

Unidades Tecnológicas de
Santander

ESTATUTO GENERAL

Secretaria General

**ACUERDO No 01 – 042
(Bucaramanga, Diciembre 29 del 2008)**

Por el cual se adopta una reforma al Estatuto General de las Unidades Tecnológicas de Santander

**EL CONSEJO DIRECTIVO,
DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**

En ejercicio de las funciones legales y en especial de las que le confiere el artículo 65, literal D, de la ley 30 de 1.992,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Expedir con sujeción a las Disposiciones Constitucionales y Legales la presente reforma al Estatuto General de las Unidades Tecnológicas de Santander, contenido en los siguiente Artículos.

CAPITULO I

NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO, SECCIONALES, MISION, VISION Y POLITICA DE CALIDAD.

ARTÍCULO 2.- Las Unidades Tecnológicas de Santander son una Institución de Educación Superior constituida como establecimiento público del Orden Departamental, de carácter tecnológico, creada por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No 90 de 1963 como Instituto Tecnológico de Santander. En 1981 se reestructura mediante Ordenanza No 21 del 15 de diciembre, se le da el carácter de establecimiento público con autonomía administrativa, financiera, patrimonio independiente y se cambia su denominación por la de Tecnológico Santandereano de conformidad con el Decreto 080 de 1980. En 1985, mediante Ordenanza No 29 del 17 de diciembre, la Asamblea de Santander ordena que a partir de enero de 1986 cambie su denominación por la de Unidades Tecnológicas de Santander, sin que la modificación de su nombre implique variaciones administrativas o fiscal, redefinida mediante la resolución 1221 de Marzo 15 del 2007.

PARÁGRAFO.- la Institución podrá establecer seccionales o sedes en otros municipios del país, previa las autorizaciones que para el efecto se requieran, según las normas legales.

CAPITULO II

Art. 3.-VISION.- Las Unidades Tecnológicas de Santander, como Institución de Educación Superior del Orden Departamental, aspiran a ser reconocidas como una organización líder en el contexto regional y nacional por la calidad y pertinencia de sus programas académicos, organizados en ciclos propedéuticos, una cultura institucional abierta y democrática, modelos pedagógicos centrados en el estudiante, la calidad de sus docentes, su responsabilidad social, su autonomía financiera y su compromiso en procesos interdisciplinarios de desarrollo tecnológico, docencia, investigación y proyección social, orientados a la solución de problemas en el ámbito de las organizaciones de la región y del país.

Art.- 4. Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-004 de Marzo 15 de 2013. MISION.-Somos una Institución de Educación Superior constituida como Establecimiento Público del Orden Departamental, dedicada a la formación de profesionales con actitud crítica, ética y creativa en los campos de las ciencias naturales aplicadas y las ciencias socioeconómicas y empresariales, mediante programas de formación por ciclos propedéuticos, con fundamento en procesos académicos de calidad, como resultado de la auto-evaluación permanente, la construcción y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, la formación en valores éticos, el compromiso y la responsabilidad social; con el propósito de contribuir al desarrollo integral de nuestros estudiantes y a la solución de problemas del entorno regional y nacional. Para ello podrá desarrollar programas especiales multidisciplinarios de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano, con prioridad en los programas académicos que ofrece la Institución, sin estar limitados a los mismos, así como prestar servicios, asesorías y consultorías.

Art.- 5.- POLITICA DE CALIDAD.- Las Unidades Tecnológicas de Santander están comprometidas con la excelencia académica en la formación de tecnólogos y profesionales en el campo de las Ciencias Socioeconómicas y Empresariales y las Ciencias Naturales Aplicadas, centradas en la calidad de la docencia, con procesos de autoevaluación y autorregulación, mejorando continuamente la infraestructura y el Sistema Integrado de Gestión al servicio del estudiante.

CAPITULO III

FILOSOFIA, PRINCIPIOS, PROPOSITOS, FUNDAMENTOS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE LA INSTITUCION

Art.- 6.- FILOSOFIA INSTITUCIONAL. La Institución promueve y reafirma como valores corporativos, la justicia, el amor a la patria, el respeto a la diversidad étnica y cultural, a la pluralidad de pensamiento e ideología, al ejercicio de la democracia y la tolerancia en beneficio del crecimiento humano de todos sus integrantes. En cumplimiento del mandato

constitucional y por el carácter de entidad pública, la responsabilidad social frente a los sectores más desprotegidos de la sociedad, es el eje principal de su accionar. La Universalidad, la ética, la libertad de cátedra, la convivencia, el bienestar y el derecho de asociación son los principios rectores que prevalecen sobre la normatividad interna de la Institución. La docencia, la investigación y la proyección social, fundamentan el desarrollo académico institucional

Art.- 7.- PRINCIPIOS. La institución adopta como principios los contemplados en el Capítulo 1, Título 1, de la Ley 30 de 1992. Además de éstos, las Unidades Tecnológicas de Santander definen los siguientes principios y valores como fundamento para el ejercicio de sus tareas y funciones, en concordancia con la visión y misión institucionales

Excelencia académica. Estamos comprometidos en la búsqueda de niveles de excelencia para obtener logros cada vez mayores en procesos académicos de calidad y con pertinencia social.

Responsabilidad social. En cumplimiento del mandato Constitucional, y por su carácter de entidad pública, el eje principal del accionar institucional es la responsabilidad social frente a los sectores más desprotegidos de la sociedad.

Pluridiversidad. Nuestra institución promueve la libertad de enseñanza, la investigación y la difusión del pensamiento en un ambiente de pluralismo ideológico y diversidad cultural que haga posible la crítica y el debate públicos. Los procesos de generación y circulación del conocimiento se deben dar dentro de una pluralidad de paradigmas, métodos y estilos de representación de la ciencia, coherentes con la naturaleza del proceso de construcción del conocimiento en cada disciplina.

Equidad. Nuestra institución promueve el respeto y prevalencia del interés público sobre el particular y la defensa de la igualdad de oportunidades. Reafirma como valores corporativos la justicia, el amor a la patria, el respeto a la diversidad étnica y cultural, el ejercicio de la democracia y la tolerancia.

Racionalidad. Reconocemos el potencial progresivo de los estudiantes para manifestarse y desarrollarse de manera lógica y a la vez creativa. El ser humano se hace persona por autoconocimiento y desarrollo de sus potencialidades.

Aprender a aprender. Debido a que nuestro modelo pedagógico está centrado en el estudiante no podemos explicar el aprendizaje sin una participación activa del mismo, lo cual implica el desarrollo de su capacidad de aprender y de aprender a aprender.

Convivencia. Asumimos el compromiso de promover la valoración y fortalecimiento de nuestra identidad cultural y del cuidado del medio ambiente.

Art.-8.- PROPÓSITOS. Las Unidades Tecnológicas de Santander expresan su intención de contribuir al desarrollo de la sociedad por medio de unos grandes propósitos expresados en la Misión:

- Formar profesionales con actitud crítica, ética y creativa en los campos de las ciencias naturales aplicadas y las ciencias socioeconómicas y empresariales mediante programas de formación por ciclos propedéuticos.
- Desarrollar procesos académicos de calidad, la construcción y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, la formación en valores éticos, el compromiso y la responsabilidad social.
- Contribuir al desarrollo integral de nuestros estudiantes y a la solución de problemas del entorno regional y nacional.
- Ser motor de desarrollo para el individuo, su comunidad y la sociedad, brindándoles la oportunidad de acceder a los medios que promueven su derecho a educarse.

