RESOLUCIÓN N° 0 0 0 6 5 6

19 NOV 2021

POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PERIODO 2022-2025

EL RECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las consagradas en el Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.21.8.3 del Decreto 989 de 2020, y en el Estatuto General de la Institución, Acuerdo 3 del 7 de octubre de 2014, modificado parcialmente por el Acuerdo 4 del 11 de agosto de 2021, y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, establece como principios de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, y obliga a las autoridades públicas a coordinar sus actividades en armonía con dichos principios, por medio del diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley.

2. La Ley 1474 de 2011 estableció en su artículo 8:

   *"**Designación de responsable del control interno.** Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:*

   Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

   Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador." (Subrayado fuera de texto original)

3. El Decreto 989 de 2020 adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, estableciendo en el artículo 2.2.21.8.3 8 lo siguiente:

   "Evaluación de Competencias. Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

PARÁGRAFO. Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo 2.2.13.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública. (Subrayado fuera de texto original)

4. El artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020, estableció los requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, aplicando para el Tecnológico de Antioquia – I.U., lo siguiente:

   Departamentos y municipios de Categoría especial y primera
   - Título profesional
   - Título de posgrado en la modalidad de maestría
   - Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada relacionada en asuntos de control,
   o
   - Título profesional
   - Título de posgrado en la modalidad de especialización
   - Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada relacionada en asuntos de control interno.

5. El periodo del actual del Gobernador de Antioquia inició el 01 de enero de 2020 y en consecuencia el 31 de diciembre de 2021 vencen los primeros dos (2) años de gobierno, teniéndose cumplido el periodo establecido por la Ley para efectuar la designación del responsable de la Secretaría de Evaluación y Control y los Jefes de Control Interno en las entidades descentralizadas del orden departamental, siendo necesario proceder a la designación de estos responsables para el periodo legal de cuatro (4) años contados a partir del 01 de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre del año 2025.

6. El periodo para el desempeño de las funciones del jefe, director o asesor de control interno correspondiente al nivel central de la Gobernación de Antioquia y entidades descentralizadas vence el 31 de diciembre de 2021.

7. Es pertinente convocar a las personas que consideren cumplir los requisitos exigidos en el artículo 2.2.21.8.5. del Capítulo 8 adicionado al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, a través del Decreto 989 de 2020, para desempeñar el cargo de DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – I.U.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Convocar a Concurso Público Abierto para proveer el cargo de Director de Control Interno del Tecnológico de Antioquia – IU, para el próximo periodo legal 2022 – 2025, de conformidad con las disposiciones señaladas en la parte considerativa de este acto administrativo; cargo que dentro de la estructura administrativa se define:

Nivel (orden)	Departamental descentralizado
Denominación del empleo	Director de Control Interno
Código	009
Grado	02
Nivel Jerárquico	Directivo
N° de plazas	01
Periodo de Vinculación	01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025
Salario	$ 8.335.611

PARÁGRAFO: El manual de funciones hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS DEL PROCESO DE SELECCION: El proceso de selección y sus diferentes etapas estarán sujetos a la aplicabilidad de los principios de mérito, libre concurrencia, publicidad, transparencia, imparcialidad igualdad en el ingreso y eficiencia.

ARTÍCULO 3: SUJECIÓN NORMATIVA: La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia, por fuentes normativas y regulatorias de uso análogo y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 4: ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública para la elección del Director de Control Interno del Tecnológico de Antioquia – IU, tendrá las siguientes fases, de conformidad con lo contemplado en cronograma:

1. Publicación de convocatoria
2. Inscripción de aspirantes
3. Verificación de requisitos mínimos y publicación acta de evaluación
4. Reclamaciones
5. Prueba escrita
6. Publicación de resultados de prueba escrita
7. Reclamaciones sobre los resultados de la prueba escrita
8. Publicación definitiva de resultados

ARTICULO 5. REGLAS GENERALES. El interesado en participar en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Las condiciones y reglas de la convocatoria serán las establecidas en esta resolución y las fijadas por la Institución Universitaria, con sus modificaciones y aclaraciones, las cuales son vinculantes para el interesado a partir de la inscripción.

