



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

## **ACUERDO N°. 007**

Por el cual se expide el Reglamento para el Personal Administrativo de la Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias".

El Consejo Superior de la Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias", en ejercicio de la atribución que le confiere el literal d, del artículo 65 de la ley 30 de 1992 y el literal d del artículo 21 del Estatuto General, Y

### **CONSIDERANDO:**

- A. Que el artículo 80 de la ley 30 de 1992 preceptúa que el régimen para el Personal Administrativo será el establecido ~~en el~~ reglamento respectivo, el cual debe contener como mínimo los derechos, obligaciones, inhabilidades, situaciones administrativas y régimen disciplinario.
- B. Que la ley 443 /98, reguló la Carrera Administrativa para los entes territoriales y entes descentralizados.
- C. Que el Consejo Superior es el competente para expedir el Reglamento para el personal administrativo, tal como ~~está~~ consagrado en el literal d del artículo 65 de la ley 30 de 1992 y literal d del artículo 21 del Estatuto .
- D. Que se hace necesario adecuar el Reglamento del personal Administrativo a las nuevas disposiciones.

### **ACUERDA:**

Expedir el Reglamento para el Personal Administrativo de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias contenido en los siguientes Títulos, Capítulos y Artículos.

## **TITULO PRIMERO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES CAPITULO I**

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

## **DE LA MISION, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES CARTAGENA DE INDIAS**

### **ARTICULO 1º.**

**Misión:** La Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias: es un establecimiento de educación superior en artes, cuyo objeto de estudio es la reproducción cultural, a través de la aprehensión y reflejo estético de la realidad y la transformación de la misma para el reflejo del ser social, desarrollando las potencialidades del ser humano de una manera integral y profesional, y velando por el enriquecimiento del patrimonio artístico de la costa caribe y despertando en el educando un espíritu reflexivo e investigativo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico en armonía con los fines de la educación colombiana.

### **ARTICULO 2º.**

**Principios.** La Institución adopta como principios los contenidos en el capítulo I del Título Primero de la ley 30 de 1992 y en especial los siguientes:

1. **Biofilia.** Es la atracción por el proceso mismo de la vida y, por tanto, de cualquier forma de crecimiento o transformación.  
La persona biofila ama la aventura misma de vivir; su visión es funcional y no mecánica, ve el todo más que las partes, prefiere la estructura al total de la suma, influye mediante el estímulo y no por la fuerza, disfruta la vida y no de la mera excitación, concilia sin trauma los deberes y derechos en armonía con todos los seres de la naturaleza.  
En suma, la Biofilia crea las condiciones favorables para el desarrollo a escala humana de cada uno de los miembros de la Institución, mediante la integración de los proyectos de vida personales a las actividades del estudio y el trabajo.
2. **Formación Integral:** La visión integral del hombre es el resultado de una visión integral de la vida.  
La concepción de la vida como una realidad irreductible conduce, en forma natural, a la valorización de la integridad biológica y espiritual y al reconocimiento, en conjunto, de estas instancias del

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

ser humano, como la base de sustentación que hace posible el equilibrio del individuo consigo mismo y con su entorno.

La formación integral reconoce el carácter histórico de cada individuo y convierte cada experiencia en fuente de conocimiento y en profunda vivencia interior.

En suma, la formación integral imprime direccionalidad y sentido a la existencia, involucra a la persona en un proceso cultural permanente, confiere dignidad a la existencia y no termina nunca.

3. **Autonomía:** Es el principio que fundamenta la moral y la libertad, y permite a cada individuo la realización de una comunidad de valores.

En este sentido, la autonomía es el soporte de la autodeterminación, la elección y la capacidad de asumir responsabilidades.

La Institución velará para que todos sus miembros, durante el tránsito por ella, alcance la mayoría de edad y en particular para que los estudiantes sean el sujeto activo de su propio aprendizaje y no el objeto de la enseñanza.

4. **Liderazgo:** El liderazgo es la consecuencia natural de la autonomía y se expresa en todas las actividades que las personas realizan dentro de la Institución o fuera de ella.

Cuando es auténtico, las acciones emprendidas por cada una de las personas son proactivas, integran en vez de dividir, despiertan entusiasmo y sentido de pertenencia y benefician a toda la Institución.

Para consolidarlo y generalizarlo, la Institución proveerá los recursos necesarios para el desarrollo humano integral, condiciones necesarias en la germinación de esta nueva iniciativa.

5. **Interdisciplinariedad:** El trabajo en equipo de las diferentes disciplinas obedece a la compleja naturaleza del conocimiento y es una condición necesaria del acceso a niveles dominantes del arte. Mediante un proceso de correflexión, estimula la producción colectiva en la docencia, la investigación y la extensión y, a la vez, prepara a estudiantes y profesores, no sólo para recibir los frutos del arte, sino fundamentalmente, para hacerlo de manera personal, colectiva y original.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

## **REGLAMENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail [bellasartescartagena@starmedia.com](mailto:bellasartescartagena@starmedia.com)



# Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

## CONTENIDO

Página

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| TITULO PRIMERO: | DE LOS PRINCIPIOS GENERALES   |   |
| CAPITULO I:     | De la misión, principios, objetivos<br>Y funciones de la Escuela Superior<br>de Bellas Artes "Cartagena de Indias". |   |
| Artículo 1º.    | Misión.....   | 1 |
| Artículo 2º.    | Principios.....   | 1 |
| Artículo 3º.    | Objetivos Específicos.....  | 4 |
| Artículo 4º.    | Funciones.....  | 5 |
|                 | La Docencia.....  | 6 |
|                 | La Investigación.....   | 6 |
|                 | La Extensión.....   | 6 |
| CAPITULO II:    | DE LA MISION Y PRINCIPIOS DEL<br>PERSONAL ADMINISTRATIVO.   |   |
| Artículo 5º.    | Misión.....   | 6 |
| Artículo 6º.    | Principios.....   | 6 |
| CAPITULO III    | DEL OBJETIVO Y EXTENSION DEL<br>REGLAMENTO.   |   |
| Artículo 7º.    | Objetivos.....  | 7 |
| Artículo 8º.    | Derogado.....   | 8 |
| Artículo 9º.    | Interpretación.....   | 8 |
| Artículo 10º.   | .....   | 8 |
| TITULO SEGUNDO: | DEL EMPLEO  |   |
| CAPITULO I:     | DE LA NOCION DEL EMPLEO   |   |

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

En suma, asumida con seriedad, tiene la capacidad de transformar cualitativamente y cuantitativamente el saber insular con la creación de nuevos puntos de contacto que configuran, la red de conocimientos.

6. **Prospectiva:** La misión de futuro es una característica privativa del ser humano.

La Prospectiva permite prever en vez de predecir y nos da los instrumentos necesarios para crear el futuro en vez de esperarlo.

Por otra parte, la capacidad de anticipar los acontecimientos nos permite prever oportunamente los cambios y tendencias del entorno y ajustar los planes y estrategias de acuerdo con las demandas humanas, empresariales y culturales.

### **ARTICULO 3º.**

**Objetivos Específicos:** En razón de la Misión y Principios, la Institución adopta los objetivos generales contenidos en el Capítulo II del título primero de la ley 30 de 1992 y tendrá los siguientes objetos específicos:

- a. Ampliar las oportunidades de ingreso a la educación superior, de preferencia a las personas de escasos recursos económicos.
- b. Adelantar programas que propicien la incorporación al sistema de educación superior de aspirantes provenientes de las zonas urbanas y rurales marginadas del desarrollo económico y social del Departamento de Bolívar.
- c. Fomentar la investigación científica en el campo cultural de las áreas de conocimiento propias de su actividad académica, de los recursos del Departamento, identificar sus riquezas y proponer medios científicos de explotación y conservación que permitan articularlos al desarrollo del país.
- d. Preparar los recursos humanos, técnicos, científicos y culturales indispensables para el desarrollo socioeconómico del Departamento de Bolívar.
- e. Proponer por la integración del Departamento de Bolívar, al proceso nacional de desarrollo, preservando sus valores culturales y sociales.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- f. Formar profesionales universitarios integrales de acuerdo con las exigencias de la actividad productiva y de las tendencias del desarrollo del Departamento de Bolívar y del país.