Art.- 9.- FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.

***La formación integral.** Entendemos la formación integral como un proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano con el fin de lograr su realización plena en la sociedad. La formación integral contribuye a enriquecer el proceso de socialización del estudiante, a situarlo en la realidad social que le envuelve, a despertar su actitud crítica, a desarrollar sus potencialidades, a implicarse en los entornos comunitarios y sociales, a identificar problemas y plantear soluciones, a desarrollar capacidades para la readaptación a nuevas situaciones y contextos. La formación es integral en la medida en que enfoque a la persona del estudiante como una totalidad y que no lo considere únicamente en su potencial cognoscitivo o en su capacidad para el quehacer técnico o profesional.

***La interdisciplinariedad.** La interdisciplinariedad es un componente esencial de la formación integral que permite articular la diversas áreas de conocimiento o sectores de afinidad disciplinaria para el estudio de problemas complejos, de tal suerte que se pueda superar la yuxtaposición entre asignaturas y promover un aprendizaje más autónomo que articule los problemas y necesidades del desarrollo pero también sus implicaciones sociopolíticas, culturales, medioambientales, éticas y estéticas. La interdisciplinariedad permite interrelacionar lo científico y lo tecnológico, de tal forma que sea posible definir sus impactos, sus usos sociales, problemas, etc. Asimismo, permite el acercamiento de los docentes en un trabajo conjunto de integración de las disciplinas del currículo entre sí y con la realidad.

***La integración teoría-práctica.** La integración teoría-práctica hace posible la contrastación conceptual y el desarrollo de habilidades en el campo de las aplicaciones técnico-metodológicas. Esta relación de la teoría con la práctica es entendida como la incorporación permanente de ambos aspectos en la formación y no como dos instancias que se suceden en un proceso secuencial de tipo lineal. La integración entre teoría y práctica le proporciona mayor sentido al aprendizaje porque permite vincular el nuevo material objeto de conocimiento con las experiencias de los estudiantes, producto de su práctica cotidiana. Esta integración se realiza de manera eficaz mediante la inclusión en los planes de estudio de espacios para el aprendizaje en donde los estudiantes puedan aplicar sus conocimientos en contextos reales de desempeño.

***La docencia.** La docencia exige un esfuerzo orientado hacia el desarrollo de los procesos de formación integral del estudiante, los procesos de producción, socialización y apropiación crítica del conocimiento y los procesos de servicio a la comunidad. Desde la dinámica del conocer, debe permitir al estudiante captar problemas, plantear correctamente interrogantes, dominar métodos apropiados de conocer y pensar. Como práctica pedagógica, la docencia incorpora los procesos de comunicación, socialización e interacción del y con el conocimiento entre los diferentes actores y agentes del proceso educativo. La docencia es el eje articulador de la investigación y de la proyección social.

***La investigación.** La investigación se realizará en un contexto de proyección y servicio social, privilegiando la actitud reflexiva, analítica, creadora e innovadora de docentes y estudiantes; reconociendo en ella la manera concreta de generar alternativas y soluciones a problemas relevantes de orden técnico y tecnológico del entorno, buscando una articulación con las comunidades científicas y las diferentes organizaciones sociales para el mejoramiento de la sociedad regional y nacional. Desde el currículo la investigación será primordialmente formativa, es decir, pertinente con la dinámica de la relación con el conocimiento que debe existir en torno a los procesos académicos. Además de la investigación formativa, se promoverá la investigación en sentido estricto alrededor de:

- a) trabajos originales con el objeto de adquirir nuevos conocimientos dirigidos hacia objetivos específicos (una aplicación);
- b) trabajos sistemáticos basados en conocimientos existentes, dirigidos hacia la producción de nuevos productos, procesos, sistemas y servicios o a la mejora tecnológica de los existentes.

Art.- 10.- OBJETIVOS: La institución adopta como objetivos generales los contenidos en el Capítulo 2, Título 1, de la Ley 30 de 1992. En desarrollo de estos objetivos, la institución define los siguientes:

- Obtener el reconocimiento de calidad para los programas existentes en virtud de las disposiciones legales que rigen para la educación superior en Colombia.

- Ofrecer programas de educación superior por ciclos propedéuticos que contribuyan al desarrollo sostenible de nuestro país.
- Desarrollar las áreas sustantivas de docencia, investigación y proyección social en cada uno de sus ámbitos de intervención.
- Cualificar permanentemente a los docentes en su disciplina y en metodologías de enseñanza para reafirmar la excelencia académica.
- Garantizar cobertura educativa para los diferentes programas institucionales, acorde con la capacidad institucional y sus propósitos de formación.
- Desarrollar programas de bienestar que propicien el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional.
- Promover un clima institucional que favorezca la calidad de las funciones de docencia, investigación y proyección social.
- Participar activamente en la formulación de soluciones a las necesidades del sector productivo y de la comunidad.
- Desarrollar un sistema de gestión para los egresados motivando su participación en el desarrollo institucional.
- Optimizar la utilización de los recursos institucionales manteniendo una estructura académica, administrativa y financiera flexible, auto sostenible y productiva.
- Consolidar una comunidad académica con reconocimiento internacional promoviendo actividades especiales de proyección con el exterior.

Art.- 11.- ESTRATEGIAS: Las Unidades Tecnológicas de Santander adoptan las siguientes estrategias institucionales:

- Orientar y desarrollar los procesos académicos mediante la implementación de un modelo pedagógico centrado en el estudiante como eje regulador de su formación bajo la guía y orientación del docente.
- Desarrollar una visión compartida en la cultura organizacional alrededor de la calidad y el mejoramiento continuo mediante procesos de planeación, ejecución, auto-evaluación, control y retroalimentación de las acciones institucionales.
- Fortalecer la estructura docente mediante procesos de cualificación profesional, personal y pedagógica para que interactúe en medios investigativos y de proyección académica.
- Disponer de procesos efectivos de selección, inducción, formación, estímulos y promoción de las personas que trabajan en la Institución para garantizar mejores niveles de docentes, estudiantes y administrativos.
- Trabajar la estructura económica de la institución mediante la diversificación de sus fuentes de ingresos, mecanismos de autogestión por áreas de negocios para desarrollar proyectos productivos y presupuestarios que consoliden la fortaleza financiera de la Institución.
- Proyectar y consolidar el prestigio institucional haciendo presencia regional, impactando a nivel nacional con la difusión de los logros en la gestión, la vinculación al sector productivo, agremiaciones, asociaciones y redes de comunicación en el país y con el exterior.

Art.- 12.- POLITICAS: Las Unidades Tecnológicas de Santander adoptan las siguientes políticas institucionales:

- La interdisciplinariedad, el trabajo en equipo y el espíritu solidario son básicos para el proceder institucional.
- La administración de los recursos institucionales debe hacerse con criterios de transparencia, racionalidad, justicia, productividad, auto - sostenibilidad y generación de valor a la economía.
- El establecimiento de vínculos con los sectores económicos, políticos y sociales de interacción institucional.
- La formulación y desarrollo de proyectos educativos en respuesta a las necesidades del entorno.
- El mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa de la institución.
- El mejoramiento de la calidad y pertinencia de los programas académicos.
- El Bienestar Institucional entendido en los ámbitos de la formación integral, la construcción de comunidad y el mejoramiento de la calidad de vida del estudiante, docentes y administrativos.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO Y LAS FUENTES DE FINANCIACION.

