



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 14 DE 2022

SGR-210

FECHA: 2 de mayo de 2022

PARA: Comunidad universitaria

ASUNTO: **Apertura del proceso de elección del Director del Departamento de Tecnología periodo 2022 – 2023**

La Secretaría General informa a la comunidad universitaria que el señor Rector expidió la Resolución 0291 de 2022 *Por la cual se convoca al proceso de elección del director del Departamento de Tecnología de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2022-2023 y se fija el calendario.*

A continuación, se darán a conocer los principales apartes de los artículos de la misma.

CONVOCATORIA

Se convoca al proceso de elección del director del Departamento de Tecnología de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2022-2023, de conformidad con el artículo 1º del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior, modificado por el artículo 1º del Acuerdo 018 de 2014 del Consejo Superior.

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) Responder las peticiones que pudieran presentarse en el marco del proceso de elección convocado mediante la presente resolución, contando con el apoyo de las dependencias pertinentes de la Universidad, en caso de considerarse necesario.
- g) Analizar los asuntos de su competencia y emitir un único pronunciamiento como Comisión Veedora, para cada uno de estos.

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 Superior o su suplente y c) El decano de la Facultad de Educación Física.

DESIGNACIÓN DE DIRECTOR *ad hoc*

En caso que el actual Director del Departamento de Tecnología (E) manifieste su interés de inscribirse como aspirante, el Consejo del Departamento de Tecnología enviará un correo electrónico, dentro de los tiempos establecidos en el calendario de la presente resolución, con el nombre y número de documento de identidad del Director de Departamento *ad hoc* propuesto, quien deberá cumplir con los requisitos para ser director establecidos en el numeral 2 del artículo 1º del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior, al correo gobierno_universitario@pedagogica.edu.co para que sea designado por el Rector; de no hacerlo en el periodo establecido en el calendario, el director encargado no podrá inscribirse.

El Director de Departamento *ad hoc* se encargará de la gestión administrativa y de los procesos que se adelantan en el marco de la presente resolución, hasta la elección y posesión del nuevo director.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

La inscripción de aspirantes a director de Departamento de Tecnología, se hará en las fechas indicadas en el calendario de la presente resolución.

Los aspirantes deberán enviar desde una cuenta de correo personal o institucional un mensaje a la cuenta de correo electrónico del Departamento de Tecnología **dte@pedagogica.edu.co** con copia a la cuenta de correo electrónico de la Secretaría General gobierno_universitario@pedagogica.edu.co en el cual manifiesten su voluntad de participar como aspirantes a director de Departamento de Tecnología, 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.
3. Resumen de la hoja de vida en una (1) página tamaño carta, en formato pdf. (el tipo de fuente, tamaño de letra, márgenes y espacios del documento, quedan a discrecionalidad del aspirante)
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 tipo de fuente, tamaño de letra, márgenes y espacios del documento, quedan a discrecionalidad del aspirante).

El correo electrónico deberá contener la siguiente información:

- a) Asunto: **Inscripción aspirante a director de Departamento de Tecnología.**
- b) Datos del aspirante: nombre completo, número de documento de identidad, dirección de residencia, número de teléfono fijo y celular, y correo electrónico.

Para la elaboración de la propuesta de gestión académica y administrativa, los aspirantes deben 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) Acuerdo 044 de 2015 del Consejo Superior, Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional.
- c) Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, Estatuto General.
- d) Las funciones propias del cargo, indicadas en la Resolución rectoral 1485 de 2013, Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Empleos Públicos Administrativos de la Universidad Pedagógica Nacional.
- e) Proyecto Educativo Institucional.
- f) Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024.
- g) Proceso de Autoevaluación para Acreditación Institucional.

La normatividad y documentos pueden ser consultados en la página web institucional www.upn.edu.co – *Normatividad*.

El formato *FOR009GSI Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad* puede ser descargado de la página web institucional www.upn.edu.co, siguiendo la ruta: *La Universidad → Gobierno universitario → Secretaría General → Elecciones y designaciones → Vigencia 2022 → Elección del director del Departamento de Tecnología*.



No será indispensable adjuntar las certificaciones expedidas por la Universidad Pedagógica Nacional, el aspirante deberá mencionar el periodo durante el cual se obtuvo la experiencia académica para que el Departamento de Tecnología solicite a la Subdirección de Personal o a la dependencia correspondiente la expedición de las certificaciones.

El acto de inscripción implica el compromiso de cumplir con el procedimiento definido en la presente resolución. En caso de no cumplir con la entrega de la documentación requerida, el aspirante no será incluido en el listado de candidatos inscritos habilitados.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E INSCRIPCIÓN

El Consejo del Departamento de Tecnología dispondrá 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, el Consejo del Departamento de Tecnología, en la fecha establecida en el calendario de la presente resolución, informará 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 director de Departamento de Tecnología y surtieron en debida forma el procedimiento de inscripción descrito en la presente resolución; estableciendo así el listado de candidatos inscritos habilitados. Adjunto enviará 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 de los aspirantes.
4. Propuestas 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.