b. El interesado debe cumplir los requisitos exigidos por la Constitución, la Ley y la convocatoria para ejercer el cargo convocado y para participar en la convocatoria.

c. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 sobre la materia.

d. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

e. La inscripción en la convocatoria no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección.

f. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección y da consentimiento informado para la aplicación de la prueba escrita.

g. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria www.tdea.edu.co y/o el correo del concurso: convocatoria.ci@tdea.edu.co

h. El Tecnológico de Antioquia – IU, podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con la convocatoria a través de correo electrónico, en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario único de inscripción de la Función Pública.

i. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

j. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.

ARTICULO 6. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. En cumplimiento del principio de publicidad, la página web de la entidad www.tdea.edu.co será el medio oficial de publicación y comunicación de todos los actos y decisiones que deban efectuarse en desarrollo de esta.

ARTICULO 7. CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA. El proceso de elección del Director de Control Interno se inicia con la realización de una convocatoria pública abierta, mediante la publicación en la página web institucional de la resolución por medio de la cual se da apertura al proceso.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS DE PARTICIPACION. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano en ejercicio
2. Cumplir los requisitos establecidos en la ley sobre la designación del jefe de control interno y el manual de funciones de la entidad.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones, conflictos de interés para desempeñar el cargo que se convoca.
4. Los demás requisitos en las normas legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 9: CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- Inscribirse de manera extemporánea o radicar en forma diferente u hora posterior al cierre establecido.
- Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y/o la Ley,
- No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
- No acreditar los requisitos mínimos requeridos para el cargo
- No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
- Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
- Trasgredir cualquiera de las etapas de la convocatoria o proceso de selección.
- Omitir la firma y la huella en el formulario que para tal fin se disponga al momento de presentar la prueba escrita.
- No presentarse a la prueba escrita o no superar la misma.
- Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 10 - CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA: La convocatoria se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FECHA
1.	CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN	Publicación en la página web institucional del	19 noviembre de 2021

		Tecnológico de Antioquia – I.U. www.tdea.edu.co	
2	**INSCRIPCIONES**	Los aspirantes interesados deberán inscribirse personalmente o mediante apoderado debidamente acreditado, con poder especial otorgado para el efecto y con presentación personal del poderdante ante Notaría, en el Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria. Calle 78 B Nro. 72 A 220 Bloque 2, Piso 1	22 y 23 de noviembre de 2021 De 9:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 4:00 pm
5	**PUBLICACIÓN DE ASPIRANTES QUE REUNEN LOS REQUISITOS MÍNIMOS**	Se publicará el listado en la página Web de la entidad	29 de noviembre de 2021
6	**RECLAMACIONES**	Se recibirán únicamente a través del correo electrónico convocatoria.ci@tdea.edu.co	30 de noviembre y 1 de diciembre de 2021
7	**RESPUESTA A RECLAMACIONES, LISTA DEFINITIVA Y CITACIÓN A PRUEBA ESCRITA**	Serán enviadas por la entidad a los correos electrónicos que los aspirantes citen en la hoja de vida.	6 de diciembre de 2021
8	**PRUEBA ESCRITA**	Práctica de prueba escrita ésta se realizará en las instalaciones del Tecnológico de Antioquia – I.U., o en lugar que se indique en la citación.	12 de diciembre de 2021 08:00 a.m. – 12 m
10	**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**	Los resultados serán publicados en la página Web del Tecnológico de Antioquia I.U.	14 de diciembre de 2021
11	**RECLAMACIONES**	Se recibirán únicamente a través del correo electrónico convocatoria.ci@tdea.edu.co	15 de diciembre de 2021
12	**RESPUESTAS A RECLAMACIONES**	Serán enviadas por la entidad a los correos electrónicos que los aspirantes citen en la hoja de vida.	17 de diciembre de 2021
13	**LISTA DEFINITIVA**	Publicación en la página web institucional del Tecnológico de Antioquia – I.U. www.tdea.edu.co	17 de diciembre de 2021

PARÁGRAFO 1: El cronograma solo podrá ser objeto de modificaciones en caso fortuito, fuerza mayor u orden judicial.