Art.- 13.- El patrimonio y fuentes de financiación de la Institución estarán constituidos por:

- a. Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, municipal, aportes de otras entidades y demás fuentes de financiación originadas en la Ley.
- b. Los bienes muebles e inmuebles que posee y los que posteriormente adquiere a cualquier título, así como sus frutos y rendimientos.
- c. Las rentas que reciba por conceptos académicos y otros ingresos por venta de servicios y demás generados por la administración de sus propios recursos.
- d. Los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título.

PARÁGRAFO.- La Institución no podrá destinar los bienes o recursos en fines diferentes de los establecidos por la Ley o en el presente Estatuto General

Art.-14.- Modificado por el artículo 2 del Acuerdo No 01-004 de Marzo 15 de 2013 Para los fines establecidos por la Ley que regula la Educación Superior, la Institución

tiene autonomía para usar, gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, para programar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto, en los términos que defina la Ley Orgánica de Presupuestos y la correspondiente Ley anual teniendo en cuenta su naturaleza y su régimen jurídico. Para la ejecución de actividades académicas, de investigación, asesoría y extensión la Institución podrá participar en empresas, corporaciones mixtas u otras formas organizativas, para dar cumplimiento a los objetivos y funciones del establecimiento educativo. Para la administración y manejo de los recursos generados por actividades académicas de investigación, de asesorías y de extensión, la Institución deberá crear fondos de manejo especial con el fin de garantizar el fortalecimiento de sus funciones propias. Su manejo y administración se hará conforme a la Ley y lo reglamentado por el Consejo Directivo.

Art.- 15.- Para el logro de sus fines, la Institución deberá realizar programas y proyectos específicos en cooperación con otras Instituciones para:

- a. Fortalecer las redes académicas regionales, nacionales e internacionales.
- b. Contribuir a la formación y capacitación de alto nivel del personal académico y administrativo.
- c. Facilitar el intercambio del personal académico y estudiantil.
- d. Establecer programas académicos conjuntos.
- e. Propiciar el mejor uso de los recursos Institucionales.
- f. Establecer convenios con Instituciones oficiales o privadas para facilitar el desarrollo tecnológico y asimilar las nuevas tecnologías existentes.
- g. Las demás que favorezcan el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO V

ORGANIZACION DE DIRECTIVAS.

Art.- 16.- La dirección de la Institución corresponde al Consejo Directivo, al Consejo Académico y al Rector.

Art.-17.- El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y gobierno de la institución y estará integrado por:

- a. El Gobernador del Departamento de Santander o su delegado quien lo preside.

b. Un (1) miembro designado por el presidente de la República, quien haya tenido vinculación con instituciones de Educación Superior.

c. El Ministro de Educación Nacional o su designado.

d. Un (1) Representante de las Directivas Académicas de la Institución, designado por el Consejo Académico por un periodo de dos (2) años.

e. **Modificado por el artículo 3 del Acuerdo No 01-004 de Marzo 15 de 2013 y modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-027 de Septiembre 8 de 2016.** Un (1) egresado de la institución, que será elegido por el Consejo Directivo de terna enviada por el Consejo Académico, para un periodo de dos (2) años.

f. **Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010.** Un profesor de carrera escalafonado de la institución elegido mediante votación secreta por los docentes de carrera y por los docentes ocasionales de medio tiempo y tiempo completo, para un periodo de dos (2) años.

g. Un (1) representante de los estudiantes de la institución, elegido por el periodo de Un (1) año mediante votación secreta por los mismos, que posean matrícula vigente.

h. Un (1) representante del sector productivo, designado por el presidente de los gremios de Santander, convocados para tal fin por el rector, con título de institución de educación superior y experiencia profesional mínima de cinco (5) años, por un periodo de dos (2) años.

i. **Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-027 de Septiembre 8 de 2016.** Un (1) Ex- rector de la institución, que será elegido por el Consejo Directivo de terna enviada por el Consejo Académico para un periodo de dos (2) años.

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

Art.- 18.- Modificado por el artículo 2 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. El Representante de las Directivas Académicas, el profesor y el estudiante, podrán ser reelegidos, siempre y cuando al momento de la elección conserven la calidad de tales.

PARÁGRAFO.- El representante del ex rector y el egresado podrán ser reelegidos.

Art.-19.- El Representante de las Directivas Académicas, deberá estar desempeñando el cargo de Vicerrector Académico o Decano de Facultad.

Art.-20.- El Representante de los estudiantes debe ser alumno con matrícula vigente en un programa con registro calificado otorgado a la institución por la autoridad competente, estar matriculado como mínimo en un nivel académico superior al Tercero del programa

respectivo y no tener ningún tipo de condicionalidad o sanción disciplinaria. Su elección se realizara de acuerdo al reglamento electoral que adopte el Consejo Directivo.

Art.- 21.- El Periodo de los miembros del Consejo Directivo, se contara desde la fecha de su posesión ante el Consejo Directivo.

Art.-22.- Modificado por el artículo 3 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. Cuando se presente la vacante o se cumpla el período de uno de los representantes de la comunidad académica por elección ante el Consejo Directivo, el Secretario General procederá a convocar su elección.

Art.- 23.- Modificado por el artículo 4 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. Cuando se presentare la vacante o se cumpla el período de uno de los miembros Directivos por designación, el Rector de la Institución notificará a la instancia correspondiente la novedad presentada con el fin de prever la presentación ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1.- Si al momento de la Convocatoria a elecciones de los representantes ante el Consejo Directivo por elección popular, no se inscribe ningún candidato, el Consejo Académico conformará ternas que se presentará ante el Consejo Directivo para su designación.

PARÁGRAFO 2.- Ante la ausencia injustificada de la persona designada por el presidente de la república y del ministro de educación nacional o su designado a más de tres (3) sesiones del Consejo Directivo, el rector de la institución por solicitud del Consejo Directivo, podrá solicitar a dichas instancias nacionales que cambien a la persona designada.

Art.-24.- Constituye quórum para deliberar la mitad más uno de los miembros del Consejo que hayan acreditado su calidad de tales, ante el secretario del Consejo Directivo. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de los asistentes a cada reunión.

Art.- 25.- En ausencia del Presidente del Consejo Directivo, presidirá el miembro del Consejo Directivo designado por la mitad más uno de los asistentes a la reunión para que la presida.

Art.- 26.- Los Integrantes del Consejo Directivo que tuviesen la calidad de empleados públicos y el Rector, estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas por el artículo 67 de la ley 30 de 1.992.

