



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 09 DE 2020

SGR-210

FECHA: 17 de abril de 2020

PARA: Comunidad universitaria

ASUNTO: **Apertura proceso de elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023.**

La Secretaría General informa a la comunidad universitaria que mediante Resolución 0297 de 2020 al proceso de elección de los Directores de Departamento de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2020 – 2023 y se fijó el calendario.

A continuación, se darán a conocer los principales apartes de los artículos de la Resolución 0297 de 2020.

CONVOCATORIA

Se convoca a los profesores de planta de la Universidad Pedagógica Nacional para elegir a los Directores de los Departamentos de Física, Tecnología, Biología, Matemáticas, Química, Posgrado, Psicopedagogía, Educación Musical, Lenguas y Ciencias Sociales, a través del voto electrónico.

REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

De conformidad con el Numeral 2 del Artículo 1º del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior, para ser Director de Departamento se requiere:

- a) Acreditar experiencia académica de cinco (5) años como mínimo.
- b) Título de pregrado en el área específica de atención del Departamento.

Se entiende por experiencia académica la realizada a nivel universitario en docencia, extensión o investigación.

Para el caso de la experiencia como docente catedrático, se contabilizará el semestre laborado, independientemente del número de horas dictadas por semestre.

COMISIÓN VEEDORA

Se conformará una Comisión Veedora que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de la normatividad y el procedimiento establecido en la presente Resolución.



- b) Desempeñar el ejercicio de veeduría de manera imparcial y objetiva.
- c) Acompañar las etapas de apertura, cierre y elección establecidas en la presente Resolución.
- d) Comunicar a la Secretaría General sus observaciones sobre el cumplimiento del procedimiento de elección, e informar presuntas irregularidades que se pudieran presentar, con el objeto de garantizar transparencia, eficiencia y diligencia del proceso de elección.
- e) Solicitar a la Secretaría General la información que considere adecuada para el ejercicio de veeduría, de acuerdo con la normatividad del proceso.
- f) Participar en la resolución y respuesta a reclamaciones que se pudieran presentar en el marco del procedimiento de elección.

Parágrafo. La Comisión Veedora estará conformada por: **a)** El representante de los profesores de planta ante el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP), **b)** El representante de profesores ante el Consejo Académico o su suplente y **c)** El representante de estudiantes ante el Consejo Superior o su suplente.

DESIGNACIÓN DIRECTOR *ad hoc*

En caso de que los actuales Directores de Departamento manifiesten su interés de inscribirse como aspirantes en el presente procedimiento, el respectivo Consejo de Departamento enviará dentro de los tiempos establecidos en el calendario, un correo electrónico, con el nombre y número de documento de identidad de los Directores de Departamento *ad hoc* propuestos, quienes deben cumplir los requisitos para ser directores de departamento de conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 1º del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior, a la cuenta de correo electrónico: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co para que sean designados por el Rector; de no hacerlo en el periodo establecido en el calendario, los actuales Directores no podrán inscribirse.

Parágrafo. Los Directores de Departamento *ad hoc* se encargarán de la gestión administrativa y de los procesos que se adelantan en el marco de la presente Resolución, hasta la elección y posesión de los nuevos Directores.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

La inscripción de aspirantes a Directores de Departamentos, se hará en las fechas establecidas en el calendario de la presente Resolución.

Los aspirantes deberán enviar desde su cuenta de correo personal o institucional un mensaje **a la cuenta de correo electrónico institucional del departamento al cual se aspira ser director**, con copia a la cuenta de correo de la Secretaría General: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co en el cual manifiesten su voluntad de participar como aspirantes a director del correspondiente departamento, y adjuntando la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.



2. Foto en formato .jpg o .png, tamaño 3x4 (peso máximo 1 mega), a color (el envío de la foto es opcional).
3. Resumen de la hoja de vida en una (1) página tamaño carta, en formato .pdf.
4. Fotocopia del acta de grado o diploma de los estudios requeridos para el cargo.
5. Certificaciones que acrediten la experiencia académica requerida para el cargo, expedidas por la oficina de recursos humanos o la dependencia que haga sus veces.
6. Formato *FOR009GSI-Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad* debidamente diligenciado y firmado.
7. Propuesta de gestión académica y administrativa para orientar el respectivo departamento, en máximo cinco (5) páginas tamaño carta, en formato .pdf.

