

Acuerdo No. 14

01 DIC 2015

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE UNA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA, SE CREAN QUINCE (15) PLAZAS Y SE RECLASIFICAN CINCO (5) PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SE CREAN VEINTITRES (23) PLAZAS DOCENTES EN LA PLANTA DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones que le confiere el Acuerdo 03 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Tecnológico de Antioquia es una Institución Pública de Educación Superior, del Orden Departamental, adscrita al Departamento de Antioquia, cuya naturaleza jurídica es la de un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera.
2. Que el Tecnológico de Antioquia se encuentra en proceso de Acreditación Institucional, al cual le fue aprobado por el Consejo Nacional de Acreditación — CNA, el documento de Condiciones Iniciales y el respectivo cronograma de actividades.
3. Que es competencia del Consejo Directivo, de conformidad con los mandatos de la Ley 30 de 1992 y en armonía con el Estatuto General (Acuerdo 03 de 2014), expedir o modificar los Estatutos y Reglamentos internos de la Institución.
4. Que mediante el Acuerdo 01 de 2009, se definió la estructura organizacional del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.
5. Que mediante Resolución 000072 del 31 de enero de 2014, se conformó el grupo de trabajo para elaborar el estudio técnico y los actos administrativos que soportan la reforma organizacional del Tecnológico de Antioquia.
6. Que para el proceso de modernización institucional planteado en el Tecnológico de Antioquia se tuvieron como etapas: La elaboración de un estudio técnico de cargas de trabajo, el análisis de la situación actual de la planta de cargos de la Institución, la definición de perspectivas organizacionales y la presentación de una propuesta de estructura administrativa que permita el cumplimiento de la misión Institucional.
7. Que como resultado del estudio de cargas de trabajo se detectó la necesidad de creación de quince (15) nuevas plazas y la reclasificación de cinco (5) plazas en la planta de empleos del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.
8. Que para la asignación del nivel y las responsabilidades de cada uno de las plazas planteadas se debe aplicar lo dispuesto en el Acuerdo 04 de 2010 del Consejo Directivo del Tecnológico de Antioquia.
9. Que el Tecnológico de Antioquia se encuentra en proceso de Acreditación Institucional por parte del Consejo Nacional de Acreditación — CNA.
10. Que uno de los resultados del proceso de Autoevaluación institucional es la necesidad del fortalecimiento de la planta docente del Tecnológico de Antioquia.

11. Que para proveer las plazas docentes vacantes, se debe proceder con la reglamentación establecida en el Acuerdo 004 de 2014 (Estatuto Profesoral).
12. Que de acuerdo con la oficina de presupuesto del Tecnológico de Antioquia, existe la disponibilidad presupuestal correspondiente para atender la inversión que requiere la propuesta planteada en el presente acuerdo.
13. Que la Facultad de Investigación Judicial, Forenses y Salud está gestionando nuevos Registros Calificados en programas profesionales universitarios de pregrado y postgrado, lo cual incrementará el número de programas adscritos a una la facultad.
14. Que los procesos de autoevaluación dentro de la Facultad de Investigación Judicial, Forenses y Salud presentan la necesidad de cambiar la denominación de esta dependencia.
15. Que se hace necesario agrupar los programas académicos de Facultad de Investigación Judicial, Forenses y Salud en áreas de conocimiento afines, para lograr sinergias, apoyos y consolidación del conocimiento.
16. Que el Consejo Académico en sesión ordinaria del 6 de octubre de 2015, estudió la propuesta de cambiar el nombre de la Facultad de Investigación Judicial, Forenses y Salud por el de Facultad de Derecho y Ciencias Forenses y la encontró adecuada para el logro de los objetivos Institucionales.