Art.- 27.- Todos los integrantes del Consejo Directivo en razón de las funciones públicas que desempeñan, serán responsables de las decisiones que se adopten.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Art.- 28.- Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Formular y evaluar periódicamente las políticas académicas, de investigación, administrativas y las de planeación Institucional, así como los objetivos de la Institución, planes de desarrollo e inversión, concordantes con los programas del sistema de educación superior.
- b. Definir y modificar la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.
- c. Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas Institucionales.
- d. **Modificado por el artículo 4 del Acuerdo No 01-004 de Marzo 15 de 2013.** Expedir o modificar los estatutos y reglamentos internos de la Institución.
- e. **Modificado por el artículo 8 del Acuerdo No 01-031 del Noviembre 19 de 2010.** Elegir al rector de los aspirantes presentados por el Consejo Académico para un período de cuatro (4) años.
- f. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Institución para su presentación a la Asamblea Departamental.
- g. Fijar los derechos pecuniarios que la Institución debe cobrar por todo concepto.
- h. Autorizar los traslados presupuestales que en el curso de la vigencia fiscal se requieran, de acuerdo con las normas orgánicas de presupuesto y aprobar el Plan Anualizado de Caja.
- i. Aprobar el Plan General de Desarrollo Institucional, sometido a su consideración por el Rector.
- j. Evaluar y aprobar anualmente los estados financieros de la Institución.
- k. Aprobar la creación, suspensión o supresión de programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales, o necesidades de la región, previo concepto del Consejo Académico.
- l. Aprobar la planta de personal sujeta a las disposiciones de Ley y a las necesidades de la Institución.

m. Determinar y modificar la estructura orgánica de la Institución de acuerdo a las normas vigentes.

n. Evaluar la gestión anual del Rector de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y presentar las recomendaciones pertinentes.

o. Autorizar la cancelación de un (1) período académico cuando las circunstancias lo ameriten, previo concepto del Consejo Académico.

p. Autorizar la creación y organización de Sociedades civiles, comerciales y personas jurídicas, como corporaciones o fundaciones, además de la celebración de Convenios especiales de cooperación para adelantar actividades científicas, tecnológicas, proyectos de investigación, creación de tecnologías, culturales y deportivas.

q. autorizar al Señor Rector para la celebración de Contratos, convenios o demás actos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, que sean indispensables para el efectivo cumplimiento de los fines de la entidad conforme a la ley.

r. Darse su propio reglamento.

s. **Modificado por el artículo 5 del Acuerdo No 01-004 de Marzo 15 de 2013.** Designar al representante de los egresados.

t. **Adicionado por artículo 2 del Acuerdo No 01-027 de Septiembre 8 de 2016.** Designar al representante de los ex rectores al consejo directivo de terna enviada por el Consejo Académico

Art.- 29.- El Consejo Directivo podrá delegar en el Consejo Académico y en el rector las funciones que considere convenientes, y que así lo permita la Ley.

Art.- 30.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes extraordinariamente por convocatoria de su presidente o del rector. Sus actos se denominarán acuerdos y contra los mismos sólo procederá el recurso de reposición de conformidad con la Ley.

DEL RECTOR

Art.- 31.- Modificado por el artículo 5 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. El Rector es el Representante Legal, el Director y la máxima autoridad administrativa de la Institución.

Art.- 32.- Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-024 de Noviembre 25 de 2015. Para ser rector se requiere poseer las siguientes calidades mínimas:

- a. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
- b. Poseer título profesional universitario y de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado, reconocidos por el estado.
- c. Haber tenido vínculos directos con el sector de la Educación Superior, ya sea como docente o como investigador o en cargos de dirección o haber participado en sus organismos de dirección durante un periodo no menor de tres (3) años.
- d. Acreditar experiencia profesional de cinco (5) años.
- e. No haber sido sancionado por faltas contra la ética profesional, ni condenado penalmente, excepto por delitos culposos o políticos y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, contempladas en la Constitución o en la ley.

Art.-33.- Modificado por el artículo 7 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. En el caso de ausencia temporal del Rector y hasta tanto no se produzca la designación de quien lo reemplace, el vicerrector, o en su defecto un decano o el secretario general desempeñará las funciones de rector.

PARÁGRAFO 1.- En caso de ausencia absoluta del rector, el Consejo Directivo deberá dar apertura a la convocatoria para la designación del rector en propiedad. El plazo para efectuar la apertura de la convocatoria no podrá ser inferior a tres (3) meses contados desde el primer día de su ausencia.

PARÁGRAFO 2.- El Consejo Directivo encargará de las funciones de rector, al vicerrector o en su defecto un decano o al secretario general, mientras se surte el proceso de designación de rector en propiedad.

Art.-34.- Modificado por Acuerdo No 01-004 de Febrero 7 de 2017.Funciones del rector: además de las señaladas en el manual específico de funciones y competencias laborales, las siguientes:

- a. Expedir los actos administrativos necesarios para la convocatoria a elecciones de estudiantes, profesores y demás miembros que de conformidad con las normas estatutarias hacen parte de los diferentes órganos colegiados de la institución.
- b. Autorizar las comisiones de estudio de los profesores y del personal administrativo, previo concepto favorable del Consejo Académico.
- c. Autorizar la aceptación de donaciones o legados que impliquen una condición o una contraprestación de cualquier naturaleza para la entidad, en cualquier cuantía.

d. Fijar gastos de Transporte y alojamiento a los miembros del Consejo Directivo y del Consejo Académico, para adelantar y gestionar actividades relacionadas con sus funciones dentro y fuera del departamento de acuerdo a la normatividad vigente ordenada por el Departamento de la Función Pública DAFP.

Art.- 35.- Los actos administrativos que expida el Rector se denominarán resoluciones y contra ellos sólo procederá en la vía gubernativa el recurso de reposición.

Art.- 36.- El rector podrá delegar de acuerdo a la ley, por medio de resolución, aquellas funciones que considere necesarias.

Art.- 37.- El Consejo Directivo realizara convocatoria pública para elección de rector. Los aspirantes al cargo de rector, deberán presentar al momento de su inscripción, ante el secretario general, su hoja de vida y el plan de acción que propone para la institución en el periodo a elegir

Art.- 38.- El Consejo Académico seleccionará de los aspirantes inscritos aquellos que cumplan con las calidades y requisitos señalados en el Estatuto, para conformar la lista de candidatos al cargo de rector y señalará la fecha para que los aspirantes seleccionados expongan su hoja de vida y plan de acción ante la comunidad académica.

Art.- 39.- El Consejo Académico conformará una terna de candidatos mediante votación y la presentará al Consejo Directivo para la elección del rector.

PARÁGRAFO.- Cuando no se pueda conformar la terna, el Consejo Académico recomendará al Consejo Directivo, el candidato o los candidatos que cumplen las calidades y requisitos.

Art.-40.- Modificado por el artículo 8 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. El rector será elegido por el Consejo Directivo entre los aspirantes presentados por el Consejo Académico, mediante votación de sus miembros para un periodo de cuatro (4) años.

DEL CONSEJO ACADEMICO

Art.-41.- Modificado por el artículo 9 del Acuerdo No 01-031 de Noviembre 19 de 2010. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución y estará integrado por:

- a. El rector, quien lo presidirá.
- b. El vicerrector quien lo presidirá en ausencia del Rector.
- c. Los decanos de facultad de la Institución.

d. Un Representante de los coordinadores

e. Un profesor de carrera escalafonado de la institución, elegido mediante votación secreta por los docentes de carrera y por los docentes ocasionales de medio tiempo y tiempo completo.

f. Un representante de los estudiantes.

Cada uno de los estamentos, tanto de los profesores como de los estudiantes con matrícula vigente, elegirá a su representantes por votación.

El representante de los coordinadores se elegirá mediante votación secreta entre ellos para un periodo de un (1) año, previa convocatoria efectuada por la secretaria general.

Art.- 42.- El período de los representantes: de los coordinadores, de los profesores y de los estudiantes, será de un (1) año, a partir de su elección.

PARÁGRAFO.- Si al momento de la convocatoria a elecciones de los representantes ante el Consejo Académico por elección popular, no se inscribe ningún candidato, el Señor Rector podrá designar por resolución el representante respectivo.

