ESTATUTO GENERAL INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM

ARTÍCULO 1º. OBJETO 4

CAPÍTULO PRIMERO - NATURALEZA JURÍDICA, CARÁCTER ACADÉMICO, PATRIMONIO; VALORES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS; DOMICILIO *4*

ARTÍCULO 2º. NATURALEZA JURÍDICA 4

ARTÍCULO 3º. DOMICILIO 4

ARTÍCULO 4º. VALORES Y PRINCIPIOS 4

ARTÍCULO 5º. OBJETIVOS GENERALES 4

ARTÍCULO 6º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5

ARTÍCULO 7º. FUNCIONES INSTITUCIONALES 6

ARTÍCULO 8º. PATRIMONIO 6

CAPÍTULO SEGUNDO - ORGANIZACIÓN, COMPOSICIÓN Y CALIDADES DE LAS DIRECTIVAS *7*

ARTÍCULO 9º. ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN DEL ITM 7

ARTÍCULO 10º. CONSEJO DIRECTIVO 7

ARTÍCULO 11º. CALIDADES Y PERÍODO DE MIEMBROS NO GUBERNAMENTALES DEL CONSEJO DIRECTIVO 8

ARTÍCULO 12º. IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO 10

ARTÍCULO 13º. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍA 10

ARTÍCULO 14º. ACTAS 11

ARTÍCULO 15º. VACANCIA 11

ARTÍCULO 16º. RESPONSABILIDADES 11

ARTÍCULO 17º. DELEGACIÓN 12

CAPÍTULO TERCERO - DEL RECTOR *12*

ARTÍCULO 18º. NATURALEZA 12

ARTÍCULO 19º. ELECCIÓN, PERÍODO Y REMOCIÓN 12

ARTÍCULO 20º. CALIDADES Y REQUISITOS 13

PARÁGRAFO ÚNICO 13

ARTÍCULO 21º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE RECTOR 13

ARTÍCULO 22º. RESPONSABILIDADES 13

ARTÍCULO 23º. DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES 15

ARTÍCULO 24º. CALIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS 15

ARTÍCULO 25º. RECTOR ENCARGADO 15

ARTÍCULO 26º. ACTOS ADMINISTRATIVOS 15

CAPÍTULO CUARTO - EL CONSEJO ACADÉMICO *15*

ARTÍCULO 27º. CONFORMACIÓN 16

ARTÍCULO 28º. PERÍODO DE LOS REPRESENTANTES 16

ARTÍCULO 29º. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ACADÉMICO 16

ARTÍCULO 30º. SESIONES Y QUÓRUM 17

CAPÍTULO V - DE LOS DECANOS *17*
ARTÍCULO 31º. NATURALEZA JURÍDICA DEL CARGO 18
ARTÍCULO 32º. FUNCIONES 18
ARTÍCULO 33º. CALIDADES Y REQUISITOS DE LOS DECANOS 18
ARTÍCULO 34°. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE DECANOS 18
ARTÍCULO 35°. ENCARGO 18
ARTÍCULO 36°. RESPONSABILIDADES DEL DECANO 18
CAPÍTULO VIX- DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD *19*
ARTÍCULO 37°. CONSEJOS DE FACULTAD 19
ARTÍCULO 38°. CONVOCATORIA, SESIONES Y ACTAS 20
ARTÍCULO 39°. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE FACULTAD 20
CAPÍTULO VII - DE LOS COMITÉS CURRICULARES *21*
ARTÍCULO 40º. INTEGRACIÓN 21
ARTÍCULO 41º. PERÍODO DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL 22
ARTÍCULO 42º. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ CURRICULAR 22
CAPÍTULO VIII - ESTATUTO ÚNICO ELECTORAL *22*
ARTICULO 43º. DEL ESTATUTO ÚNICO ELECTORAL 22
CAPÍTULO IX - SISTEMAS DE CONTROL *23*
ARTÍCULO 44º. SISTEMAS DE CONTROL 23
ARTÍCULO 45º. SISTEMA DE CONTROL INTERNO 23
ARTICULO 46º. JEFE DE CONTROL INTERNO 23
ARTICULO 47º. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO 23
CAPÍTULO X - REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS *23*
ARTÍCULO 48º. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS 23
ARTÍCULO 49º. RECURSOS 23
ARTÍCULO 50º. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS 24
ARTÍCULO 51º. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN 24
ARTÍCULO 52º. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO 24
CAPITULO XI - REGIMEN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM *24*
ARTÍCULO 53º. REGIMEN DE PERSONAL 24
ARTÍCULO 54º. PERSONAL DOCENTE 24
ARTÍCULO 55º. PERSONAL ADMINISTRATIVO 24
ARTICULO 56º. RÉGIMEN DISCIPLINARIO 24
ARTÍCULO 57º. RÉGIMEN ESTUDIANTIL 24
ARTÍCULO 58º. ESTATUTOS Y REGLAMENTOS 24
ARTÍCULO 59º. INCENTIVOS, ESTÍMULOS POR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES EN LOS CUERPOS COLEGIADOS 25
ARTICULO 60º. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS 25

ACUERDO No. 011
(11 de abril de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM

En uso de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, y de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 29 y 65 de la Ley 30 de 1992 y sus Decretos reglamentarios,

CONSIDERANDO:

Que el ITM consagró inicialmente en el plan de desarrollo denominado *"a otro nivel" (2020 - 2023)* el proyecto denominado "modernización normativa".

Que conforme a lo anterior, las directivas académicas convocaron a los diferentes estamentos de la institución, con el fin de crear unos grupos interdisciplinarios que realizaran una fase de diagnóstico y a su vez, propusieran los nuevos textos normativos, acordes con las nuevas realidades y metas institucionales. Lo anterior, para que los mismos fueran socializados, discutidos y revisados y, posteriormente, pasaran al Consejo Directivo para su discusión, análisis y eventual aprobación.

Que con relación a la nueva propuesta de estatuto general, se crea un grupo interdisciplinario a finales del 2020, denominado "Comisión Legal". Esta comisión legal, integrada por un importante grupo de profesores, en su calidad de líderes y profesionales, junto el acompañamiento de la Secretaría General, procedieron a construir, entre otros documentos, un proyecto de estatuto general.

Que el proyecto de modernización normativa continuó en el plan de desarrollo *"Hacia una era de universidad y humanidad",* atendiendo las instrucciones del Consejo Directivo.

Que a finales del 2023, la comisión legal finalizó la propuesta de estatuto general en donde en su mayoría se logró un consenso importante, quedando algunos puntos pendientes por definir por parte del Consejo Directivo.

Que el Consejo Directivo, en sesión del mes de octubre de 2024, que consta en el acta No. 16, reactivó la Comisión Normativa – Subcomisión del Estatuto General, para que revisara y ajustara la propuesta final, con el fin de ser agendado en el Consejo Directivo para su discusión y aprobación.

Que la Subcomisión del Estatuto General se reunió, logrando concertar en su mayoría un texto definitivo y conforme lo anterior, lo someten a consideración del Consejo Directivo junto con su respectivo informe.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. OBJETO: Expedir, con sujeción a las disposiciones de la Ley 30 de 1992, Ley 489 de 1998 y demás normas complementarias, el Estatuto General de la Institución Universitaria ITM, para lo cual se adopta como misión la siguiente:

Misión: Somos una Institucion de Educacion Superior adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que oferta una educación de alta calidad y promueve el desarrollo humano integral con igualdad de oportunidades, diversidad, equidad e incluso; con vocación tecnológica, científica, artística y humanista, que se concreta en la docencia, la investigación, la extensión, la internacionalización, el bienestar institucional y la proyección social.

