

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 97 DE 2023
(17 de octubre de 2023)**

Por medio de la cual se reglamentan los Acuerdos de Servicio en cuanto a los tiempos para la atracción, selección y vinculación del personal en la Universidad Católica Luis Amigó.

EI RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. La Universidad Católica Luis Amigó está comprometida con la provisión, formalización y socialización oportuna de cargos o encargos de las responsabilidades, roles y autoridades que aseguren la adecuada prestación del servicio.

SEGUNDO. Para la Universidad Católica Luis Amigó es pertinente generar estrategias que permitan la atracción y selección del talento humano con los perfiles y las competencias necesarias para el buen desarrollo de sus funciones y aporte al cumplimiento de la Misión Institucional.

TERCERO. El Artículo Treinta y Ocho del Estatuto General, establece que corresponde al Rector General:

“Literal f) Suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, atendándose las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

Literal j) Contratar, terminar, modificar o aceptar la terminación de contratos laborales, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y en ejercicio de la potestad nominadora”.

CUARTO. El Artículo Décimo Séptimo del Código de Buen Gobierno establece que, Son principios del Buen Gobierno en la Universidad Católica Luis Amigó:

“Numeral 12) La Autorregulación: la Universidad creará sus mecanismos de autorregulación normativa de conformidad con sus necesidades. Las normas internas serán de obligatorio acatamiento y permitirán considerar procesos, procedimientos, responsabilidades, competencias y sanciones, si fuera el caso”.

QUINTO. El Artículo Vigésimo Segundo del Código de Buen Gobierno establece que, *“la Universidad se compromete a realizar acciones transparentes en el desarrollo de los procesos misionales de docencia, investigación, extensión y proyección social y los transversales de bienestar institucional y cooperación interinstitucional e internacionalización, incluyendo la gestión administrativa y financiera. Los líderes de cada una de estas funciones serán responsables del incumplimiento de los fines, objetivos y deberes establecidos en la estructura orgánica y los que correspondan al Código de Buen Gobierno y Transparencia y demás reglamentos, esto sin perjuicio de otros cargos de alta dirección en los diferentes niveles de la organización”.*

SEXTO. El Parágrafo Primero del Artículo Cuadragésimo Segundo del Código de Buen Gobierno establece que, *“ningún empleado asumirá el encargo de otro cargo por más de seis (6) meses, pudiendo prorrogarse solo hasta por un período igual, en caso de no encontrar un perfil para el cargo y después de agotar, a plenitud, el proceso de selección correspondiente. Posteriormente, se deberá suplir en propiedad la vacante, agotado el proceso de selección”.*

SÉPTIMO. El Parágrafo Segundo del Artículo Cuadragésimo Segundo del Código de Buen Gobierno establece que, *“cualquier empleado que aspire a una promoción interna en otro cargo deberá cumplir los requisitos, perfiles, competencias, y participar respetando los mecanismos de selección internos. Esto sin perjuicio de que puedan hacerse encargos que no superen los seis (6) meses, prorrogables hasta por un término igual, en los términos del parágrafo anterior, lo que no implicará para este empleado prerrogativas en el proceso de selección del cargo en propiedad en relación con otros candidatos. Se exceptúan los Religiosos Terciarios Capuchinos, en cuanto obedezca a una decisión del gobierno provincial frente a la asignación del ministerio de los mismos en coordinación con el rector general y con el cumplimiento de requisitos y perfiles, tal como lo indica el Estatuto General, Artículos 6° y 7°”.*

OCTAVO. El Parágrafo Quinto del Artículo Cuadragésimo Segundo del Código de Buen Gobierno establece que, *“los cargos siempre se suplirán según los procedimientos institucionales. En la Institución no habrán “herencias”, sucesiones ni recomendados directos para asignar reemplazos en vacantes”.*

NOVENO. El Parágrafo Sexto del Artículo Cuadragésimo Segundo del Código de Buen Gobierno establece que, *“la aplicación de las normas laborales será igual para todos los empleados de la Universidad y no podrán hacerse concesiones individuales que afecten la igualdad y la transparencia.”*

