



Medellín, jueves 16 de octubre de de 2014

# INGaceta

## DEPARTAMENTAL



N° 20.175

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

46 Páginas

\*Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado\*

### ÍNDICE SUMARIO

### ÍNDICE COMERCIALES

### ÍNDICE DECRETOS



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
Secretaría General  
Dirección de Imprenta  
Sergio Arroyave Maya  
Director

**ACUERDO NUMERO 03 OCTUBRE 7/2014**  
**TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**

**SUMARIO DECRETOS OCTUBRE 2014**

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
003265	Octubre 08 de 2014	3	003267	Octubre 08 de 2014	8
003266	Octubre 08 de 2014	5	003268	Octubre 08 de 2014	11

**DECRETO NUMERO 003265**

**08/10/2014**

**Por el cual se nombra en provisionalidad en vacancia temporal a unos docentes pagados por el Sistema General de Participaciones**

**EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ordenanza 34 del 12 de septiembre de 2014 y la Ley 715 de 2001,

**CONSIDERANDO QUE:**

- \* Mediante Ordenanza 34 del 12 de septiembre de 2014, por la cual se define la Estructura Orgánica de la Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia.
- \* Al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia, le fue otorgada competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.
- \* Mediante Decreto Departamental 230 de 18 de febrero de 2004, el Gobernador del Departamento de Antioquia, adoptó la planta de cargos docentes, directivos docentes y administrativos para los municipios no certificados, en cumplimiento del artículo 2° del Decreto 3020 de 2002.
- \* Conforme al artículo 13 del Decreto 1278 de 2002, cuando se trate de proveer empleos docentes en vacancia definitiva o transitoria, siempre que no exista listado de elegibles, el nombramiento se realizará en forma provisional con personas idóneas para el cargo.
- \* El Decreto 2831 de 2005 emanado del Ministerio de Educación Nacional en su Artículo 9°, preceptúa que: "La secretaria de educación dispondrá el nombramiento provisional de docentes o proveerá el servicio por horas extras con docentes de su planta, según el caso, para cubrir el cargo vacante temporalmente o definitivo o la función del docente incapacitado, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo".

\* Las personas que por este acto se nombran en provisionalidad en una vacante temporal con el fin de reemplazar unos docentes mientras se encuentran en incapacidad médica, licencias no remuneradas, comisiones y otras novedades, quienes reúnen las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002 y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994 para desempeñar la función docente.

Por lo anteriormente expuesto, el Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en provisionalidad en vacantes temporales, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones a los Docentes que a continuación se relacionan:

- **JUDITH DEL SOCORRO JIMENEZ YANEZ**, con cédula **50.860.738**, Licenciada en Educación Infantil con énfasis en Ciencias Sociales, como docente de Básica Secundaria, área de Ciencias sociales, para la Institución Educativa Rural Antonio Nariño, del municipio de San Pedro de Urabá, en reemplazo de la señora **BLANCA AMELIA RHENALS VELEZ**, con cédula **35.113.508**, quien está en licencia de maternidad desde el 02 de septiembre de 2014 hasta el 28 de noviembre de 2014.
- **KAREN PATRICIA ALMANZA MENDEZ**, con cédula **1.040.490.995**, Licenciada en Educación Básica con énfasis en Tecnología Informática, como docente de Básica Primaria, para la Institución Educativa las Delicias, del municipio de El Bagre, en reemplazo de la señora **NEILA ISABEL PALENCIA MIRANDA**, con cédula **1.040.493.737**, quien está en licencia de maternidad desde el 19 de septiembre de 2014 hasta el 28 de noviembre de 2014.
- **ELIXANDRA MORELO COGOLLO**, con cédula **1.064.978.343**, Licenciado en Educación Básica Énfasis en Humanidades-Inglés, como docente de Básica Secundaria, área de Idioma Extranjero Inglés, para la Institución Educativa Rafael Núñez, del municipio de Tarazá, en reemplazo de la señora **ELSY JOHANA MURILLO MOSQUERA**, con cédula **35.896.423**, quien está en licencia de maternidad desde el 09 de septiembre de 2014 hasta el 28 de noviembre de 2014.

- **SEBASTIAN MONSALVE FERNANDEZ**, con cédula **1.044.500.485**, Licenciado en Educación Física, como docente de Básica Primaria, para la Institución Educativa Cardenal Aníbal Muñoz Duque, del municipio de Santa Rosa de Osos, en reemplazo de la señora **PAULINA CATALINA MUNERA MOLINA**, con cédula **32.228.267**, quien está en licencia de maternidad desde el 05 de septiembre de 2014 hasta el 28 de noviembre de 2014.

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente acto administrativo surte efectos a partir de la fecha de posesión de los docentes nombrados, hasta que culmine la incapacidad del servidor docente a quien reemplaza, o hasta que culmine el calendario académico según la Resolución 096218 del 25 de septiembre de 2013.

**ARTICULO TERCERO:** Comunicar a los docentes el nombramiento por escrito, quienes deberán en el mismo Acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

**ARTICULO CUARTO:** Enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Fondo Prestacional del Magisterio de la Secretaría de Educación de Antioquia, para que se efectúen las actuaciones administrativas pertinentes.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA**  
Secretario de Educación

---

**DECRETO NUMERO 003266**

**08/10/2014**

**Por el cual se Nombra en Provisionalidad unos Docentes en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagados por el Sistema General de Participaciones**



**EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ordenanza 34 del 12 de Septiembre de 2014 y, la Ley 715 de 2001,

**CONSIDERANDO QUE:**

- \* Mediante la Ordenanza 34 del 12 de septiembre de 2014, se define la estructura Orgánica de la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia.
- \* Al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia, le fue otorgada competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de las Entidades que no administran la Educación.
- \* Mediante Decreto Departamental 230 de 18 de febrero de 2004, el Gobernador del Departamento de Antioquia, adoptó la planta de cargos docentes, directivos docentes y administrativos para los municipios No certificados, en cumplimiento del artículo 2° del Decreto 3020 de 2002.
- \* El literal b del artículo 13 del Decreto 1278 de 2002, señala que cuando se trate de proveer vacantes definitivas se podrá efectuar nombramiento en provisionalidad hasta cuando se provea el cargo en período de prueba o en propiedad con personal que reúna los requisitos del cargo.
- \* Según lo dispuesto por los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario realizar nombramientos provisionales, a fin de cubrir las vacantes existentes.
- \* Los docentes que por este Acto administrativo se nombran, reúnen las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002, y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994, para desempeñar la función docente.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en Provisionalidad, en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagados con Recursos del Sistema General de Participaciones, a los educadores que a continuación se indican:

- **MARIA EUGENIA MORENO CARDONA**, con cédula **39.192.019**, Licenciado en Educación Básica con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental, como Docente de Básica Primaria, para el Centro Educativo Rural Villa Inés del municipio de Abejorral, en reemplazo de Astrid Helena Tabares Palacio, quien pasó a otro establecimiento educativo, plaza 1895500-001 (población mayoritaria).

- **YENY ALEXANDRA MARIN MONTOYA**, con cédula **1.015.276.054**, Licenciada en Matemáticas y Física, como Docente de Media, área de Ciencias Naturales – Física, para la Institución Educativa San Luis del municipio de San Luis, en reemplazo de Edison de Jesús Sierra Velásquez, quien pasó a otro establecimiento educativo, plaza 6600000-065 (población mayoritaria).

- **ISABEL CRISTINA MUÑOZ TORRES**, con cédula **22.117.935**, Normalista Superior con Énfasis en el área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental, como Docente de Básica Primaria, para el Centro Educativo Rural Mata de Monte del municipio de Concordia, en reemplazo de Diana Teresa Vera Agudelo, quien pasó a otro ente territorial, plaza 1551350-001 (población mayoritaria).

- **KOETH CASTRILLON ARENAS**, con cédula **1.038.796.811**, Licenciada en Educación Preescolar, como Docente de Básica Primaria, para la Institución Educativa Rural Barranquillita del municipio de Chigorodó, en reemplazo de Amadis Amud Ortiz, quien pasó a otro establecimiento educativo, plaza 1259000-013 (población mayoritaria).

- **ANGELA YESENIA IBARGUEN**, con cédula **35.696.923**, Normalista Superior en Etnoeducación, como Docente de Básica Primaria, para la Institución Educativa Rural Mulatos del municipio de Necoclí, en reemplazo de Jhon Fredy Mosquera Quinto, quien pasó a otro ente territorial, plaza 4900030-024 (población mayoritaria).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a los interesados el nombramiento por escrito, quienes deberán en el mismo Acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar a las personas nombradas en este acto administrativo, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO CUARTO:** Enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Fondo Prestacional del Magisterio de la Secretaría de Educación de Antioquia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Fondo Prestacional del Magisterio de la Secretaría de Educación de Antioquia.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
**FELIPE ANDRES GIL BARRERA**  
Secretario de Educación

---

**DECRETO NUMERO 003267**

**08/10/2014**

**Por el cual se Nombra en Provisionalidad unos Docentes en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagados por el Sistema General de Participaciones**

**EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, y la Ley 715 de 2001, y Decreto Ley 1278 de 2002,

**CONSIDERANDO QUE:**

\* Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el



Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos de las Entidades que no administran la Educación.