Parágrafo único: La visión institucional será adoptada o actualizada por el Acuerdo del Consejo Directivo que contenga el Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO PRIMERO - NATURALEZA JURÍDICA, CARÁCTER ACADÉMICO, PATRIMONIO; VALORES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS; DOMICILIO

ARTÍCULO 2º. NATURALEZA JURÍDICA: la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, es una Institución Universitaria de Educación Superior, Establecimiento Público del orden distrital, con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica, creado por Decreto 180 de 1992, previa autorización del Concejo de Medellín mediante Acuerdo número 42 de 1991, y cuyo carácter académico fue reconocido mediante Resolución número 6190 de 2005 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 3º. DOMICILIO: La Institución Universitaria ITM tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia; sin perjuicio de poder establecer seccionales en virtud de la desconcentración administrativa u ofrecer programas académicos de pregrado y posgrado y actividades de extensión e investigación en cualquier lugar del territorio nacional o en el ámbito internacional. De manera adicional, podrá crear o formar parte de corporaciones o fundaciones, descentralizadas indirectas, Spin Off, previa las autorizaciones legales o estatutarias que para tal efecto se requieran.

ARTÍCULO 4º. VALORES Y PRINCIPIOS: La Institución adopta como principios y valores institucionales, los siguientes:

1. Convivencia y Cohesión Social
2. Diversidad y Vida
3. Dignidad
4. Equidad e Igualdad
5. Libertad y Paz
6. Excelencia
7. Inclusión
8. Honestidad
9. Liderazgo
10. Respeto
11. Formacion Integral
12. Responsabilidad

ARTÍCULO 5º. OBJETIVOS GENERALES: La Institucion Universitaria ITM adopta como objetivos generales expresados en el Artículo 6 de la Ley 30 de 1992, y en especial los artículos 5 y 6 del Estatuto General del ITM:

a) Profundizar en la formación integral de los colombianos dentro de las modalidades y calidades de la Educacion Superior, capacitados para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país.

b) Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones, así como promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país.

c) Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados academicos, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institucion.

d) Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional.

e) Actuar armónicamente entre sí y con las de más estructuras educativas y formativas.

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 las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.

h) Promover la formación y consolidación de comunidades academias o investigativas y la articulación con sus homologas 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 6º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: La Institucion Universitaria ITM adopta como objetivos específicos los siguientes:

a) Liderar el desarrollo científico, de, tecnológico, artístico, económico, cultural y político a nivel local, regional y nacional.

b) Promover alianzas con otras instituciones de educación superior a nivel local, nacional e internacional, con el fin de fortalecer la investigación, la innovación, la docencia, la extensión y la administración.

c) Incentivar el desarrollo investigativo y la formación de redes académicas, que permita la integración con la cultura científica mundial.

d) Contribuir con mejoramiento de la calidad de los niveles precedentes de la educación a nivel local y regional, mediante procesos de articulación que faciliten el acceso a la educación superior, buscando el fortalecimiento de las áreas de desarrollo contenidas en los planes de desarrollo local, regional y nacional.

e) Apoyar las relaciones nacionales e internacionales con acciones conjuntas de cooperación, que promuevan el intercambio del conocimiento desde la docencia, la investigación, la extensión y la administración.

f) Consolidar comunidades academias capaces de articularse con sus homologas nacionales e internacionales en la búsqueda continua de la calidad y la excelencia.

g) Impulsar acciones administrativas, investigativas, docentes y de extensión que promuevan la preservación del medio ambiente desde una adecuada cultura ecológica.
h) Fomentar el espíritu empresarial con pertinencia y de acuerdo con las necesidades del sector social y productivo en búsqueda de una mayor presencia de los egresados en el campo laboral con responsabilidad social.

i) Fortalecer y mantener el Sistema interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, de acuerdo con los requisitos legales vigentes.

j) Contribuir con la articulación de las instituciones de educación superior en el nivel municipal y regional.

k) Fortalecer la formación integral y las competencias requeridas para la ejecución de planes de desarrollo, investigación, ciencia y tecnología de la ciudad de Medellín.

l) Contribuir a la administración distrital de Medellín en la ejecución de sus programas y planes de desarrollo, en el marco de la extensión como eje misional, a través de los recursos técnicos humanos y logísticos como institucion de educación superior.

ARTÍCULO 7º. FUNCIONES INSTITUCIONALES: El Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM- tendrá las siguientes funciones:

a) Desarrollar programas de docencia, investigación y de extensión.

b) Orientar la formación de sus educandos al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad de Medellín y en las diferentes regiones del Departamento y del País.

c) Crear, desarrollar y ofrecer con sujeción a la Ley y normas reglamentarias, programas académicos en el marco de su naturaleza jurídica y carácter académico, atendiendo las necesidades sociales.

d) Participar con toda la comunidad institucional en el desarrollo humanístico, tecnológico, profesional y cultural de la sociedad.

e) Promover el bienestar general de la comunidad académica de la Institución.

f) Otorgar los títulos de acuerdo con el respectivo programa académico.

ARTÍCULO 8º. PATRIMONIO: Los ingresos y el patrimonio de la Institución lo constituyen:

a) Los ingresos por concepto de transferencias recibidas del Distrito de Medellín, del nivel departamental y del Gobierno Nacional.

b) Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee y los que adquiera posteriormente, así como también los bienes entregados en comodato de propiedad de terceros.

c) Los activos intangibles y las Spin Off derivadas de la producción sobre las cuales el ITM tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables.

d) Los ingresos que reciba por concepto de prestación de servicios educativos, de derechos de matrículas y conceptos asociados, inscripciones, extensión, y los percibidos en las consultorías de contratos u convenios interadministrativos como servicios de apoyo a la gestión, tanto en entidades públicas como privadas.

e) Los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título.

f) Los ingresos por venta de libros, impresos y publicaciones, otros bienes y en general los que se generen en aprovechamiento de la marca ITM.

g) Los ingresos financieros producto de intereses sobre depósitos en cuentas bancarias e inversiones, los obtenidos en los préstamos hipotecarios y de calamidad doméstica y por recursos entregados en administración.

h) Los otros ingresos diversos por arrendamiento operativo de los locales y demás espacios de la Institución, las indemnizaciones de seguros, donaciones, descuentos condicionados, así como los ingresos por recuperación de gastos.

CAPÍTULO SEGUNDO - ORGANIZACIÓN, COMPOSICIÓN Y CALIDADES DE LAS DIRECTIVAS

ARTÍCULO 9º. ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN DEL ITM: La estructura de dirección del ITM es la siguiente:

- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- El(la) Rector(a)

A ellos corresponde la Dirección de la Institución en los aspectos administrativos y académicos, de la forma que se establece a continuación.

ARTÍCULO 10º. CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección del ITM y estará integrado por:

a) El Alcalde de Medellín 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 universitario.

d) Un representante de las Directivas Académicas.

e) Un representante de los Profesores.

f) Un representante de los Egresados.

g) Un representante de los Estudiantes.

h) Un representante del Sector Productivo.

i) Un exrector en propiedad de una Institución de Educación Superior.

j) El Rector de la Institución con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 1º: Para el efecto, la Institución tendrá dentro de su planta de cargos un Secretario General, cuyas funciones y requisitos estarán establecidos en este Estatuto y en el Manual de Funciones. El Secretario General de la Institución actúa como secretario del Consejo Directivo, sin voz y sin voto. En caso de ausencia de éste, el Consejo Directivo designará un secretario ad-hoc entre sus miembros.

PARÁGRAFO 2º: Para garantizar la transparencia y publicidad de las decisiones y actuaciones del Consejo Directivo, el Secretario General de la Institución publicará en la página web institucional las actas aprobadas y los Acuerdos que expida dicho organismo de dirección.