El mensaje de correo electrónico deberá contener la siguiente información:

- a) Asunto: ***Inscripción aspirante a Director de Departamento (según corresponda)***.
- b) Nombre completo, número de documento de identidad, dirección de residencia, número de teléfono fijo y celular, y correo electrónico.
- c) Mención del Departamento al cual aspira ser Director.

Parágrafo 1. Las cuentas de correos electrónicos de los departamentos son las siguientes:

Departamento de Física: dfi@pedagogica.edu.co
Departamento de Tecnología: dte@pedagogica.edu.co
Departamento de Biología: dbi@pedagogica.edu.co
Departamento de Matemáticas: dma@pedagogica.edu.co
Departamento de Química: quimica@pedagogica.edu.co
Departamento de Posgrado: dpg@pedagogica.edu.co
Departamento de Psicopedagogía: dsi@pedagogica.edu.co
Departamento de Educación Musical: dem@pedagogica.edu.co
Departamento de Lenguas: dle@pedagogica.edu.co
Departamento de Ciencias Sociales: dcs@pedagogica.edu.co

Parágrafo 2. El formato *FOR009GSI-Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad* puede ser descargado de la página web institucional, del sitio *Administrativo – Manual de Procesos y Procedimientos – Procesos de Apoyo Administrativo – Gestión de Sistemas Informáticos – Formatos*; así mismo, se encontrará publicado en el sitio *La Universidad - Elecciones y Designaciones – Elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023*.

Parágrafo 3. Las certificaciones expedidas por la UPN no será indispensable adjuntarlas. Para acreditar la experiencia académica (la realizada a nivel universitario en docencia, extensión o investigación) en la Universidad Pedagógica Nacional, el aspirante debe especificar e indicar el periodo durante el cual se obtuvo, con el fin de que cada departamento solicite a la Subdirección de Personal, o a la dependencia correspondiente, la expedición de las respectivas certificaciones.



Parágrafo 4. Para la elaboración de la propuesta de gestión académica y administrativa, los aspirantes deberán tener en consideración la normatividad de la Universidad, en especial:

- a) Las funciones de los Departamentos establecidas en el Artículo 15 del Decreto 2902 de 1994 *“Por el cual se aprueba el Acuerdo número 076 de 1994, expedido por el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional”*.
- b) El Acuerdo 044 de 2015 del Consejo Superior, Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional.
- c) El Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, Estatuto General.
- d) Las funciones propias del cargo, indicadas en la Resolución 1485 de 2013 - Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la planta de empleados públicos administrativos de la UPN.
- e) Proyecto Educativo Institucional.
- f) Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024.
- g) Proceso de Autoevaluación para Acreditación Institucional.

Parágrafo 5. La normatividad y documentos pueden ser consultados en la página web institucional, en el sitio *La Universidad – Normatividad*.

Parágrafo 6. El acto de inscripción implica el compromiso de cumplir con el procedimiento definido en la presente Resolución. En el caso de no enviar la documentación e información requerida, el aspirante no será incluido en el listado de candidatos inscritos habilitados.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E INSCRIPCIÓN

Los Consejos de los Departamentos dispondrán de **cinco (5) días hábiles**, contados desde el primer día hábil siguiente al cierre de inscripciones, para realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos para el cargo y el procedimiento de inscripción; para lo cual, podrá contar con el apoyo de la Subdirección de Personal. Una vez culminado el proceso de verificación se diligenciará el Formato *FOR005GGU-Lista de verificación de requisitos y documentos para procesos de elección y designación*.

Al culminar el proceso de verificación, los Consejos de los Departamentos, en la fecha estipulada en el calendario establecido en la presente Resolución, informarán mediante correo electrónico a la cuenta de la Secretaría General: *gobierno_universitario@pedagogica.edu.co* cuáles de los aspirantes cumplen o no con los requisitos para ser directores de departamento y surtieron en debida forma el procedimiento de inscripción descrito en la presente Resolución; estableciendo así el listado de candidatos inscritos habilitados. Adjunto enviarán la siguiente información y documentación de cada uno de los aspirantes inscritos:

1. Formatos *FOR005GGU-Lista de verificación de requisitos y documentos para procesos de elección y designación*, diligenciados.