El Consejo del Departamento de Tecnología podrá requerir aclaración relacionada con los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

Con el fin de verificar la información de los aspirantes que hayan tenido vínculo académico, laboral o contractual con la Universidad Pedagógica Nacional, el Departamento de Tecnología solicitará a la Subdirección de Admisiones y Registro, a la



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

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), el Consejo de Departamento de Tecnología solicitará al aspirante, para que en las fechas determinadas en el calendario de la presente resolución, subsane o suministre las aclaraciones requeridas. Se advierte que si en el transcurso del plazo establecido no lo hiciera, el aspirante no será incluido 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, de acuerdo al calendario, la Secretaría General de la Universidad publicará el listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados, en la página web institucional www.upn.edu.co siguiendo la ruta: La Universidad → Gobierno universitario → Secretaría General → Elecciones y designaciones → Vigencia 2022 → Elección del Director del Departamento de Tecnología, y lo remitirá a las cuentas de correo electrónico de los aspirantes.

RECLAMACIONES

Quienes no estén habilitados para continuar en el proceso, y 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 Departamento de Tecnología dte@pedagogica.edu.co con copia a la cuenta de correo electrónico 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 procedimiento de inscripción.

El Consejo del Departamento de Tecnología atenderá las reclamaciones, realizará la verificación respectiva y 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.

Una vez resueltas las reclamaciones, si se requiere algún cambio en el listado de candidatos inscritos habilitados, el director del Departamento de Tecnología 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 DEL LISTADO FINAL DE CANDIDATOS, 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 publicará el listado final de candidatos inscritos habilitados, de acuerdo con la información suministrada por el Consejo del Departamento de Tecnología, en la página web institucional www.upn.edu.co siguiendo la ruta: La Universidad → Gobierno universitario → Secretaría General → Elecciones y designaciones → Vigencia 2022 → Elección del Director del Departamento de Tecnología, 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.

PANEL DE LOS CANDIDATOS

En las fechas establecidas en el calendario de la presente resolución, el Departamento de Tecnología organizará un panel que le permita a los docentes adscritos a este 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 del Departamento de Tecnología; 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 directamente con estas dependencias.

DIFUSIÓN ADICIONAL DE LAS PROPUESTAS DE GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS

Una vez cumplida la etapa de *Publicación del listado final de candidatos, resúmenes de las hojas de vida y propuestas de gestión académica y administrativa*, y hasta un día antes de la realización de la votación electrónica de acuerdo con el calendario establecido en la presente resolución, los candidatos podrán:

- a) Realizar campañas de socialización y/o divulgación de la *Propuesta de gestión académica y administrativa* (la cual deberá corresponder a la remitida en la inscripción del candidato), por los medios que consideren pertinentes como redes sociales y correos electrónicos.
- b) Proponer eventos de amplia difusión, diferentes al *Panel de los candidatos*, en los que participen todos los candidatos. Para lo cual debe tenerse en cuenta: **1)** Todos los candidatos habilitados deben manifestar por escrito estar de acuerdo con participar en el evento; en caso de que un candidato no acepte participar, el evento no podrá realizarse, esto con el fin de garantizar la participación en condiciones de igualdad. **2)** El evento estará a cargo del candidato proponente, con apoyo coordinado del Grupo de Comunicaciones Corporativas y la Subdirección de Recursos Educativos de acuerdo con sus funciones. **3)** Sobre estos eventos se podrá solicitar difusión mediante los medios de comunicación institucional, para lo cual, los candidatos deberán realizar la solicitud al Grupo de Comunicaciones Corporativas a través del Departamento de Tecnología.



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 adscritos al Departamento de Tecnología, un usuario y clave para participar en la votación.

Los profesores que consideren estar habilitados para participar en la votación y no hayan recibido su clave podrán enviar en la fecha establecida en el calendario de la presente resolución, un mensaje de reclamación en el cual deberán escribir claramente su nombre completo, número de documento de identificación y estamento al que pertenecen, con el fin de efectuar la validación correspondiente. Las reclamaciones deberán enviarse a la cuenta de correo electrónico reclamacionclavevotacion@pedagogica.edu.co con copia al correo gobierno_universitario@pedagogica.edu.co.

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 al Departamento de Tecnología votarán para elegir al director del departamento.