PARÁGRAFO 3º: El Consejo Directivo podrá invitar de manera transitoria o permanente a funcionarios de la Institución o de otros entes públicos o privados, en cuyo caso deberá asistir el invitado o su delegado. El invitado tendrá voz, pero no voto.

ARTÍCULO 11º. CALIDADES Y PERÍODO DE MIEMBROS NO GUBERNAMENTALES DEL CONSEJO DIRECTIVO: Las calidades y período de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refieren en los literales d), e), f), g), h), i) del artículo anterior, son los siguientes:

a) El Representante de las Directivas Académicas deberá tener título mínimo a nivel de maestría, acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional y desempeñar uno de los cargos contemplados en el parágrafo 5º del presente artículo. Serán elegidos mediante votación secreta por las directivas académicas de la Institución que ejerzan sus cargos.

b) La representación de los profesores será a través de un principal o un suplente, ambos vinculados y escalafonados, de tiempo completo del ITM. Tendrá como requisito no haber sido suspendido del ejercicio de su cargo durante los dos últimos años previos a la inscripción, y estar activo en las funciones misionales y por tanto no encontrarse en una de las situaciones administrativas de comisión de servicio, de estudio o administrativa externa o interna, en año sabático o en licencia no remunerada. Ambos profesores serán elegidos mediante votación universal, directa y secreta por los profesores vinculados.

c) El Representante de los Egresados será una persona graduada por la Institución en programas de pregrado o posgrado, deberá acreditar al menos tres (3) años de experiencia profesional o académica con posterioridad al título obtenido en la institución y no podrá tener nombramiento vigente en cargo de libre nombramiento y remoción o de carrera o relación contractual con la Institución, ni ser estudiante activo al momento de la elección o del ejercicio del cargo. Deberá ser elegido mediante votación universal, directa y secreta, por los egresados de los programas de pregrado y posgrado de la Institución.

d) El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo deberá tener las siguientes calidades:

i) **Estudiante de pregrado:** tener matrícula vigente en la Institución, tener por lo menos 12 créditos en un programa de pregrado, deberá acreditar al momento de la inscripción un promedio académico acumulado de al menos 3.5 (tres puntos cinco) y un mínimo del veinte por ciento (20%) de los créditos aprobados del programa;

ii) **Estudiante de posgrado:** En caso de ser egresado de un pregrado del ITM, deberá tener por los menos 12 créditos en un programa de posgrado, acreditar un promedio académico acumulado del pregrado de al menos 3.5 (tres punto cinco). Si el estudiante de posgrado no es egresado de un pregrado del ITM, deberá cumplir con las mismas calidades de un estudiante de pregrado y un promedio de 4.0 (cuatro puntos)

iii) En común para todos los aspirantes al estamento estudiantil, deberán acreditar no haber tenido desde un año antes a la elección, ni tener durante el período de representación vínculo laboral ni contractual con la Institución y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido mediante votación secreta y universal por los estudiantes de pregrado y posgrado con matrícula vigente. La asistencia regular en programas de extensión o en el programa de Sillas Vacías no genera la condición formal de estudiante y por lo tanto no habilitan para ser representante estudiantil.

e) El representante del Sector Productivo debe tener título profesional y por lo menos diez (10) años de experiencia en el ejercicio profesional; 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 convocatoria realizada a través de la publicación del acto administrativo en la página web de la institución y enviada a los respectivos gremios y asociaciones de la producción o sectores de la economía con representación nacional o departamental que cuenten con personería jurídica, su elección se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Estatuto Único Electoral de la Institución.

f) El Ex rector Universitario debe acreditar que lo fue en propiedad de una Institución de Educación Superior. Será elegido por el Consejo Directivo de terna que presente el Presidente de dicho organismo. Las hojas de vida deberán ser remitidas al Secretario General dentro de los treinta (30) días siguientes a la vacancia del mismo. En caso de no remitirse las hojas de vida en el término anteriormente fijado, el Consejo Directivo procederá, mediante Acuerdo, a realizar la apertura del proceso de elección, en los términos establecidos en el Estatuto Electoral de la institución.

PARÁGRAFO 1º: El período de los representantes de las Directivas Académicas, de los profesores, de los Estudiantes, de los Egresados, del Sector Productivo y de los Exrectores al Consejo Directivo, será de dos (2) años contados a partir de su posesión, el cual se supedita a la conservación de la calidad que representan. Una vez perdida la calidad como miembro del estamento que representa o vencido su período, según el caso, no se requerirá de renuncia o acto de ninguna autoridad para hacer efectiva la separación de la Corporación.

La Secretaría General llevará el control de los períodos e informará al organismo la situación de cada uno de los integrantes para proceder oportunamente al remplazo de aquellos a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2º: Los miembros del Consejo Directivo dejarán de pertenecer al organismo en los siguientes eventos: por renuncia antes del vencimiento del período, debidamente

aceptada; cuando sean sancionados disciplinariamente por faltas gravísimas o graves dolosas, condenados penalmente por autoridad judicial, excepto por delitos culposos, cuando pierdan la calidad en virtud de la cual forman parte de este Consejo o cuando no asistan a tres (3) sesiones en un periodo de un año, sin justa causa, valorada por el Consejo Directivo; o pierdan, respectivamente, la calidad que ostentan para ser miembros del Consejo Directivo; los períodos de vacaciones no interrumpen la representación estudiantil, ni profesoral.

PARÁGRAFO 3º: Los representantes de las Directivas Académicas, Profesores, Estudiantes y Egresados, serán elegidos con sus respectivos suplentes; ambos deberán cumplir las mismas calidades y las normas sobre los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades de los titulares y los reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas.

PARÁGRAFO 4º: Quien haya desempeñado en propiedad la rectoría del Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-, podrá ser elegido miembro del Consejo Directivo sólo después de haber transcurrido dos (2) años entre la dejación del cargo y la elección al organismo directivo.

PARÁGRAFO 5º: entiende por directivas académicas a quienes desempeñan la Vicerrectoría General, la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y los Decanos de las Facultades.

PARÁGRAFO 6º: Los miembros del Consejo Directivo, con excepción del alcalde, deberán tomar posesión ante dicho organismo y ante él se presentarán las renuncias, quien a su vez las aceptará.

PARÁGRAFO 7º: En caso de ausencia definitiva del representante principal de los profesores, egresados y estudiantes, los representantes suplentes continuarán con el período de representación.

ARTÍCULO 12º. IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Los integrantes del Consejo Directivo estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Constitución Política, en la Ley y en este Estatuto General.

Todos los integrantes del Consejo Directivo serán servidores públicos debido a las funciones públicas que desempeñan en este organismo y serán responsables penal, fiscal y disciplinariamente de las decisiones que adopten.

Es incompatible la calidad de empleado o contratista de la Institución Universitaria ITM, con la de miembro del Consejo Directivo, salvo el titular de la Rectoría, el representante de las Directivas Académicas y el representante de los Profesores, por expreso mandato del artículo 64 de la ley 30 de 1992.

ARTÍCULO 13º. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍA: El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente por convocatoria de su presidente o de la rectoría.

Para deliberar, el Consejo Directivo deberá contar con un quórum de, al menos, cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los asistentes, con excepción de la elección de Rector y de las modificaciones al Estatuto General, en cuyo

caso se requiere la aprobación con el voto favorable de por lo menos cinco (5) de los miembros del Consejo Directivo.