## **ARTICULO 4º.**

Funciones: Para el logro de sus objetivos, la Institución cumplirá las siguientes funciones:

- a. Adelantar programas académicos en los campos de acción que correspondan a la naturaleza de Institución universitaria que consultan las necesidades y características sociales y económicas del Departamento de Bolívar.
- b. Realizar actividades de docencia, investigación y extensión.

PARAGRAFO: Para efectos del literal b.:

LA DOCENCIA: Consiste en utilizar los desarrollos del conocimiento con miras a adecuar a la persona para desempeñar en los diferentes campos del quehacer social.

LA INVESTIGACION: Estará orientada a crear, desarrollar, sistematizar, aplicar y difundir el conocimiento, con el objeto de promover el desarrollo económico, social y cultural de su zona de influencia.

LA EXTENSION: Estará dirigida al estudio de las necesidades y problemas de la comunidad, para contribuir a la solución a través de programas de asistencia, dirección y evaluación de los sistemas de producción y bienestar colectivo y el adecuado aprovechamiento de sus recursos,

## **CAPITULO II**

### **DE LA MISION Y PRINCIPIOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Artículo 5º. Misión: El compromiso del personal administrativo dentro de la Misión de la Institución, es primordialmente contribuir a la conservación e incremento de un ambiente de trabajo, que permita el cumplimiento de los fines de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, participar dentro de las normas legales y reglamentarias en la vida institucional y hacer que la Administración



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

tenga la máxima eficiencia y se distinga por su patriotismo, sentido de pertenencia y disciplina social,

### **Artículo 6º. Principios:**

- a. La moralidad, la eficiencia y la lealtad a su misión, ~~objetivos y~~ funciones, son los principios básicos a los cuales se subordina la vinculación y la permanencia de los servidores de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.
- b. El empleado como Integrante de la comunidad de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, tiene derecho a la adecuada participación en la vida institucional, tanto en su compromiso formativo, como en su relación con el medio. En tal sentido y en el marco de la ley, tiene libertad de asociación y de expresión, dentro del respeto que facilite el ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos fundamentales de la Institución.
- c. Los programas de bienestar laboral, estarán encaminados a la seguridad social, a propiciar el contacto permanente con las diferentes expresiones culturales y artísticas del medio y a estimular el desarrollo de actividades que, como la recreación, forman parte de la vida individual y comunitaria.
- d. Las políticas de capacitación estarán dirigidas a completar la formación integral del empleado, a estimular mayor profundidad de conocimientos en su área y mayores habilidades profesionales, que faciliten el ejercicio eficiente de su labor.
- e. Los empleados, darán ejemplo de honestidad, consagración, respeto por la comunidad y por los ciudadanos, así mismo de austeridad en el manejo de dinero y otros bienes de la Institución.

### **CAPITULO III**

#### **DEL OBJETIVO Y EXTENSION DEL REGLAMENTO**

Artículo 7º. Objetivo: Con el fin de lograr condiciones de trabajo adecuadas para el debido cumplimiento de la misión que en la Institución corresponde al personal administrativo, se expide el presente reglamento orientado a:

- a. Establecer un régimen de vinculación, promoción y retiro que garantice la permanencia en los empleos de carrera, con base exclusivamente en el mérito y evaluación del desempeño.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12

Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346

e-mail bellasartescartagena@starmedia.com





# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- b. Establecer un régimen de derechos, obligaciones, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, distinciones estímulos.
- c. Consignar las diferentes situaciones administrativas de los empleados públicos.
- d. Dar vigencia a un régimen disciplinario, orientado a prevenir las conductas contrarias a la vida institucional y a establecer el régimen de sanciones.

ARTICULO 9º. Interpretación: Los Capítulos I, II, III, contienen los principios generales del Reglamento del Personal Administrativo y en consecuencia, deben tomarse como base para su interpretación.

ARTICULO 10º. Este Reglamento queda subordinado a las normas constitucionales y legales y de manera específica a la ley 443/98 y sus Decretos Reglamentarios, a la 30 de 1992, y al Estatuto General de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.

## **TITULO SEGUNDO DEL EMPLEO CAPITULO I DE LA NOCION DE EMPLEO**

ARTICULO 11º. Noción: Se entiende por empleo, el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades consagradas en la Constitución Política, la ley, normas Departamentales, acuerdos Institucionales, Reglamentos asignados por autoridad competente para satisfacer necesidades permanentes de la administración, de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias y que deben ser atendidos por una persona natural.

ARTICULO 12º. Prohibiciones: Salvo lo que dispone la ley para los trabajadores oficiales, en ningún caso podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de funciones públicas de carácter permanente, en este evento se crearán los empleos correspondientes mediante el procedimiento señalado en este Reglamento.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

La función pública que implique el ejercicio de la autoridad administrativa no podrá ser objeto de contrato, ni delegarse en el personal vinculado mediante esta modalidad.

## **CAPITULO II DE LA PLANTA DE CARGOS, CREACIONES, MODIFICACIONES Y SUPRESION DE CARGOS**

ARTICULO 13º. Planta de Cargos: Se entiende por planta de cargos, la definición por unidad administrativa de los oficios aprobados con su respectivo número de plazas.

ARTICULO 14º. Competencia: La creación, modificación, fusión y supresión de cargos será función exclusiva del Consejo Directivo a iniciativa del Rector, de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTICULO 15º. Supresión de un Cargo: La supresión de un cargo comporta el retiro de la persona que lo desempeña; sin embargo, si se tratase de la supresión de un empleo de carrera desempeñado por un empleado inscrito en el escalafón, se observará lo dispuesto en la ley 443 de 1.998 sus decretos reglamentarios.

ARTICULO 16º. Competencia para Nombrar: De conformidad con el Estatuto General de la Institución es atribución del Rector, nombrar, remover o suspender al Personal Administrativo.

Cualquier persona al servicio de la Escuela Superior de Bellas Artes, que sin estar autorizada para vincular personal lo haga con violación de lo aquí estipulado, será responsable del salario y las prestaciones del empleado, quien a su vez no tendrá relación laboral alguna con la Entidad.

## **CAPITULO III DE LA CLASIFICACION DE LOS CARGOS**

ARTICULO 17º. Clasificación: El Personal Administrativo que presta sus servicios en la Escuela Superior de Bellas Artes, son empleados

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

públicos y, según su naturaleza y forma, se clasifican en: de Libre Nombramiento y Remoción, o de Carrera Administrativa.

**ARTICULO 18º.** Empleos de libre Nombramiento y Remoción: Son empleos de Libre Nombramiento y Remoción en la Escuela Superior de Bellas Artes: Secretario General, Vicerrectores, Asesor de Control Interno y los cargos de Profesional Universitario (Directores de Artes Escénicas, Artes Plásticas y Música).

**ARTICULO 19º.** Empleos de Carrera Administrativa: Son empleos de Carrera Administrativa, todos los que no aparecen relacionados en el artículo 18º de este reglamento.

**ARTICULO 20º.** Auxiliares de la Administración: Quienes prestan servicios ocasionales o transitorios, que por tanto no ejercen funciones permanentes y continuas en la estructura de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, y su vinculación será por Contrato Administrativo de Prestación de Servicios.

**ARTICULO 21º.** Miembros de Consejos o Comités: Las personas integrantes del Consejo Directivo, Consejo Académico y demás Comités, que forman parte de la Estructura Organizacional de la institución, no tienen por ese solo hecho, el carácter de empleados oficiales. Su responsabilidad, lo mismo que sus inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por la ley.