La participación en la votación electrónica se llevará a cabo ingresando al aplicativo de la votación ubicado en la página web de la Universidad www.upn.edu.co siguiendo la ruta: *La Universidad* → *Gobierno universitario* → *Secretaría General* → *Elecciones y designaciones* → *Vigencia 2022* → *Elección del director del Departamento de Tecnología*, 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 de la presente resolución, la Secretaría General diligenciará el formato *FOR004GGU - Acta de apertura* en la que se registrará que se ha realizado la 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. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes de la Comisión Veedora y los testigos electorales.



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 pueda votar más de una vez.

ACTA DE ELECCIÓN

La Secretaría General en presencia de la Comisión Veedora y de los testigos electorales, diligenciará el formato *FOR004GGU-Acta de elección* de acuerdo con los resultados arrojados por el aplicativo de votación electrónica.

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 empatados, y uno de los miembros de la Comisión Veedora sacará al azar una de estas, la cual corresponderá al candidato elegido. De este procedimiento se dejará constancia en el formato *FOR004GGU - Acta de elección*.

ANULACIÓN DE LA VOTACIÓN

Los resultados de la votación electrónica al igual que el Acta de elección se anularán, si se presenta alguna situación que impida acceder a la plataforma o al aplicativo de votación electrónica, la cual debe ser declarada por la Universidad, cuando se presenten eventos como:

1. Problemas técnicos que imposibiliten la participación global en la consulta electrónica.
2. Daños que en general vicien la confiabilidad del sistema.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

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

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA

Los resultados de la elección serán publicados, conforme lo establece el calendario de la presente resolución, en la página web institucional www.upn.edu.co siguiendo la ruta: *La Universidad → Gobierno universitario → Secretaría General → Elecciones y designaciones → Vigencia 2022 → Elección del director del Departamento de Tecnología*. 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 del director del Departamento de Tecnología, a partir de la fecha de su posesión y hasta el 15 de junio de 2023, en cumplimiento del inciso final del numeral 3 del artículo 1º del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior, modificado por el artículo 1º del Acuerdo 018 de 2014 del Consejo Superior.

POSESIÓN

El director del Departamento de Tecnología elegido se posesionará ante el Rector de la Universidad, en la fecha que se establezca para tal fin.

CALENDARIO

El proceso de elección del director del Departamento de Tecnología para el periodo 2022-2023, se desarrollará conforme a las fechas establecidas en el siguiente calendario:

No.	ETAPA	FECHA
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la Universidad y demás medios de comunicación institucional	29 de abril de 2022
2	Conformación de la Comisión Veedora	2 de mayo de 2022
3	Designación de Director de Departamento de Tecnología <i>ad hoc</i>	Entre 3 y 5 de mayo de 2022
4	Inscripción de aspirantes a director del Departamento de Tecnología	Desde las 8:00 a.m. del 6 de mayo hasta las 4:00 p.m. del 18 de mayo de 2022
5	Verificación del cumplimiento de requisitos e inscripción por parte del Consejo del Departamento de Tecnología	Entre 19 y 23 de mayo de 2022
6	Periodo para aclarar o subsanar la información por parte de los aspirantes, en caso de ser requerido	Entre 24 y 25 de mayo de 2022
7	Remisión del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados por parte del Consejo del Departamento de Tecnología a la Secretaría General	26 de mayo de 2022
8	Publicación del listado de candidatos inscritos habilitados y los no habilitados	27 de mayo de 2022
9	Reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 31 de mayo y 2 de junio de 2022
10	Respuesta por parte del Consejo del Departamento de Tecnología a las reclamaciones por no inclusión en el listado de candidatos inscritos habilitados	Entre 3 y 7 de junio de 2022
11	Remisión a Secretaría General del listado final de candidatos inscritos, por parte del Consejo del Departamento de Tecnología	8 de junio de 2022
12	Publicación del listado final de candidatos inscritos habilitados, resúmenes de las hojas de vida y las propuestas de gestión académica y administrativa	9 de junio de 2022



No.	ETAPA	FECHA
13	Envío de claves para participar en la votación para la elección del director del Departamento de Tecnología	10 de junio de 2022
14	Reclamaciones y respuestas por no recepción de clave para participar en la votación	Entre 13 y 15 de junio de 2022
15	Panel de los candidatos en el Departamento de Tecnología	Entre 10 y 16 de junio de 2022
16	Designación de testigos electorales	15 de junio de 2022
17	Votación de los profesores de planta para la elección del director del Departamento de Tecnología	Desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. del 17 de junio de 2022
18	Publicación de resultados de la votación de los profesores de planta	21 de junio de 2022
19	Designación del director de Departamento de Tecnología	Entre 22 y 29 de junio de 2022

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El proceso se declarará desierto si durante el periodo de inscripción, 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 1º del Acuerdo 059 de 2006 del Consejo Superior *“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 2 de mayo de 2022 en la página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

Original firmado por

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria General

Revisó y aprobó: Gina Paola Zambrano Ramírez – Secretaria General
Elaboró: Diana Maritza Cortés