En razón de lo anterior se

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO: Definir la nueva estructura orgánica que se propone a continuación para la planta de cargos del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, con las siguientes Unidades Estratégicas de Gestión:

Consejo Directivo

1. Rectoría
1. Consejo Académico
- 1.2. Dirección de Planeación
- 1.2.1. Coordinación de TICS
- 1.2.2. Coordinación de Desarrollo Físico
- 1.3. Dirección de Control Interno
- 1.4. Oficina de Comunicaciones
- 1.5. Secretaria General
- 1.5.1. Coordinación de Gestión Humana
- 1.5.2. Coordinación Jurídica
- 1.5.3. Coordinación de Gestión Documental
- 1.6. Vicerrectoría Académica
- 1.6.1. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
- 1.6.2. Facultad de Derecho y Ciencias Forenses
- 1.6.3. Facultad de Educación y Ciencias Sociales
- 1.6.4. Facultad de Ingeniería
- 1.6.5. Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes

- 1.6.6. Dirección de Investigación
- 1.6.7. Dirección de Regionalización
- 1.6.8. Dirección de Extensión
- 1.6.8.1. Coordinación de Egresados
- 1.6.9. Coordinación de Autoevaluación
- 1.6.10. Coordinación de Aseguramiento de la Calidad
- 1.6.11. Coordinación de Internacionalización
- 1.6.12. Coordinación de Biblioteca
- 1.6.13. Coordinación de Admisiones y Registro
- 1.6.14. Coordinación de Ayudas Educativas
- 1.6.15. Coordinación de Laboratorios
- 1.7. Dirección de Bienestar
- 1.8. Dirección Administrativa y Financiera
- 1.8.1. Coordinación de Contabilidad
- 1.8.2. Coordinación de Presupuesto
- 1.8.3. Coordinación de Adquisición y Bienes
- 1.8.4. Coordinación de Servicios Generales

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar el nombre de Facultad de Derecho y Ciencias Forenses a la Facultad de Investigación Judicial, Forenses y Salud.

ARTÍCULO TERCERO: Adscribir a la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, los programas de Técnica Profesional en Tanatopraxia, Tecnología en Investigación Judicial, Profesional en Criminalística, Tecnología en Histocitotecnología, Especialización en Derecho Internacional Humanitario y todos aquellos programas académicos de pregrado y posgrado que obtengan Registro Calificado en áreas del conocimiento relacionadas con el nombre de la facultad.

ARTÍCULO CUARTO: Establecer las que se describen a continuación como finalidades para las Unidades Estratégicas de Gestión definidas en el Artículo Primero del presente Acuerdo:

Consejo Directivo

Es el máximo órgano de dirección de la Institución Universitaria, encargado de establecer las políticas, objetivos y metas que permitan elevar la eficiencia del Tecnológico de Antioquia, así como vigilar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones administrativas que regirán su operación, a fin de contribuir al logro de sus objetivos

1. Rectoría

Proyectar y conducir la institución en el desarrollo y logro de su misión – visión académica, de extensión e investigación, liderando la concepción e impulso de sus estrategias sociales, tecnológicas, económicas y administrativas, de contribución efectiva al desarrollo de la comunidad y del personal vinculado al Tecnológico de Antioquia, respondiendo por los resultados globales en el campo de la formación y satisfacción profesional de los estudiantes, aprovechando óptimamente los recursos financieros que se le asignen y creando nuevas fuentes directas de ellos.

1. Consejo Académico

Es la máxima autoridad académica del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, encargada de estudiar los asuntos relacionados con la docencia, la investigación y la extensión. Al Consejo Académico le corresponde, igualmente, conocer sobre la reglamentación en materia de docencia, investigación y extensión perfeccionamiento del personal académico y cualquier otro asunto de carácter académico que sometan a su consideración las autoridades institucionales.

1.2. Dirección de Planeación

Liderar el direccionamiento estratégico de la institución a través de la formulación, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de su visión y misión institucional. Además, administrar el sistema de gestión de la calidad y el proceso de Tecnología de la información y la comunicación, como también ser responsable del desarrollo de la infraestructura física de la entidad.

1.2.1. Coordinación de TICS

Presentar soluciones informáticas que ayuden a la institución a potencializar su quehacer a través de la tecnología, enfocando sus inversiones en los elementos diferenciadores que generen ventajas competitivas.

