

Acuerdo No. 03

18 ABR 2017

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA Y SE CREAN CUATRO (4) PLAZAS DENTRO DE LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 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 – Institución Universitaria, cuenta con Acreditación Institucional aprobada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 16890 del 22 de agosto de 2016.
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 14 de 2015, se definió la estructura organizacional del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.
5. Que como resultado del análisis de las responsabilidades asignadas a la Rectoría, de acuerdo con el análisis de las funciones sustantivas asignadas al proceso de Internacionalización, se manifiesta la necesidad de crear una (1) plaza de Director Administrativo (Internacionalización), adscrita a la Rectoría, con formación en el núcleo básico del conocimiento de profesional en Administración, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía.
6. Que, de igual forma, se detectó la necesidad de crear dos (2) plazas de profesional Universitario, adscritas a la Rectoría, que asuman la coordinación de los programas que ofrezca la Institución dentro y fuera del Area Metropolitana de la ciudad de Medellín, exceptuando la Sede Central de la Institución, con formación en el núcleo básico del conocimiento de profesional en Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Educación
7. Que en la Resolución 2646 del Ministerio de Trabajo se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.
8. Que en la citada norma se determina que su cobertura se extiende a todo tipo de organizaciones y cobija a todo tipo de trabajadores, sin importar su forma de



contratación e igualmente se definen los riesgos psicosociales como aquellas “Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.”

9. Que en la norma en comento se describe la identificación y evaluación de los factores psicosociales intralaborales, extralaborales e individuales en el trabajo, se resalta la obligatoriedad de los empleadores para intervenirlos dentro de los programas de vigilancia epidemiológica y se definen las sanciones por el incumplimiento de lo dispuesto en la Resolución.
10. Que de igual forma, el artículo 21, de la Resolución 2646 de 2008, indica que el no cumplimiento de lo consignado, se sancionará de acuerdo con lo establecido por los literales a) y c) del Decreto-ley 1295 de 1994. Esto es: multas de hasta 500 Salarios Mínimos Legales Vigentes para las empresas y de hasta 1.000 SMLV para las ARL; esto además no exonera a las empresas de recibir las sanciones contempladas en el Decreto 472 de 2015.
11. Que en sintonía con las consideraciones precedentes, la única persona autorizada para diseñar y ejecutar programas para la prevención y el control de enfermedades generadas por los riesgos psicosociales es un profesional especializado en el área de salud ocupacional, con licencia vigente.
12. Que de acuerdo con las necesidades institucionales derivadas del proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace necesario fortalecer dicho proceso y en consecuencia, es evidente la necesidad de crear una (1) plaza de profesional universitario, adscrita a la Rectoría, con la debida licencia profesional, que asuma la coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y ejecute los programas de Bienestar Laboral y de intervención de riesgo psicosocial.
13. Que en atención a lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las cuatro plazas propuestas deben ser de libre nombramiento y remoción por: Ser de dirección, conducción y orientación institucionales, tener asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo y estar al servicio directo e inmediato del despacho del Rector
14. Que para la asignación del nivel y las responsabilidades de las plazas propuestas se debe aplicar lo dispuesto en el Acuerdo 04 de 2010 del Consejo Directivo del Tecnológico de Antioquia.
15. 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.

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
- Consejo Académico
- 1. Rectoría
- 1.1. Dirección de Control Interno
- 1.2. Dirección de Internacionalización
- 1.3. Dirección de Planeación
- 1.3.1. Coordinación de Desarrollo Físico
- 1.3.2. Coordinación de TICS
- 1.4. Oficina de Comunicaciones
- 1.5. Vicerrectoría Académica
- 1.5.1. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
- 1.5.2. Facultad de Derecho y Ciencias Forenses
- 1.5.3. Facultad de Educación y Ciencias Sociales
- 1.5.4. Facultad de Ingeniería
- 1.5.5. Dirección de Investigación
- 1.5.6. Dirección de Regionalización
- 1.5.7. Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes
- 1.5.8. Coordinación de Admisiones y Registro
- 1.5.9. Coordinación de Autoevaluación
- 1.5.10. Coordinación de Ayudas Educativas
- 1.5.11. Coordinación de Biblioteca
- 1.5.12. Coordinación de Egresados
- 1.5.13. Coordinación de Laboratorios
- 1.6. Dirección Administrativa y Financiera
- 1.6.1. Coordinación de Adquisición y Bienes
- 1.6.2. Coordinación de Contabilidad
- 1.6.3. Coordinación de Presupuesto
- 1.6.4. Coordinación de Servicios Generales
- 1.7. Dirección de Bienestar
- 1.8. Dirección de Extensión
- 1.9. Coordinación de Aseguramiento de la Calidad
- 1.10. Secretaria General
- 1.10.1. Coordinación de Gestión Documental
- 1.10.2. Coordinación de Gestión Humana
- 1.10.3. Coordinación Jurídica

ARTÍCULO SEGUNDO: 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

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. 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.