DÉCIMO. El Parágrafo Séptimo del Artículo Cuadragésimo Segundo del Código de Buen Gobierno establece que, *“los procesos de selección y contratación propenderán por disminuir las brechas de inequidad de género, desigualdad social y cualquier expresión de discriminación”.*

DÉCIMO PRIMERO. El Artículo Sexagésimo Primero del Código de Buen Gobierno establece que, se le delega control de legalidad al Rector General frente al cumplimiento de los procesos y políticas de transparencia y Buen Gobierno de todas las unidades de la Institución, que se encuentran bajo su dependencia orgánica y funcional.

RESUELVE:

Definir los siguientes Acuerdos de Servicio y brindar claridades frente a la provisión de cargos para dar cumplimiento oportuno con el proceso de atracción, selección, vinculación e inducción; según la criticidad del cargo y necesidad del área.

ARTÍCULO 1º. Lineamientos de Operación. De conformidad con el Numeral Uno del Artículo Primero del Acuerdo Superior No. 05 del 19 de septiembre de 2023, se faculta al Rector General para que las Unidades que se encuentren creadas en la Estructura Orgánica inicien su funcionamiento, cuando analizadas las condiciones de conveniencia y necesidad institucional, sea indispensable.

ARTÍCULO 2°. Vacancia de cargos en Unidades. De conformidad al Numeral Dos del Artículo Primero del Acuerdo Superior No. 05 del 19 de septiembre de 2023, cuando se presente vacancia de cargos en Unidades en funcionamiento, la Rectoría en calidad de nominador, podrá establecer las formas y modalidades para cubrir las mismas mediante encargos, delegación de funciones o responsabilidades en otros, en una o varias personas o provisionalidad, mientras se hace un análisis del mismo para la actualización del perfil, competencias, la evaluación del cargo y de la Unidad, entre otros aspectos y se realiza el proceso de selección correspondiente que dé certeza institucional frente a la persona seleccionada.

El nombramiento de una persona para un cargo vacante, no estará sometido a la inmediatez ni a períodos específicos. En todo caso, se deberá garantizar, mediante cualquier modalidad establecida por el Departamento de Gestión Humana, que la Unidad continúe en funcionamiento y con el desarrollo de sus actividades.

El desarrollo de las responsabilidades de una Unidad, se garantizará con personas o equipos de personas ante la ausencia de su titular.

Parágrafo 1°. Tiempos. No obstante, lo anterior, el Departamento de Gestión Humana, para proveer vacantes de cargos administrativos (asistencial y operativo), estipula para su consecución, un tiempo razonable aproximado de dos meses a partir del momento de la vacante para proveer el cargo.

Para proveer vacantes de cargo de personal directivo, se estipula para su consecución un tiempo razonable aproximado de tres meses a partir del momento de la vacante para proveer el cargo.

Para proveer vacantes de personal docente, se estipula para su consecución un tiempo razonable aproximado de 25 días calendario a partir del momento de la vacante para proveer el cargo.

Parágrafo 2°. Docente ocasional. Se utilizará la figura de docente ocasional cuando se requiera cubrir de forma urgente una vacante de docente a razón de renuncias, incapacidades, licencias por calamidad o cualquier otra situación no previsible por parte del directivo académico; en tal caso, se llevará a cabo la contratación del docente teniendo en cuenta el cumplimiento mínimo de requisitos relacionados con formación y experiencia que se contemplan en la fase establecida en el procedimiento de atracción, selección, vinculación e inducción nombrada como "Preselección 1"; por tanto, las demás fases contempladas en dicho procedimiento serán ejecutadas en el transcurso de su primer contrato. Si el resultado de este proceso de selección es favorable se renovará su contrato en el período académico siguiente. Es necesario aclarar que para esta renovación del contrato se debe tener en cuenta la evaluación de desempeño del período académico anterior y la necesidad de continuar cubriendo el cargo. Lo anterior con el fin de no afectar la prestación del servicio.

