



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR No. 19 DE 2024

CÓDIGO: SGR-210
FECHA: 24 de mayo de 2024
PARA: Comunidad universitaria
ASUNTO: Apertura del proceso de designación del representante del sector productivo ante el Consejo Superior 2024 – 2026

La Secretaría General informa a la comunidad universitaria que mediante el Acuerdo 011 de 2024 del Consejo Superior se convoca y se establece el cronograma del proceso de designación de representante del sector productivo ante el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2024 – 2026, a continuación, se darán a conocer los principales apartes del mismo.

Objetivo y ámbito de aplicación

El presente acuerdo tiene por objeto convocar y fijar el cronograma para la designación de representante del sector productivo ante el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2024-2026.

Parágrafo. El reglamento del presente proceso se encuentra establecido en el Acuerdo 007 de 2015 del Consejo Superior, modificado parcialmente por el Acuerdo 008 de 2016 del Consejo Superior.

Publicación de la convocatoria

En la página web de la Universidad www.upn.edu.co siguiendo la ruta: *Universidad* → *Gobierno universitario* → *Secretaría General* → *Elecciones y designaciones* → *Vigencia 2024* → *Designación de representante del sector productivo ante el Consejo Superior 2024-2026*, se publicará toda la información relacionada con las etapas del proceso y mediante un aviso se informará: **a)** El plazo máximo para la postulación (día y hora), **b)** Los requisitos que se deben acreditar y la dirección de correo electrónico a la que se deben remitir los documentos requeridos. De igual forma, se realizará la difusión a través de los medios de comunicación institucionales disponibles.

Tratamiento de datos personales

Los datos personales recopilados en el proceso convocado mediante el presente acuerdo, serán de uso exclusivo de la Universidad Pedagógica Nacional, en los términos establecidos en el MNL-GSI-002 Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad Pedagógica Nacional, el cual puede ser consultado en la página web institucional.



Remisión de documentos

El(la) aspirante a representante del sector productivo ante el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional, deberá enviar un mensaje a la dirección de correo electrónico: gobierno_universitario@pedagogica.edu.co desde su dirección de correo electrónico personal, adjuntando los documentos con las especificaciones establecidas en el numeral 3 del artículo 2 del Acuerdo 007 de 2015 del Consejo Superior modificado por el artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016 del Consejo Superior, en las fechas establecidas en el cronograma del presente acuerdo. Adicionalmente, para dar cumplimiento a lo establecido en el *MNL-GSI-002 Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad Pedagógica Nacional*, se solicita el diligenciamiento del formato *FOR-GSI-009 Autorización tratamiento de datos personales y de menores de edad*, el cual puede ser descargado de la página web institucional www.upn.edu.co siguiendo la ruta: *Universidad → Gobierno universitario → Secretaría General → Elecciones y designaciones → Vigencia 2024 → Designación de representante del sector productivo ante el Consejo Superior 2024-2026*.

Aclaración y subsanación de información

Una vez realizada la verificación de requisitos e inscripción, si la información o los documentos presentados en el periodo de inscripción requieren aclaración o contienen errores subsanables (errores simplemente formales: aritméticos, de digitación, de transcripción, de omisión de palabras, o cualquier otro que sea de forma), la Oficina Jurídica de la Universidad Pedagógica Nacional le solicitará al(a la) aspirante, para que, en las fechas del cronograma, subsane o suministre las aclaraciones requeridas. Se advierte que, si en el transcurso del plazo establecido no lo hiciere, esto se verá reflejado en el informe de cumplimiento de requisitos y documentos que elaborará la Oficina Jurídica.

Cronograma. El proceso de designación del representante del sector productivo ante el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2024–2026, se desarrollará así:

No.	ETAPA	FECHA
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional mediante aviso, y a través de los medios de comunicación institucionales disponibles	24 de mayo de 2024
2	Recepción de postulaciones y documentos	Desde las 8:00 a.m. del 27 de mayo hasta las 4:00 p.m. del 11 de junio de 2024
3	Verificación de requisitos y documentos por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad	Entre 12 y 17 de junio de 2024
4	Periodo para aclarar o subsanar la información por parte de los(as) aspirantes, en caso de ser requerido	Entre 18 y 19 de junio de 2024



No.	ETAPA	FECHA
5	Remisión del informe de cumplimiento de requisitos y documentos de los(as) aspirantes, por parte de la Oficina Jurídica a la Secretaría General	20 de junio de 2024
6	Publicación del informe de cumplimiento de requisitos y documentos por parte de la Secretaría General	21 de junio de 2024
7	Presentación de reclamaciones de los(as) aspirantes excluidos(as)	Entre 8 y 10 de julio de 2024
8	Respuesta a reclamaciones de los(as) aspirantes excluidos(as) por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad	Entre 11 y 15 de julio de 2024
9	Publicación de resultados de las reclamaciones y lista definitiva de aspirantes	16 de julio de 2024
10	Presentación al Consejo Superior del informe del proceso de designación de representante del sector productivo	Entre 17 y 23 de julio de 2024
11	Entrevista de los(as) aspirantes ante el Consejo Superior	Entre 24 y 31 de julio de 2024
12	Designación de representante del sector productivo por parte del Consejo Superior	Entre 5 y 13 de agosto de 2024

En constancia de lo anterior, la presente circular se publica el 24 de mayo de 2024 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