1.2.2. Coordinación de Desarrollo Físico

Coordinar y proyectar el crecimiento y el mantenimiento de la infraestructura necesaria para que el Tecnológico de Antioquia cuente, con espacios académicos, administrativos y deportivos adecuados para el cumplimiento de su objeto misional, proporcionando servicios públicos eficientes y de calidad e incluyentes dentro del marco legal.

1.3. Dirección de Control Interno

Direccionar el acompañamiento permanente a la gestión Institucional, garantizando la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los controles y riegos de la Institución, procurando que todas las actividades y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por el nivel estratégico corporativo y en concordancia con los objetivos y metas previstos.

1.4. Oficina de Comunicaciones

Desarrollar estrategias de comunicación e información para la divulgación del funcionamiento, la gestión y los resultados de la institución, dirigida a los diferentes públicos de interés y la visibilidad corporativa.

1.5. Secretaría General

Liderar y asegurar el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de los procesos de Gestión Legal, Gestión del Talento Humano y Gestión Documental, formulando las políticas, estructurando y direccionando los planes, programas y proyectos que hagan realidad las metas esperadas en sus distintos campos de acción.

1.5.1. Coordinación de Gestión Humana

Coordinar la selección, vinculación y desarrollo del talento humano con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

1.5.2. Coordinación Jurídica

Asistir y asesorar a la Rectoría y demás dependencias de la Institución, en el trámite de las actividades académicas y administrativas, así como acompañar los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios institucionales, absolver consultas de asuntos jurídicos relacionados con las funciones que adelanta la entidad y atender en la Jurisdicción Contencioso Administrativa y ordinaria las demandas presentadas.

1.5.3. Coordinación de Gestión Documental

Administrar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

1.6. Vicerrectoría Académica

Gerenciar y asegurar el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de los procesos de calidad en Docencia, Investigación, Extensión y Regionalización, formular las políticas institucionales y direccionar la estructuración efectiva de los planes, programas y proyectos que hagan realidad los resultados esperados como meta.

1.6.1. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

1.6.2. Facultad de Derecho y Ciencias Forenses

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

1.6.3. Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

1.6.4. Facultad de Ingeniería

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

1.6.5. Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes

Coordinar las actividades de Docencia, Investigación y Extensión para que se puedan servir las asignaturas comunes a los programas académicos ofertados por la institución.

1.6.6. Dirección de Investigación

Liderar y proyectar el proceso de investigación como componente esencial de la formación que imparte la institución en todos los programas académicos que ofrece.

1.6.7. Dirección de Regionalización

Gerenciar los programas académicos que ofrece la Institución en las diferentes regiones del Departamento de Antioquia acorde con las políticas Institucionales y del Plan de Gobierno del Departamento de Antioquia, como proyecto de responsabilidad social institucional.

1.6.8. Dirección de Extensión

Planear y ejecutar los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

1.6.8.1. Coordinación de Egresados

Coordinar las actividades académicas y culturales tendientes a mantener el vínculo entre los graduados y el Tecnológico de Antioquia.

1.6.9. Coordinación de Autoevaluación

Liderar la estrategia de valoración de carácter reflexivo que permite evaluar la calidad de los programas académicos o del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria en su conjunto, cuyo propósito es el mejoramiento continuo de los procesos, para garantizar la excelencia académica y la confianza social del proceso educativo.

1.6.10. Coordinación de Aseguramiento de la Calidad

Coordinar el sistema de gestión y aseguramiento de la calidad del Tecnológico de Antioquia a través de lineamientos, normatividad, estrategias y procedimientos.

1.6.11. Coordinación de Internacionalización

Coordinar los programas de internacionalización que permitan la construcción de comunidad académica con otras instituciones de educación superior en el ámbito nacional e internacional, proporcione la movilidad de profesores, estudiantes, egresados y directivos de la Institución y la internacionalización curricular.