### **TITULO TERCERO**

#### **DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 22º.** Noción: La Carrera Administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en sus empleos y la posibilidad de ascender en la Carrera conforme a las disposiciones en la ley 443 de 1998 y su decreto Reglamentario 1572 de 1998.

Para alcanzar estos objetivos el ingreso, la permanencia y ascenso en los empleos que no sean de libre nombramiento y remoción, se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que en ellos la filiación

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

política de una persona o consideraciones de otra índole puedan tener influencia alguna.

En la Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias" y para efectos de la Carrera Administrativa se adopta lo establecido en la ley 443 de 1998, y Decreto Reglamentario 1572 de 1998 y la Reglamentación que para todos los aspectos establece el Departamento Administrativo de la Función Pública, en consecuencia lo consagrado en los Títulos Tercero y Cuarto de este Reglamento se desarrollarán con sujeción a las disposiciones mencionadas.

**ARTICULO 23º. Derecho al Escalafón:** Tiene derecho a ingresar en la Carrera Administrativa, todos los empleados que ejerzan cargos de Carrera en la Escuela Superior de Bellas Artes y que hayan cumplido con todos los requisitos para su inscripción e ingreso conforme a la ley.

**PARAGRAFO 1º** No podrán inscribirse en la Carrera Administrativa quienes reúnan los requisitos para gozar de Pensión de jubilación, invalidez o vejez.

**PARAGRAFO 2º** El derecho a la inscripción en el Escalafón de la Carrera se adquiere cuando el funcionario ingresó al servicio mediante el proceso de selección, superó el periodo de prueba y ha sido calificado satisfactoriamente por el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 24º. Procedimiento para la Inscripción:** Aprobado el periodo de prueba el empleado nombrado por concurso abierto adquiere los derechos de la Carrera y podrá solicitar la inscripción en el Escalafón ante la respectiva Comisión del Servicio Civil, una vez en firme la calificación de servicios. El procedimiento se sujetará a lo dispuesto en la ley 443 de 1998 y su decreto Reglamentario 1572 de 1998 y demás norma que lo modifiquen, complementen o adicionen.

Al empleado inscrito en la Carrera Administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado o incorporación le será actualizada su inscripción en el escalafón. Para este trámite el Jefe de la Sección de Administración de Personal enviará a la Comisión del Servicio Civil el formulario que para el efecto se establezca.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

Para el efecto del Registro y Control de novedades de personal y de actualización en el escalafón, el Jefe de la Sección de Administración de personal enviará a la Comisión del Servicio Civil, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, una relación detallada de las novedades de personal, ocurridas en el mes inmediatamente anterior.

**ARTICULO 25º. Calificación de Servicios:** El Rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral del empleado de carrera ~~o en~~ período de prueba serán sujetos de calificación, con sujeción a lo dispuesto en la ley 443 de 1998 y su decreto Reglamentario 1568 de 1998

**ARTICULO 26º. Competencia para calificar:** Los empleados de carrera deberán ser calificados por su inmediato superior, o por el Jefe de éste cuando el Rector le asigne por escrito tal función, de conformidad a lo dispuesto en la ley 443 de 1998 y su decreto 1572 de 1998.

A los empleados a quienes les corresponde calificar servicios les serán aplicables las causales de impedimento y de recusación consagradas en el código de Procedimiento Civil y lo dispuesto en el Decreto 1568 de 1998.

**PARAGRAFO:** Corresponde al Jefe de la sección de Administración de Personal velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

1. Informar a los calificadores sobre las normas y procedimiento que rigen la materia.
2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las calificaciones y a las evaluaciones.
3. Velar porque las calificaciones y las evaluaciones se produzcan oportunamente.
4. Efectuar los promedios necesarios para obtener la calificación definitiva y comunicarle al interesado.
5. Presentar al Jefe del organismo informe sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicio.

**ARTICULO 27º. Criterios para Calificación de Servicios:** Las calificaciones de servicios deben ser:

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad.
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el empleo durante el lapso que abarca la calificación o evaluación, apreciadas dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.

Artículo 28º. Ponderación de Factores: Las calificaciones y evaluaciones se efectuarán en los formularios y mediante el sistema adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a iniciativa del Departamento Administrativo de Función Pública.

ARTICULO 29º. Naturaleza de la Calificación: La calificación de servicios deberá tenerse en cuenta para:

- a. Determinar la permanencia o el retiro del servicio
- b. Escalafonar en carrera
- c. Participar en concursos de ascensos
- d. Otorgar becas y comisiones de studio
- e. Conceder estímulos a los empleados
- f. Evaluar los procesos de selección, y
- g. Formular programas de capacitación

ARTICULO 30º. Oportunidades de la Calificación de Servicios: Los Empleados de Carrera, deberán ser calificados anualmente; de esta calificación, harán parte las evaluaciones que se le hayan efectuado por cambio temporal o definitivo de cargo o de Jefe Inmediato; no obstante, cuando el Rector reciba información que el rendimiento, la calidad de trabajo o el comportamiento laboral no estén acordes con un eficiente rendimiento, podrá ordenar que se califiquen sus servicios.

Los empleados en período de prueba, serán calificados al término de éste.

PARAGRAFO: El empleado que sea responsable de calificar los servicios del personal, tendrá la obligación de hacerlo dentro de los quince (15) días calendario o siguientes al vencimiento del término señalado en este artículo, para los empleados de carrera, pero si se

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

tratare de un empleado en período de prueba, tendrá la obligación de hacerlo al término de éste. El incumplimiento de este deber, será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de que cumpla con la obligación de calificar.

**ARTICULO 31º. Notificación de la Calificación y Recursos:** La calificación de servicio deberá ser notificada personalmente al interesado por el superior inmediato; si no estuviere de acuerdo con ellas, tendrá derecho a interponer los recursos en los términos y condiciones consagrados en el Código Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 32º. Calificación de Servicios no Satisfactorio:** La calificación de servicios se considera no satisfactoria:

1. Empleados con Personal a Cargo: Cuando el porcentaje total sea inferior al 65% de la escala correspondiente o cuando uno o más factores hayan sido puntuados en el grado deficiente.
2. Empleados sin Personal a Cargo: Cuando el porcentaje total sea inferior al 65% de la escala correspondiente o cuando dos o más factores hayan sido puntuados en el grado deficiente.

**PARAGRAFO.-** Para estos efectos se aplicará lo dispuesto en la Ley 443 de 1998 y sus decretos reglamentarios.

**ARTICULO 33º. Consecuencia de la Deficiencia:** El nombramiento del empleado escalafonado en carrera, deberá declararse insubsistente por el Rector, cuando haya obtenido una calificación de servicios insatisfactorias, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la comisión de personal. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia, procederá los recursos de ley con los cuales se entiende agotada la vía gubernativa. Esa decisión se entenderá revocada si, interpuestos los recursos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a su presentación, la administración no se pronunciara. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionado de conformidad con las disposiciones vigentes.

La persona escogida en concurso abierto, será nombrada en período de prueba por el término de cuatro (4) meses al cabo del cual será

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

calificado. Si la calificación es insatisfactoria, deberá declararse insubsistente su nombramiento. En igual forma se procederá con el empleado ascendido, cuando el ascenso conlleve cambios en el nivel jerárquico o en la denominación del empleo.

### **TITULO CUARTO**

#### **DEL INGRESO Y PROMOCION DE PERSONAL**

##### **CAPITULO I.**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 34º.** Requisitos para el Ingreso: Para ejercer un cargo en la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, se requiere comprobar en el proceso de selección que se poseen las cualidades exigidas para su desempeño, la aptitud física para su ejercicio, las propias de la carrera administrativa, si se tratase de empleo de la misma, y las exigidas por el Manual de Requisitos y Funciones de la Institución.

