



## CIRCULAR N° 002

El Consejo Electoral dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 26 del Acuerdo Superior No. 014 de 2010, se permite informar los documentos necesarios para la inscripción de candidatos y define las especificaciones de cada uno de ellos:

### DOCUMENTOS

1. Hoja de vida
2. Dos fotografías recientes impresas y en formato digital.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Propuesta programática en original y copia, en medio impreso y magnético.
5. Formulario de inscripción debidamente diligenciado. Con la firma del formulario se entenderá prestado el juramento de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
6. Los demás requeridos para el cumplimiento de requisitos establecidos en el proceso electoral según los estatutos y reglamentos de la Universidad.

### ESPECIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS

Para los fines de presentación, conservación y consulta de los documentos requeridos para la inscripción, se utilizará una (1) Carpeta cuatro (4) Aletas en Propalcote Blanco desasificado; dichos documentos deben ser dispuestos de la siguiente manera:

- Legajados con gancho plástico alineados en el borde superior.
- Foliada en el orden dispuesto en los numerales del 1 al 6 del Artículo 26 del Acuerdo Superior 014 de 2010.
- Rotulada con el nombre del aspirante.

Dicha carpeta podrá ser solicitada en la Secretaría General. (Ver Anexo 1)

### ESPECIFICACIONES DOCUMENTO HOJA DE VIDA

Se establece como Formato para presentación de Hoja de Vida del Aspirante el Formato de Hoja de Vida de la Función Pública vigente.

### ESPECIFICACIONES FOTOGRAFÍAS

Fotografía impresa en tamaño 3 x 4 y Fotografía digital en formato JPG.

### ESPECIFICACIONES DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El documento de identidad debe ser presentado en copia legible ampliada al 150%. (Cédula de ciudadanía amarilla con hologramas)



## CIRCULAR N° 002

### ESPECIFICACIONES DOCUMENTO PROPUESTA DE CANDIDATOS

La propuesta programática de los candidatos al Consejo Superior, Académico, de Facultad y de Programa debe diligenciarse en el formato de presentación de propuesta programática disponible en la página web <http://elecciones2014.unimagdalena.edu.co/> La propuesta debe estar enmarcada dentro de los temas estratégicos del Plan de Desarrollo UNIMAGDALENA PDU 2010 - 2019:

- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN.
- FORMACIÓN AVANZADA Y DESARROLLO HUMANO.
- INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.
- DESARROLLO ORGANIZACIONAL, INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS.

Como reglas básicas de presentación, se requiere las siguientes especificaciones:

- Tipo de letra: Arial
- Tamaño de letra: 11
- Márgenes: Superior 3, derecho 2, izquierdo 3, inferior 2.
- Interlineado: 1
- N° máximo de hojas: 5
- Hojas tamaño carta

**NOTA:** Para efectos de publicidad impresa de las propuestas, se deberá presentar un resumen ejecutivo de la misma, máximo una (1) hoja.

Para los candidatos al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP), la propuesta debe referirse a los aspectos relacionados con las actividades que va a cumplir en el respectivo comité, la cual deberá ser presentada en un documento de tres (3) páginas de extensión como máximo.

### ESPECIFICACIONES FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Disponible en la página web <http://elecciones2014.unimagdalena.edu.co/>, debidamente diligenciado y firmado por Aspirante Principal y Suplente.

### ESPECIFICACIONES CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

**Experiencia Profesional**, se acreditará de la siguiente manera:

Cuando la vinculación es como trabajador dependiente:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Firma de la autoridad competente para su expedición.
- Cargo.
- Funciones desempeñadas.
- Tiempo de servicio o fecha de inicio y terminación.



### CIRCULAR N° 002

Cuando ejerce como trabajador independiente:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Firma de la autoridad competente para su expedición.
- Actividades desarrolladas.
- Fecha de inicio y terminación de la relación contractual.

Cuando en ejercicio de una profesión haya asesorado en el mismo periodo a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia profesional se contará una sola vez.

**Experiencia Docente**, se acreditará de la siguiente manera:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Firma de la autoridad competente para su expedición.
- Tiempo de servicio
- Dedicación (tiempo completo o medio tiempo).

Para el docente catedrático se debe indicar para cada periodo académico las horas cátedras dictadas.