2. Resúmenes de hojas de vida.
3. Fotos (si fueron enviadas por los aspirantes).
4. Propuesta de gestión académica y administrativa.
5. Datos personales de contacto de los aspirantes (nombre completo, número de documento de identidad, dirección de residencia, número de teléfono fijo y celular, y correo electrónico).
6. Formatos *FOR009GSI-Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad*, diligenciados y firmados por los aspirantes.

Parágrafo 1. Cada Consejo de Departamento podrá requerir aclaración relacionada con los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

Parágrafo 2. Con el fin de verificar la información de los aspirantes que hayan tenido vínculo académico, laboral o contractual con la Universidad Pedagógica Nacional, cada Departamento solicitará a la Subdirección de Admisiones y Registro, a la Subdirección de Personal o al Grupo de Contratación, según corresponda, que expidan la certificación respectiva.

ACLARACIÓN Y SUBSANACIÓN DE INFORMACIÓN

Una vez realizada la verificación de requisitos e inscripción, si la información remitida o los documentos presentados requieren aclaración o contienen errores subsanables (errores simplemente formales: aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras), los Consejos de los Departamentos solicitarán a los aspirantes, para que, en las fechas determinadas en el calendario de la presente Resolución, subsanen o suministren las aclaraciones requeridas. Se advierte que, si en el transcurso del plazo establecido no lo hicieren, los aspirantes no serán incluidos en el listado de candidatos inscritos habilitados.

PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE CANDIDATOS INSCRITOS HABILITADOS

Terminada la etapa de verificación de requisitos e inscripción, y el periodo de aclaración y subsanación de información, la Secretaría General de la Universidad publicará el listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados, en la página web institucional, en el sitio *La Universidad - Elecciones y Designaciones - Elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023*, y lo remitirá a las cuentas de correo electrónico de los aspirantes.

RECLAMACIONES

Quienes no estén habilitados para continuar en el proceso, que consideren cumplir con los requisitos y haber surtido en debida forma el procedimiento de inscripción descrito en la presente Resolución, podrán presentar reclamación enviando un mensaje **a la cuenta de correo electrónico del respectivo Departamento** con copia al correo de la Secretaría General: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co en las fechas establecidas en el calendario de la presente Resolución, exponiendo sus motivos y adjuntando los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos y el procedimiento de inscripción.



Parágrafo 1. Cada Consejo de Departamento: **a)** Atenderá las reclamaciones, **b)** Realizará la verificación respectiva y **c)** Dará respuesta mediante correo electrónico del aspirante, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al último día del término para presentar las reclamaciones, según lo establece el calendario. Las respuestas deberán enviarse con copia al correo electrónico de la Secretaría General: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co

Parágrafo 2. Una vez resueltas las reclamaciones, si se requiere algún cambio en el listado de candidatos inscritos habilitados, el Director de cada Departamento enviará un mensaje en el cual exponga las razones del cambio en el listado, al correo electrónico de la Secretaría General: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co, solicitando la inclusión del candidato, junto con la información y documentación indicada en el Artículo 9 de la presente Resolución.

PUBLICACIÓN DE LOS RESÚMENES DE LAS HOJAS DE VIDA Y PROPUESTAS DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

Una vez surtidas las etapas descritas en la presente Resolución, la Secretaría General elaborará un listado final de candidatos inscritos habilitados, de acuerdo con la información suministrada por los Consejos de los Departamentos, y la publicará en la página web institucional, en el sitio *La Universidad - Elecciones y Designaciones - Elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023*, junto con los resúmenes de las hojas de vida y las propuestas de gestión académica y administrativa de cada uno de los candidatos, en la fecha establecida en el calendario de la presente Resolución. Ésta información permanecerá publicada hasta culminar el proceso de elección.

PANEL DE LOS CANDIDATOS

En las fechas establecidas en el calendario de la presente Resolución, cada Departamento organizará un panel que le permita a los docentes adscritos a cada Departamento conocer a los candidatos y sus correspondientes propuestas de gestión académica y administrativa.