\* Mediante Decreto Departamental 230 de 18 de febrero de 2004, el Gobernador del Departamento de Antioquia, adoptó la planta de cargos docentes, directivos docentes y administrativos para los municipios No certificados, en cumplimiento del artículo 2° del Decreto 3020 de 2002.

\* El literal b del artículo 13 del Decreto 1278 de 2002, señala que cuando se trate de proveer vacantes definitivas se podrá efectuar nombramiento en provisionalidad hasta cuando se provea el cargo en período de prueba o en propiedad con personal que reúna los requisitos del cargo.

\* Mediante oficio Radicado: 02-2011-20379 del 13 de mayo de 2011, la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó el nombramiento provisional de docentes en los cargos vacantes, hasta tanto se efectúe el concurso correspondiente.

\* Según lo dispuesto por los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario realizar nombramientos provisionales, a fin de cubrir las vacantes existentes.

\* Los docentes que por este Acto administrativo se nombran, reúnen las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002, y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994, para desempeñar la función docente.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en Provisionalidad, en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagados con Recursos del Sistema General de Participaciones, a las personas que seguidamente se relacionan:

DOCENTE A NOMBRAR	CEDULA	TITULO	INSTITUCION EDUCATIVA	MUNICIPIO	PLAZA	EN REEMPLAZO DE...	NIVEL - ÁREA
GRACIANO ORTEGA SAYDA ROSA	1.128.054.096	Licenciada en Lengua Castellana y Comunicación	Institución Educativa San Juan de Urabá	San Juan de Urabá	6590000-079	Nueva plaza generada por conversión	Básica Secundaria, área de Humanidades Lengua Castellana
BLANDON MONTES ELSY JANETH	43.463.714	Licenciada en Educación Básica con Énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Institución Educativa Santa Teresa	Argelia	1906000-048	Traslado de plaza, según Decreto 2765 del 26 de agosto de 2014	Docente de Media, área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental
FLOREZ PINO MARIA VICTORIA	1.048.016.774	Normalista Superior	Centro Educativo Rural La Costa	Concordia	1551050-002	Angela María López Mesa, quien pasó a otro establecimiento	Básica Primaria
GALLEGO VELASQUEZ LUZ YORLADY	43.477.781	Licenciada en Educación Básica	Centro Educativo Rural María Auxiliadora	San Carlos	P002490-001	Katia Daris Castilla Arrieta, quien pasó a otro establecimiento educativo	Básica Primaria
RUIZ CARDONA NORA LILIANA	43.572.871	Licenciada en Educación Básica con énfasis en humanidades y Lengua Castellana	Institución Educativa Pío XI	La Unión	4000010-069	Nueva plaza generada por conversión	Básica Secundaria, área de Humanidades Lengua Castellana

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a los interesados el nombramiento por escrito, quienes deberán en el mismo Acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar a las personas nombradas en este acto administrativo, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO CUARTO:** Enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Fondo Prestacional del Magisterio de la Secretaría de Educación de Antioquia.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
**FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA**  
Secretario de Educación

---

**DECRETO NUMERO 003268**

**08/10/2014**

Por el cual se causa una Novedad

**EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ordenanza 34 del 12 de septiembre de 2014 y la Ley 715 de 2001,

**CONSIDERANDO QUE:**

\* Mediante Ordenanza 34 del 12 de septiembre de 2014, por la cual se define la Estructura Orgánica de la Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia.

\* Al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia, le fue otorgada competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

\* Mediante Decreto 003850 del 22 de agosto de 2013, la Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia nombró en provisionalidad en vacante temporal, en la planta de

cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones a la señora **ENA MESA PALACIO**, con cédula **39.159.504**, Licenciada en Preescolar, como docente de Básica Primaria, en la Institución Educativa Rural Mulatos, del municipio de Necoclí, en reemplazo de **KELCY BALMARY ARCE CUESTA**, con cédula **35.601.801**, quien estaba incapacitada y mientras se daba el trámite de la pensión de invalidez.

\* Mediante Decreto 003001 del 16 de septiembre de 2014 se desincorporó de la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, a la señora **KELCY BALMARY ARCE CUESTA**, con cédula **35.601.801**, por pérdida de la capacidad laboral, quedando la plaza 4900030-025, en vacante definitiva.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Decreto 003850 del 22 de agosto de 2013, Acto Administrativo mediante el cual el Secretario de Educación del Departamento de Antioquia, nombró en provisionalidad en vacante temporal, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones a la señora **ENA MESA PALACIO**, con cédula **39.159.504**, Licenciada en Preescolar, como docente de Básica Primaria, en la Institución Educativa Rural Mulatos, del municipio de Necoclí, en reemplazo de **KELCY BALMARY ARCE CUESTA**, con cédula **35.601.801**, en el sentido de que pasa a ocupar la plaza 4900030-025, en vacancia definitiva, según lo expuesto en la parte motiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a la docente el presente acto administrativo, haciéndole saber que contra él no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO TERCERO:** Envíese copia del presente Acto Administrativo a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina y Personal de la Secretaría de Educación de Antioquia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Regístrese la novedad en la Tarjeta de Servicios y archívese copia del presente Acto Administrativo en la Hoja de Vida de la docente.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA  
Secretario de Educación



## **ACUERDO N° 03 (Octubre 07 de 2014)**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA -INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, en ejercicio de las facultades legales, establecidas en los artículos 29 y 65 de la Ley 30 de 1992 y sus Decretos reglamentarios,

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que la educación superior se direcciona hacia la calidad de los programas académicos, las políticas de internacionalización, la investigación como eje de la vida académica, la interdisciplinariedad entre docencia, extensión e investigación, el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación; por tanto, la Institución debe adecuar su normatividad para plantearse y asumir nuevos retos a futuro.
2. Que el Consejo Directivo del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria es el estamento competente para la aprobación y modificación del Estatuto General, en virtud de las disposiciones contenidas en las Leyes 30 de 1992, 489 de 1998 y aquellas que las modifican y reglamentan y, para tal fin, en sesión de octubre 07 de 2014, aprobó el articulado contenido en el presente documento.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **ACUERDA:**

Expedir con sujeción a las disposiciones de la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002 y la Ley 489 de 1998, el Estatuto General del Tecnológico de Antioquia -Institución Universitaria-, para lo cual se adoptan como misión y visión, respectivamente, las siguientes:

#### **MISIÓN**

Formar personas comprometidas con el desarrollo del departamento y del país, en los niveles de formación técnica profesional, tecnológica, profesional universitaria y de formación avanzada, desde un Proyecto Educativo Institucional que potencializa la construcción de conocimiento, fomenta el espíritu humanista, crítico e investigativo, la responsabilidad social y el desarrollo sostenible.



## VISIÓN

Para el año 2024, el Tecnológico de Antioquia se identificará como una Institución Universitaria, líder en el orden departamental, competitiva en el ámbito nacional, con proyección internacional, reconocida por la excelencia académica y la calidad humana de sus integrantes, para responder con eficiencia, eficacia, pertinencia y compromiso social a los requerimientos y necesidades de la sociedad y, en particular, de las distintas regiones del departamento de Antioquia.

## CAPÍTULO I

### NATURALEZA JURÍDICA, CARÁCTER ACADÉMICO Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA.** El TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA (TdeA IU) es una Institución Universitaria de Educación Superior Estatal; Establecimiento Público del orden Departamental, con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica, adscrito al Departamento de Antioquia; creada por el Decreto Ordenanza número 00262 de 1979, y cuyo carácter académico, como Institución Universitaria, fue otorgado mediante Resolución número 3612 del 4 de julio de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional y mediante Ordenanza 24 del 15 de septiembre de 2006 de la Asamblea Departamental.

**ARTÍCULO 2. DOMICILIO.** El TdeA IU, tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia; sin perjuicio de establecer seccionales o sedes en cualquier lugar del territorio nacional y crear o hacer parte de corporaciones o fundaciones, previa autorización legal o estatutaria que para tal efecto se requiera.

### ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS Y VALORES ACADÉMICOS.

#### PRINCIPIOS:

**Ciencia:** Construimos conocimiento con sinergia, reconociendo al ser humano por su condición de inteligencia con la capacidad de crear, trascender y desarrollar sus habilidades, siempre con respeto hacia los otros seres humanos y el entorno que habita.

**Virtud:** Formamos desde la articulación de procesos de aprendizaje con la ética profesional, el desempeño idóneo desde la moral y la integridad como ser social; siempre con la cooperación entre los hombres y la convivencia pacífica alineadas al bien común.

**Libertad:** Respeto al pluralismo de las conciencias y al fomento de la reflexión libre y espíritu crítico, sustentados en la coherencia del pensamiento y de las acciones humanas.