1.6.12. Coordinación de Biblioteca

Facilitar el acceso, la difusión y el uso de todos los recursos de información que forman parte del patrimonio de la Institución, independientemente de su ubicación.

1.6.13. Coordinación de Admisiones y Registro

Coordinar la aplicación de la política, sistema y proceso de admisión, registro y egreso de estudiantes, acorde con el Proyecto Educativo Institucional.

1.6.14. Coordinación de Ayudas Educativas

Administrar el servicio de préstamo de espacios físicos y equipos audiovisuales de la Institución y de la asistencia técnica audiovisual para la realización de las actividades académicas y administrativas que así lo requieran.

1.6.15. Coordinación de Laboratorios

Gestionar, operar, conservar y mantener los espacios, equipos e instrumentos de laboratorio con la finalidad de ejecutar los planes de estudio de pregrado y postgrado y las actividades de investigación y extensión desarrolladas en la Institución.

1.7. Dirección de Bienestar

Dirigir los planes, programas y proyectos de Bienestar Institucional en las áreas de la salud, el deporte, el fomento cultural y el desarrollo humano, de la comunidad académica del Tecnológico de Antioquia, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices Institucionales.

1.8. Dirección Administrativa y Financiera

Liderar y asegurar el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de los procesos de Gestión financiera, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de la Infraestructura, formular políticas institucionales y direccionar la estructuración e implementación efectiva de los planes, programas y proyectos que hagan realidad las metas esperadas.

1.8.1. Coordinación de Contabilidad

Coordinar los planes y programas contables previstos, de acuerdo a las normas generales de contabilidad pública.

1.8.2. Coordinación de Presupuesto

Coordinar el buen desempeño de los procesos de planificación y de formulación, ejecución y control del presupuesto de la Institución y asegurar que estos se

correspondan con una estructura organizativa que potencie la integración de las distintas acciones para el logro de los objetivos.

1.8.3. Coordinación de Adquisición y Bienes

Coordinar la adquisición de bienes y servicios de la Institución y resguardar y custodiar los bienes y elementos que son adquiridos, donados y dados en comodato a la entidad.

1.8.4. Coordinación de Servicios Generales

Coordinar las actividades de mantenimiento, aseo y vigilancia de bienes muebles e inmuebles de la Institución con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear las siguientes plazas de libre nombramiento y remoción, adscritas a la Rectoría, en la planta de empleos del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria:

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	SALARIO 2015	DEPENDENCIA
1	Director Administrativo	009-02	6.074.632	Extensión
1	Profesional Universitario	219-01	2.726.342	Control Interno
1	Profesional Universitario (Comunicador Relaciones Públicas)	219-02	3.685.073	Rectoría
1	Profesional Universitario (Estadísticas)	219-02	3.685.073	Dirección de Planeación
1	Profesional Universitario (Experto en Software)	219-02	3.685.073	Centro de Cómputo
1	Profesional Universitario (Servicios Generales)	219-02	3.685.073	Dirección Administrativa
1	Profesional Universitario (Coordinación Académica)	219-03	4.120.351	Vicerrectoría
1	Profesional Universitario (Coordinador)	219-05	5.287.342	Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes
1	Profesional Universitario (Coordinador)	219-05	5.287.342	Jurídica
Valor Mensual Plazas Propuestas			38.236.301	9 Plazas

ARTÍCULO SEXTO: Crear las siguientes plazas de carrera administrativa en la planta de empleos del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria:

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	SALARIO 2015	DEPENDENCIA
1	Técnico Operativo	314-01	2.138.373	Autoevaluación
1	Técnico Operativo	314-01	2.138.373	Admisiones y Registro
1	Técnico Operativo	314-01	2.138.373	Ayudas Educativas
1	Técnico Operativo (Área Técnica - Soporte)	314-01	2.138.373	Centro de Cómputo
1	Técnico Operativo (Web Master)	314-01	2.138.373	Comunicaciones
1	Técnico Operativo (Salud)	314-01	2.138.373	Talento Humano

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	SALARIO 2015	DEPENDENCIA
	Ocupacional)			
Valor Mensual Plazas Propuestas			12.830.238	6 Plazas

ARTÍCULO SEPTIMO: Crear veintitrés (23) plazas docentes en la planta de empleos del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria como se describe a continuación:

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	SALARIO 2015
23	Docente de Tiempo Completo	4.510.450
Valor Mensual Plazas Propuestas		103.740.350

ARTÍCULO OCTAVO: De acuerdo con la naturaleza de sus funciones, responsabilidades, competencias y requisitos exigidos para su desempeño, defínase para el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria la siguiente planta de personal globalizada.