Art.- 43.- El representante de los profesores al Consejo Académico, deberá tener las siguientes calidades:

a. Estar vinculado a la Institución como profesor por nombramiento o contrato.

b. No haber sido sancionado disciplinariamente.

Art.- 44.- El representante de los estudiantes al Consejo Académico, además de ser estudiante regular de la Institución en un programa con registro calificado otorgado a la institución por la autoridad competente, deberá estar matriculado como mínimo en un nivel académico superior al tercero del programa respectivo y no tener sanción disciplinaria.

Art.- 45.- Son funciones del Consejo Académico, como autoridad académica y como órgano asesor del rector las siguientes:

a. Seleccionar los aspirantes a rector, que cumplen los requisitos y conformar la terna de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Estatuto.

b. Decidir y evaluar el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación y a protección social.

- c. Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- d. Rendir informes al Consejo Directivo, cuando este lo requiera.
- e. Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre los reglamentos académicos, docentes y de bienestar institucional.
- f. Resolver las consultas que le formule el Rector.
- g. Recomendar al Consejo Directivo las respectivas distinciones para los profesores de la Institución.
- h. Aprobar el calendario académico.
- i. Recomendar al Consejo Directivo los procedimientos para inscripción y promoción de los docentes en el escalafón que establezca la Institución.
- j. Suspender las actividades académicas en cualquier período académico cuando las circunstancias lo ameriten.
- k. Emitir conceptos a solicitud del Consejo Directivo o al rector, sobre los convenios de carácter académico.
- l. Recomendar al Consejo Directivo la cancelación de un período académico.
- m. Recomendar al Consejo Directivo la creación, suspensión ó supresión de programas académicos.
- n. Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre el plan general de desarrollo de la Institución.
- ñ. **Creado e incorporado por el artículo 4 del Acuerdo No 01-027 de Septiembre 8 de 2016.** Elegir terna entre los candidatos postulados para ser designado como representante de los ex rectores ante el Consejo Directivo de la Institución.
- o. Promover los planes de capacitación de los profesores de la Institución.
- p. Designar a uno de los directivos académicos como su representante al Consejo Directivo.
- q. Aprobar las modificaciones de los diferentes programas académicos, previo concepto del Consejo de Facultad.

r. Recomendar al Consejo Directivo las políticas de admisión de los aspirantes a ingresar a la Institución.

s. Ser órgano superior de apelación en asuntos académicos cuando le corresponda de conformidad con las disposiciones y reglamentaciones vigentes.

t. Conceptuar al Consejo Directivo sobre los ingresos y ascensos en el escalafón docente previo concepto del Consejo de Facultad.

u. Definir los procesos de evaluación de los programas académicos y de desempeño del personal docente adscrito a la Institución, junto con la oficina de Desarrollo Académico.

v. Darse su propio reglamento.

w. **Modificado por el artículo 3 del Acuerdo No 01-027 de Septiembre 8 de 2016.** Elegir terna entre los candidatos postulados para ser designado como representante ante el Consejo Directivo de los egresados o asociaciones de egresados legalmente constituidas.

x. Definir la política de admisiones, previa recomendación favorable del Consejo académico.

y. Aprobar las descargas académicas de los profesores de carrera de la Institución a que haya lugar, previo concepto favorable del Consejo Académico.

z. A solicitud del Consejo Académico, conceder o no el período sabático a los profesores que cumplan con las condiciones establecidas en la ley de acuerdo con las normas vigentes.

Art.- 46.- El Consejo Académico se reunirá por convocatoria del rector en forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando el rector lo cite.

Art.-47.- Constituye quórum para deliberar y decidir, la mitad más uno de los miembros acreditados ante el secretario general, quien actuará como secretario del Consejo Académico.

Art.- 48.- Los actos del Consejo Académico se denominarán acuerdos y contra los mismos proceden los recursos de reposición y apelación, este último ante el Consejo Directivo. La interposición y trámite se sujetarán a lo dispuesto en la Ley.

CAPITULO VI

ESTRUCTURA ACADEMICA DEL VICERRECTOR, CONSEJOS DE FACULTAD, SISTEMA DE INVESTIGACIONES, DECANOS DE FACULTAD, DESARROLLO ACADEMICO, EDUCACION A DISTANCIA, DEPARTAMENTOS Y COORDINADORES DE PROGRAMA.

DEL VICERRECTOR

Art.- 49.- La vicerrectoría es un órgano de dirección institucional y de apoyo a la gestión académica, tendrá bajo su responsabilidad de acuerdo con las directrices del Rector, el diseño y ejecución de políticas institucionales.

Art.- 50.- Es nombrado por el rector y su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art.- 51.- Son funciones del Vicerrector las señaladas en el anual específico de funciones y competencias laborales.

Art.- 52.- Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-024 de Noviembre 25 de 2015. Para ser vicerrector se requiere poseer las siguientes calidades mínimas:

- a. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
- b. Poseer título profesional universitario y de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado, reconocidos por el estado.
- c. Haber tenido vínculos directos con el sector de la Educación Superior, ya sea como docente o como investigador o en cargos de dirección o haber participado en sus organismos de dirección durante un periodo no menor de tres (3) años.
- d. Acreditar experiencia profesional de tres (3) años.
- e. No haber sido sancionado por faltas contra la ética profesional, ni condenado penalmente, excepto por delitos culposos o políticos y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, contempladas en la Constitución o en la ley.

Art.- 53.- Los actos proferidos por el vicerrector se denominarán resoluciones y contra las mismas procederán los recursos de reposición y apelación y su trámite se hará de acuerdo a la Ley.

DEL CONSEJO DE FACULTAD.

Art.- 54.- El Consejo de Facultad es la máxima autoridad académica de la facultad y órgano consultivo del decano de facultad para los demás asuntos.

Art.- 55.- El Consejo de Facultad estará integrado por:

- a. El decano de facultad, quien le presidirá.
- b. Un Representante de los coordinadores de programas académicos adscritos a la facultad, elegido entre ellos por convocatoria de la secretaría general para un período de un (1) año.
- c. Dos profesores elegidos por los profesores adscritos a la facultad por convocatoria de la Rectoría para un periodo de un (1) año.
- d. Un representante de los estudiantes de los programas de pregrado, elegidos por los estudiantes de pregrado adscritos a la facultad por convocatoria de la secretaria general para un período de un (1) año.
- e. Un representante de los estudiantes de los programas de posgrado, elegidos por los estudiantes de posgrado adscritos a la facultad, por convocatoria de la secretaria general para un período de un (1) año.

PARÁGRAFO. El estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos: haber aprobado en su totalidad las asignaturas correspondientes al segundo nivel académico del programa, no tener ningún tipo de condicionalidad y no tener ni haber tenido sanciones disciplinarias.

Art.- 56.- Son funciones del Consejo de Facultad:

- a. Conceptuar sobre las propuestas de planes de desarrollo académico, cultural y administrativo, presentados a su consideración por el decano de facultad.
- b. Conocer y conceptuar sobre los informes de gestión y de funcionamiento presentados por el decano de facultad.
- c. Resolver las situaciones de orden académico, administrativo y disciplinario que le correspondan de acuerdo con los reglamentos.
- d) Las demás que le asigne el Estatuto General, los reglamentos.

Art.- 57.- El Consejo de Facultad se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, por convocatoria del decano de Facultad y actuará como secretario, el funcionario de la facultad, que designe el decano.

Art.- 58.- Los actos proferidos por el Consejo de Facultad se denominarán Acuerdos.