## VALORES:

**Autonomía** institucional para el cumplimiento de los objetivos misionales.

**Calidad** articulada a todas las disciplinas en un proceso transversal, planeado para el mejoramiento continuo.

**Equidad**, justicia e inclusión para todos los grupos poblacionales que componen la comunidad institucional, reconociendo las mismas capacidades para desarrollarse integralmente y articularse con la sociedad.

**Ética** en la formación integral con bases morales sólidas que permitan proyectar el compromiso y excelencia en los procesos de aprendizaje.

**Excelencia** en los procedimientos administrativos y en las realizaciones académicas.

**Integridad** marcada por la probidad en el marco legal de los procedimientos y en la rectitud de las acciones.

**Respeto** al ser, a su individualidad y a su condición.

**Responsabilidad social** enlazada al liderazgo en entornos sostenibles de convivencia pacífica y bienestar colectivo.

**Solidaridad** hilvanada por la interacción fraterna y espiritual, fundamentada en el respeto por el otro, la defensa del bien común y el anhelo colectivo de una vida exitosa para los integrantes del proceso académico.

**Transparencia** en el manejo de los recursos públicos y bienes comunes, que asegure la permanencia y gobernanza institucional y que se extienda al proceso académico, educando para la vida a los futuros profesionales con rectitud y honestidad.

**ARTÍCULO 4. OBJETIVOS GENERALES.** El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, adopta como objetivos generales, los siguientes:

a) Aportar a la formación integral de los colombianos y, en especial, a los de las distintas subregiones del departamento de Antioquia, dentro de las modalidades y calidades de la educación superior, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país.

- b) Trabajar por la creación, desarrollo y difusión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para atender las necesidades del país.
- c) Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla la Institución.
- d) Propiciar el desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional.
- e) Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas del departamento y del país.
- f) Contribuir al desarrollo de los niveles educativos que le preceden, para facilitar el logro de sus correspondientes fines.
- g) Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.
- h) Promover la formación y consolidación de comunidades académicas o investigativas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional.
- i) Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica.
- j) Conservar y fomentar el patrimonio cultural del país.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** El Tecnológico de Antioquia -Institución Universitaria-, tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a) Impartir formación técnica, tecnológica, profesional universitaria y de posgrados a sus educandos, para la participación activa en los procesos de transformación educativa, social, económica y cultural del departamento de Antioquia y del país.
- b) Participar activamente en el desarrollo de la educación superior en las distintas subregiones del departamento de Antioquia, en las actividades propias de su misión.
- c) Determinar dentro de su función académica y administrativa, la identificación de requerimientos ocupacionales constantes de la comunidad en general, para identificar metodologías que aseguren la pertinencia de los programas servidos en la Institución.



- d) Fortalecer su capacidad INVESTIGATIVA, DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN en ciencia y tecnología, acorde con el desarrollo económico y social del departamento y del país.
- e) Participar, por medio de la cooperación interinstitucional, ejecutando convenios interadministrativos o contratos de prestación de servicios, en proyectos de beneficio social y educativo, con base en los lineamientos y políticas de descentralización e integración regional.
- f) Desarrollar programas orientados a la preservación de un medio ambiente sano, a la integración comunitaria, al fomento y conservación del patrimonio cultural regional y del país.
- g) Encaminar a la comunidad institucional en general hacia el desempeño eficiente, en el marco de estándares de excelencia y calidad, reconocidos a nivel de la educación superior en Colombia.
- h) Proyectar una dimensión humanística basada en la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, la justicia, el pluralismo y el respeto por la norma en general, trascendiendo hacia la calidad humana de los integrantes de la Institución.
- i) Promover la formación y consolidación de comunidades académicas o investigativas y la articulación con sus instituciones homólogas en el orden regional, nacional e internacional.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES INSTITUCIONALES.** El Tecnológico de Antioquia -Institución Universitaria-, tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar programas de docencia, investigación, extensión, proyección social e internacionalización.
- b) Orientar la formación de sus educandos al mejoramiento de la calidad de vida con responsabilidad social, en las diferentes regiones del departamento y del país.
- c) Participar con toda la comunidad institucional en el desarrollo humanístico, tecnológico, profesional y cultural de sus estamentos.
- d) Ofrecer y desarrollar programas de pregrado para los niveles técnico profesional, tecnológico y profesional universitario y de posgrado.
- e) Otorgar los títulos profesionales de acuerdo con el respectivo programa académico, precedidos de la denominación:

"TÉCNICO PROFESIONAL EN...", o "TECNÓLOGO EN...", según se trate de una ocupación o de una disciplina académica: "LICENCIADO EN...", "PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN...", "ESPECIALISTA EN...", "MAGÍSTER EN...".

## **CAPÍTULO II**

### **RÉGIMEN FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 7. PATRIMONIO.** Los ingresos y el patrimonio de la Institución lo constituyen:

- a) Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee y los que adquiera posteriormente, así como sus frutos y rendimientos.
- b) Los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título.

**ARTÍCULO 8. FUENTES DE FINANCIACIÓN.** Las fuentes de financiación de la Institución provendrán de:

- a) Las partidas que le sean asignadas y efectivamente recibidas dentro del presupuesto nacional, departamental y/o municipal.
- b) Los excedentes que reciba por ejecución de convenios interadministrativos, conceptos académicos, de extensión y otros ingresos generados de sus propios recursos.

**ARTÍCULO 9. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.** El régimen administrativo que regula las actividades de la Institución, será el que le fije la ley o las disposiciones de carácter departamental o internas, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico que le es propio por su naturaleza.

**ARTÍCULO 10. RÉGIMEN PRESUPUESTAL.** El presupuesto de la entidad deberá sujetarse a las normas contenidas en la Ley 30 de 1992, a la Ley Orgánica del Presupuesto, a las disposiciones legales vigentes del orden nacional y departamental y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN, COMPOSICIÓN Y CALIDADES DE LAS DIRECTIVAS**

**ARTÍCULO 11. ÓRGANOS Y AUTORIDADES DE DIRECCIÓN.** La dirección del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, corresponde al Consejo Directivo, al Rector y al Consejo Académico.

**ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección de la Institución Universitaria, y estará integrado por:



- a) El Gobernador del Departamento de Antioquia o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
- c) Un miembro designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el sector de la educación superior.
- d) Un representante de los directivos académicos, uno de los docentes, uno de los egresados, uno de los estudiantes, uno del sector productivo y un ex rector del Tecnológico de Antioquia.
- e) El Rector de la Institución con voz y sin voto.

**PARÁGRAFO:** El Secretario General de la Institución actúa como Secretario del Consejo Directivo, sin voz y sin voto.

**ARTÍCULO 13. CALIDADES Y PERÍODO DE MIEMBROS NO GUBERNAMENTALES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Las calidades para ser elegidos y el período en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el literal d) del artículo anterior, son los siguientes:

- a) La representación de los directivos académicos será a través de un principal y un suplente, ambos vinculados en propiedad o en comisión de cargo de directivos académicos de la Institución, que no hayan sido sancionados disciplinariamente; serán elegidos mediante votación secreta por los directivos académicos de la Institución, que ejerzan sus cargos en propiedad o en comisión.
- b) La representación de los docentes será a través de un principal y un suplente, vinculados mediante una relación legal y reglamentaria y debidamente escalafonados, de tiempo completo o medio tiempo con el Tecnológico de Antioquia -Institución Universitaria-; tendrá como requisitos: no haber sido sancionado en el ejercicio de sus cargos, y no figurar en una de las situaciones administrativas de comisión externa o interna, año sabático o licencia no remunerada. Ambos serán elegidos mediante votación universal, directa y secreta por los docentes de tiempo completo y medio tiempo.
- c) El representante de los egresados será un egresado de programas de educación superior titulado en cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de la Institución; no tener al momento de la elección, relación laboral o contractual con la Institución. Deberá ser elegido mediante votación universal, directa y secreta, por los egresados de los programas académicos de pregrado y posgrado de la Institución.

d) El representante de los estudiantes para ser electo y mantener esta representación debe tener matrícula vigente en la Institución con 12 créditos como mínimo, estar inscrito en un programa de educación superior; acreditar al momento de la inscripción un promedio crédito acumulado de 4.0 y un mínimo de dos niveles académicos aprobados, no tener al momento de la elección, relación laboral o contractual con la Institución, ni puede tener durante el período de representación, vínculo laboral o contractual con la Institución, ni haber sido sancionado disciplinariamente por faltas graves dolosas. Será elegido por votación secreta y universal por los estudiantes de pregrado y posgrado con matrícula vigente en la institución.

e) El representante del sector productivo debe acreditar título profesional y por lo menos dos (2) años de experiencia en el ejercicio del mismo; no haber tenido desde un año antes a la fecha de la elección, ni tener durante el período de representación, vínculo laboral o relación contractual con la Institución, ni ser estudiante de la misma. Será elegido por el Consejo Directivo de terna que presente uno de los gremios empresariales del departamento de Antioquia.

f) El ex rector debe acreditar que lo fue en propiedad del Tecnológico de Antioquia y será elegido por los ex rectores de la Institución, mediante votación universal y secreta.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los representantes de los directivos académicos, de los docentes y de los estudiantes en el Consejo Directivo, tendrán un período de dos (2) años contados a partir de su elección y queda supeditada a la conservación de la calidad por la que fueron elegidos. Los representantes de los egresados, del sector productivo y de los ex rectores, igualmente tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la elección o designación, según sea el caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de quedar acéfala la representación, de los directivos académicos, docentes, egresados, estudiantes, sector productivo y ex rector del Tecnológico de Antioquia se convocará a nuevas elecciones.