Cualquier modificación que se introduzca a este Estatuto, requerirá de dos sesiones ordinarias del Consejo Directivo, excepto cuando las decisiones sean tomadas por unanimidad de los miembros asistentes en la primera sesión, en cuyo caso no se requerirá de la segunda.
En ausencia del presidente del Consejo Directivo, presidirá el representante de los Exrectores, o en ausencia de este, el representante directivas académicas.

PÁRAGRAFO 1º: El Consejo Directivo expedirá su propio reglamento, en el cual regulará la forma de sus sesiones, la periodicidad, los actos administrativos que expide, las mayorías requeridas para tomar decisiones de conformidad con los estatutos, entre otros aspectos.

PÁRAGRAFO 2º: El Consejo Directivo podrá realizar sesiones no presenciales, previa convocatoria del presidente o de la Rectoría. Las decisiones de estas sesiones deberán quedar plasmadas en acta que será aprobada y firmada por el presidente y secretario del Consejo Directivo, en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente.

PÁRAGRAFO 3º: Los actos administrativos que profiera el Consejo Directivo se denominarán Acuerdos. Los mismos serán suscritos por quien preside la sesión en que se adoptan y por el secretario del Consejo, se enumerarán sucesivamente y por cada anualidad con indicación del día, mes y año en que se expiden y estarán bajo la custodia de la Secretaría del Consejo.

PÁRAGRAFO 4º: De las sesiones del Consejo Directivo se levantarán actas, que serán firmadas por quienes funjan al momento de su aprobación como presidente del organismo y el secretario. Las actas deberán ser aprobadas en la sesión inmediatamente siguiente a aquella en que se produjo y se enumerarán sucesivamente y por cada anualidad con indicación del día, mes y año en que se expiden y estarán bajo la custodia de la Secretaría del Consejo.

ARTÍCULO 14º. ACTAS: De las sesiones del Consejo Directivo se levantan actas numeradas, las que son firmadas por el Presidente y por el Secretario; cada una de las hojas es rubricada por éste. Dan fe de lo que consta en las actas las copias que con su firma expide el Secretario General.

ARTÍCULO 15º. VACANCIA: Cuando por cualquier razón se presentare la vacancia de alguno de los miembros del Consejo Directivo, la Secretaría General de la Institución procederá a informar a dicho organismo para que disponga convocar a elección o a solicitar la designación del reemplazo, según sea el caso.

ARTÍCULO 16º. RESPONSABILIDADES: Los siguientes literales son responsabilidades del Consejo Directivo de la Institución Universitaria ITM:

a) Definir las políticas Académicas, administrativas y el direccionamiento estratégico de la Institución.
b) Aprobar y adoptar el Plan de Desarrollo Institucional y evaluar los informes de su ejecución.
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, las cuales deben estar en correspondencia con las funciones de docencia, investigación, bienestar, extensión, e internacionalización.
e) Autorizar conforme a las normas orgánicas de presupuesto, los traslados presupuestales superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2000 SMLMV).

f) Expedir, modificar o derogar los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
g) Designar, remover y aceptar la renuncia del Rector en la forma prevista en el presente Estatuto General.
h) Aprobar el anteproyecto de presupuesto y adoptar el presupuesto de la Institución.
i) Decidir sobre la aceptación de las donaciones y legados de bienes inmuebles y la de bienes muebles cuyo valor sea igual o superior a cinco mil (5000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) al momento de la aceptación. La aceptación de donaciones o legados deberá estar precedida de los estudios que sean necesarios para garantizar su utilidad, conveniencia, funcionalidad y la viabilidad de su destinación a los fines institucionales.
j) Aprobar los estados financieros.
k) Aprobar los créditos que vaya a realizar el Rector con instituciones financieras públicas o privadas, cualquiera que sea su valor.
l) Aprobar el plan anualizado de caja y sus modificaciones.
m) Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar la Institución.
n) Expedir, con arreglo al presupuesto y a las normas legales y reglamentarias, a propuesta de la Rectoría, la planta de cargos de la Institución y fijar las asignaciones salariales por cada vigencia, una vez el Gobierno Nacional establezca mediante Decreto la escala salarial y los topes salariales por cada nivel para las entidades territoriales, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 4a de 1992 y las demás normas que la modifiquen y sustituyan.
o) Autorizar, previo concepto del Consejo Académico y cuando las circunstancias lo ameriten, la suspensión de actividades en la Institución por más de quince (15) días.
p) Conceder, por recomendación del Consejo Académico, títulos honoríficos.
q) Crear los comités, comisiones y grupos de trabajo que considere convenientes para el desarrollo de sus funciones.
r) Autorizar al Rector para cumplir comisiones en el exterior cuya duración sea superior a 15 días hábiles. Las demás comisiones al exterior deberán ser informadas al presidente y secretario del Consejo Directivo.
s) Aprobar la creación, suspensión o supresión de programas de formación académica acorde con las disposiciones legales.
t) Autorizar la desconcentración de funciones en institutos, escuelas, departamentos y en las sedes.
u) Las demás que le asignen normas legales o los reglamentos vigentes

ARTÍCULO 17º. DELEGACIÓN: El Consejo Directivo podrá delegar en la Rectoría las responsabilidades señaladas en los literales: e), k) l), m) y las demás que legalmente estén permitidas. En virtud de la delegación la Rectoría deberá presentar un informe semestral de lo actuado en razón de dicha figura y en cualquier momento el Consejo Directivo podrá reasumir la responsabilidad o responsabilidades delegadas. La Rectoría no podrá delegar las funciones que le sean delegadas por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO TERCERO - DEL RECTOR

ARTÍCULO 18º. NATURALEZA: El Rector es el representante legal, ordenador del gasto y primera autoridad ejecutiva de la Institución.

ARTÍCULO 19º. ELECCIÓN, PERÍODO Y REMOCIÓN: El Rector de la Institución Universitaria ITM será elegido por el Consejo Directivo para un período de (4) años contados a partir de la posesión. Puede ser reelegido por un (1) periodo adicional, de terna seleccionada por el Consejo Directivo, previendo la participación democrática de la comunidad académica y según el procedimiento establecido en el presente Estatuto. En todo caso, un ciudadano puede ser rector de la Institución Universitaria ITM hasta por ocho (8) años.

El periodo rectoral es de carácter Individual.

ARTÍCULO 20º. CALIDADES Y REQUISITOS: Para ser Rector de la Institución Universitaria ITM se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio, poseer título profesional y de posgrado mínimo a nivel de maestría, no haber sido condenado por hechos punibles, salvo por delitos culposos, no haber sido sancionado en el ejercicio de su profesión, ni disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas, acreditar experiencia profesional a nivel nacional o internacional convalidada por autoridad competente mínima de diez (10) años de los cuales al menos cinco (5) de ellos sean de experiencia docente y dos (2) de dirección académica o administrativa en instituciones de educación superior.

PARÁGRAFO 1: El cargo de Rector es incompatible con el ejercicio profesional y con el desempeño de cualquier otro cargo público o privado.

PARÁGRAFO 2: Entiéndase por experiencia en actividades de dirección académica el ejercicio de funciones como rector de Institución Universitaria o de Universidad y en los cargos que según la Institución de Educación Superior de la que provengan lo haya establecido así, o representaciones en el Consejo Directivo, Académico o de Facultad, en la Institución; y se concibe por experiencia de dirección administrativa el ejercicio de funciones en cargos de administración que se asocien a la prestación del servicio público de educación.