Parágrafo 3°. Plazos. Los tiempos relacionados en los Acuerdos de Servicio son plazos estimados, teniendo en cuenta que el Departamento de Gestión Humana realiza varios procesos en simultáneo para todas las sedes a nivel país. Dichos plazos podrán ser inferiores, si el normal desarrollo de las actividades lo permite.

Parágrafo 4. Prioridad. Toda vez que, el cargo de docente representa uno de los cargos más esenciales que se deben cubrir de manera prioritaria como Institución de Educación Superior, se dará prelación al cubrimiento de las vacantes de dicho cargo en periodos intersemestrales. Pasados estos periodos, se retomarán los Acuerdos de Servicio establecidos para cargos administrativos y directivos.

Parágrafo 5°. Incumplimiento. En caso de excederse los tiempos del Acuerdo de Servicio, las razones quedarán documentadas bajo acta firmada por el líder de área, así como, por el equipo de atracción y selección.

ARTÍCULO 2°. Corresponsabilidad. Los Acuerdos de Servicio son un ejercicio de corresponsabilidad, los líderes de área adquieren la responsabilidad de suministrar información oportuna y disponer los tiempos necesarios para el cumplimiento cabal del proceso, esto incluye los tiempos contemplados desde la generación de la vacante, diligenciamiento del formulario de requisición, preselección de hojas de vida, participación al centro de valoración, valoración de ajuste al perfil, firma de informe y otros que sean necesarios para garantizar la efectividad y calidad del proceso.

ARTÍCULO 3°. Jefes inmediatos. Siempre que haya una vacante y hasta tanto esta sea cubierta, las responsabilidades propias del cargo deberán ser asumidas por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 4°. Encargos. Consiste en la designación temporal que hace el empleador a un empleado para asumir las funciones de otro empleo vacante, ya sea por falta temporal o definitiva de su titular, pudiéndose desvincular o no de las propias de su cargo. Para la designación de encargos, en los términos del Artículo Primero de la presente Resolución Rectoral, será el Rector General quien, asesorado por la Jefatura del Departamento de Gestión Humana, designe el trabajador que asumirá el encargo mientras se realiza el proceso de selección y se escoge el titular, quien, habiendo sido previamente seleccionado, cumple los requisitos para desempeñar el cargo en propiedad.

Parágrafo 1°. El encargo no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del Rector General.

Parágrafo 2°. El procedimiento establecido para proveer los encargos no consistirá en un concurso, por tanto, no se recibirán postulaciones, se tratará de un proceso de provisión de empleo de manera transitoria por la necesidad del servicio, en el que se analizará la trayectoria laboral de los empleados con el perfil para la cobertura de la vacante en encargo, las evaluaciones de desempeño, cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo a cubrir.

Parágrafo 3°. Requisitos para designación de Encargo:

- Desempeñar un cargo igual o inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- Cumplir con el perfil (nivel de formación, estudios y experiencia).
- Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo.

- Que la última evaluación del desempeño laboral haya obtenido como mínimo 4.0
- Si el encargo implica liderazgo debe poseer actitudes y aptitudes acordes a éste.

Parágrafo 4°. Todo encargo se formalizará mediante "otro si" que formará parte del contrato de trabajo y reposará en hoja de vida del trabajador

ARTÍCULO 5°. Causales de pérdida de Encargo. La decisión de dar continuidad o terminar los encargos corresponde a una facultad del Rector General y en todo caso, el encargo podrá terminar por:

- Vencimiento del término.
- Renuncia del empleado al encargo.
- Decisión del Rector General debidamente motivada en la evaluación de desempeño del encargo con resultado no satisfactorio.
- Declararse la provisión definitiva del empleo a un empleado en propiedad.
- Por las demás causales previstas en la normatividad interna vigente.

ARTÍCULO 6°. Vacíos. Los vacíos y conflictos en la interpretación, serán resueltos por el Rector General, en calidad de Nominador.

ARTÍCULO 7°. Vigencia. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha.

¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!

Dada en la ciudad de Medellín, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

EI RECTOR GENERAL

Padre CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO




EI SECRETARIO GENERAL

FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ

V° B° Mariana Yepes.