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	NIVEL
1	Rector de Institución Universitaria	048-04	Directivo
1	Secretario General de Institución Universitaria	064-03	Directivo
1	Vicerrector Institución Universitaria	098-03	Directivo
7	Director Administrativo	009-02	Directivo
4	Decano de Institución Universitaria	007-02	Directivo
1	Profesional Especializado	222-05	Profesional
4	Profesional Universitario	219-05	Profesional
18	Profesional Universitario	219-03	Profesional
4	Profesional Universitario	219-02	Profesional
1	Profesional Universitario	219-01	Profesional
1	Médico General	211-03	Profesional
1	Técnico Operativo	314-02	Técnico
7	Técnico Operativo	314-01	Técnico
1	Auxiliar Administrativo	407-07	Asistencial
2	Auxiliar Administrativo	407-06	Asistencial
1	Secretaria Ejecutiva	425-06	Asistencial
2	Auxiliar Administrativo	407-05	Asistencial
37	Auxiliar Administrativo	407-04	Asistencial
3	Auxiliar de Servicios Generales	470-03	Asistencial
1	Conductor	480-03	Asistencial
136	Docentes de Tiempo Completo		
231	TOTAL PLAZAS		

ARTÍCULO NOVENO: Facúltase al Rector del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, para asignar las funciones y responsabilidades a cada uno de las plazas creadas, realizar las operaciones presupuestales necesarias y adscribir las plazas actuales a la nueva estructura definida a fin de atender el mandato del presente acuerdo

ARTÍCULO DECIMO: La asignación salarial establecida para cada uno de las plazas creadas se incrementará anualmente mediante la ordenanza departamental que determina la escala salarial para los grados de remuneración de los diferentes niveles de la administración departamental nivel central y descentralizado, donde quedarán incluidos los profesores de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia.

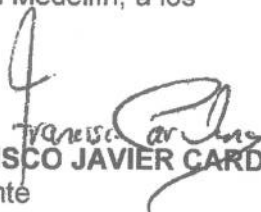
ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Reclassificar las siguientes plazas

DESCRIPCION DEL EMPLEO	CODIGO ACTUAL	NUEVO CODIGO	SALARIO ACTUAL	SALARIO NUEVO	ESTADO ACTUAL	DEPENDENCIA
Auxiliar Administrativo	407-05	407-04	1.991.107	1.796.364	Vacante por jubilación del titular	Juridica
Auxiliar Administrativo	407-05	407-04	1.991.107	1.796.364	Vacante por jubilación del titular	Direccion Administrativa
Auxiliar Administrativo	407-05	407-04	1.991.107	1.796.364	Vacante por jubilación del titular	Direccion Administrativa
Profesional Universitario	219-03	219-05	4.120.351	5.287.343	Provista L. N. R.	Centro de Computo
Profesional Universitario	219-03	219-05	4.120.351	5.287.343	Provista L. N. R.	Direccion Administrativa

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: El Rector del Tecnológico de Antioquia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente acuerdo, expedirá, mediante Resolución el Manual Específico de Funciones y Requisitos, con las responsabilidades asociadas a cada uno, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo que deban llevar a cabo cada una de las unidades administrativas.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el artículo tercero del Acuerdo 17 del 19 de octubre de 2011.

Dado en Medellín, a los


FRANCISCO JAVIER CARDONA ACOSTA
 Presidente


LEONARDO GARCIA BOTERO
 Secretario General