ARTÍCULO 21º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE RECTOR: El procedimiento electoral, la verificación de requisitos de aspirantes, el procedimiento de elección, los sistemas de control, las reclamaciones, entre otras, será regulada en el Estatuto Único Electoral que expida el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 22º. RESPONSABILIDADES: Son responsabilidades del Rector:

a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y los reglamentos y actuar como representante legal de la Institución.

b) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar técnica y administrativamente el funcionamiento de la Institución y la ejecución de sus planes, programas y proyectos.

c) Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Institución y presentar los informes que solicite el Consejo Directivo.

d) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, conforme a la Constitución, la Ley, los reglamentos y el Estatuto General.

e) Celebrar y suscribir los contratos y expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, conforme a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

f) Considerar el presupuesto preparado por las unidades académicas y presentarlo para su aval al Consejo Académico e incluirlo en el anteproyecto de presupuesto.

g) Someter el anteproyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, lo mismo que gestionar su adopción, ejecutarlo una vez expedido y aprobar el plan anualizado de caja y el plan interno mensual de gastos.

h) Nombrar y remover al personal de la Institución, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

i) Presidir las ceremonias de grado y autorizar con su firma los títulos que la institución confiera.

j) Expedir y modificar el reglamento interno de trabajo, los manuales de funciones y requisitos, y los de procedimientos académicos y administrativos.

k) Reglamentar la elección de los representantes de los estamentos que tienen asiento en los cuerpos colegiados por elección conforme a la Ley y las normas estatutarias y que hacen parte de las diferentes corporaciones de la Institución, exceptuando las convocatorias de los miembros al Consejo Directivo, competencia que corresponde a este organismo. (Este procedimiento debe estar en el estatuto electoral).

l) Decidir sobre la aceptación de las donaciones y legados de bienes muebles e inmuebles para la Institución, cuya cuantía sea inferior a cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (5000 SMLMV) al momento de la aceptación. La aceptación de donaciones o legados deberá estar precedida de los estudios que sean necesarios para garantizar su utilidad, conveniencia, funcionalidad y la viabilidad de su destinación a los fines institucionales.

m) Autorizar las comisiones de servicio y de estudio, dentro y fuera del país, conforme a los Estatutos o el plan de capacitación institucional. Las comisiones de estudio deberán ser recomendadas por el Consejo Académico.

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

o) Presentar al Consejo Directivo la propuesta del plan de desarrollo institucional e informar semestralmente de su ejecución.

p) Realizar conforme a las normas orgánicas de presupuesto, los traslados presupuestales inferiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2000 SMLMV).

q) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo informe de la ejecución presupuestal y de los traslados presupuestales realizados durante el trimestre.

r) Conceder, previa certificación de la disponibilidad presupuestal y recomendación del consejo académico, el año sabático y las comisiones de estudio y servicio al exterior o interior del país a los profesores escalafonados al menos en la categoría de asociados.

s) Presentar anualmente al Consejo Directivo, los estados financieros de la Institución, para su aprobación.

t) Definir los derechos pecuniarios en los asuntos que no sean competencia del Consejo Directivo y estén señaladas en disposiciones legales.

u) Suscribir contratos o convenios con instituciones o gobiernos extranjeros o con instituciones internacionales. El rector deberá presentar dos informes anuales al Consejo Directivo que den cuenta del desarrollo de la presente función.

v) Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad institucional.

ARTÍCULO 23º. DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES: En los términos de Ley, el Rector podrá delegar en autoridades administrativas y académicas de la Institución, aquellas responsabilidades que sean delegables, conforme las normas de delegación vigentes. El acto de delegación definirá el funcionario delegado y las condiciones de la delegación.

ARTÍCULO 24º. CALIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS: Son faltas definitivas del titular de la Rectoría:

a. Su muerte.
b. Su renuncia aceptada.
c. La destitución.
d. La incapacidad física permanente que impida el ejercicio de las funciones.
e. El abandono del cargo.

Son faltas temporales, en los términos de las leyes vigentes para cada situación administrativa:

a. La comisión que cumpla fuera del departamento de Antioquia, siempre y cuando al rector se le dificulte ejercer sus funciones como Rector, situación que de manera discrecional él valorará.
b. Las vacaciones.
c. La licencia no remunerada.
d. La incapacidad por enfermedad, licencia de maternidad o paternidad.
e. La calamidad doméstica y la licencia por luto establecida en la ley.
f. La suspensión en el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 25º. RECTOR ENCARGADO: En caso de faltas temporales superiores a dos (2) días calendario, el Rector será reemplazado en su orden, por el Vicerrector General, el Vicerrector de Docencia, el Vicerrector de Investigación y Extensión o el Vicerrector Administrativo y Financiero. La designación y encargo la efectuará directamente el Rector con respecto a las faltas temporales descritas en los literales a), b), c), d) y e) del artículo anterior y siempre que reúna las calidades del titular. El Consejo Directivo procederá a efectuar el encargo para el evento de la falta temporal del literal f) y en el caso de las faltas definitivas. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 numeral 4º de la ley 1740 de 2014 y demás normas que la sustituyan o modifiquen, respecto de las competencias de inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional.

Cuando se presenten ausencias definitivas del Rector, el Consejo Directivo convocará a elecciones dentro de los 30 días calendario siguientes a que se produzca la ausencia, debiendo el Consejo Directivo encargar a un servidor público de la institución como rector, en los términos del parágrafo primero del presente artículo, hasta por un período de tres (3) meses.

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

ARTÍCULO 26º. ACTOS ADMINISTRATIVOS: Los actos administrativos que expida el Rector se denominarán resoluciones rectorales

CAPÍTULO CUARTO - EL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 27º. CONFORMACIÓN: El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución Universitaria ITM y estará integrado de la siguiente manera:

a. El Rector, quien lo presidirá
b. Vicerrector General
c. Vicerrector de Docencia
d. Vicerrector de Investigación y Extensión
e. Los Decanos de las Facultades
f. Un representante de los Profesores o su suplente.
g. Un representante de los Estudiantes o su suplente.
h. Un representante de los egresados o su suplente

PARÁGRAFO 1º. El Secretario General de la Institución actúa como secretario del Consejo Académico, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 2º. El Vicerrector General, será quien en ausencia del Rector presidirá el Consejo y en tal condición estará habilitado para votar.

PARAGRAFO 3º. El Consejo Académico tendrá como Invitados permanentes al Vicerrector Administrativo y Financiero, al Director de Autoevaluación y al Director de Bienestar, quienes serán invitados que tendrán voz, pero no voto.

PARAGRAFO 4º. El Consejo Académico podrá invitar de manera transitoria o permanente a funcionarios de la Institución o de otros entes públicos o privados, en cuyo caso deberá asistir el invitado y su participación no podrá ser delegada a otra persona. El invitado tendrá voz, pero no voto.

ARTÍCULO 28º. PERÍODO DE LOS REPRESENTANTES: El período de los representantes de los Profesores, de los Estudiantes y de los egresados en el Consejo Académico será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión. Su elección se efectuará mediante votación secreta y universal, en la que podrán participar los miembros del respectivo estamento y su permanencia se supedita a la conservación de la calidad que representan.