El método, realización, coordinación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de cada Departamento y será coordinada por los Directores de Departamento; contará con el apoyo del Grupo de Comunicaciones Corporativas y la Subdirección de Recursos Educativos de acuerdo con sus funciones, para lo cual los organizadores concertarán lo correspondiente directamente con estas dependencias.

ENVÍO DE CLAVE PARA LA VOTACIÓN

Conforme a la fecha establecida en el calendario, la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, enviará a la cuenta de correo electrónico institucional de los profesores de planta de cada Departamento, un usuario y clave para participar en la votación electrónica.



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

En las fechas señaladas en el calendario, se recibirán en el correo: reclamacionclavevotacion@pedagogica.edu.co con copia al correo: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co las reclamaciones de quienes consideren estar habilitados para participar en la votación y no hayan recibido su clave, deberán escribir claramente en el mensaje el nombre completo, número de documento de identificación, estamento al que pertenece y para cuál proceso presenta reclamación, con el fin de efectuar la validación correspondiente. Una vez verificado el censo electoral, les será enviada la clave o el procedimiento para generar una nueva clave.

La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información con el seguimiento de la Secretaría General, conforme a las fechas del calendario, dará respuesta a las reclamaciones presentadas.

VOTACIÓN DE PROFESORES DE PLANTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 1 del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior, los profesores de planta adscritos a los Departamentos votarán para elegir al Director de cada Departamento.

La votación electrónica se realizará ingresando al aplicativo de votación electrónica ubicado en la página web de la Universidad, en el sitio *La Universidad – Elecciones y Designaciones - Elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023*, acorde con el procedimiento indicado en el MNL001GGU Manual de usuario votación electrónica, el cual puede ser descargado del *Manual de Procesos y Procedimientos - Proceso de Apoyo Administrativo - Gestión para el Gobierno Universitario*; así mismo, se encontrará publicado en el sitio de la votación.

Al dar inicio al proceso de votación electrónica, en la fecha y hora establecida en el calendario, la Secretaría General diligenciará el formato *FOR004GGU-Acta de apertura*, en el que se registrará que se ha realizado verificación del estado de las tablas de votación, constando que se encuentra en ceros. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes de la Comisión Veedora y los testigos electorales.

De igual forma, siendo la hora del término señalado para la realización de la votación electrónica, la Secretaría General diligenciará el formato *FOR004GGU-Acta de cierre*, en el que se registrará que se ha bloqueado automáticamente el aplicativo de votación electrónica. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes de la Comisión Veedora y los testigos electorales.

Parágrafo. La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información será responsable del proceso de votación electrónica, permitiendo identificar con claridad y en condiciones de igualdad a los aspirantes en el aplicativo de votación electrónica y garantizará que en ningún caso un profesor de planta pueda participar en la votación más de una vez.



ACTA DE ELECCIÓN

La Secretaría General diligenciará el formato *FOR004GGU-Acta de elección* de acuerdo con los resultados arrojados por el aplicativo de votación electrónica. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes de la Comisión Veedora y de los testigos electorales.

VOTO EN BLANCO

Si el voto en blanco supera el 50% en los resultados, el proceso de elección se repetirá sin la participación del o de los candidatos postulados en la presente convocatoria. El nuevo proceso de elección se realizará conforme al calendario fijado mediante resolución rectoral.

EMPATE

Se utilizará como estrategia de desempate introducir en una urna tarjetas con el nombre de los candidatos, y uno de los miembros de la Comisión Veedora sacará al azar una de estas, la cual corresponderá al Director de Departamento elegido. De este procedimiento se dejará constancia en el formato *FOR004GGU-Acta de elección*.

Parágrafo. Si no es posible realizar el desempate presencialmente, se efectuará de manera virtual, así: A través de video conferencia desde el usuario de Gobierno Universitario se escribirán individualmente el nombre de cada empatado por detrás de tarjetas de diferentes colores, para que un integrante de la Comisión Veedora, a quien se le mostrarán las tarjetas por el lado del color, elija una de estas, la cual corresponderá al aspirante elegido.