**ARTICULO 35.** Selección y Ascenso: La selección para el ingreso o el ascenso, se hará a través de la Sección de Administración de personal con la asesoría de la dirección de Bienestar, en la elaboración y aplicación de instrumentos y del comité de personal.

**ARTICULO 36º.** Comité de Personal: El comité de personal asesorará el proceso de selección y determinará la lista de elegibles; estará integrado así:

- a. El Rector o su delegado, quien lo presidirá
- b. El Vicerrector Administrativo
- c. El Director de Bienestar
- d. El Jefe inmediato de la dependencia en relación con la cual se hará el pronunciamiento del comité
- e. El funcionario de la oficina de Recursos Humanos.

**ARTICULO 37º.** Inhabilidades e incompatibilidades: Todo Colombiano podrá vincularse al servicio de la institución, dentro de las normas de selección que se prescriben en este Reglamento; para la vinculación de

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com





# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

personal extranjero, se tendrá en cuenta los cánones constitucionales y legales. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades es el establecido en la Constitución política y la ley.

**ARTICULO 38º.** Inducción: Todo nuevo empleado antes de asumir cualquier responsabilidad en la Institución, deberá recibir información adecuada, sobre la institución y su cargo en particular. El programa de inducción deberá incluir entre otros, los aspectos relativos a :

- a. Estatuto General y Reglamento de Personal Administrativo.
- b. Normas sobre seguridad y salud ocupacional.
- c. Instrucciones específicas acerca de las funciones, horario y lugar donde va a desempeñar el cargo.

**ARTICULO 39º.-** Objetivos del proceso de Selección : El proceso de selección de personal tiene por objetivos :

- a. Garantizar a la Escuela la mejor calidad de personal .
- b. Promover la política de ingreso y ascenso por méritos.
- c. Ofrecer igualdad de oportunidades a los ciudadanos para ingresar al servicio de la **ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES CARTAGENA DE INDIAS.**

### **CAPITULO II**

#### **DEL INGRESO Y PROMOCION DE EMPLEADOS DE CARRERA**

**ARTICULO 40º.-**Sistema de Selección. La selección para el ingreso y para la promoción en el servicio, es efectuada mediante concurso el cual será de dos formas: Abierto y de Ascenso.

- a. Concurso Abierto: Es decir, aquel en el cual pueda participar cualquier persona que cumpla los requisitos mínimos, siempre que se presente una vacante en un cargo de carrera .

Cuando participen empleados de carrera deben acreditar que no han sido sancionados.

- b. Concurso de ascenso: En los cuales podrán participar los empleados de cualquier entidad, inscritos en el escalafón de la Carrera Administrativa que reúnan los requisitos exigidos

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

para el empleo y cuya ultima calificación de servicios , en firme al momento de la inscripción ,sea igual o superior al 70% de la escala de calificación y no les haya sido impuesta sanción disciplinaria de suspensión en el ultimo año, de lo cual deberán presentar constancia emitida por la respectiva entidad, cuando participe empleados de carrera deberán acreditar que no han sido sancionados.

- c. Haber desempeñado por un tiempo no inferior a un ( 1 ) año como empleado de carrera el cargo del cual sea titular.

**PARAGRAFO:** Los empleados de carrera que obtengan las mejores calificaciones de servicio, gozarán de un regimen especial de estímulos definidos en el reglamento, en el que se observará especialmente atención a la capacitación y el desarrollo a este personal.

**ARTICULO 41º.** Etapas del Proceso de Selección: El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- a. Convocatorias
- b. Reclutamiento e Inscripciones
- c. Aplicación de pruebas o instrumentos de selección
- d. Conformación lista de elegibles
- e. Período de prueba.

**ARTICULO 42º.** Convocatoria: La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases, una vez iniciada la inscripción de los aspirantes. Salvo en los aspectos de sitio, hora y fechas de inscripción y aplicación de pruebas, caso en el cual se debe dar aviso oportuno a los interesados.

**PARAGRAFO 1º.** La convocatoria para el concurso se hará por el Rector y el Secretario General, o por aquellos empleados a quienes se les delegue esta función, con sujeción a lo establecido en la ley 443 de 1998 y su decreto Reglamentario 1572 de 1.998 y normas que los adicionen o modifiquen.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

PARAGRAFO 2º. La convocatoria se divulgará por medio de prensa de amplia circulación nacional o regional, a través de dos (2) avisos en días diferentes. En todo caso el aviso de convocatoria a los concursos se fijará en un lugar visible de acceso a la entidad y de concurrencia pública, con cinco (5) días de anticipación a la fecha de inscripción de los aspirantes.

PARAGRAFO 3º. La convocatoria para todo concurso deberá contener la información indicada en el artículo 15 del Decreto 1572 de 1998 Reglamentario de la ley 443 de 1998

ARTICULO 43º. Reclutamiento e inscripción: El reclutamiento e inscripción para los concursos se sujetarán en un todo a lo dispuesto en la ley 443 de 1998 y en su Decreto reglamentario 1572 de 1998 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

ARTICULO 44º. Lista de Aspirantes. Recibidos los formularios de inscripción, el Jefe de la Sección Administrativa de Personal verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria. Con base en el estudio de la documentación aportada se elaborará y publicará la lista de aspirantes admitidos y rechazados, indicando en este último caso los motivos que no podrán ser otros que la falta de requisitos señalados en la convocatoria.

Corresponde al Jefe de la Sección de Administración de Personal resolver, en definitiva, las reclamaciones formuladas por los aspirantes rechazados a participar en los concursos. La reclamación deberá ser formulada por escrito, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista de aspirantes rechazados. El Jefe de la Sección de Administración de Personal deberá resolver dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación; si es positiva incluirá al reclamante en la lista de aspirantes admitidos; si es negativa deberá explicar las razones de la decisión.

Si la reclamación no es formulada en los términos señalados se considerará extemporánea y será rechazada por escrito por el Jefe de la Sección de Administración de Personal.



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

**ARTICULO 45º. Pruebas o Instrumentos de Selección:** Las pruebas o instrumentos de selección, tienen como finalidad, apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidades del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo.

**ARTICULO 46º. Contenido del concurso:** La valoración de las áreas descritas en el anterior artículo se hará a mediante pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas, evaluación final de cursos efectuados dentro del proceso de selección u otros medios técnicos que permitan conocer las áreas objetos de evaluación, y que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinados.

En todo concurso se requiere, como mínimo, la aplicación de dos (2) pruebas de las cuales, por lo menos una tendrá carácter eliminatorio. En todo caso, en los concursos tanto abiertos como de ascenso una de las pruebas deberá ser escrita.

Para los empleos cuyos requisitos de estudios sea igual o superior al último grado de Educación Media podrá reemplazarse la aprueba escrita por una de ejecución.

En los concursos de ascenso una de las pruebas debe ser el análisis de antecedentes, en cuya evaluación se tendrá en cuenta, entre otros factores, la calificación de servicios y los cursos de capacitación.

Las pruebas a utilizarse en los concursos tendrán el carácter de reservado y sólo serán de conocimiento de los empleados responsables del proceso de selección.

**PARAGRAFO:** La aplicación de pruebas, informes y reclamos se sujetarán a lo establecido en la ley 443 de 1.998 y su decreto Reglamentario 1572 de 1.998 y demás normas que los complementen, modifiquen, adicionen, o sustituyan.

**ARTICULO 47º. Conformación Lista de Elegibles:** Durante los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha prevista en la convocatoria para la aplicación de las pruebas, con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, se elaborará la lista de elegibles para los empleados objeto del concurso, mediante Resolución expedida

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

por el Rector o su delegado, en la cual se determinará su vigencia por un término de dos ( 2 ) años.