**PARÁGRAFO TERCERO** Los miembros del Consejo Directivo como representantes de los estamentos que lo conforman, dejarán de pertenecer al organismo en los siguientes eventos: I) cuando no asistan a tres (3) o más sesiones en el transcurso del año, sin justa causa; II) por renuncia, III) por haber sido sancionados disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas, IV) condenados judicialmente, excepto por delitos culposos, V) por perder la calidad en virtud de la cual forman parte de este Consejo.

Cuando la causal de retiro sea la inasistencia a sesiones, en las condiciones antes anotadas, el Consejo Directivo, en el plazo que considere pertinente solicitará al consejero allegar comunicación por escrito en la que ponga de manifiesto las circunstancias que le impidieron asistir a las mismas.

Esta será evaluada por el Consejo Directivo, y de considerarla no válida se procederá a informar la decisión al consejero y al estamento que representa, para que éste último designe nuevo representante; esto aplica tanto para el caso del delegado del Presidente de la República como del Ministerio de Educación Nacional. En los demás casos se convocará a nueva elección.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los representantes no gubernamentales, de que trata este artículo, serán elegidos con sus respectivos suplentes, quienes deberán tener las mismas calidades, no podrán tener impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades de los titulares y los remplazarán en sus ausencias temporales o definitivas.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Quien haya desempeñado en el Tecnológico de Antioquia el cargo de Rector en propiedad, podrá ser elegido miembro del Consejo Directivo sólo después de haber transcurrido el tiempo que determine la ley entre la dimisión o culminación de su período y la elección al organismo directivo.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Son directivos académicos: el Vicerrector Académico, los Decanos y el Director de Investigación.

**PARAGRAFO SÉPTIMO:** En caso de que alguno de los miembros incurra en cualquier condición que conlleve la pérdida de su carácter, el Rector procederá a convocar nueva elección, o a solicitar a quien corresponda estatutariamente la designación de un nuevo representante.

**ARTÍCULO 14. QUÓRUM.** El Consejo Directivo sesionará ordinariamente bimensual, y será convocado por el Presidente de la Corporación, por el Rector o extraordinariamente cuando sea requerido por el Presidente directamente o a solicitud del Rector. Constituye quórum para deliberar, la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo. Constituye quórum para decidir, la mitad más uno de los miembros asistentes. Para la elección del Rector y de las modificaciones al Estatuto General, se requiere la aprobación con voto favorable de por lo menos cinco (5) de los miembros asistentes del Consejo Directivo.

En ausencia del Presidente del Consejo Directivo, presidirá las reuniones el representante del Presidente de la República o en su defecto, el delegado del Ministro de Educación Nacional y en ausencia de éste, presidirá el representante de los ex rectores.

**PARÁGRAFO 1:** cuando se requiera de invitados, será exclusivamente para temas específicos, previamente informando a la Secretaría General, por tanto no habrá invitados permanentes.

**PARÁGRAFO 2: LOS CONSEJOS VIRTUALES:** En casos necesarios, el Consejo podrá sesionar de manera no presencial de los miembros, tal como lo autorizan el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 y



el Decreto 19 de 2012, siempre que ello se pueda probar. Habrá reunión del Consejo Directivo cuando exista el quórum necesario para deliberar, y cuando por cualquier medio, como video o teleconferencia, que sea necesario para la decisión sobre el tema convocado, todos los miembros pudieren deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. El Secretario General, dejará una Constancia Secretarial, que dará cuenta del tema discutido, de las decisiones tomadas por los Consejeros, del número de votos y relacionará quienes emiten voto afirmativo o voto negativo. Todo voto será remitido por correo electrónico o por fax; quienes no lo remitan se entenderá que se abstuvieron de votar la decisión. El Secretario adjuntará dichos votos a la Constancia Secretarial, la cual hará parte integral del acta. Los consejos virtuales, no se podrán realizar para la toma de las decisiones a las que se refieren los literales a, b, c, e, h, i, j, k, m, o, q, del artículo 19 del presente Estatuto (funciones del Consejo Directivo) y podrán ser convocados por el Rector, estableciendo una fecha y un horario limite dentro del cual se deben tomar las decisiones sobre el tema convocado. Las Actas de estas sesiones se aprobarán en el siguiente Consejo Directivo presencial.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS NO GUBERNAMENTALES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EXRECTORES.** Treinta (30) días calendario antes de la terminación del período de representación del exrector ante el máximo cuerpo colegiado de la Institución, el Consejo Directivo deberá hacer la respectiva convocatoria para una nueva elección, mediante una comunicación escrita dirigida a cada uno de los exrectores de la Institución; en ella deberán señalarse las calidades y requisitos que deberán cumplir los candidatos y se precisarán las fechas previstas para el cumplimiento de cada una de las fases que conforman el proceso de elección.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los candidatos deberán inscribirse ante la Secretaría General, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la publicación del aviso en diario de amplia circulación regional. Las inscripciones podrán ser unipersonales, no requerirán suplente y estarán acompañadas con la hoja de vida del candidato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del cierre de inscripciones, el Secretario General, mediante comunicación dirigida a cada uno de los exrectores de la Institución, dará a conocer los nombres de los candidatos inscritos que cumplen las calidades y requisitos establecidos para la representación.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Ocho (8) días calendario después de dar a conocer los nombres de los candidatos habilitados para participar en el proceso electoral, se realizarán las votaciones en la sede central de la Institución y los escrutinios se harán inmediatamente después de terminar las votaciones.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los aspirantes se someterán al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución Política, en la ley, Decretos y el Estatuto General.

**ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE DIRECTIVOS ACADÉMICOS, DOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS.** Treinta (30) días calendario antes de la terminación del período de representación de los directivos académicos, los docentes, los estudiantes y los egresados, el Rector deberá hacer la respectiva convocatoria para una nueva elección que garantice la divulgación de la información a la comunidad; en ella se señalarán las calidades y requisitos que cumplirán los candidatos y se precisarán las fechas previstas para el cumplimiento de cada una de las fases que conforman el proceso de elección.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la convocatoria a elecciones esté dirigida a la elección del representante de los egresados ante el Consejo Directivo, se requerirá que sea publicada en medios hablados y escritos de amplia difusión y circulación regional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los candidatos de los diferentes estamentos deberán inscribirse ante la Secretaría General, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la convocatoria o publicación, según el caso, anexando hoja de vida del candidato principal y suplente. Para la inscripción, se conformarán planchas en las cuales se señalará, claramente, el nombre del primer renglón, quien será el representante titular y del segundo renglón, quien será el representante suplente.

En un tiempo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del cierre de inscripciones, el Secretario General, publicará por escrito los nombres de los candidatos que cumplen las calidades y requisitos establecidos para la representación.

Ocho (8) días calendario, como mínimo, después de la publicación de los nombres de los candidatos que cumplen las calidades y requisitos establecidos para la representación, se realizarán las votaciones en las sedes donde haya personal de planta del Tecnológico de Antioquia. Los escrutinios se realizarán inmediatamente después de terminar las votaciones.

**ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE MIEMBROS NO GUBERNAMENTALES**



- a) Los nombres de los representantes elegidos se darán a conocer una vez terminados los escrutinios.
- b) Las controversias o reclamaciones que se susciten en cualquiera de los procedimientos electorales se decidirán por parte del Secretario General de la Institución, teniendo en cuenta las normas nacionales que regulan los procesos electorales.
- c) Para realizar las elecciones de los miembros del Consejo Directivo, el Secretario General, autorizado por el Rector, designará testigos que velen por la transparencia de los procesos.
- d) La Secretaría General tendrá vigilancia de todo el proceso electoral.

**ARTÍCULO 18. IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Sin perjuicio de los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Consejo Directivo contempladas en el presente Estatuto, los integrantes del Consejo Directivo estarán sujetos a las establecidas en la Constitución Política, en la ley, los decretos reglamentarios y en este Estatuto General.

Todos los integrantes del Consejo Directivo, en razón de las funciones públicas que desempeñan, serán responsables penal, fiscal y disciplinariamente de las decisiones que adopten.

Es incompatible la calidad de empleado o contratista del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, con la de miembro del Consejo Directivo, salvo para el Rector, el representante de los directivos académicos y el representante de los docentes.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Definir las políticas académicas y administrativas, y la planeación institucional.
- b) Aprobar el Plan de Desarrollo de la Institución, y las modificaciones que presente el Rector para su cumplimiento.
- c) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.
- d) Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.
- e) Aprobar las modificaciones de la estructura orgánica, a propuesta del Rector.