ANULACIÓN DE LA VOTACIÓN ELECTRÓNICA

Los resultados de la votación electrónica al igual que el Acta de resultados se anularán, si por fuerza mayor o caso fortuito se imposibilita el acceso normal a la plataforma de la votación electrónica.

Parágrafo. En caso de anulación, debe contarse con el concepto o informe técnico de las dependencias competentes, el cual servirá como soporte para repetir la votación electrónica conforme al nuevo calendario establecido mediante resolución rectoral.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VOTACIÓN

Los resultados de la votación electrónica serán publicados, conforme lo establece el calendario de la presente Resolución, en la página web institucional en el sitio *La Universidad - Elecciones y Designaciones - Elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023*. Así mismo serán remitidos a los candidatos a través del envío de un mensaje a su respectiva cuenta de correo electrónico.

DESIGNACIÓN

El Rector de conformidad con el formato *FOR004GGU-Acta de elección*, expedirá la resolución de designación de los Directores de Departamento.



La Resolución de designación será publicada en la página web, en el sitio *La Universidad - Elecciones y Designaciones – Elección de Directores de Departamentos periodo 2020 – 2023*.

POSESIÓN

Los Directores de Departamento elegidos se posesionarán ante el Rector de la Universidad, en la fecha que se establezca para tal fin.

CALENDARIO

El proceso de elección de los Directores de Departamento de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2020 – 2023, se desarrollará así:

No.	ETAPA	FECHA
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la Universidad y demás medios de comunicación institucional	17 de abril de 2020
2	Designación de Directores de Departamento <i>ad hoc</i>	Entre 20 y 22 de abril de 2020
3	Conformación de la Comisión Veedora	22 de abril de 2020
4	Inscripción de aspirantes a Directores de los Departamentos	Desde las 8:00 a.m. del 23 de abril hasta las 4:00 p.m. del 7 de mayo de 2020
5	Verificación del cumplimiento de requisitos por parte de los Consejos de Departamento	Del 8 al 14 de mayo de 2020
6	Periodo para aclarar o subsanar la información por parte de los candidatos, en caso de ser requerido	15 de mayo de 2020
7	Remisión del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados por parte de los Consejos de los Departamentos a la Secretaría General	18 de mayo de 2020
8	Publicación del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados	19 de mayo de 2020
9	Reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 20 y 22 de mayo de 2020
10	Respuesta por parte de los Consejos de Departamento respectivos, a las reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 26 y 28 de mayo de 2020
11	Remisión a Secretaría General del listado final de candidatos inscritos habilitados de acuerdo con las reclamaciones y respuestas emitidas por los Consejos de Departamento	29 de mayo de 2020



12	Publicación del listado final de candidatos, resúmenes de las hojas de vida y las propuestas de gestión académica y administrativa	1° de junio de 2020
13	Envío de claves a los profesores de planta para la elección de los Directores de Departamento	3 de junio de 2020
14	Reclamaciones y respuestas por no recepción de clave para participar en la votación	Entre 4 y 8 de junio de 2020
15	Panel de los candidatos en cada Departamento	Entre 4 y 10 de junio de 2020
16	Designación de testigos electorales	9 de junio de 2020
17	Votación de los profesores de planta para la elección de los Directores de Departamento	Desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. del 11 de junio de 2020
18	Publicación de resultados de la votación de los profesores de planta	12 de junio de 2020
19	Designación de los Directores de Departamento	Entre el 16 y 23 de junio de 2020

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El proceso se declarará desierto si durante el periodo de inscripción de aspirantes, verificación de requisitos y publicación del listado final de candidatos inscritos habilitados no se cuenta con mínimo un (1) candidato.

De conformidad con lo establecido en el Inciso segundo del Numeral 1 del Artículo 1 del Acuerdo 059 de 2006 *“Cuando en la convocatoria no se inscriban aspirantes, el Rector deberá convocar nuevamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y de no presentarse inscritos una vez más, el Rector nombrará al Director del respectivo Departamento”*.

En constancia, se publica el día 17 de abril de 2020 en la página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

Original firmado por

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria General

Elaboró: Diana Maritza Cortés

Revisó y aprobó: Gina Paola Zambrano Ramírez – Secretaria General