La provisión de los empleos objeto de concurso deberá hacerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la lista de elegibles en estricto orden de mérito. Efectuando uno o varios nombramientos los puestos se suplirán con los nombres de las personas que sigan en orden descendente. En los casos en los cuales en número de los cargos a proveer sea superior a tres (3), la lista de elegibles se recompondrá después de la designación de los tres (3) primeros con los nombres de los elegibles que sigan en orden descendentes.

**ARTICULO 48º. Reclamos:** La Comisión del Servicio Civil, de oficio o a petición de cualquier persona, excluirá de la lista de elegibles a quien figure en ella cuando se comprueba que:

1. Fue admitido al concurso sin que reuniera los requisitos del empleo o que aportó documentos falsos para su inscripción.
2. Fue suplantado por otra persona, para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
3. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

Las reclamaciones por estas irregularidades deberán formularse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la correspondiente lista de elegibles; copia de esta reclamación deberá enviarse por quien la haya presentado, a la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.

No obstante, la lista de elegibles podrá ser modificada por la Institución, adicionándola con una o más personas, cuando se comprueba que se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que les corresponde. También podrá modificarse cuando por el mismo motivo, se requiera ubicar a una o más personas.

**ARTICULO 49º. Copias y Archivo del Concurso:** Copias auténticas de las actas del concurso y de la lista de elegibles, una vez suscritas, deberán ser enviadas a la Comisión Seccional del Servicio Civil. Entre la fecha de la firma de la convocatoria y la fecha de envío de la lista de elegibles a la Comisión Seccional del Servicio Civil no podrá transcurrir un término superior a tres (3) meses a menos que por decisión de la

Cartagena de Indias, Carrera 9 Nº 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

misma comisión haya sido necesario ampliar los términos de ejecución del concurso. Igualmente en caso de que el Concurso sea declarado desierto o sin efecto total o parcialmente, copia de la resolución o acto administrativo mediante el cual se haya hecho tal declaración deberá ser enviada a la Comisión Seccional del Servicio Civil.

De todos los concursos que se realicen en la Institución se deberá llevar archivo que contenga:

1. Convocatoria
2. Constancia del medio de divulgación empleado
3. Lista de admitidos y rechazados
4. Informe sobre cada prueba practicada, en el que figuren los factores evaluados, el sistema de calificación y los puntajes obtenidos por cada uno de los aspirantes, firmado por quienes actuaron como jurados de dichas pruebas.
5. Acta del Concurso y lista de elegibles
6. Resolución o acto administrativo mediante el cual se declaró desierto o sin efecto el concurso si fuera del caso.

**ARTICULO 50º. Período de Prueba.** La persona no inscrita en carrera seleccionada por el sistema de concurso abierto será nombrada en período de prueba por cuatro (4) meses, al termino del cual se calificarán sus servicios en el ejercicio de las funciones del cargo cual es titular. Si la calificación no es satisfactoria deberá declararse insubsistente su nombramiento.

El empleado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el termino de éste, siempre y cuando observe buena conducta y obtener la calificación de sus servicios, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la finalización del período de prueba. Si ésta no se produjere el empleado deberá solicitarla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento de este plazo. El incumplimiento del funcionario responsable de calificar y del empleado que debe solicitar la calificación serán sancionados disciplinariamente.

Cuando haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a diez (10) días calendarios continuos, éste será ampliado por igual término.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

**ARTICULO 51º. Escalafonamiento:** Aprobado el período de prueba por obtener calificación de servicios satisfactoria, el empleado nombrado por concurso abierto, adquiere los derechos de Carrera deberá ser inscrito en el Escalafón y al empleado ascendido, le será actualizado el escalafón.

**PARAGRAFO:** Aprobado el período de prueba, el empleado debe solicitar a través del Jefe de Personal, a la Comisión Seccional del Servicio Civil su inscripción en la Carrera, y ésta, de conformidad con el art 44 del Decreto 1572 de 1.998 Reglamentario de la Ley 443 de 1.998 la efectuará dentro de los quince (15) días siguientes.

**ARTICULO 52º. Manual de Procedimiento:** Es atribución del Rector de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, el expedir el manual de procedimiento para el proceso de provisión de cargos de carrera administrativa, el cual constituirá el instrumento base para la regulación del reclutamiento, la selección y el nombramiento del personal, que busca preservar el sistema de méritos en la provisión de las vacantes.

### **CAPITULO III**

#### **DEL INGRESO Y PROMOCION DE EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**

**ARTICULO 53º. Procedimiento:** El Rector es el Representante Legal y la primera autoridad ejecutiva de la Institución, previo el lleno de los requisitos establecidos en el Art. 23 del Estatuto General, y en concordancia con lo establecido en el Art. 24 del mismo.

Los empleados de libre nombramiento y remoción, tendrá por autoridad nominadora al Rector de la Institución y el proceso de selección y vinculación se sujetará al que el Departamento observa para los empleados de la misma naturaleza, conservando su facultad discrecional dentro del marco de los requisitos exigidos para el cargo.

Cartagena de Indias, Carrera 9 Nº 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

### **CAPITULO IV.**

#### **DE LA PROVISION DE EMPLEOS**

ARTICULO 54º. Formas de proveer los cargos: La provisión de cargos, se efectuará mediante una de las siguientes formas:

- a. Nombramiento Ordinario: El Rector mediante resolución, llenará las vacantes o creaciones de empleos de libre nombramiento o remoción. En estos casos, el nombramiento. Puede recaer en cualquier persona que cumpla los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo y que a juicio del Rector, sea apta para ejercerlo eficientemente.
- b. Nombramiento en Período de Prueba: El Rector mediante Resolución, cubrirá las vacantes en empleo de carrera administrativa; estos nombramientos deben recaer en personas integrantes de la lista de elegibles, seleccionadas de conformidad a lo preceptuado en este Reglamento y en el Manual de Procedimiento para la provisión de cargos de Carrera Administrativa.
- c. Nombramiento Provisional: Sólo cuando sea imposible proveer cargo por ascenso o con personal de la lista de elegibles, podrán hacerse nombramientos provisionales, que no podrán tener una duración superior a cuatro (4) meses, salvo que el Rector lo prorrogue por una sola vez hasta por un término igual. De esta situación, informará el Jefe de Personal a la Comisión Seccional del Servicio Civil dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Esta clase de nombramiento podrá recaer en personas que cumplan los requisitos mínimos exigidos para el respectivo cargo y que a criterio del nominador, sean aptas para ejercerlo.
- d. Nombramiento en Interinidad: Para producir vinculaciones transitorias de personal supernumerario. Denomínase empleados supernumerarios, los funcionarios nombrados para suplir vacancias temporales de los empleados, por ejemplo en el caso de licencia, vacaciones, Comisión de estudios, servicio militar y similares.

ARTICULO 55º. Traslados: Cuando un cargo de Carrera Administrativa o de libre nombramiento y remoción que se encuentre definitivamente

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com





# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

vacante se provee con una persona que desempeña un empleo de idéntica naturaleza con funciones afines, para cuyo ejercicio se exigen los mismo requisitos mínimos y al que corresponde igual asignación mensual.

Hay también traslados cuando se hacen permutas entre funcionarios que desempeñan cargos afines o complementarios, para cuyo ejercicio se exigen requisitos mínimos iguales y en la misma asignación salarial.

## **TITULO QUINTO DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES CAPITULO I. DE LOS DERECHOS**

ARTICULO 56º. Derechos: Los empleados de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias tienen los derechos consagrados en la Constitución Política, en el artículo 39 de la ley 443 de 1998 normas que lo adicionan, modifican, sustituyan o reglamentan, entre las cuales están las siguientes.