Para la valoración de experiencia docente en la modalidad de hora cátedra se tendrá en cuenta que un año de experiencia docente corresponde a dictar 480 horas cátedra.

**Experiencia Investigativa**, se acreditará de la siguiente manera:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Firma de la autoridad competente para su expedición.
- Indicar el nombre del proyecto de investigación.
- Actividades desarrolladas.
- Duración del proyecto de investigación.

Cuando se desarrollen proyectos de investigación de manera simultánea el tiempo de experiencia investigativa se contará una sola vez.

### GENERALIDADES.

A fin de darle cumplimiento a lo señalado por el **Artículo 9 del Decreto 19 de 2012**, en caso de que el aspirante que haya tenido o tenga actualmente vínculo con la Universidad, puede obviar el suministro de aquellos documentos de los cuales tenga la certeza que reposen en los archivos de la Institución.

La recepción de documentos de inscripción se llevará a cabo en la Secretaría General en las fechas y horarios establecidos en el calendario electoral.

No se recibirá ningún documento después de las fechas y horas establecidas en el calendario electoral.



**CIRCULAR N° 002**

El incumplimiento de las especificaciones de los documentos requeridos para la inscripción dará lugar a la no recepción de los mismos.

Dada en Santa Marta D.T.C. H. a los ocho (8) días del mes de octubre de 2014.

Firman,

**JAIME NOGUERA SERRANO**  
Presidente delegado del Rector

**ROCIO LLANOS INFANTE**  
Centro de Postgrados y Educación Continua

**CARMEN POLONIA RIVERA**  
Representante de los Estudiantes

**MERCEDES DE LA TORRE HASBUN**  
Secretaria Técnica

**DAVID NUMA FLORIAN**  
Instituto de Educación a Distancia y Formación  
para el Trabajo- IDEA

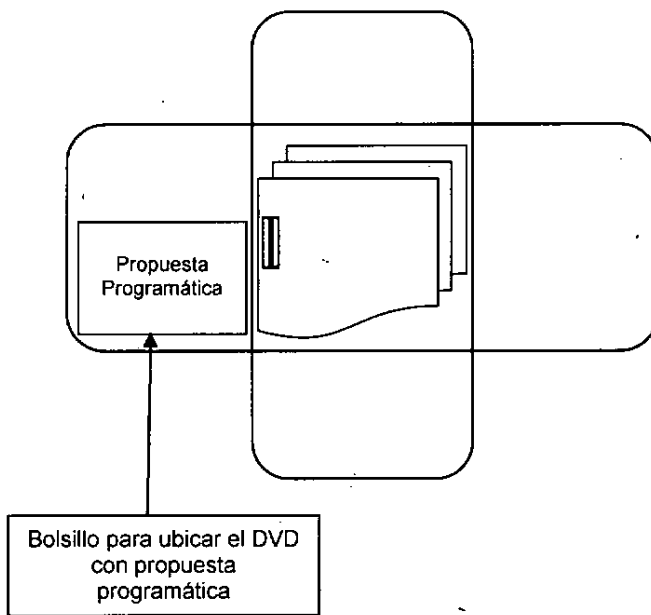
**EDUARDO FORERO LLOREDA**  
Representante de los Docentes

**KAREN BUELVAS FERREIRA**  
Representante de los Egresados

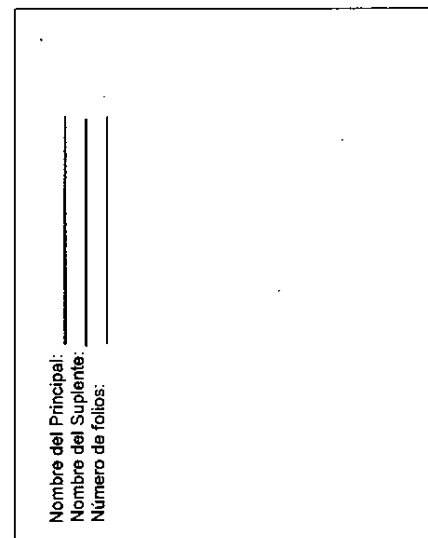


ANEXO 1

Las siguientes figuras ilustran como deben ser presentados todos y cada uno de los documentos requeridos:



Disposición interna de los documentos



Rótulo exterior de la carpeta de documentos