- f) Aprobar las comisiones del Rector en el exterior que sean superiores a 15 días calendario. Las de duración inferior se deben informar al Presidente del Consejo Directivo antes de la salida.
- g) Fijar la asignación salarial para los docentes ocasionales, el valor de la hora cátedra para los profesores bajo esta modalidad y los incentivos por producción académica para los docentes de tiempo completo.
- h) Expedir con arreglo al presupuesto y a las normas legales y reglamentarias, a propuesta del Rector, la planta de cargos de la Institución.
- i) Aprobar la creación de programas de formación académica acorde con las disposiciones legales, previa recomendación del Consejo Académico.
- j) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la Institución.
- k) Designar y remover al Rector en la forma que prevean sus estatutos.
- l) Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, presentado por el rector, para ser presentado ante el organismo competente y adoptar el presupuesto de cada vigencia fiscal.
- m) Aprobar anualmente los estados financieros de la institución.
- n) Autorizar la aceptación de donaciones o legados de bienes muebles e inmuebles, cuyo valor sea igual o superior a 200 SMLMV.
- o) Autorizar el disfrute de año sabático.
- p) Fijar los derechos pecuniarios que de conformidad con la ley, pueda cobrar la Institución para los programas de educación formal, salvo aquellos que se ofrecen en virtud de convenio, derechos de inscripción, derechos de matrícula, realización de exámenes de habilitación, supletorios; derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, derechos de grado, expedición de certificados y constancias; entre otros.
- q) Autorizar los créditos o empréstitos que vaya a realizar el Rector con instituciones financieras públicas o privadas superiores a 1.000 smmlv
- r) Darse su propio reglamento y las demás que le señalen la ley y los estatutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En aras de garantizar la transparencia y publicidad de las decisiones y actuaciones del Consejo Directivo, el Secretario General de la Institución, publicará en el sitio web

Institucional los Acuerdos y las Actas que expida dicho organismo, una vez estos sean aprobados y firmados por quienes funjan como Presidente y Secretario al momento de su aprobación.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL RECTOR**

**ARTÍCULO 20. CALIDADES.** Para ser Rector se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio; poseer título profesional y de posgrado, no haber sido condenado por hechos punibles, salvo delitos culposos, no haber sido sancionado en el ejercicio de su profesión, ni disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas. Acreditar diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales al menos cinco (5) años serán de docencia en instituciones de educación superior o en cargos de dirección en instituciones de educación superior.

**ARTÍCULO 21. ELECCIÓN Y PERÍODO.** El Rector será elegido por el Consejo Directivo, para período de cuatro (4) años, reelegible, de terna que éste conforme, previendo la participación democrática de la comunidad académica y según el procedimiento establecido en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE RECTOR.** Mínimo, cuarenta y cinco (45) días calendario antes del vencimiento del período en el cargo de Rector, el Consejo Directivo hará la respectiva convocatoria para la elección que será publicada por los medios hablados o escritos garantizando la divulgación de la información a la comunidad; en ella se señalarán las calidades y requisitos que deben cumplir los candidatos y precisar las fechas previstas para el cumplimiento de cada una de las fases que conforman el proceso de elección.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los candidatos deberán inscribirse ante la Secretaría General, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la publicación de la convocatoria. La inscripción deberá estar acompañada de la hoja de vida debidamente documentada con los respectivos anexos que acrediten los requisitos para el cargo y de una síntesis de su propuesta de máximo diez hojas, en letra tipo Arial 12 puntos, a espacio y medio, la cual será difundida por el Secretario General entre la comunidad académica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del cierre de las inscripciones, la Secretaría General deberá publicar en la página Web de la Institución, los nombres de los candidatos que cumplen las calidades y los requisitos establecidos para el cargo y la propuesta de los mismos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En los siete (7) días hábiles siguientes a la publicación, los candidatos que cumplan las calidades y los requisitos establecidos para el cargo, sustentarán ante la comunidad institucional la propuesta de gestión, evento al cual podrán asistir los miembros del Consejo Directivo.



**PARÁGRAFO CUARTO.** En un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha límite para la sustentación de las propuestas de gestión ante la comunidad institucional, el Consejo Directivo escuchará las propuestas rectorales y conformará la terna. En la misma sesión de conformación de terna, el Consejo Directivo procederá a elegir al Rector. En todo caso, el candidato que se elija, requerirá por lo menos cinco (5) votos. Si en cualquier momento del proceso de elección hay menos de tres (3) candidatos, se declarará desierto el proceso por el Consejo Directivo. Se procederá a hacer la convocatoria nuevamente. Los candidatos que hayan cumplido los requisitos y las calidades, podrán postularse de nuevo sin presentar ninguna documentación.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Para conformar la terna de candidatos, cada miembro del Consejo Directivo tendrá en cuenta los méritos académicos, la trayectoria administrativa, profesional, investigativa, de dirección y la viabilidad, coherencia y pertinencia de la propuesta de gestión. En dicha sesión, cada uno de los miembros del Consejo Directivo presentará hasta tres (3) candidatos y la terna definitiva estará integrada por aquellos que obtengan las mayores frecuencias.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Para el caso de los miembros del Consejo Directivo que son elegidos democráticamente, al presentar sus candidatos para elección de Rector, se entenderá que consultaron a sus respectivos estamentos para conformar la terna.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Si al momento de integrar la terna se presenta empate, fruto de las frecuencias de postulación, el Consejo Directivo, en la misma sesión, procederá mediante nueva votación a definir el desempate para integrar la terna definitiva.

**PARÁGRAFO OCTAVO.** Cuando ninguno de los candidatos que integran la terna reúna los cinco (5) votos requeridos para la elección de Rector, el Consejo Directivo procederá a votar en la misma sesión, cuantas veces fuese necesario, hasta que uno de los integrantes de la terna obtenga la mayoría exigida en el parágrafo cuarto.

**PARÁGRAFO NOVENO.** Habrá un Comité de Garantías electorales, compuesto por tres funcionarios de la Institución y designado por el Consejo Directivo, para vigilar la transparencia del proceso en la elección de Rector. Este comité tendrá carácter temporal con periodo igual al que dure el proceso de elección de Rector, contado desde el día en que sus miembros sean designados, el cual debe hacerse en la misma sesión en la que el Consejo Directivo haga la convocatoria para la elección de Rector. Hará parte del Comité de Garantías Electorales un funcionario de un ente de control, para lo que el Presidente del Consejo Directivo remitirá solicitud al Contralor Departamental o al Procurador regional competente. Este Comité tendrá como funciones la de velar por la aplicación del procedimiento establecido para la elección y las demás que le sean atribuidas.

El Comité de Garantías Electorales, decidirá sobre las reclamaciones o impugnaciones que se susciten del proceso electoral, en única instancia y conforme a lo previsto en el régimen electoral y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES.** Son funciones del Rector:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los reglamentos.
- b) Dirigir, evaluar, coordinar, vigilar y controlar técnica, financiera y administrativamente el funcionamiento de la Institución y la ejecución de sus planes, programas y proyectos y presentar los informes que solicite el Consejo Directivo.
- c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, conforme a la Constitución, la ley, los reglamentos y el Estatuto General.
- d) Celebrar y suscribir los contratos y convenios, expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, conforme a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
- e) Nombrar y remover al personal de la Institución, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.
- f) Presentar semestralmente al Consejo Directivo un informe de ejecución presupuestal.
- g) Autorizar traslados presupuestales que en curso de la vigencia fiscal se requieran, que no superen el 10% del presupuesto adoptado, de acuerdo con las normas orgánicas de presupuesto vigentes, incorporar a la Institución el presupuesto aceptado por la Asamblea Departamental y aprobar el Plan Anualizado de Caja.
- h) Informar al Consejo Directivo sobre los procesos de contratación de mayor cuantía que realice la Institución.
- i) Expedir los manuales de funciones y requisitos y los de procedimientos administrativos.
- j) Reglamentar la elección de los representantes de las corporaciones que tienen asiento en los consejos y comités que hacen parte del estamento académico de la Entidad, exceptuando la convocatoria para elección del Rector, competencia que corresponde al Consejo Directivo.
- k) Presentar anualmente al Consejo Directivo, los estados financieros de la Institución, con corte a 31 de diciembre, dentro de los tres (3) primeros meses del año siguiente, para su aprobación.



l) Proponer ante el Consejo Directivo para su aprobación los reglamentos académicos, de personal docente, administrativo, estudiantil y las demás que conforme a la ley sean de competencia de ese estamento.

m) Aceptar las donaciones y legados para la Institución, cuya cuantía sea inferior a doscientos (200) SMLMV.

n) Autorizar las comisiones de servicio y de estudio de los funcionarios del Tecnológico de Antioquia.

o) Designar mandatarios que representen judicial y extrajudicialmente a la Institución.

**ARTÍCULO 24. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.** El Rector podrá delegar en autoridades administrativas y académicas, aquellas funciones que sean delegables.

**ARTÍCULO 25. DE LAS FALTAS DEFINITIVAS.** Son faltas definitivas del Rector su muerte, su renuncia aceptada, la destitución, la incapacidad física permanente y el abandono del cargo.

