



## Reglamento 2 de 2024

(26 de enero)

**«Por el cual se expide el reglamento de los aspectos operativos y técnicos del proceso de inscripción de candidatos para ser integrantes activos de la Sala General».**

El Comité Estatutario de la **UNIVERSIDAD LIBRE** en ejercicio de las facultades otorgadas por los artículos 50 numeral 3º y 24 numeral 13º de los Estatutos (Acuerdo 01 de 2023, de la Sala General) adopta el siguiente Reglamento.

### Capítulo I

#### De la inscripción

**Artículo 1º De la inscripción.** La inscripción de toda lista la hará el grupo inscriptor ante el secretario general, pudiendo radicarla uno cualquiera de ellos, presentando el formulario de inscripción (**F-2**) debidamente diligenciado en el que se indicará a qué bloque la inscriben. Dicho formulario deberá ir firmado por los inscriptores en señal de postulación de los candidatos y de que dan fe de la información por ellos suministrada. Se le anexará respecto de cada candidato los siguientes documentos:

1. La hoja de vida (**F-1**) a la que anexará los soportes de los criterios deseables que pretenda hacer valer (art. 22 de los Estatutos).
2. Copia legible de su documento de identidad por ambas caras o, en su defecto, registro civil de nacimiento.
3. Aceptación de su postulación por escrito, con su firma, en la que se compromete a cumplir los Estatutos de la Universidad. Adicionalmente, manifestación de no estar incurso en inhabilidades, impedimentos e incompatibilidades para ser Integrante Activo de la Sala General, y
4. Si el candidato no es egresado de pregrado de la Universidad Libre, además, el acta de pregrado o su equivalente de la universidad en que cursó estudios. Los inscriptores deberán indicar sus méritos académicos, científicos, intelectuales y humanísticos.



## Comité Estatutario

Página 2 de 5

**Parágrafo.** El cumplimiento de los requisitos de inscripción será responsabilidad de los inscriptores y en caso alguno del Comité o de su secretario.

**Artículo 2º** **Procedimiento de inscripción.** Toda inscripción de lista para la provisión de vacantes de integrantes activos de la Sala General, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. El formulario de inscripción, debidamente diligenciado, indicará el número del bloque al que inscriben la lista y el número total de folios que contiene. Los documentos de la inscripción deberán presentarse foliados en sobre cerrado, el cual se adherirá al formulario de inscripción.
2. El secretario general radicará electromecánicamente cada uno de los sobres, las listas serán clasificadas y numeradas en orden de recepción, por bloque y entregará a título de recibido una fotocopia del formulario de inscripción. Así mismo, dejará otra para el libro de control.
3. Los sobres se depositarán en las urnas dispuestas para ello por el Comité Estatutario.
4. Las inscripciones podrán realizarse de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., ante el secretario general. Toda inscripción fuera de término será rechazada de plano por el secretario. El último día del término se admitirán inscripciones de los inscriptores que hubieren ingresado a la oficina de la Secretaría General antes de las 5:00 p.m., de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre de las mismas.

**Parágrafo.** El secretario general implementará un mecanismo de información a disposición de los integrantes activos de la Sala General sobre el estado de las inscripciones.

**Artículo 3º transitorio.** El proceso de inscripción para la elección de nuevos integrantes activos de la Sala General en la presente ocasión vence el 20 de febrero de 2024 a las 5:00 p.m.



## Capítulo II Del enfoque diferencial

**Artículo 4º** **Garantía.** Para garantizar el enfoque diferencial toda lista de candidatos deberá acatar los siguientes criterios:

1. Incluir al menos una mujer.
  2. Los candidatos no pueden pertenecer a una misma área del conocimiento, a menos que sean de distinta Seccional.
  3. Los candidatos no pueden pertenecer a una misma Seccional, a menos que pertenezcan a distinta área del conocimiento.
- **Enfoque diferencial por Seccional** (art. 24-6 de los Estatutos). El secretario general comunicará previamente a los integrantes activos de la Sala General el número de estudiantes de pregrado por Seccional a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de acuerdo al sistema de información de la Universidad, dividido por el número de integrantes activos de la Sala General existentes por Seccional comprendida su área geográfica de influencia, que para estos efectos se entiende por tal el último domicilio registrado en la Secretaría General, sin que pueda causarse omisión o doble registro. El cociente determina el mayor o menor grado de representatividad de la Seccional existente en la Sala General.
  - **Enfoque diferencial por área de conocimiento.** Para precisar el enfoque diferencial por área del conocimiento (art. 24-6 de los Estatutos), se adopta la clasificación de áreas de conocimiento previstas para la educación superior que se anexa a esta resolución. El secretario general comunicará previamente a los integrantes activos de la Sala General el número de estudiantes de pregrado por área de conocimiento a nivel nacional de la Universidad a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de acuerdo al sistema de información de la Universidad, dividido por el número de integrantes activos de la Sala General existentes por área de conocimiento, sin que pueda causarse omisión de



registro. El cociente determina el mayor o menor grado de representatividad del área de conocimiento existente en la Sala General.

Para el caso de integrantes activos de la Sala General titulados en varias áreas del conocimiento, se tendrá en cuenta su múltiple condición al momento de calcularse la representatividad de cada una de esas áreas.

### **Capítulo III**

#### **De la verificación de las inscripciones**

**Artículo 5º Verificación de las inscripciones.** Al día siguiente del cierre de las inscripciones en sesión del Comité Estatutario se abrirá la(s) urna(s), se procederá a verificar su contenido y a repartirlas mediante sorteo.

Para el proceso de verificación podrá decretarse sesión permanente o continuas, así como sesionar sin citación con la simple presencia de sus tres integrantes.

**Artículo 6º Verificación de inscripciones.** El Comité Estatutario expedirá una resolución por cada bloque, en la que relacionará las listas e indicará cuáles cumplen los requisitos y cuáles no. En relación con estas últimas, informará a los inscriptores de cada lista los requisitos incumplidos por conducto del secretario para que procedan al saneamiento a que hubiere lugar, dentro de los tres días calendario siguientes a la comunicación.

Al día siguiente del vencimiento del término para las modificaciones, quedarán excluidas las listas cuyo número de inscriptores hubiere quedado por debajo del número exigido, así como los candidatos cuyos requisitos no hubieren sido acreditados o formaren parte de una segunda lista inscrita.

Los inscriptores podrán presentar los recursos a que hubiere lugar y atender los requerimientos que les haga el Comité Estatutario a través del siguiente correo electrónico: [comiteestatutario@unilibre.edu.co](mailto:comiteestatutario@unilibre.edu.co)



## Comité Estatutario

Página 5 de 5

Las decisiones del Comité Estatutario se notificarán al correo electrónico de los inscriptores o de los integrantes activos de la Sala General, a que haya lugar.

**Artículo 7º De la vigencia.** Este reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Universidad.

El presente Reglamento ha sido adoptado por la unanimidad de los integrantes del Comité Estatutario de la Universidad Libre en su sesión del 26 de enero de 2024.

(Original firmado)  
Benjamín Ochoa Moreno  
Presidente

(Original firmado)  
Floro Hermes de San José Gómez Pineda  
Secretario