PARÁGRAFO 1º: El procedimiento electoral, la verificación de requisitos de aspirantes, el procedimiento de elección, los sistemas de control, las reclamaciones, entre otra, será regulada en el Estatuto Único Electoral que expida el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 29º. RESPONSABILIDADES 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) Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a Docencia, Investigación, Bienestar Universitario y Extensión, y aprobar el calendario académico.
b) Recomendar al Consejo Directivo la creación, modificación o supresión de programas académicos de pregrado o posgrado.
c) Recomendar a la Rectoría la concesión del año sabático y comisiones de estudio para los Profesores escalafonados de la Institución.
d) Dirigir y controlar el desarrollo curricular de los diversos programas académicos de la Institución.
e) Diseñar las políticas académicas en Docencia, Investigación, Extensión y Bienestar acorde con las disposiciones legales y estatutarias y recomendar la adopción de las mismas al Consejo Directivo.

f) Asesorar al Rector en materia académica.
g) Actuar como organismo de segunda instancia en relación con los Consejos de Facultad en cuanto corresponde a decisiones académicas susceptibles de apelación.
h) Actuar como organismo de segunda instancia en las decisiones del Comité de Ciencia, Tecnología e Innovación del ITM o quien haga sus veces, en lo relacionado con modificaciones, cierres y/o prórrogas a los programas, proyectos y productos de investigación, desarrollo e innovación.
i) Establecer el direccionamiento estratégico en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Institución.
j) Señalar el número mínimo y máximo de horas cátedra para los docentes de cátedra, así como el número mínimo y máximo de horas de docencia directa para los profesores ocasionales y para los vinculados y escalafonados de medio tiempo o tiempo completo.
k) Aprobar en el primer trimestre de cada año el Plan Anual de Ciencia, Tecnología e Innovación del ITM, previas las recomendaciones del Comité de Ciencia, Tecnología e Innovación. El mencionado Plan Anual estará sujeto a cambios de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y la evaluación periódica de los planes de acción de las líneas y grupos, lo cual se deberá evidenciar en el ajuste de los planes y de trabajo y acuerdos de gestión, aprobados por las instancias competentes.
l) Evaluar al finalizar cada período académico o cuando lo considere necesario el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Institución con base en el informe presentado por el Comité de Ciencia, Tecnología e Innovación y en concordancia con el Plan Anual de Ciencia, Tecnología e Innovación, el Plan de Acción y el Proyecto Educativo Institucional.
m) Expedir el reglamento de Ciencia, Tecnología e Innovación, conformar y/o modificar los Comités y Comisiones, y adoptar las demás regulaciones a que haya lugar para la consolidación de Sistema.
n) Adoptar, evaluar y modificar el instrumento de evaluación del profesorado conforme las normas vigentes.
o) Adoptar, evaluar y modificar el instrumento del plan de trabajo docente conforme las normas vigentes.
p) Otorgar distinciones académicas en todas sus modalidades y autorizar la concesión de grados póstumos.
q) Recomendar al Consejo Directivo la concesión de títulos honoríficos.
r) Crear los comités, comisiones y grupos de trabajo, permanentes o transitorios que considere convenientes para el desarrollo de sus competencias.
s) Las demás que le señalen la Ley y el Estatuto General

ARTÍCULO 30º. SESIONES Y QUÓRUM: El Consejo Académico se reunirá por convocatoria del Rector, en forma ordinaria cada mes de acuerdo a agenda definida por la corporación anualmente y extraordinaria cuando el Rector lo convoque. 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 1º: Las sesiones del Consejo Académico podrán tener invitados de manera transitoria, los cuales acudirán por solicitud del mismo Consejo o por su presidente, con voz y sin voto. En ningún caso se podrá delegar dicha invitación.

PARÁGRAFO 2º: Las decisiones del Consejo Académico se plasmarán en Resoluciones. Sus actos serán suscritos conjuntamente por el presidente y el secretario.

CAPÍTULO V - DE LOS DECANOS

ARTÍCULO 31º. NATURALEZA JURÍDICA DEL CARGO: Conforme a la naturaleza jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano y teniendo presente que Los Decanos son agentes del rector en sus respectivas facultades para el desarrollo y puesta en marcha de las políticas institucionales en materia académica y administrativa, su nombramiento y remoción es potestad del rector.

ARTÍCULO 32º. FUNCIONES: El Decano es el líder y responsable de la gestión académica y administrativa de la Facultad, representa al Rector en la misma. El Decano ejercerá las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley, los Decretos, el Manual de Funciones y Responsabilidades que se adopten en la Institución, las contenidas en el Estatuto General de la Institución y en las demás disposiciones que las modifiquen o las complementen

ARTÍCULO 33º. CALIDADES Y REQUISITOS DE LOS DECANOS: Para ser Decano se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio, no haber sido condenado por hechos punibles salvo por delitos culposos, no haber sido sancionado en el ejercicio de su profesión, ni disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas. Debe poseer título profesional en un área afín a los programas de la Facultad y título de Maestría, acreditar mínimo cinco (5) años de docencia en educación superior, y acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en dirección o gestión académica o administrativa en instituciones de educación superior.

PARÁGRAFO 1º: El cargo de Decano es de libre nombramiento y remoción y es incompatible con el ejercicio profesional, así como con el desempeño de cualquier otro cargo público o privado.

PARÁGRAFO 2º: Los requisitos para acceder al cargo estarán definidos en el estatuto electoral o norma que lo reemplace, en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 34°. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE DECANOS: El procedimiento electoral para la designación de decano, la verificación de requisitos de aspirantes, el procedimiento de elección, los sistemas de control, las reclamaciones, entre otras, será regulada en el Estatuto Único Electoral que expida el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35°. ENCARGO: Cuando se presente una ausencia temporal o definitiva de un Decano, el Rector podrá encargar transitoriamente y mientras se realiza el proceso de convocatoria, por un término de tres (3) meses, a un servidor público que cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 36°. RESPONSABILIDADES DEL DECANO: Serán responsabilidades de los decanos las siguientes, sin perjuicio de las que establezca el manual de funciones de la Institución y en las demás normas constitucionales o legales:

a. Cumplir y hacer cumplir en la Facultad las normas académicas y administrativas establecidas por la Institución.
b. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Facultad.
c. Dirigir la construcción, ejecución, modificación y cumplimiento del Plan de Acción de la Facultad, del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Educativo de los Programas adscritos a la Facultad.
d. Responder por la organización académica y administrativa de la Facultad y por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de oferta y funcionamiento de los programas académicos de pregrado y posgrado y del otorgamiento de títulos.

e. Mantener, promover y ejecutar permanentes procesos de autoevaluación y el desarrollo de los planes de mejoramiento de los programas de pregrado y posgrado adscritos a la Facultad.
f. Proponer al Consejo de Facultad la vinculación de profesores ocasionales, visitantes y de cátedra. Así mismo, responder por la legalización de la contratación y vinculación de los mismos.
g. Proponer al Rector las modificaciones de la estructura académico-administrativa de la Facultad que hayan sido aprobados por el Consejo de Facultad.
h. Resolver en el ámbito de su competencia los asuntos académicos relacionados con los estudiantes de su facultad.
i. Presentar ante las instancias administrativas y financieras de la Institución, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales de la Facultad.
j. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral de la Facultad en los campos académico, cultural y administrativo.
k. Fomentar y preservar en la Facultad condiciones para el trabajo universitario y para el desarrollo de la vida académica.
l. Velar por que el personal docente, administrativo su cargo realice sus funciones con puntualidad, eficiencia y sujeción a las disposiciones vigentes, y propiciar el liderazgo académico de los profesores. Esta función se ejerce con el concurso de los jefes de oficina y demás personal adscrito a la Facultad.
m. Propiciar la interrelación con otras dependencias de la Institución para el mejor cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión e internacionalización.
n. Fomentar la interacción académica de la Facultad con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales
o. Las demás funciones que le asignen las leyes, reglamentos y el manual de responsabilidades de la Institución y aquellas que le delegue la rectoría.

CAPÍTULO VIX- DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

ARTÍCULO 37°. CONSEJOS DE FACULTAD: En cada Facultad habrá un Consejo de Facultad, el cual decidirá en los asuntos académicos de su competencia. Es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y asesora al Decano en los demás asuntos. Los Consejos de Facultad estarán integrados por:

1. El Decano de la Facultad, quien lo preside.

2. Los Jefes de Oficina de los Departamentos de la Facultad

3. Un profesor que se encuentre en servicio activo y escalafonado al menos en la categoría de profesor asistente, elegido con su respectivo suplente, en votación directa y secreta por el cuerpo profesoral de carrera de la Facultad. Su período es de dos (2) años, con posibilidad de reelección hasta por un período adicional.