**ARTÍCULO 26. RECTOR ENCARGADO.** El Rector será reemplazado por el Vicerrector Académico o en su defecto por un funcionario del nivel directivo, designación y encargo que efectuará directamente el Rector, siempre que reúnan las calidades del titular.

Cuando se presenten faltas definitivas, el Consejo Directivo convocará a elecciones, en forma inmediata, y procederá al nombramiento en encargo a alguien que reúna los requisitos para ser Rector, hasta que se provea definitivamente.

El Rector encargado deberá reunir las mismas calidades y tendrá iguales impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades, deberes y atribuciones que el titular.

**ARTÍCULO 27. ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Los actos administrativos que expida el Rector se denominarán Resoluciones Rectorales.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 28. COMPETENCIA Y MIEMBROS.** El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución; sus decisiones se plasmarán en resoluciones y actas, suscritas conjuntamente por el presidente y el secretario; estará integrado por:

- a) El Rector, quien lo presidirá.
- b) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector.
- c) Los Decanos de Facultad.
- d) Un representante de los docentes.
- e) Un representante de los estudiantes.
- f) Director de Investigaciones.

**PARÁGRAFO:** El Secretario General de la Institución, actúa como secretario del Consejo Académico, sin voz y sin voto.

**ARTÍCULO 29. PERÍODO DE LOS REPRESENTANTES.** El período de los representantes docente y estudiantil en el Consejo Académico será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección, la cual se efectuará por votación secreta y universal, en la que podrán participar los miembros del estamento correspondiente.

**ARTÍCULO 30. CALIDADES DE LOS MIEMBROS.** Los representantes de los que trata el artículo anterior, deben acreditar los mismos requisitos y calidades que se exigen para ser miembro del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 31. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Son funciones del Consejo Académico, en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Directivo y por el presente Estatuto, las siguientes:

- a) Aprobar y expedir políticas académicas, de Investigación, Extensión, Bienestar Universitario, de Aseguramiento de la Calidad, Internacionalización, Regionalización y de Planeación Institucional, entre otras.
- b) Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a programas académicos, investigación, extensión y bienestar universitario.
- c) Definir los procesos de evaluación de los programas académicos y de desempeño de personal docente adscrito a la Institución.
- d) Organizar la participación de la Institución en el Sistema Nacional de Acreditación.
- e) Recomendar al Consejo Directivo la creación de programas académicos.
- f) Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o modificación de unidades académicas, de conformidad con la reglamentación expedida por dicho Consejo.

- g) Proponer las políticas académicas en lo referente a personal docente y estudiantil.
- h) Evaluar el presupuesto preparado por las unidades académicas para recomendarlo al Consejo Directivo cuando apruebe el respectivo anteproyecto de presupuesto.
- i) Ser órgano superior de apelación en asuntos académicos cuando le corresponda de conformidad con las disposiciones y reglamentación vigentes.
- j) Aprobar las distinciones de Profesor Distinguido, Profesor Emérito, Profesor Honorario, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos vigentes.
- k) Estudiar y evaluar la propuesta del plan general de desarrollo de la Institución preparado a partir del proyectado por las Facultades.
- l) Expedir y modificar el calendario académico general de la Institución.
- m) Conceptuar sobre los convenios de carácter académico.
- n) Proponer al Consejo Directivo, en lo de su competencia los estatutos y reglamentos de carácter académico de la Institución.
- o) Aprobar el otorgamiento de títulos honoríficos, premios y distinciones, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos.
- p) Autorizar o negar el ingreso y/o ascenso de los docentes en el escalafón docente, conforme a la reglamentación prevista para el efecto por el Estatuto Profesoral.
- q) Aprobar la supresión e inactivación de programas académicos, previo trámite y recomendación de los Consejos de Facultad.
- r) Las demás que le señalen el Estatuto General, los reglamentos y las normas de la Institución.

**ARTÍCULO 32. SESIONES Y QUÓRUM.** El Consejo Académico se reunirá por convocatoria del Rector, en forma ordinaria cada mes, y extraordinaria, cuando el Rector o el Vicerrector Académico lo convoquen. Constituye quórum para deliberar, la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico. Constituye quórum para decidir, la mitad más uno de los miembros asistentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO: INVITACIÓN A LAS SESIONES.** A las sesiones del Consejo Académico podrán ser invitados, con voz y sin voto, los funcionarios de la Institución; sin perjuicio de hacerlo con personas del sector público o privado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los actos administrativos que expida el Consejo Académico se denominarán Resoluciones Académicas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL VICERRECTOR**

**ARTÍCULO 33. CALIDADES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.** El Vicerrector Académico es el asesor directo del Rector en temas académicos y superior jerárquico de los Decanos y Directores de Investigación y Regionalización.

**PARÁGRAFO 1.** El Vicerrector Académico será nombrado por el Rector y es un funcionario de libre nombramiento y remoción.

**PARÁGRAFO 2.** Para ser Vicerrector Académico se requieren las mismas calidades exigidas para ser Rector.

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES.** El Vicerrector Académico, además de dirigir el funcionamiento y desarrollo general de las dependencias a su cargo, tendrá las que le asigne el manual de funciones de la Institución, expedido por el Rector.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA FACULTAD**

**ARTÍCULO 35.** La Facultad es una instancia académica que agrupa campos y disciplinas afines del conocimiento, profesores y personal administrativo, bienes y recursos; con el objeto de planificar, ofrecer y administrar programas curriculares, de investigación y de extensión, de conformidad con las políticas y criterios emanados de los órganos de gobierno de la Institución. La Facultad será dirigida por un Decano y un Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO.** Cada Facultad se organizará administrativamente de acuerdo con sus propias características.

**ARTÍCULO 36.** En la organización académica de cada Facultad se entienden incluidos los Departamentos y Grupos de Investigación.



**ARTÍCULO 37.** Las coordinaciones de programa y área desarrollan actividades misionales de docencia, investigación y extensión de conformidad con políticas y directrices de la Institución.

**ARTÍCULO 38.** El Grupo de Investigación es un ente académico administrativo que agrupa personal especializado y recursos físicos, con el objeto de hacer investigación, prestar servicios, realizar asesorías y ofrecer un campo de formación de investigadores.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS DECANOS**

**ARTÍCULO 39. CALIDADES.** El Decano es el representante del Rector y es la máxima autoridad académica y administrativa en la respectiva Facultad. Para ser Decano se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio; no estar inserto en las inhabilidades descritas en la Constitución Política o en la ley; no haber sido sancionado en el ejercicio de su profesión, ni disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas; tener títulos profesional y de posgrado, el primero afín con el área de conocimiento a la que están adscritos los programas de la Facultad, según los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional, acreditar mínimo tres (3) años de docencia en Instituciones de educación superior, o tres (3) años como experiencia en cargos de dirección académica en IES o en la administración de los organismos que hacen parte del Sistema de Educación Superior Colombiano. Será funcionario de libre nombramiento y remoción del rector. Y sus funciones serán las definidas por el manual de funciones, expedido por el Rector.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD**

**ARTÍCULO 40. CONSEJOS DE FACULTAD.** En cada Facultad, habrá un Consejo, el cual tendrá capacidad decisoria en los asuntos académicos de su competencia, asignada por los estatutos y reglamentos con carácter asesor del Decano o del Coordinador; estará integrado por:

- a) El decano, quien lo presidirá. Esta representación, es indelegable.
- b) Los docentes, hasta cinco, que desarrollen actividades de coordinación de los programas en su plan de trabajo, adscritos a la facultad. En el evento de que esos docentes superen el número de cinco por facultad, se realizará una votación entre ellos, para que elijan su representante.
- c) Un representante de los profesores, diferente a los docentes que realicen actividades de coordinación de programa, de planta debidamente escalafonado, elegido por votación de los docentes de medio o tiempo completo que prestan sus servicios a la facultad. para un periodo de 2 años.

d) Un estudiante de la facultad elegido con su respectivo suplente por los estudiantes de la misma, para un periodo de 2 años, quien debe tener matrícula vigente en la Institución con 12 créditos, 2 niveles académicos aprobados como mínimo y un promedio crédito acumulado de 4.0 o superior.

e) Un egresado graduado de cualquier programa de la facultad, designado por el Decano de la terna que le presente el Consejo de Facultad y para un periodo de un año.

**ARTÍCULO 41.** El Consejo de Facultad es autoridad académica de la Facultad y órgano asesor del Decano para los demás asuntos.