PARÁGRAFO 2. Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimientos o mecanismos diferentes, serán rechazadas.

PARÁGRAFO 3. La Secretaria General deberá disponer de un registro con numeración continua en el que registrará el nombre del aspirante, el número del documento de identidad, el teléfono de contacto, correo electrónico, fecha y hora de la inscripción, número

de folios que contiene la hoja de vida presentada y el número de radicación asignado a cada inscripción.

ARTÍCULO 11: DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá aportar el Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web www.funcionpublica.gov.co, firmado en original, junto con sus anexos y con carta remisoria firmada dirigida al Tecnológico de Antioquia, referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción.

2. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:

   a. Formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos de la Función Pública www.funcionpublica.gov.co, debidamente diligenciado.
   b. Hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada.
   c. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
   d. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años) o documento idóneo que acredite la definición de la situación militar.
   e. Acreditar título universitario otorgado por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
   f. Actas de grado
   g. Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional, si aplica.
   h. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
   i. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
   j. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
   k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
   l. Certificado de Medidas Correctivas, con expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos
   m. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia mínima requerida para el cargo.
   n. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
   o. Manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de Idoneidad, veracidad y legalidad de la información, y de los documentos que soportan la hoja de vida.
   p. Los documentos enunciados en la hoja de vida.

ARTICULO 12. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. ESTUDIOS: Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Decreto único Reglamentario del sector de la Función Pública.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de requisitos mínimos y valoración de experiencia.

2. EXPERIENCIA. Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto único Reglamentario del sector de la Función Pública.

2.1. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar lo siguiente:

- Razón social de la entidad donde se haya laborado
- Dirección y teléfono del empleador (verificable)
- Fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año)
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- Grado y nivel ocupacional del cargo
- Periodo de desempeño en cada cargo
- Firma del funcionario competente para su expedición.

2.2. En los casos de experiencia profesional relacionada en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se deberá allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

2.3. Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral.

2.4. No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

2.5. Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social de la entidad contratante
- Dirección y teléfono del contratista (verificable)
- Objeto contractual y obligaciones
- Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año)

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras. Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta Resolución, el aspirante será retirado del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse firmados de la siguiente manera: Una carpeta rotulada, debidamente legajada, numerada y en sobre sellado, identificado con el nombre de la convocatoria, número de la resolución de convocatoria, nombre del aspirante y número de cédula de ciudadanía

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento que el ejercicio de la profesión se haya prestado para un mismo periodo en diferentes entidades o empresas, el tiempo de experiencia se contará como uno solo. Cuando las jornadas de trabajo sean inferiores a 8 horas diarias se sumarán y lo que resulte se dividirán por ocho, siendo este los días de experiencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas en el presente artículo no serán tenidas como válidas.

ARTÍCULO 13: VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Formación Académica y la información diligenciada en el formulario Único de Inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, y cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución. Esta evaluación se hará conforme a las reglas señaladas en esta convocatoria.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de ley o de la presente Resolución, el aspirante será inadmitido en el proceso de selección para Director de Control Interno.

ARTÍCULO 14: RECLAMACIONES. Las Reclamaciones se recibirán solamente en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán reclamar vía correo electrónico a la dirección: convocatoria.ci@tdea.edu.co

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTÍCULO 15: CARÁCTER Y PONDERACIÓN: La presente Convocatoria tendrá la siguiente ponderación en las diferentes pruebas:

PRUEBAS // DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN / PESO PORCENTUAL	NATURALEZA
Requisitos mínimos	-	ELIMINATORIA
Prueba Escrita	100%	ELIMINATORIA
TOTAL	**100%**	

ARTICULO 16. PRUEBA ESCRITA. La prueba de competencias tendrá CARÁCTER ELIMINATORIO, se considerará aprobada o superada con el 65% de las respuestas acertadas sobre 100% y su resultado se presentará como aprobada o no aprobada.