4. Un egresado graduado de cualquier programa de la Facultad con experiencia profesional mínima de dos (2) años, elegido con su respectivo suplente, en votación directa y secreta por los egresados de la Facultad y para un período de dos (2) años.

5. Un estudiante activo de cualquiera de los programas académicos adscritos a la Facultad, elegido con su respectivo suplente por votación secreta y universal por parte de los estudiantes matriculados en uno de los programas académicos de la Facultad, para un período de dos (2) años. Debe reunir las mismas calidades y requisitos exigidos al Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo.

6. El Jefe de Oficina de departamento académico o su equivalente, quien actuará como secretario del Consejo de Facultad con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 1º: El Jefe de Oficina de Departamento Académico, en ausencia temporal del decano presidirá el Consejo de Facultad y en tal condición estará habilitado para votar.

PARÁGRAFO 2º: El Consejo de la Facultad podrá invitar a sus sesiones, de manera ocasional, a otros profesores o funcionarios de la dependencia para discutir asuntos concretos que se relacionen con las funciones que cumplen en la institución.

PARÁGRAFO 3º. El procedimiento electoral, la verificación de requisitos de aspirantes, el procedimiento de elección, los sistemas de control, las reclamaciones, entre otra, será regulada en el Estatuto Único Electoral que expida el Consejo Directivo

PARÁGRAFO 4º: Los representantes de los profesores, de los estudiantes y de los egresados son elegidos con sus suplentes, quienes tienen las mismas calidades, impedimentos e incompatibilidades de los titulares y los reemplazan en sus ausencias temporales o definitivas.

ARTÍCULO 38°. CONVOCATORIA, SESIONES Y ACTAS: El Consejo de Facultad se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada quince (15) días y extraordinariamente cuando sea necesario. Sus sesiones serán convocadas por el Decano.

Para deliberar y decidir se requiere la presencia de más de la mitad de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se toman con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes

Las actas y decisiones que se profieran se conservarán en el archivo de gestión de la Facultad por el término que establecen las normas de gestión documental y serán publicadas por el secretario del Consejo, una vez se surta su aprobación.

ARTÍCULO 39°. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE FACULTAD: Son responsabilidades del Consejo de Facultad:

a) Programar, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas académicos, de investigación y extensión que se desarrollen en la Facultad.
b) Aprobar previa evaluación, el ingreso y el ascenso de los profesores en el escalafón.
c) Proponer al Consejo Académico la creación, modificación, fusión, inactivación o supresión de los programas académicos de pregrado o posgrado adscritos a la respectiva Facultad.
d) Proponer al Consejo Académico políticas específicas de investigación, de docencia y de extensión que redunden en elevar la calidad de la vida académica.
e) Certificar ante el Rector el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el otorgamiento de títulos.
f) Crear los comités, comisiones y grupos de trabajo que considere convenientes para el desarrollo de las actividades investigativas, docentes y de extensión en la Facultad.
g) Recomendar ante las instancias competentes la concesión de comisiones de estudio y de año sabático o cualquier modificación de la misma, a los profesores vinculados de la Facultad, en los términos establecidos en el presente estatuto y en el estatuto profesoral.
h) Avalar la participación de profesores en proyectos de investigación o extensión que se van a presentar en convocatorias internas o externas.
i) Evaluar a todo el profesorado adscrito a su dependencia, de acuerdo con los reglamentos internos de la Institución y tomar los correctivos que se desprendan del proceso.

j) Proponer al Consejo Académico los candidatos a distinciones, estímulos y exaltaciones por docencia, investigación y extensión, títulos y grados honoríficos, en los términos establecidos en los reglamentos internos de la Institución.
k) Proponer la vinculación y continuidad de profesores ocasionales, visitantes y de cátedra al rector y/o su delegado, teniendo como criterio orientador la necesidad del servicio.
l) Programar, controlar y evaluar el cumplimiento de las estrategias de los procesos misionales propios de la Facultad.
m) Resolver, en el ámbito de su competencia, los asuntos académicos que se presenten en la Facultad.
n) Darse su propio reglamento interno.
o) Aquellas que le asignen los demás estatutos y reglamentos internos.

PARAGRAFO 1º: El Consejo de Facultad será primera instancia en los asuntos que sean de su competencia y en segunda instancia conocerá de las decisiones adoptadas en los Comités Curriculares de la respectiva Facultad.

PARAGRAFO 2º: Los actos administrativos proferidos por los Consejos de Facultad, se denominarán Resoluciones y se numerarán consecutivamente y por períodos anuales y deberán ser publicadas una vez aprobadas

CAPÍTULO VII - DE LOS COMITÉS CURRICULARES

ARTÍCULO 40º. INTEGRACIÓN: Por cada programa académico habrá un Comité Curricular para los programas de pregrado y para los programas de posgrado adscritos al mismo como órganos asesores del Consejo de Facultad. Estarán integrados así:

Comité curricular para pregrados:

a) El Jefe de Oficina del respectivo Departamento, quien lo presidirá.

b) Un profesor que se encuentre en servicio activo y escalafonado, elegido en votación directa y secreta por el cuerpo profesoral de carrera escalafonado o en período de prueba del respectivo Programa Académico, para un período de dos (2) años.

c) Un representante de los estudiantes del respectivo programa académico, elegido en votación directa y secreta por los estudiantes adscritos al programa, para un período de dos (2) años.

d) El Jefe de Oficina Departamento Académico, quien actuará como Secretario con voz y sin voto.

Comité curricular para posgrados:

a) El Jefe de Oficina del respectivo Departamento, quien lo presidirá.

b) Los profesores coordinadores de los programas de posgrados o quiénes hagan sus veces.

c) El Jefe de Oficina del Departamento de Posgrados.

d) Un representante de los profesores por cada programa adscrito del respectivo Departamento, designado por el Consejo de Facultad para un período de dos años, postulados por el representante profesoral al Consejo de Facultad previa consulta. Deberán ser profesores escalafonados del respectivo Departamento.

e) Un representante de los estudiantes de posgrado del respectivo Departamento, designado por el Consejo de Facultad para un período de un (1) año.

f) El Jefe de Oficina Departamento Académico, quien actuará como secretario con voz y sin voto.

PARÁGRAFO ÚNICO: En el evento que el número de los profesores escalafonados del respectivo Departamento no sea suficiente para la conformación de los Comités Curriculares, podrán ser designados por el Consejo de Facultad profesores escalafonados de la misma Facultad.