Art.- 59.- Las decisiones del Consejo de Facultad son actos administrativos y contra los mismos procede el recurso de reposición ante este mismo organismo y apelación ante el Consejo Académico. Estos recursos deben ser interpuestos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de su notificación.

DEL SISTEMA DE INVESTIGACIONES

Art.- 60.- El sistema de investigaciones se desarrolla alrededor de los siguientes principios orientadores:

a. La promoción de una concepción pluralista e integracionista de la investigación y su proyección al entorno productivo y la sociedad, en las áreas del saber tecnológico, científico, artístico y cultural.

b. Reconocimiento de la interacción del binomio Universidad - Sociedad, como parte integral de los procesos académicos en la autonomía universitaria, su organización y funcionamiento.

c. Las Unidades Tecnológicas de Santander como Institución tecnológica reconoce la importancia social de la investigación como una actividad intelectual compleja, incidente en los procesos de formación académica y profesional; así mismo la producción y difusión de conocimientos, necesarios para la construcción del tejido social y su interacción dinámica con el sector productivo regional y nacional.

d. El Fomento, incremento, organización y socialización del Sistema de Investigación en las diferentes Unidades Académicas.

Art.- 61.- El Sistema de Investigaciones será dirigido por un jefe de investigaciones, nombrado por el rector de la Institución. La coordinación general de investigaciones liderará el desarrollo institucional y extensión universitaria como una dependencia de fomento, coordinación, gestión y evaluación de la actividad investigativa institucional en sus diferentes campos del saber.

PARÁGRAFO.- Los centros y los grupos de Investigación forman parte del Sistema de Investigaciones.

Art.- 62.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones del jefe de investigaciones serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad. Los objetivos del centro de investigaciones serán:

a. Gestionar permanentemente el desarrollo institucional a través de la investigación y a extensión universitaria, como componente esencial de los procesos de formación

académica, tecnológica y profesional en los programas académicos y/o convenios interinstitucionales.

b. Promover la financiación y cofinanciación de la investigación, necesaria para la proyección social y posicionamiento institucional en diferentes campos del conocimiento.

c. Desarrollar estrategias para el trabajo académico interdisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario inherente al desarrollo de sus diferentes programas.

d. Transferir el desarrollo e investigación institucional a través de órganos de difusión como revistas y textos, así como eventos de carácter académico en foros, seminarios, coloquios, congresos nacionales e internacionales.

e) Facilitar la creación de los centros de investigación y grupos de investigación, necesarios para ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo regional y nacional, de naturaleza pública o privada.

Art.- 63.- Los centros de investigación son unidades académicas que tienen inscritos proyectos y programas. Pueden ser centro de apoyo académico, centros de desarrollo tecnológico, centros de investigación, centros de proyección social y/o centros de producción.

Art.- 64.- Los centros de investigación tendrán las siguientes funciones:

a. Apoyar las políticas y planes de desarrollo académico de la facultad.

b. Administrar los recursos académicos disponibles para el desarrollo de planes y programas de la Facultad.

c. Apoyar a la comunidad académica de la facultad en todas las acciones que conduzcan al mejoramiento de la formación, la investigación y la proyección social.

Art.- 65.- Los grupos de investigación estarán integrados por profesores designados para desarrollar investigación, logrando la participación de los estudiantes, programas curriculares, departamentos y centros de investigación.

DECANOS DE FACULTAD.

Art.- 66.- Cada facultad tendrá un decano quien es la autoridad académica y administrativa de la misma. Es nombrado por el rector y es de libre nombramiento y remoción del cargo.

Art.- 67.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de los decanos serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

AREA DE DESARROLLO ACADEMICO

Art.- 68.- El área de desarrollo académico es una dependencia que se encarga de planear, orientar, asesorar y promover el desarrollo de procesos académicos, en coordinación con las diferentes unidades académicas y de apoyo que existen en la Institución.

Art.- 69.- Son funciones del área de desarrollo académico:

a. Orientar los procesos de auto-evaluación permanente en todos los programas académicos de la Institución y coordinar su ejecución con los decanos de Facultad y coordinadores de Programa.

b. Orientar los procesos de evaluación académica: evaluación del currículo, del desempeño docente y del rendimiento académico de los estudiantes.

c. Elaborar propuestas de mejoramiento a la formación que se ofrece en las diferentes carreras con base en los resultados de la evaluación académica.

d. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que permitan el desarrollo académico del personal docente, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Institución.

e. Orientar los programas de formación permanente de los docentes vinculados a la Institución con el fin de cualificar su formación en las áreas pedagógica, disciplinar y profesional.

f. Ofrecer cursos intensivos a los profesores recién vinculados con el fin de que se apropien del proyecto educativo y del modelo pedagógico de la Institución

g. Organizar, en coordinación con los directivos del área académica, cursos de remediación para estudiantes nuevos en aquellas áreas donde se identifiquen mayores deficiencias y hacer más fácil su adaptación a las exigencias propias del medio académico.

h. Constituir una base informativa sistematizada y actualizada sobre pedagogía universitaria para consulta de los docentes y directivos académicos.

i. Difundir los lineamientos teórico-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades curriculares, establecidos por la Institución.

j. Apoyar a las diferentes unidades académicas en la elaboración de propuestas de planes de estudio, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.

k. Participar en la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente de la Institución.

l- Promover el desarrollo de experiencias sobre innovación educativa en todos los programas que ofrece las U.T.S. con el propósito de alcanzar las metas propuestas para el mejoramiento de la calidad educativa.

Art.- 70.- El jefe de área de desarrollo académico es el responsable de la planeación, organización y gestión de los asuntos académicos y administrativos de esta dependencia. El inmediato superior del jefe de la oficina de desarrollo académico es el vicerrector.

Art.- 71.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones del Jefe de la Oficina de desarrollo académico, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

Art.-72.- Las Unidades Tecnológicas de Santander podrá ofrecer programas a distancia de conformidad con la Ley, atendiendo las necesidades educativas de la región y del país.

DEPARTAMENTOS

ART.- 73.- Los Departamentos son dependencias académicas que cultivan una o varias disciplinas afines, imparte docencia, adelanta investigación o presta servicios a diferentes dependencias o programas de la Entidad.

COORDINADOR DEL PROGRAMA

Art.- 74.- El coordinador de programa tiene a su cargo la coordinación académico curricular del programa de acuerdo con políticas establecidas por las Unidades Tecnológicas de Santander y se clasifican en coordinador del programa propiamente dicho y coordinador de programa conjunto, en atención a que el programa académico que coordina se ofrece en doble jornada.

PARAGRAFO PRIMERO.- Para ser coordinador de programa se requiere poseer título superior y/o igual o relacionado al máximo de nivel académico del programa de formación. Acreditar experiencia relacionada en cargos de docencia en instituciones de educación superior por un tiempo mínimo de dos (2) años.

PARAGRAFO SEGUNDO.- El coordinador podrá ser un docente ocasional de Tiempo completo o de dedicación exclusiva vinculado conforme a la Ley, con funciones Administrativas y Académicas.