Los participantes que no superen el porcentaje anterior serán eliminados del proceso de elección.

La prueba escrita se aplicará en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.

La metodología para utilizar en la prueba de cocimientos será la Taxonomía de Bloom, la cual se explicará en detalle en la Guía que publique el Tecnológico de Antioquia en la página web de la Institución Universitaria, al menos dos (2) días antes de la prueba.

PARÁGRAFO. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA. Las pruebas escritas a aplicar se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos.

Es importante mencionar que previo a la calificación, se realiza un análisis psicométrico para verificar que ninguna de las preguntas afecta la fiabilidad y validez de los resultados obtenidos con las pruebas. Esto significa que el resultado final sólo incluirá los ítems que cumplan con los criterios psicométricos que contribuyan a la fiabilidad y validez mencionada.

ARTICULO 17. PRUEBA ESCRITA. Los ejes temáticos que se tendrá en cuenta para la formulación de la prueba escrita son los siguientes:

a. Derecho constitucional colombiano.
b. Organización del Estado.
c. Derecho administrativo.
d. Derecho disciplinario.
e. Modelo integrado de gestión.
f. Control y responsabilidad fiscal.
g. Relaciones entes de control y la administración pública.
h. Contratación estatal.
i. Presupuesto público.
j. Funciones y responsabilidades de la oficina de Control Interno.
k. Normas de auditoría.
l. Estatuto anticorrupción.
m. Competencias Decreto 989 de 2020.

ARTICULO 18. CITACION Y APLICACIÓN DE PRUEBA ESCRITA. Sólo podrán resolver la prueba escrita de esta convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora señalados en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se adelantará en los tiempos establecidos en el cronograma de la presente resolución.

Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Institución Universitaria www.tdea.edu.co. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; sólo se permitirá ingresar documento de identificación, lápices 2B, borradores y tajalápices La Institución Universitaria no se hace responsable de equipos electrónicos de los aspirantes que desatiendan esta instrucción.

El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Institución Universitaria que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica. Así mismo, deberá dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad que se indiquen en la citación. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la exclusión del aspirante de la convocatoria.

PARÁGRAFO. El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, falsedad entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.

ARTÍCULO 19. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. Los aspirantes al cargo sufragarán la totalidad de los costos de desplazamiento y otros en los que puedan incurrir para la presentación de la prueba y los demás trámites necesarios dentro del proceso, modificado por la Ley 1033 de 2006.

ARTICULO 20. RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004

PARÁGRAFO PRIMERO. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad del Tecnológico de Antioquia – IU y la reserva legal solo se levantará por orden judicial.

ARTÍCULO 21. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial del Tecnológico de Antioquia – I.U. y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba. Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de la prueba escrita, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario y un delegado de la Institución Universitaria que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que

el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa.

ARTICULO 22. COMITÉ DE TÉCNICO DE LA CONVOCATORIA: Crear el Comité Técnico, de carácter temporal con periodo igual al que dure la convocatoria pública, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar los soportes de las hojas de vida y corroborar que hayan sido entregadas oportunamente.
2. Evaluar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con lo acreditado por los aspirantes, y realizar las publicaciones correspondientes.
3. Consolidar los resultados de las etapas agotadas dentro de la convocatoria.
4. Las demás que estén relacionadas con la convocatoria y que sean necesarias para el trámite normal del proceso.

El Comité Técnico deberá observar las disposiciones establecidas en la presente convocatoria, y de ser necesario, en los aspectos no regulados, podrá remitirse a la normatividad legal vigente.

ARTICULO 23: El Rector del Tecnológico de Antioquia I.U., en su calidad de máxima autoridad Administrativa de la Institución, informará al Gobernador de Antioquia, el aspirante que cumpliendo con las competencias y requisitos mínimos obtuvo el mayor puntaje.

ARTICULO 24: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Medellín, 19 NOV 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LEONARDO GARCÍA BOTERO
Rector