ARTÍCULO 41º. PERÍODO DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL: El representante de los estudiantes a los Comités Curriculares de cada programa académico, deben acreditar las mismas calidades y requisitos exigidos para el Representante Estudiantil al Consejo de Facultad. El procedimiento electoral de los estudiantes, la verificación de requisitos de aspirantes, el procedimiento de elección, los sistemas de control, las reclamaciones, entre otras, será regulada en el Estatuto Único Electoral que expida el Consejo

ARTÍCULO 42º. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ CURRICULAR: Serán responsabilidades del Comité Curricular:

a) Asesorar al Consejo de Facultad en los aspectos relacionados con la estructura curricular del programa: justificación, perfiles, objetivos, plan de estudios, investigación, extensión, internacionalización, evaluación y autoevaluación, de acuerdo con las políticas institucionales y las particulares de la Facultad.

b) Evaluar la estructura curricular del programa en armonía con los criterios de autoevaluación institucional, del programa, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Educación Superior.

c) Recomendar al Consejo de Facultad los ajustes o modificaciones al currículo de acuerdo con el contexto y las necesidades del entorno.

d) Conceptuar sobre situaciones específicas que se relacionen con la estructura, organización y desarrollo curricular del programa.

e) Recomendar criterios para la selección de los aspirantes al respectivo programa académico.

f) Recomendar al Consejo de la Facultad las evaluaciones respecto de las solicitudes de los estudiantes para cambios de programa, homologaciones, validaciones, suficiencias, transferencias externas e internas y en general todas las solicitudes académicas en los términos establecidos de los reglamentos institucionales.

g) Elaborar el perfil profesional para la contratación de profesores de catedra, ocasionales y la convocatoria para proveer cargos de profesores de planta, según las necesidades de los programas

h) Proponer al Consejo de Facultad los lineamientos para el desarrollo curricular y las diferentes modalidades de trabajos de grado.

i) Velar por el cumplimiento del desarrollo curricular de las asignaturas en cada programa académico.

j) Presentar, mínimo anualmente, al Consejo de Facultad las necesidades de profesores, recursos de laboratorio, de extensión e investigación de los programas.

k) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente

CAPÍTULO VIII - ESTATUTO ÚNICO ELECTORAL

ARTICULO 43º. DEL ESTATUTO ÚNICO ELECTORAL: El Consejo Directivo adoptara un Estatuto Único Electoral para elegir a los representantes no gubernamentales y demás miembros de cuerpos y órganos colegiados que no tengan regulado el procedimiento electivo en la ley, de la elección del rector, de la elección de los decanos, de la elección de

los jefes de oficina departamento académico y jefes de oficina de departamento (de programas), de la elección de los representantes de los profesores, estudiantes, egresados y administrativos en los comités, comisiones, mesas y demás cuerpos colegiados que operan en la Institución Universitaria ITM.

CAPÍTULO IX - SISTEMAS DE CONTROL

ARTÍCULO 44º. SISTEMAS 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, siempre que se encuentren ajustados a los principios, sistemas y procedimientos previstos en las normas aplicables.

ARTÍCULO 45º. SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Corresponde al Rector en su carácter de representante legal 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 en las distintas dependencias académicas y administrativas y en general, deberá estar presente en todas las actuaciones de los funcionarios de la Institución.

ARTICULO 46º. JEFE DE CONTROL INTERNO: La designación y el periodo del jefe de la oficina de control interno se sujetará a lo dispuesto por la ley.

ARTICULO 47º. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO: El control interno disciplinario del personal administrativo y docente, se desarrollará en consonancia con el Código General Disciplinario. Para tal efecto, las funciones de instrucción y juzgamiento deberán estar separadas. El Rector asignará dichos roles, salvo cuando se requiera crear nuevos cargos en la planta. El proceso disciplinario de los estudiantes será adelantado, en primera instancia, por los Consejos de Facultad y en segunda instancia, por Consejo Académico.

CAPÍTULO X - REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 48º. 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 a los principios de presunción de legalidad, publicidad y ejecución previstos en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La competencia de los jueces para conocer de ellos y de los demás actos, hechos y operaciones que realice, se rigen por las normas de dicho Código o por la normatividad que regule la materia específica.

ARTÍCULO 49º. RECURSOS: Contra los actos administrativos expedidos por el Rector, cuyo carácter sea general, los de trámite y los que se dicten en ejercicio de la potestad de libre nombramiento y remoción, no procede recurso alguno.

Contra los actos administrativos subjetivos del Consejo Directivo, del Rector y del Consejo Académico procede el recurso de reposición y con este se agota la vía gubernativa.

Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades de la Institución, proceden los recursos de reposición, apelación y queja, en los términos previstos en el

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y siempre que no estén contemplados en un trámite especial, haciéndose obligatorio el de apelación para el agotamiento de vía gubernativa.

ARTÍCULO 50º. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: Los actos administrativos que expida la autoridad competente, generales o particulares, serán obligatorios y oponibles, siempre que se realicen conforme al proceso establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 51º. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN: Atendiendo a la naturaleza jurídica de la Institución Universitaria ITM, y a las disposiciones legales que regulan la materia, el régimen de contratación será el establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de otras normas que le sean aplicables.

ARTÍCULO 52º. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO: El régimen administrativo que regula las actividades de la Institución será el que le fije la Ley o las disposiciones de carácter municipal o interno, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico que le es propio por su naturaleza.

CAPITULO XI - REGIMEN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM

ARTÍCULO 53º. REGIMEN DE PERSONAL: El personal vinculado a la Institución Universitaria ITM se rige por las disposiciones normativas de la ley 30 de 1992, la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004 y las normas que regulan la carrera administrativa y docente en su calidad de empleados públicos, sin perjuicio de las disposiciones especiales aplicables a quienes tengan la calidad de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 54º. PERSONAL DOCENTE: El personal docente de la Institución Universitaria ITM, se regirá por lo dispuesto por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo del Consejo Directivo que adopte el Estatuto Docente conforme a la Ley y a su carácter académico. En el mismo sentido los docentes de cátedra se regirán por el reglamento que expida el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 55º. PERSONAL ADMINISTRATIVO: Conforme a la naturaleza jurídica de la Institución, el régimen administrativo de los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales), será el previsto para los establecimientos públicos del orden descentralizado del nivel distrital y el regulado por el Estatuto de Personal expedido por el Consejo Directivo, conforme a la ley.

ARTICULO 56º. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Los servidores públicos de la Institución Universitaria ITM, en materia disciplinaria, se regirán por lo dispuesto en las normas que regulan el Régimen Único disciplinario vigente.

ARTÍCULO 57º. RÉGIMEN ESTUDIANTIL: Los estudiantes se regirán por el Reglamento Estudiantil expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 58º. ESTATUTOS Y REGLAMENTOS: Mientras se adoptan los demás estatutos de la Institución Universitaria ITM, que desarrollen las disposiciones contenidas en éste, se aplicarán las normas que sobre las mismas materias se encuentran vigentes y en caso de que riñan con la naturaleza jurídica, primarán las normas de carácter superior vigentes para el caso concreto.

ARTÍCULO 59º. INCENTIVOS, ESTÍMULOS POR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES EN LOS CUERPOS COLEGIADOS: Todos los representantes estudiantiles que tengan asiento en los distintos estamentos de que trata el presente Estatuto General, tendrán derecho a la exención del cien por ciento (100%) del valor de la matrícula del período inmediatamente siguiente, sin incluir seguro y gastos complementarios, o el reconocimiento de cátedras abiertas como prerrequisito de grado o de cumplimiento con el servicio social del presupuesto participativo u otro fondo de apoyo económico; o con una nueva o existente modalidad de trabajo de grado o exención del pago en cursos y diplomados de educación continua ofrecidos en la Institución; o exención del pago de los derechos pecuniarios para un curso vacacional por semestre y durante el tiempo que dure su representación, siempre y cuando acrediten la asistencia por lo menos al ochenta por ciento (80%) de las sesiones del período lectivo, certificadas por el Secretario General de la Institución para el caso de los Consejos Directivo y Académico, y del Decano para el caso de los Consejos de Facultad y Comités Curriculares.

ARTICULO 60º. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones que le sean contrarias, manteniendo vigente de manera transitoria las disposiciones electorales del anterior estatuto hasta que el Consejo Directivo expida el nuevo estatuto electoral.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los once (11) días del mes de abril de 2025

ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA
Presidente del Consejo Directivo

JUAN ESTEBAN ALZATE ORTIZ
Secretario del Consejo Directivo