- a. Percibir oportunamente la remuneración señalada para el empleo respectivo.
- b. Recibir capacitación y adiestramiento adecuado para el mejor desempeño de sus funciones.
- c. Participar en los concursos de mérito que le permitan obtener promociones en la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.
- d. Disfrutar de los programas de bienestar social que para sus servidores y los familiares de ellos, establezca la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.
- e. Recibir estímulos de carácter pecuniario, moral o de cualquier otra índole, cada vez que se los merezca.
- f. Disfrutar de vacaciones remuneradas, de conformidad con las normas legales.
- g. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales establecidas por la ley.
- h. Obtener los permisos y licencias con sujeción a lo establecido en la ley y los reglamentos.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- i. Recibir trato adecuado basado en el respeto humano y en los principios básicos de las relaciones humanas.
- j. Obtener el ingreso a la Carrera Administrativa, si cumple los requisitos establecidos en las normas jurídicas generales.
- k. Los demás que determine la ley y los reglamentos.

### **CAPITULO II DE LOS DEBERES**

**ARTICULO 57º. Deberes:** Los empleados de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, tienen los deberes consagrados en la Constitución Política, ley 443 de 1998 y normas que lo adicionan, modifican, sustituyan o reglamentan, entre los cuales están los siguientes:

- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y los reglamentos.
- b. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
- c. Responder por el ejercicio de la autoridad que le sea otorgada y por la ejecución de las órdenes que pueda impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que los incumbe por la que corresponde a sus subordinados.
- d. Observar en sus relaciones con el público o con quienes soliciten sus servicios oficiales la consideración y cortesía debidos.
- e. Guardar las reservas que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de disposiciones legales, aún después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
- f. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le hayan sido encomendadas.
- g. Vigilar y salvaguardar los intereses de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.
- h. Observar una conducta compatible con su condición de funcionarios públicos.
- i. Asumir sus funciones oportunamente al vencimiento de licencias, permisos, vacaciones, comisiones, dentro de los treinta(30) días

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar, según el caso.
- j. No separarse del cargo antes de serle concedida autorización para ello, o, en caso de renuncia, antes del vencimiento del término de treinta (30) días a partir de su prestación.
  - k. Cumplir con la comisión de servicios que le sea conferida, no constituyendo esta forma de provisión de empleo.
  - l. Laborar en asiduidad y dedicación durante los horarios del trabajo.
  - m. Dar cumplimiento esmerado a la ejecución del trabajo asignado, tanto cuantitativa, como cualitativamente.
  - n. Acatar con fidelidad las órdenes de sus superiores con respecto al trabajo.
  - o. Actuar con decoro y dignidad.
  - p. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipo, muebles y bienes asignados para el desempeño de su trabajo, o confiados para su guarda, custodia o administración y rendir oportunamente cuentas de su utilización.
  - q. Atender regularmente las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que se le impongan.
  - r. Poner en conocimiento de la autoridad competente, los hechos que puedan perjudicar la administración y/o que sean constitutivos de falta de administración.
  - s. Presentar ante el superior las iniciativas que consideren útiles para mejorar el servicio.
  - t. Los demás que determinen las leyes y los reglamentos.

**ARTICULO 58º. Prohibiciones:** Los empleados de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, tienen las prohibiciones consagradas en la Constitución Política, en los artículos 8º, 9º, la ley 443 de 1998 y normas que lo adicionan, modifican, sustituyan o reglamentan, entre las cuales están las siguientes:

- a. Declarar huelgas o paros, apoyarlos o intervenir en ellos.
- b. Dedicarse en el servicio como en la vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público.



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- c. Observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.
- d. Retardar o negar injustificadamente, el despacho de los asuntos o la prestación de los servicios a que estén obligados.
- e. Permanecer en las instalaciones locativas de la entidad, fuera de las horas de la jornada laboral, salvo autorización del jefe inmediato.
- f. Injuriar o calumniar superiores o compañeros de trabajo.
- g. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas, edificios, instalaciones o equipos de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias.
- h. Disminuir el ritmo de las labores con el fin de obstaculizar parcial o totalmente el servicio.
- i. Realizar durante la jornada de trabajo, actividades ajenas al servicio de sus funciones.
- j. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previas.
- k. Aceptar, sin permiso de la Rectoría, cargos, obsequios, invitaciones o cualquier otra clase de prebendas, provenientes de entidades nacionales o extranjeras o de otros gobiernos.
- l. Solicitar o recibir, directamente o por interpuestas personas, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
- m. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios para la Entidad Pública.
- n. Prestar, a título particular, servicios de asesoría o de asistencia en trabajos relacionados con las funciones propias de su empleo.
- o. Percibir mas de una asignación del Tesoro Público, de acuerdo con lo establecido por el artículo 64º de la Constitución Nacional y por las normas legales sobre la materia.
- p. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas, con las cuales se tenga relaciones oficiales en razón del cargo que se desempeña.
- q. Desarrollar actividades de Partidismo Político.
- r. Hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos políticos o para cualquier actividad de

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

carácter partidista, salvo que medie autorización libre y escrita de los empleados.

- s. Hacer retenciones y descuentos con destino a homenajes u obsequios a los empleados.
- t. La persona que haya sido empleado público, no puede gestionar directa o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo. Durante el año siguiente a su retiro tampoco podrá adelantar gestiones directas o indirectamente, ni a título personal ni en representación de terceros ante la dependencia a la cual prestó sus servicios.

## **TITULO SEXTO DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEL RETIRO DEL SERVICIO CAPITULO I. DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 59°. Situaciones Administrativas: Las situaciones administrativas en las que puede encontrarse un empleado vinculado regularmente a la Institución, son las siguientes:

- a. En servicio activo
- b. En licencia
- c. En permiso
- d. En comisión
- e. Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo
- f. Suspendido en el ejercicio de sus funciones
- g. En vacaciones

ARTICULO 60°. Servicio Activo: Un empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce actualmente las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

ARTICULO 61°. Licencia Ordinaria: Los empleados tienen derecho a Licencia Ordinaria, a solicitud propia y sin sueldo, hasta por sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos. Si ocurre justa causa a juicio de la autoridad competente, la Licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

Cuando la solicitud ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, la autoridad competente decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

PARAGRAFO 1º: Toda Licencia Ordinaria o su prórroga, deberá elevarse por escrito, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requieran.

Al concederse una Licencia Ordinaria, el empleado podrá separarse inmediatamente del servicio, salvo que en el acto que le concede, se determine fecha distinta.

PARAGRAFO 2º: La licencia no puede ser revocada por la autoridad que le concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

PARAGRAFO 3º: Durante las licencias ordinarias, no podrán desempeñarse otros cargos de la administración pública y su violación será sancionada disciplinariamente y el nuevo nombramiento deberá ser revocado; así mismo, está prohibido cualquier actividad que implique intervención en política.

PARAGRAFO 4º: El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga, no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

ARTICULO 62º. Licencia por Enfermedad o por Maternidad: Las Licencias por Enfermedad o por Maternidad, se rigen por las normas del Régimen de Seguridad Social para los Empleados Oficiales y serán concedidas por el Rector o por quien haya recibido delegación.

Para autorizar Licencia por Enfermedad, se procederá de oficio o a solicitud de parte, pero se requerirá siempre la certificación de incapacidad, expedida por el Servicio Médico Oficial, reconocido por la Institución.

ARTICULO 63º. Vencimiento de Licencia: Al vencerse cualquier licencia o sus prórrogas, el empleado debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume, incurrirá en abandono del cargo.



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

**ARTICULO 64º. Permiso:** El empleado puede solicitar por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al Rector o a quien él haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos.

**ARTICULO 65º. Comisión:** El empleado se encuentra en Comisión cuando por disposiciones de la Institución, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo que es titular.

En armonía con la ley, las Comisiones pueden ser:

- a. De servicio, para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.
- b. Para adelantar estudios.
- c. Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, cuando el nombramiento recaiga en un funcionario escalafonado en carrera administrativa, y
- d. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

**PARAGRAFO 1º.** Solamente podrá conferirse Comisión, para fines que directamente interesen a la institución.

**PARAGRAFO 2º** Las comisiones, cualquiera sea su naturaleza, serán concedidas por el Consejo Directivo, cuando son al exterior o siendo en el interior del país, excedan de seis (6) meses, y por el Rector en los demás casos.