Son funciones del Consejo de Facultad:

a) Controlar el cumplimiento de los programas de formación e investigación adoptados por el Consejo Académico, de conformidad con las políticas y directrices de los Órganos de Gobierno de la Institución.

b) Elaborar y evaluar las propuestas de desarrollo académico de la Facultad, de conformidad con las políticas de desarrollo institucional, especialmente cuando se refieren a programas académicos, investigación y extensión.

c) Resolver las situaciones y consultas de orden académico de competencia de la respectiva Facultad.

d) Establecer los mecanismos de selección del personal docente de la Facultad, de acuerdo con las normas establecidas por el Consejo de Facultad.

e) Proponer al Consejo Académico el calendario de actividades académicas de la Facultad, en coordinación con las demás unidades académicas de la misma.

f) Estudiar la factibilidad de creación, modificación o supresión de programas de formación y de investigación y conceptuar al Consejo Académico.

g) Evaluar anualmente la gestión académica de la Facultad e informar al Consejo Académico.

h) Proponer los candidatos a distinciones autorizadas por la Institución, de conformidad con sus normas y reglamentos vigentes.

i) Dar concepto al Consejo Académico, sobre los profesores que aspiran a realizar el año sabático.

j) Las demás que le señalen el Estatuto General y los reglamentos.

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo de Facultad se reunirá ordinariamente cada mes por convocatoria del Decano y extraordinariamente cada que se requiera por consideraciones del Decano. Actuará como Secretario el funcionario de la Facultad que designe aquel.

**PARÁGRAFO 2:** Los actos emanados del Consejo de Facultad se denominarán Resoluciones de Facultad y serán suscritos por el respectivo Decano.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS COMITÉS CURRICULARES**

**ARTÍCULO 42. INTEGRACIÓN.** En cada programa académico habrá un Comité Curricular como órgano asesor del Decano de la Facultad, y estará integrado por:

- a) Un docente de tiempo completo que desarrolle las actividades de coordinador del programa respectivo, quien lo presidirá.
- b) Un representante de los docentes de planta, ocasionales, de cátedra, que presten sus servicios al programa, elegido por votación popular por los docentes que prestan sus servicios al programa respectivo.
- c) Un representante de los estudiantes del programa, elegido por votación de los educandos del programa.
- d) Los docentes que cumplan las actividades de Coordinación de áreas del programa académico, acorde a la reglamentación que expida el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 43. PERÍODO DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL Y DOCENTE.** El período de los representantes estudiantil y docente en el Comité Curricular será de un (1) año, contado a partir de la fecha de su elección, la cual se efectuará por votación secreta y universal, en la que podrán participar los estudiantes matriculados en el respectivo programa académico.

**PARÁGRAFO.** "El representante de los estudiantes ante el Comité Curricular de cada programa académico debe acreditar al momento de la inscripción un promedio crédito acumulado igual o superior a 3.5 y un mínimo de 2 niveles académicos aprobados. En el caso de estudiantes de programas de posgrado se exigirá como requisito estar matriculado.

**ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR.** Serán funciones del Comité Curricular:



- a) Asesorar al Decano en los aspectos relacionados con la estructura curricular del programa: justificación, perfiles, objetivos, plan de estudios, investigación y extensión, de acuerdo con las políticas institucionales.
- b) Evaluar la estructura curricular del programa, en armonía con los criterios de auto-evaluación institucional y los avances científicos o tecnológicos en el área específica de conocimiento.
- c) Recomendar al Consejo de Facultad los ajustes o modificaciones al currículo de acuerdo con los resultados de la evaluación.
- d) Conceptuar sobre situaciones específicas que se relacionen con la estructura, organización y desarrollo curricular del programa.
- e) Recomendar al Consejo de Facultad criterios para la selección de los aspirantes al respectivo programa académico.
- f) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

## **CAPITULO XII DEL COMITÉ DE UNIDAD ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 45.** Créase en el Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes, para que desarrolle actividades académicas de asesoría a las diferentes facultades de la Institución, un Comité de Unidad Académica, presidido por el Coordinador e integrado por: 1) dos docentes de tiempo completo, elegidos por votación realizada entre los docentes que prestan sus servicios en ese departamento, 2) un estudiante de la Institución, elegido por los representantes estudiantiles de todos los Consejos de Facultad. 3) Un egresado titulado de cualquier programa de la Institución, designado por el Coordinador, de terna que le presente el Consejo Académico. El periodo de todos los miembros de este Comité de Unidad Académica será de un año, salvo el del Coordinador. Actuará como Secretario un funcionario designado por el coordinador del Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes.

## **CAPITULO XIII DE LA INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN**



**ARTÍCULO 46. INVESTIGACIÓN.** El Consejo Académico formulará una política de la investigación y una estrategia para la investigación. La primera, referida a las medidas que se tomarán para poner los resultados de la investigación al servicio económico y social de la comunidad; la segunda, que comprende el conjunto de acciones encaminadas a suministrar a los docentes e investigadores, los medios e instrumentos necesarios para el pleno ejercicio de su actividad.

**ARTÍCULO 47.** Las políticas que tienen como objeto la investigación al servicio de la comunidad se refieren, entre otros, a los siguientes aspectos:

- a) Establecimiento de programas de investigación y definición de prioridades de acuerdo con los programas nacionales y regionales del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
- b) La creación o fortalecimiento de centros destinados a la actividad investigativa.
- c) Adecuación de mecanismos de transferencia de tecnología al sector productivo.
- d) Fomentar una mayor integración con el sector productivo.

**ARTÍCULO 48.** Las políticas que tienen como objeto el investigador y su ámbito de trabajo se refieran, entre otros, a los siguientes aspectos:

- a) Propender por una financiación adecuada de la investigación.
- b) Formación de investigadores a nivel de Maestría y Doctorado.
- c) Estímulos al investigador.
- d) Reglamentación, conforme con la ley, del régimen de propiedad intelectual en materia de derechos de autor y propiedad industrial.

**ARTÍCULO 49: EXTENSIÓN** El Consejo Académico formulará una política de Extensión que tiene como finalidad propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con las comunidades locales, nacionales e internacionales, asegurando su presencia en la vida social y cultural de la región y del país, para incidir en las políticas nacionales y contribuir a la comprensión y solución de problemas.

**ARTÍCULO 50: INTERNACIONALIZACIÓN** El Consejo Académico formulará una política de Internacionalización que tiene como propósito servir de instrumento mediante el cual se definen los lineamientos con los que se pretende insertar a toda la comunidad académica de la Institución en un contexto mundial.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 51.** Para el cumplimiento de sus propósitos fundamentales, la Institución propenderá por una organización en desarrollo permanente, en procura de sistemas administrativos y de servicios eficientes y de efectivo apoyo a las actividades académicas, de investigación y de servicio a la comunidad.

**ARTÍCULO 52.** Para lograr una administración eficaz, la Institución debe establecer procedimientos apropiados de planeación, dirección, ejecución, evaluación y control de sus actividades.

**ARTÍCULO 53.** La Institución estará organizada administrativamente en dependencias de apoyo académico y administrativo, bienestar y servicios administrativos, cuya estructura aprobará el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 54.** El presupuesto general de la Institución y el plan de acción atenderán las aspiraciones, demanda y necesidades de las diferentes dependencias relacionadas con el desarrollo y funcionamiento institucional, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, con las normas legales y con las políticas de la Institución.

**ARTÍCULO 55.** Contra los actos administrativos proferidos por el Consejo Directivo o el Consejo Académico, sólo procederá el recurso de reposición.

Contra los actos proferidos por las demás autoridades de la Institución, procede el recurso de reposición ante quien haya proferido el acto y el de apelación ante su inmediato superior.

## **CAPÍTULO XV**

### **DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

#### **DEL PERSONAL DOCENTE**

**ARTÍCULO 56.** El Docente o Profesor del Tecnológico de Antioquia es el profesional vinculado a la Institución para promover y ejecutar funciones de docencia, investigación, extensión, y/o administración académica, orientadas para el logro de la misión institucional.

**ARTÍCULO 57.** Para ser nombrado profesor escalafonado, se requerirá tener títulos profesional Universitario y de posgrado, mínimo de maestría en el área de desempeño, haber sido seleccionado en concurso público de méritos y cumplir los demás requisitos generales para los funcionarios públicos.

**PARÁGRAFO:** El Estatuto Profesor, reglamentará los casos en que se puede eximir del título a personas que demuestren haber realizado aportes significativos en el campo de la técnica, el arte o las humanidades.

**ARTÍCULO 58.** Los profesores de la Institución podrán ser de dedicación exclusiva, tiempo completo, de medio tiempo y de cátedra. La dedicación del tiempo completo a la Institución será de cuarenta (40) horas laborales semanales.

Los profesores de la Institución se clasifican en: aspirante especial, profesor de carrera, profesor visitante, profesor *ad-honorem*, profesor ocasional y de cátedra.

**ARTÍCULO 59.** Los profesores de carrera están amparados por el régimen especial previsto por la ley y aunque son empleados públicos, no son de libre nombramiento y remoción; sin embargo deberán cumplir con el período de prueba en los términos que señale el Estatuto Profesor.

**ARTÍCULO 60.** Serán profesores ocasionales aquellos que con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, sean requeridos transitoriamente por la Institución para un período inferior a un año y su vinculación se produce mediante resolución y tiene derecho a todos los beneficios de ley. Será Profesor Aspirante Especial, aquel docente que aspira ingresar a la carrera docente y que se encuentra en período de prueba, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto profesor. Será Profesor Visitante, aquél que, por su destacada competencia académica, es invitado por la Institución para que ejerza actividades académicas en la misma, por un período hasta de dos (2) años, prorrogables según las necesidades del servicio pero sin exceder el periodo inicial. Será Profesor Ad Honorem, el profesor sin vínculo laboral con la institución y sin derecho a recibir remuneración alguna de ésta, previo consentimiento del docente, su vinculación se realiza porque la institución y la sociedad reconocen los aportes académicos, científicos o sociales en las áreas de conocimiento que domina.