Art.- 75.- Las funciones académicas del coordinador del programa son:

- a. Promover y coordinar el proceso curricular especialmente en lo relacionado con la planeación académica, desarrollo, ejecución, evaluación, re-formulación, pertinencia y mejoramiento académico del mismo.
- b. Interactuar con las diferentes unidades académicas de la Institución, para la coordinación de actividades de formación, de investigación, de proyección social, extensión y de producción de las diferentes modalidades que involucren a los estudiantes de los programas, a sus egresados y a la comunidad.
- c. Asesorar y controlar a los estudiantes en la programación de sus compromisos curriculares, actividades de aprendizaje, investigación y proyección social, de acuerdo con lo establecido por el plan de estudios, para cada período académico.
- d. Las demás funciones que le asigne el Estatuto General, las normas y reglamentos Institucionales, y la decanatura de la facultad respectiva.

Art.- 76.- El coordinador de programa autoriza la matrícula académica para cada estudiante, considerando los casos especiales por número máximo de créditos, asignaturas, jornada y requerimientos académicos, determinada por el plan de estudios y el reglamento académico.

PARAGRAFO PRIMERO.- El coordinador del programa remitirá a la oficina de registro y control académico, con el visto bueno del decano de facultad, la información consolidada, para protocolizar las matrículas de tales casos especiales.

DE LOS COMITES CURRICULARES

Art.-77.- El Comité Curricular es un organismo asesor del coordinador y estará conformado por el coordinador del programa, tres (3) docentes del Programa preferiblemente responsables por área de conocimiento, un (1) representante de los estudiantes del programa y un (1) representante de los egresados del programa. El Consejo de Facultad reglamentará lo pertinente a su operatividad. Los miembros del Comité Curricular serán convocados, al menos una vez al mes por su coordinador.

PARAGRAFO PRIMERO.- El período de los profesores y del egresado será de dos (2) años renovables y el de los estudiantes de un (1) año renovable. Los representantes de los estudiantes deberán haber cursado y aprobado, por lo menos la mitad de los créditos del plan de estudios del programa curricular al cual pertenecen.

Art.- 78.- Las funciones del Comité Curricular del programa son:

- a. Asesorar al coordinador del programa en la organización, coordinación y evaluación de las diferentes actividades académicas del Programa.

- b. Evaluar semestralmente las actividades que, durante el período académico, se adelanten en el programa.
- c. Proponer, de conformidad con las políticas académicas de la Institución y las necesidades del entorno, los ajustes y/o reestructuración curricular del plan de estudios del programa y presentarlos al Consejo de Facultad.
- d. Las demás que le asignen las normas y reglamentos de las Unidades Tecnológicas de Santander.

CAPITULO VII

DE LA SECRETARIA GENERAL, , OFICINA ASESORA DE PLANEACION, OFICINA CONTROL INTERNO, OFICINA ASESORA JURIDICA, CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA ASESORA DE PROYECCION SOCIAL, BIENESTAR INSTITUCIONAL ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO, RECURSOS FISICOS Y MANTENIMIENTO, OFICINA ASESORA DE AUTOEVALUACION Y CALIDAD, OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, CENTRO DE RECURSOS INFORMATICOS Y AUDIOVISUALES, CENTRO DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS, COORDINACIÓN DE DEPORTES

DE LA SECRETARIA GENERAL

Art.-79.-Es nombrado por el rector y es de libre nombramiento y remoción del cargo.

Art.- 80.- Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No 01-024 de Noviembre 25 de 2015. Para ser Secretario General se requiere ser ciudadano colombiano, profesional con título universitario en derecho y afines y con título de posgrado. Además, acreditar experiencia profesional no menor a tres (3) años en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo de la administración pública o privada con funciones afines a las propias del cargo.

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Art.- 81.- El Jefe de Oficina Asesora de Planeación es nombrado por el rector y es de libre nombramiento y remoción del cargo.

Art.- 82.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Art.-83.- La Oficina de Control Interno estará a cargo del Jefe de la Oficina, quien será de libre nombramiento y remoción del rector.

Art.-84.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de la Oficina de Control Interno, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

OFICINA ASESORA JURIDICA.

Art.- 85.- La Oficina Asesora Jurídica estará a cargo del Jefe de la Oficina, quien será de libre nombramiento y remoción del rector.

Art.- 86.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Art.- 87.- La Dirección administrativa y financiera, estará a cargo de un director administrativo y financiero de libre nombramiento y remoción nombrado por el rector.

Art.- 88.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de la dirección administrativa y financiera, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

OFICINA DE CONTABILIDAD

Art.- 89.- La Oficina de Contabilidad, estará a cargo de un jefe de oficina, siendo de libre nombramiento y remoción del señor rector.

Art.- 90.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de Jefe de Oficina de Contabilidad, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

OFICINA ASESORA DE PROYECCION SOCIAL

Art.- 91.- La Oficina Asesora de Proyección Social, estará a cargo de un jefe de oficina, siendo de libre nombramiento y remoción del Señor Rector.

Art.- 92.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de Jefe de Oficina Asesora de Proyección Social, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

BIENESTAR INSTITUCIONAL

Art.- 93.- El bienestar institucional estar acorde con las políticas nacionales que rigen para el bienestar universitario e institucional en sus diferentes campos de acción, cubriendo los servicios en el área de salud, arte y cultura, deportes y recreación, desarrollo humano, promoción socio económica e investigación en las áreas de su competencia, de acuerdo a las normas que regulen la materia.

ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO.

Art.- 94.- El proceso de admisiones, registro y control académico, contemplara la coordinación de los procesos de admisión y matricula de todos los programas académicos ofrecidos por la institución. Respondiendo por la información académica y el registro de documentos de los estudiantes, coordinando con las instituciones de educación media la orientación de los bachilleres en el proceso de selección de profesión, promoviendo la difusión de los programas académicos de la institución.

RECURSOS FISICOS Y MANTENIMIENTO.

Art.- 95.- La oficina de recursos físicos y mantenimiento se encargará de responder por la asesoría técnica y la prestación eficiente de los servicios de montaje, instalación y mantenimiento de los equipos e instalaciones físicas que se utilizan en la academia y la administración.

OFICINA ASESORA DE AUTOEVALUACION Y CALIDAD

Art.- 96.- La Oficina Asesora de Autoevaluación y Calidad, estará a cargo de un jefe de oficina, siendo de libre nombramiento y remoción del señor rector.

Art.- 97.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de Jefe de Oficina Asesora de Autoevaluación y Calidad, serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Art.- 98.- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, estará a cargo de un jefe de oficina, siendo de libre nombramiento y remoción del señor rector.

Art.- 99.- Los requisitos de formación y experiencia, así como las funciones de Jefe de Oficina de Relaciones Interinstitucionales serán las señaladas en los respectivos manuales de funciones de la entidad.

CENTRO DE RECURSOS INFORMATICOS Y AUDIOVISUALES,

Art.-100.- Coordinara el proceso de comunicación, proporcionando los mecanismos, herramientas, estrategias, instrumentos y tecnologías de comunicación tanto interna como externa atendiendo las necesidades organizacionales orientadas a consolidar una imagen corporativa e institucional coherente con la misión.

CENTRO DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

ART.- 101.- Realizara labores de apoyo, trámite y registro de información respecto de la documentación del área de trabajo y participar en la implementación de los sistemas de información bibliotecaria.

COORDINACIÓN DE DEPORTES

Art.-102.- Se encargara de promover la práctica del ejercicio físico, el deporte y la recreación como medios eficaces para desarrollar una cultura física integral de los estudiantes, docentes y administrativos de la institución.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Art.- 103.- El Control Disciplinario Interno, estará adscrito a la secretaria general y dirigido para su efectivo funcionamiento por un profesional Universitario, quien será funcionario de carrera administrativa.