**ARTICULO 66º Comisión de Servicios:** La comisión de servicios, se ajustará a los mandatos legales. Hace parte de los deberes de todo empleado; y en el acto administrativo que lo confiere, deberá expresarse su duración, prorrogable por razones de servicio. Prohíbese toda comisión de servicios de carácter permanente.

Cartagena de Indias, Carrera 9 Nº 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

ARTICULO 67º. Comisión de Estudio: La comisión de estudio se regirá por las normas legales sobre la materia. Todo empleado a quien se confiere comisión de estudio que implique separación total o parcial en el ejercicio de las funciones del cargo, por un mes o más, suscribirá con la institución un convenio, en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios en la institución, en el cargo del cual es titular o en otro de igual o superior categoría, por un tiempo equivalente al doble del de la comisión.

PARAGRAFO: El tiempo de comisión de estudio, se entenderá como de servicio activo. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, la Institución podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el empleado reasuma sus funciones cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, o la asistencia no son satisfactorias, o se han incumplido las obligaciones pactadas.

ARTICULO 68º. Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción:

La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, solo podrá conferirse bajo las siguientes condiciones:

- a. El empleado debe estar escalafonado en Carrera Administrativa
- b. El término será señalado en el acto que confiere la comisión.

PARAGRAFO 1º Al finalizar el término de la comisión o cuando el funcionario comisionado haya renunciado a la misma antes del vencimiento de su término, deberá reintegrarse al empleo de carrera de que es titular. Si no lo hiciere, incurrirá en abandono del cargo.

PARAGRAFO 2º La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, no implica pérdida ni mengua de los derechos como funcionario de carrera.

PARAGRAFO 3º El acto administrativo que contiene la comisión para desempeñar otro empleo, deberá ser autorizado conjuntamente por el Rector y por el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com





# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

ARTICULO 69°. Encargos: La situación de encargo en cuanto a sus diferentes modalidades, términos y procedimientos se rige por lo dispuesto la ley 443 de 1998, y su decreto 1572 de 1998.

ARTICULO 70°. Suspensión en el Ejercicio de Funciones: La suspensión se regirá por las disposiciones a que se refieren los estatutos Generales y el presente reglamento sobre el Régimen Disciplinario.

ARTICULO 71°. Vacaciones: Las vacaciones se regirán por las normas legales y especiales sobre la materia, para los empleados públicos.

## **CAPITULO II. DEL RETIRO DEL SERVICIO**

ARTICULO 72°. Causales: Con fundamento en el artículo 125 de la Constitución Política, artículo 37 De la ley 443 de 1998, la cesación definitiva de funciones se produce por:

- a. Declaración de insubsistencia del nombramiento
- b. Renuncia regularmente aceptada
- c. Supresión de empleo
- d. Invalidez absoluta
- e. Edad de retiro forzoso
- f. Retiro con derecho a pensión de jubilación
- g. Destitución
- h. Abandono del cargo
- i. Revocatoria del nombramiento
- j. Vencimiento del período
- k. Orden o decisión judicial
- l. Muerte

ARTICULO 73°. Insubsistencia: En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario o provisional, sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene el Rector de nombrar y remover libremente sus empleados.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

**PARAGRAFO:** En los empleados de libre nombramiento y remoción, la designación de una persona, implica la insubsistencia del nombramiento de quien lo desempeña.

Los empleados pertenecientes a la Carrera Administrativa, sólo podrán declararse insubsistentes por las causas y procedimientos que se establecen en la ley 443 de 1998, decreto 1572 de 1998 y disposiciones legales que los adicionen complementen o sustituyan.

**ARTICULO 74º.** Renuncia: La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita, espontánea e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.

La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia, deberá determinar la fecha de retiro, y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en abandono del cargo.

**PARAGRAFO 1º:** La fecha que se determine para el retiro no podrá ser posterior a treinta (30) días después de presentada la renuncia; al cumplirse este plazo, el empleado podrá separarse de su cargo sin incurrir en abandono del empleo.

**PARAGRAFO 2º.** Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor, las renunciaciones en blanco o sin fecha determinada.

**ARTICULO 75º.** Supresión del empleo: La supresión de un empleo de libre nombramiento y remoción, coloca fuera del servicio a quien lo desempeña. Cuando se trata de supresión de empleos pertenecientes a la Carrera Administrativa, se procederá de acuerdo con las normas que se establecen en la ley 443/98 y decretos reglamentarios.

**ARTICULO 76º.** Invalidez Absoluta: La cesación definitiva de funciones por motivo de invalidez absoluta, se regirá por las normas sobre prestaciones económicas y asistenciales referentes a los empleados públicos del orden Departamental.

**ARTICULO 77º.** Por Edad: Todo empleado que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años, será desvinculado y no podrá ser



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

reintegrado. Los empleados que cesen en el desempeño de sus funciones por razón de la edad, se harán acreedores a la pensión de vejez, de acuerdo con lo que sobre el particular establezca el régimen legal de prestaciones sociales para los empleados públicos.

**ARTICULO 78º.** Retiro con derecho a pensión: Lo relativo al derecho de pensión, se regirá por lo dispuesto en la ley y en reglamentarias y concordantes para los empleados públicos.

**ARTICULO 79º.** Por destitución: El retiro del servicio por destitución, sólo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en la Ley 200 de 1.995 Código Disciplinario Unico y normas que lo adicionen, modifiquen, complementen o reglamenten.

**ARTICULO 80º.** Abandono del Cargo: El abandono del cargo se procede, cuando un empleado sin justa causa:

- a. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
- b. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos
- c. No concorra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo estipulado en la renuncia.
- d. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

**PARAGRAFO 1º.** Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado se hará acreedor a las sanciones disciplinarias y a la responsabilidad civil o penal que le corresponda.

**PARAGRAFO 2º.** Comprobando cualquiera de los hechos de que trata este artículo, la autoridad nominadora declarará la vacancia del empleo previos los procedimientos legales.

**ARTICULO 81º.** Revocatoria: El retiro por Revocatoria, se rige por lo dispuesto en Título V de la ley 443 de 1998 y el decreto 1582/98

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

## **TITULO SEPTIMO DE LA CAPACITACION Y LOS ESTIMULOS CAPITULO I. DE LA CAPACITACION**

ARTICULO 82º. Concepto: Con fundamento en el artículo 4º del Decreto 1567 de 1.998 por Capacitación se entiende el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la formal de acuerdo a lo establecido por la ley general de educación. Dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

ARTICULO 83º. Objetivos: La capacitación es una obligación de la administración, un derecho de los empleados y a su vez un deber de éstos cuando sea patrocinado y permitido por la administración.

Sus objetivos son:

- a. Lograr el mejoramiento de la administración pública y elevar el nivel de eficiencia y eficacia de la Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias".
- b. Promover el desarrollo de un talento humano identificado y comprometido con las políticas, los planes, los programas y los objetivos de la Institución.
- c. Impulsar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal, laboral y así mismo, posibilitar su ascenso dentro de la Institución.

ARTICULO 84º. Modalidades: La capacitación de los empleados, se desarrollará a través de las siguientes modalidades:

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

- a. Capacitación basada en cursos
- b. Capacitación basada en las experiencias, tales como entrenamiento en el puesto, rotación de puestos, proyectos especiales.
- c. Capacitación basada en pasantías, visitas e intercambio interinstitucional.

