentro de los tres días siguientes a la publicación su propuesta de gestión rectoral

Parágrafo. En caso de que el número de candidatos sea inferior a tres, se conformara la lista de elegibles con el o los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos.

ARTICULO 13. Foro. Los aspirantes con los tres mejores resultados que conforman la lista de elegibles, deberán radicar su propuesta de programa rectoral el día 23 de noviembre de 2018, en medio físico y magnético ante la Secretaria General y desarrollaran foros programáticos para la presentación de su propuesta de programa rectoral a los estamentos institucionales, el día 26 de Noviembre de 2018, en la hora y condiciones que el Consejo Directivo establezca, lo cual será publicado en la Página web institucional y en la cartelera de la Secretaría General.

ARTICULO 14. Entrevista*:* El día 30 de noviembre de 2018, en la hora que para tal fin designe, el Consejo Directivo realizará sesión, en la cual entrevistará a los candidatos, quienes presentarán su programa rectoral en un tiempo máximo de 20 minutos cada uno, conocida la propuesta de gestión rectoral el consejo directivo analizara los resultados de cada una de las etapas y señalara fecha para llevar a cabo la designación.

ARTICULO 15. **Designación**. El día 14 de diciembre de 2018 el Consejo Directivo deliberará y designará rector, mediante el voto favorable de por lo menos cinco (5) de los miembros, para el periodo correspondiente.

Parágrafo 1. El Rector designado tomará posesión el día 19 de diciembre de 2018 ante el Consejo Directivo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 del Estatuto General de la Institución.

ARTICULO 16. Acorde a lo establecido en el Estatuto General de la Institución, el cargo de Rector es de tiempo completo e incompatible con el ejercicio de la profesión y con el desempeño de cualquier cargo público o privado, salvo el ejercicio de la docencia por hora cátedra en el número

autorizado por la ley vigente. Igualmente es incompatible con el ejercicio de la actividad política a excepción del sufragio.

La asignación básica mensual establecida en el Decreto 330 del 19 de febrero de 2018, emitido por el Gobierno Nacional para el cargo de Rector es: Salario Básico $ 3.873.880, Prima Técnica $1.936.940

Las funciones del Rector establecidas en el Artículo 47 del Estatuto General del Colegio Mayor de Bolívar, son las siguientes:

a. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes
b. Evaluar y controlar, de acuerdo con las normas legales establecidas, el funcionamiento general del Colegio Mayor de Bolívar e informar al Consejo Directivo y Académico
c. Ejecutar las decisiones adoptadas por los Consejos Directivo y Académico.
d. Someter el proyecto de presupuesto anual de ingresos, gastos, inversión y traslados presupuestales a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez sea expedido de acuerdo con la ley.
e. Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución y control de las actividades de la Institución y evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio Mayor de Bolívar e informar al Consejo Directivo.
f. Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos de la institución, con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y al presente estatuto.
g. Nombrar, encargar y remover al personal administrativo y docente del Colegio Mayor de Bolívar, con arreglo a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
h. Expedir los manuales de Funciones Procesos y Procedimientos, de Requisitos y competencias laborales, los de contratación, interventoría,
i. control interno y los demás exigidos para el desarrollo administrativo de la Institución, que por funciones y naturaleza del cargo le corresponda.
j. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan conforme a la ley, a este estatuto y a los reglamentos vigentes.
k. Reglamentar y convocar la elección de egresados, estudiantes, profesores y demás miembros que, de conformidad con las normas estatutarias, hacen parte de los diferentes estamentos del Colegio Mayor de Bolívar.
l. Promover la imagen del Colegio Mayor de Bolívar a nivel regional, nacional o internacional.
m. Formular planes y proyectos a desarrollar en la Institución y supervisar la ejecución de los mismos.
n. Organizar, supervisar, coordinar y controlar los servicios de la entidad y la ejecución de las funciones administrativas en forma eficiente.
o. Proponer al Consejo Académico los candidatos a recibir distinciones académicas.
p. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes y para el recaudo y aplicación de fondos.

q. Nombrar delegados del Colegio Mayor de Bolívar ante aquellas entidades en las cuales tenga representación
r. Firmar los títulos que otorgue la Institución, Expedir las resoluciones de grado, y suscribir las actas de grado y diplomas que confiere el Colegio Mayor de Bolívar.
s. Solicitar una lista no mayor de tres (3) candidatos a los Consejos de Unidad para conformar la terna para elección de Director de Unidad y/o Decano.
t. Conformar la terna para la elección de Director de Unidad y presentarla al Consejo Directivo.
u. Encargar de la rectoría, en caso de ausencia no mayor de tres (3) días, al Vicerrector o en su defecto a un Director de Unidad y/o Facultad o a un Jefe de Centro.
v. Aceptar las donaciones y legados que sean autorizados por el Consejo Directivo; así como donar bienes dados de baja de conformidad con las normas vigentes.
w. Autorizar las comisiones cuya duración sea igual o inferior a tres meses
x. Proponer al Gobierno Nacional la Planta de Personal que requiera la Institución, previa aprobación del Consejo Directivo y el cumplimiento de los requisitos de ley.
y. Las demás que le correspondan de acuerdo a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 17. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Cartagena de Indias a los 27 días del mes de septiembre de 2018

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
Presidente del Consejo Directivo

FANIA PEÑARANDA GUTIERREZ
Secretaria Consejo Directivo