Art.- 104.- Las funciones disciplinarias se sujetaran a lo señalado en ley 734 del 2002 o en aquellas normas que la modifiquen o adicionen.

CAPITULO VIII

DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Art.- 105.- Salvo disposición legal en contrario, los actos que emita la entidad para el cumplimiento de sus funciones, están sujetos al procedimiento gubernativo señalado en el Código Contencioso Administrativo. La competencia para conocer de ellos y de los demás actos y hechos que realicen, se rige por las normas de dicho Código.

Art.-106.- Contra los actos administrativos preferidos por el Consejo Directivo y el rector, solo procederá el recurso de reposición y con él agota la vía gubernativa.

Art.-107.- Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades de la entidad, procede el recurso de reposición ante quien haya proferido el acto y el de

apelación ante un inmediato superior, en las condiciones legales, siempre que este estatuto no haya dispuesto otro procedimiento.

Art.- 108.- Los procesos disciplinarios y las providencias mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias a los servidores públicos, se tramitarán y notificarán de acuerdo con lo previsto en el Código Único Disciplinario y demás disposiciones legales que le reglamenten, modifiquen, sustituyan o adicionen.

Art.-109.- El régimen contractual de la entidad se ceñirá a lo dispuesto a las leyes vigentes de contratación pública y demás normas concordantes.

Art.- 110.- Los contratos que celebre la Institución estarán sujetos a los requisitos de aprobación y registro presupuestal, deberá estipularse que los pagos a que se obliga la Institución se ceñirá a Ley Orgánica del Presupuesto Nacional.

CAPITULO IX

EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Art.-111.- Para lograr una administración eficaz, corresponde al rector adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Entidad.

Art.-112.- El presupuesto de la Institución deberá sujetarse a las normas contenidas en la Ley que rige a las instituciones de Educación Superior, y a los principios generales de la Ley Orgánica del Presupuesto Nacional.

Art.- 113.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 118 de la Ley 30 de 1992, por lo menos el dos por ciento (2%) del presupuesto de funcionamiento de la Institución, se destinará para atender adecuadamente el bienestar universitario.

Art.- 114.- Los créditos y contra créditos al presupuesto deben ser aprobados por el Consejo Directivo, con sujeción a las normas sobre el particular.

CAPITULO X

DE LOS PROFESORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art.- 115.- El rector podrá hacer nombramientos solamente para cargos vacantes contemplados en la planta de personal, previos los requisitos establecidos en la Ley y en este Estatuto. La autoridad nominadora en caso de contrariar lo que trata el presente artículo, deberá declarar la insubsistencia correspondiente tan pronto tenga conocimiento

de ello, so pena de incurrir en causal de mala conducta además de las sanciones penales que contempla la Ley.

DE LOS PROFESORES

Art.-116.- El profesor es el profesional vinculado a la Institución para promover o ejecutar funciones de docencia, investigación y extensión, orientadas para el logro de la misión institucional.

Art.- 117.- Para ser nombrado profesor de Carrera de la Institución se requiere poseer como mínimo un título equivalente al máximo nivel académico de los programas de formación adscritos a la Facultad, de la cual se va a desempeñar como profesor. Su incorporación se efectuará previo concurso público de méritos, cuya reglamentación corresponde al Consejo Directivo.

Art.- 118.- Los profesores de la Institución podrán, ser de dedicación exclusiva, tiempo completo, medio tiempo y cátedra. La dedicación de tiempo completo a la Institución será de cuarenta (40) horas semanales.

Art.-119.- Los profesores de la Institución se clasifican en profesor de carrera, profesor especial, profesor visitante, profesor ad - honorem, profesional ocasional y profesor de cátedra.

Art.- 120.- 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, salvo durante el período de prueba que establezca el Estatuto Docente para cada una de las categorías previstas en el mismo.

Art.- 121.- Serán profesores ocasionales aquellos que con dedicación de tiempo completo o de medio, sean requeridos transitoriamente por la Institución para un periodo inferior a un (1) año.

Art.- 122.- La vinculación, retiro y las funciones de los profesores visitantes u ocasionales serán establecidas por el Consejo Directivo.

Art.-123.- El Escalafón Docente en el sistema que tiene establecido la Institución para clasificar a sus profesores de acuerdo son: sus méritos académicos, su producción intelectual y su antigüedad. El escalafón docente de la Institución tendrá las categorías de: auxiliar, asistente, asociado y titular.

Art.- 124.- El Reglamento 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, la renovación de la tenencia y el retiro.
- c. Derechos, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidad, 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 de vinculación de los docentes visitantes, ocasionales medio tiempo, tiempo completo, de dedicación exclusiva y hora cátedra.

Art.-125.- El régimen salarial y prestacional de los profesores de la Institución se regirá por la ley y las demás normas legales vigentes.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art.-126.- El personal administrativo está conformado por quienes desempeñan funciones administrativas, de apoyo y soporte a la docencia, investigación, extensión y demás labores operativas requeridas para el funcionamiento Institucional.

Art.- 127.- El personal administrativo se regirá por la Ley y las normas legales vigentes.

ART.- 128.- 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.

CAPITULO XI

DE LOS ESTUDIANTES

Art.- 129.- La Institución 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.

Art.- 130.- Es estudiante de la Institución la persona que habiendo sido admitida de acuerdo con el proceso definido autónomamente por la Institución, se encuentre matriculado en uno de los programas académicos conducentes a sus títulos.

Art.- 131.- El mecanismo de admisión garantizará que exista igualdad de tratamiento para el acceso a la Institución.

Art.-132.- 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 conduzca a la suspensión o pérdida de la calidad del estudiante y régimen de estímulos y distinciones.

Art.- 133.- 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.

CAPITULO XII

OTRAS DISPOSICIONES

Art.-134.- El derecho a la libre asociación será respetado conforme a la Ley para todos los estamentos Institucionales.

Art.-135.- 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.

Art.- 136.- Para el mejor cumplimiento de sus objetivos, la Institución podrá participar en la constitución y organización de funciones o entidades de tipo asociativo, con personas naturales e instituciones públicas y privadas.

Art.-137.- Estarán libres de impuestos y contribuciones las transferencias a título gratuito, las herencias y legados, operaciones que no causarán derechos de notaría. Las donaciones no requerirán insinuación judicial. Quedan así mismos exentas de todo gravamen o depósito, las importaciones de libros y revistas, elementos de laboratorios, equipos, sustancias, materiales y dotaciones que la institución haga para su servicio docente, científicos, administrativos o asistenciales. La Institución no es responsable del impuesto del valor agregado y tendrá derecho a la devolución de este impuesto que pague por adquisición de bienes, insumos y servicios mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento, de conformidad con la Ley.

Art.-138.- Para reformar el presente Estatuto se requiere la asistencia del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros del Consejo Directivo a la reunión en la cual se adelantará tal proceso y el voto favorable de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los asistentes.

CAPITULO XIII

NORMAS TRANSITORIAS

Art.-139.- Los reglamentos aprobados previamente al presente Estatuto General, continuarán aplicando en lo atinente a las mismas materias que no le sean contrarias

Art.-140.- El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su expedición por el Consejo Directivo y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bucaramanga, a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre Dos Mil Ocho (2.008).

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS HERNANDO MESA
Presidente Consejo Directivo

ORIGINAL FIRMADO

ALFONSO VASQUEZ ALARCON
Secretario Consejo Directivo