**ARTÍCULO 61.** Los profesores visitantes y ocasionales no son empleados públicos ni trabajadores oficiales; su forma de vinculación, retiro, el régimen de remuneración y las funciones de este personal académico serán establecidos por el Consejo Directivo, acorde con la normatividad vigente y la jurisprudencia de constitucionalidad.

**ARTÍCULO 62.** Los profesores de cátedra se contratarán de acuerdo con lo establecido en la ley.



**ARTÍCULO 63.** El Escalafón docente es el sistema que tiene establecido la Institución para clasificar sus profesores de acuerdo con sus méritos académicos, producción intelectual y antigüedad.

El Escalafón Docente de la Institución tendrá las categorías de: Auxiliar, Asistente, Asociado y Titular, esta última categoría podrá contemplar subcategorías, según lo establezca el Estatuto Profesoral.

**ARTÍCULO 64.** El Estatuto del personal Docente de la Institución que expida el Consejo Directivo desarrolla los siguientes aspectos principales:

- a) Régimen de vinculación mediante el sistema de concurso de mérito, abierto y público y el período de prueba de los docentes de carrera.
- b) Aspectos relacionados con las categorías, la promoción dentro del escalafón, el retiro y demás situaciones administrativas.
- c) Derechos, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidades, distinciones y estímulos.
- d) Situaciones administrativas.
- e) Sistema de evaluación integral, periódica y pública de la calidad académica, docente e investigativa y los requisitos mínimos para la permanencia y promoción dentro del escalafón.
- f) Régimen de producción intelectual.
- g) Régimen disciplinario.

**ARTÍCULO 65.** El régimen salarial y prestacional de los profesores de la Institución se regirá por las leyes vigentes, los decretos reglamentarios, las ordenanzas y las demás normas que las adicionan o complementan, sin perjuicio de las situaciones jurídicas individuales consolidadas conforme a derecho.

## **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 66.** El Personal Administrativo está conformado por quienes son nombrados para desempeñar funciones administrativas y demás labores requeridas para el funcionamiento institucional.

**ARTÍCULO 67.** El personal administrativo se regirá de conformidad con las normas legales vigentes.



**ARTÍCULO 68.** De acuerdo con las funciones del cargo, el vínculo del personal administrativo con la Institución podrá ser: de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, o trabajadores oficiales.

Son empleados de libre nombramiento y remoción quienes desempeñen cargos de dirección, supervisión, conducción y orientación institucional, cuyo ejercicio implique adopción de políticas o directrices.

Son empleados de carrera aquellos que se encuentren inscritos en ella de conformidad con las normas legales vigentes.

Son trabajadores oficiales quienes desempeñen labores de construcción y sostenimiento de obras públicas.

Todo el personal administrativo de la Institución se rige por el reglamento interno de personal y por toda la normativa que regula el Régimen Laboral de la Administración Pública.

**PARÁGRAFO.** Lo dispuesto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las situaciones jurídicas individuales consolidadas conforme a derecho.

**ARTÍCULO 69.** Las personas que presten sus servicios en forma ocasional, o por tiempo de ejecución de una obra o contrato, no forman parte del personal administrativo y su vinculación será por contrato de ejecución de obra o prestación de servicios y no tendrán carácter de empleados públicos ni de trabajadores oficiales, pues estos últimos se rigen por el Estatuto de Personal.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 70.** El Tecnológico de Antioquia será accesible a los estudiantes que demuestren poseer las capacidades y calidades requeridas y cumplan con las condiciones académicas exigidas; sin discriminación de sexo, raza, etnia, condición económica, política y social.

**ARTÍCULO 71.** Los estudiantes de la Institución, se rigen por lo dispuesto en el Reglamento Estudiantil.

**ARTÍCULO 72.** El mecanismo de admisión garantizará que exista igualdad de tratamiento para el acceso a la Institución y se hará mediante un proceso de pruebas que certifiquen la suficiencia académica necesaria.

**ARTÍCULO 73.** El Reglamento Estudiantil que expida el Consejo Directivo desarrollará los siguientes aspectos principales: requisitos de inscripción, admisión y matrícula; derechos y deberes; régimen disciplinario; situaciones que conducen a la suspensión o pérdida de la calidad de estudiante y régimen de estímulos y distinciones.

**PARÁGRAFO.** Las normas contempladas en el reglamento estudiantil de la Institución respetarán a los estudiantes la libertad de opinión, expresión, participación, asociación y organización de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto y en los reglamentos de la institución.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 74.** La Institución realizará programas de bienestar universitario, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, sicoafectivo, cultural y social de los estudiantes, profesores y personal administrativo de la Institución.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**ARTÍCULO 75.** El Tecnológico de Antioquia ofrecerá un servicio público de excelencia, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a las características cualitativas y cuantitativas de la infraestructura institucional, a la vocación de servicio de la comunidad educativa y administrativa y a las metas y condiciones de desarrollo institucional.

**ARTÍCULO 76.** El Tecnológico de Antioquia, organizará y pondrá en funcionamiento un sistema que le permita garantizar a la sociedad el cumplimiento de sus objetivos con alta calidad. Para ello, desarrollará en forma continua procesos de evaluación de sus funciones docentes, de investigación, extensión, proyección social e internacionalización, así como de la administración de la Institución.

**ARTÍCULO 77.** La Institución participará en los sistemas nacionales de acreditación e información sometiendo al análisis crítico externo sus actividades y su funcionamiento.

## **CAPÍTULO XIX**

### **ÓRGANOS DE CONTROL**

**ARTÍCULO 78. FUENTES DE CONTROL.** El control a la gestión y los resultados desde lo fiscal, administrativo, judicial, disciplinario y académico, será ejercido por los organismos que determine la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 79. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Corresponde a la máxima autoridad de la Institución, la responsabilidad de establecer y desarrollar el sistema de Control Interno, según lo previsto en la ley. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias y en general, deberá estar presente en todas las actuaciones de los funcionarios de la Institución.

## **CAPÍTULO XX**

### **DE LOS ACTOS Y CONTRATOS**

**ARTÍCULO 80. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Salvo disposición legal en contrario, los actos administrativos que emita la entidad para el cumplimiento de sus funciones, estarán sujetos al procedimiento de formación, publicidad y ejecución, previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 81. RECURSOS.** Contra los actos administrativos expedidos por el Rector sólo procede recurso de reposición, salvo los de carácter general y los que sean derivados de su facultad nominadora, contra los cuales no procede recurso alguno.

Contra los actos administrativos subjetivos del Consejo Directivo y del Consejo Académico procede el recurso de reposición. Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades de la Institución, proceden los recursos de reposición, apelación y queja cuando se rechace el de apelación, en los términos previstos en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y siempre que no estén contemplados en un trámite especial.



**ARTÍCULO 82. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Los actos administrativos que expida la Institución, generales o particulares, serán obligatorios y oponibles, siempre que se realicen conforme al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 83. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.** El régimen contractual del Tecnológico de Antioquia –Institución Universitaria, será el establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 84.** Los miembros de los diversos Consejos de la Institución, así se llamen representantes o delegados de conformidad con el Estatuto General, están obligados a actuar en beneficio de toda la Institución y en función exclusiva del bienestar y progreso de la misma, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 123 y 209 de la Constitución Nacional de Colombia.

### **NORMAS TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 85.** Con el fin de facilitar la aplicación de las disposiciones del presente Estatuto, se establece la siguiente norma de transición:

Las disposiciones contenidas en los estatutos y reglamentos estudiantil, profesoral y de personal administrativo continúan vigentes y en el evento de existir contrariedad entre éstas y el Estatuto General, prevalecerá este último.

**ARTÍCULO 86.** El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y se comunicará al Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Medellín, a los 07 días de octubre de 2014

No. 162108 - 1vez

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO  
Presidente

  
JOHN REYMON RÚA CASTAÑO  
Secretario

**EN ANTIOQUIA  
NO SE PIERDE  
UN PESO.**



**IMPRENTA DPTAL.  
DE ANTIOQUIA**

La presente edición de la Gaceta Departamental  
fue digitalizada e impresa con papel reutilizable  
en los talleres gráficos de la Imprenta Departamental de Antioquia,  
en el mes de octubre del año 2014.

Carrera 48 N° 58 - 11 (Ecuador con la Oriental)  
(57+4) 291 1111 - 291 1113 - 284 4025 - Fax: 291 1112  
Medellín - Antioquia - Colombia

[www.antioquia.gov.co](http://www.antioquia.gov.co)  
[imprensa@antioquia.gov.co](mailto:imprensa@antioquia.gov.co)



***“Cada hoja de papel es un árbol...  
PROTEJAMOS la naturaleza  
y racionalicemos su uso”.***

---