ARTICULO 85°. Areas: Los planes y programas deben cubrir las siguientes áreas:

- a. De inducción: Contempla la información al empleado, ~~sobre~~ funciones generales del Estado y las específicas de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, a fin de que se comprometa tanto con el servicio público, como con la Institución.
- b. Misión Técnica: Constituida por los programas que ~~afianzan o~~ desarrollan los conocimientos, habilidades y destrezas directamente relacionados con la razón de ser de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, y que permiten el logro de sus objetivos.
- c. De Gestión: Conformada por los programas dirigidos a desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas del orden administrativo, que abarca desde lo gerencial hasta lo operativo.

ARTICULO 86°. Programas: el diseño y evaluación de los programas de capacitación, es responsabilidad de la Dirección académica, previo diagnóstico de necesidades realizado por el superior inmediato y el Jefe de Sección de Administración de Personal.

En la estructuración de los programas deben tenerse en cuenta las directrices de las políticas, los planes, las diferentes modalidades y áreas de capacitación, de manera que se beneficie tanto el empleado como la institución.

De acuerdo con las áreas establecidas en el artículo 85°. del presente reglamento y en concordancia con el artículo 7°. del Decreto 1567 de 1.998, los principales programas de capacitación al empleado en el área básica, son:

- a. Orientación al Servicio Público: Este programa se debe ofrecer dentro de los tres (3) primeros meses de vinculación del empleado a la Institución.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- b. Inducción: Programas que facilite la inducción del empleado en la entidad.
- c. Reinducción: Este programa debe realizarse con una periodicidad mínima de cuatro (4) años. Busca renovar el compromiso institucional.

En las áreas misional y de apoyo, los programas los determinará la Vicerrectoría Académica con fundamento en el diagnóstico de las necesidades.

**ARTICULO 87º. Recursos:** Para atender las necesidades de capacitación, la Institución empleará especialmente los siguientes recursos:-

- a. La utilización de sus propios recursos en la organización de seminarios, simposios, congresos, cursos específicos o grupos de trabajo.
- b. Las comisiones de estudio, becas e intercambios para adelantar programas de formación y recibir entrenamiento en servicio, en instituciones de prestancia y de un nivel de formación adecuado a las necesidades de la Institución y a las capacidades del empleado.
- c. Participación de los empleados en congresos, seminarios, simposios y otras actividades organizadas por otras instituciones, que permitan el contacto de los empleados con los adelantos científicos, tecnológicos, culturales y artísticos en campos teóricos o aplicados.

**PARAGRAFO:** Para la realización de las actividades de capacitación, la Institución podrá celebrar convenios con las instituciones públicas y privadas.

**ARTICULO 88º Obligaciones de los Empleados:** En materia de capacitación, el empleado tiene las siguientes obligaciones:

- a. Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas;
- b. Comunicar a su jefe inmediato y a la instancia correspondiente, sus necesidades de capacitación para el desempeño eficiente en el cargo y en la entidad.



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

- c. Participar en los programas o eventos de capacitación para los cuales haya sido seleccionado, realizar las prácticas y rendir los informes correspondientes.
- d. Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; y
- e. Servir de agente capacitador dentro de la entidad o fuera de ella, cuando se requiera.

ARTICULO 89°. Coordinación General: La Oficina de Bienestar ejercerá la función de coordinación General de los planes y programas de capacitación a los empleados y velará por el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en este reglamento a las diferentes instancias. Igualmente rendirá informes a la Rectoría y a las distintas dependencias, sobre el cumplimiento de los programas y el aprovechamiento de los participantes.

ARTICULO 90°. Facultades de la Institución: La institución, tendrá la facultad, en concordancia con la normatividad legal vigente, de determinar las necesidades de capacitación, de formular los programas correspondientes, de incluir dentro de su presupuesto los recursos necesarios para financiarlos, de seleccionar los empleados que deben participar en aquellos, de permitirles su asistencia en forma regular y de valorar los resultados obtenidos.

### **CAPITULO II. DE LOS ESTIMULOS**

ARTICULO 91°. Estímulos Generales: Todos los empleados administrativos en servicio activo de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, gozarán de los siguientes estímulos:

- a. Rebaja del cien por ciento (100%) en lo referente al concepto de matrículas para sus hijos que cursen estudios en los programas adscritos que ofrece la institución.
- b. Rebaja del cien por ciento (100%) en lo referente al concepto de matrícula para sus hijos que cursen estudios en los programas de pregrado de educación superior que ofrece la institución.

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com



# **Escuela Superior de Bellas Artes**

## **"Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

- c. Ser eximidos del pago de matrícula si cursan estudios en los programas de pregrado de educación superior que ofrece la Institución.

**ARTICULO 92º. Estímulos Especiales:** Los empleados que se distinguan por sus méritos en la prestación de sus servicios, se hará acreedores a los siguientes estímulos:

- a. La felicitación escrita,
- b. El otorgamiento de becas,
- c. La designación para adelantar estudios,
- d. La publicación de trabajos meritorios por cuenta de la Institución.
- e. Las condecoraciones; y
- f. La exaltación de méritos.

**ARTICULO 93º. Competencia del Rector:** Corresponde al Rector de la Institución, la felicitación escrita; se hará públicamente y se consignará en la hoja de vida.

El otorgamiento de beca, la designación para adelantar estudios y la publicación de trabajos meritorios, serán concedidos por el Rector, previa autorización del Consejo Directivo.

**ARTICULO 94º. Competencia del Consejo Directivo:** Corresponde al Consejo Directivo, el otorgamiento de condecoraciones y de exaltación de méritos.

La exaltación de méritos será conferida a los empleados que se destaquen en los campos científicos, humanísticos, deportivo, artístico o de servicio a la comunidad.

### **TITULO OCTAVO**

#### **DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 95º. Normas Aplicables:** El Régimen Disciplinario aplicable a los empleados públicos, designados en cargos de Carrera, como de libre nombramiento y remoción se encuentran contenidos en la ley 200 de 1.995 Código Disciplinario Unico. Las normas

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com





# **Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias"**

**Resoluciones 3140 y 3377 de 2000 del Ministerio de Educación Nacional**

mencionadas se entenderán incorporadas a este reglamento y para su conocimiento, serán siempre un anexo del mismo.

## **TITULO NOVENO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 96º. Régimen Salarial y Prestacional: Los empleados de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias están amparados por el régimen salarial y Prestacional que determine el Consejo Directivo de la Institución con fundamento en la Ley y normas pertinentes.

ARTICULO 97º. Régimen General de Pensiones y Seguridad Social en Salud : Será aplicable a los empleados de la Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias" en lo relativo al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud, lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y normas reglamentarias para los Servidores Públicos.

ARTICULO 98º. Jornada Laboral: La jornada para los empleados de la Escuela Superior de Bellas Artes Cartagena de Indias, será la señalada por la Rectoría de la Escuela Superior de Bellas Artes "Cartagena de Indias".

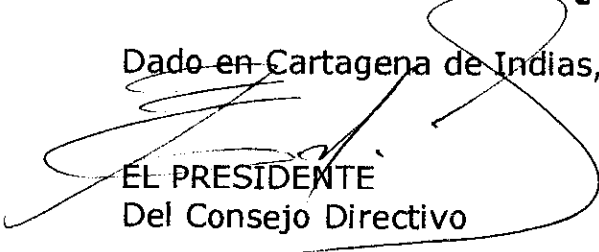
ARTICULO 99º. Ignorancia del Reglamento: La ignorancia del Reglamento, no podrá invocarse como causa de justificación de sus inobservancias.

ARTICULO 100º. Vigencia: El presente acuerdo, rige a partir de la fecha de su aprobación.

## **COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, a los

**13 JUL. 2001**

  
EL PRESIDENTE  
Del Consejo Directivo

  
SECRETARIO  
Del Consejo Directivo

Cartagena de Indias, Carrera 9 N° 39-12  
Teléfonos: 6600391, 6649707, 6642594 Telefax 6642346  
e-mail bellasartescartagena@starmedia.com