1.1. 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 riesgos 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.

1.2. Dirección de Internacionalización

Direccionar 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.

1.3. 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.

1.3.1. 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

1.3.2. 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.

1.4. 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. 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.

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. 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.

1.5.4. 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.

1.5.5. 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.

1.5.6. 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.

1.5.7. 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.

1.5.8. 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.

1.5.9. 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.

1.5.10. 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.

1.5.11. 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.

1.5.12. Coordinación de Egresados

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

1.5.13. 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.

1.6. 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.

1.6.1. 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.

1.6.2. Coordinación de Contabilidad

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

1.6.3. 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.

1.6.4. 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.

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 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.

1.9. 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.

1.10. Secretaria 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.

1.10.1. 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.

1.10.2. Coordinación de Gestión Humana

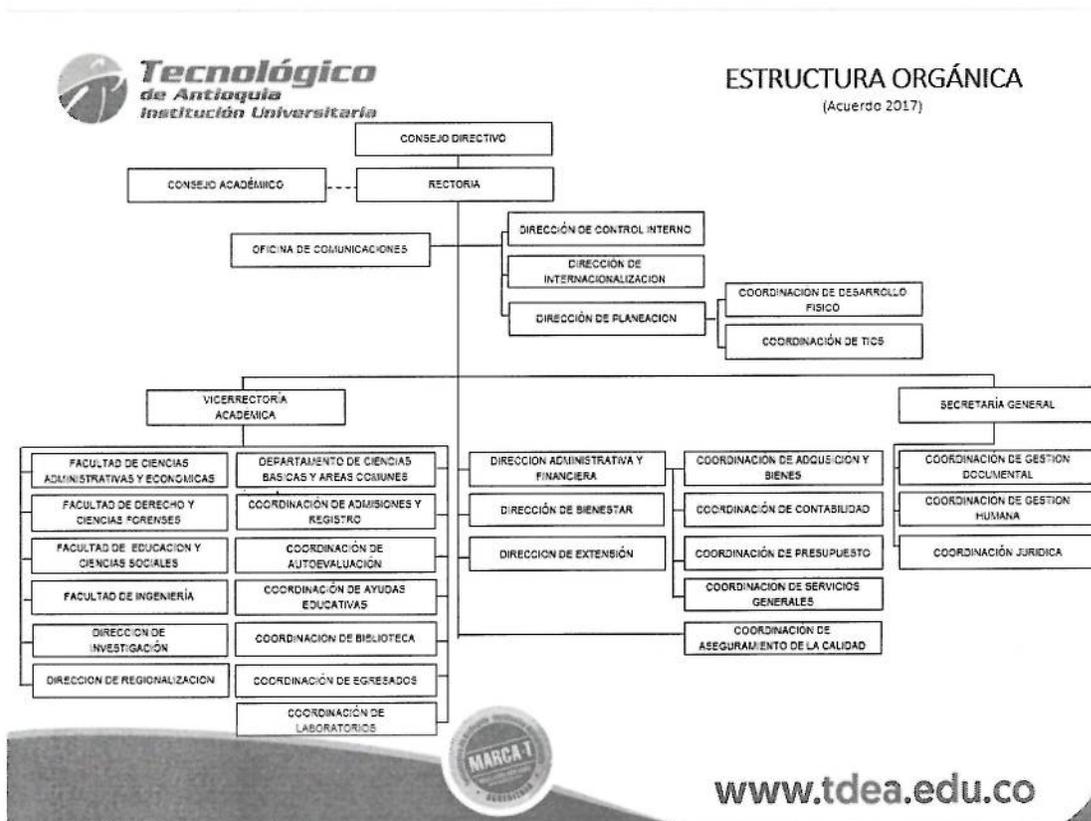
Coordinar la selección, vinculación y desarrollo del talento humano con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

1.10.3. 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.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer para el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, el siguiente organigrama:





ARTÍCULO CUARTO: 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	CODIGO	SALARIO ACTUAL	DEPENDENCIA
1	Director Administrativo (Internacionalización)	009-02	6.560.604	Rectoría
1	Profesional Universitario	219-01	2.944.449	Rectoría
1	Profesional Universitario	219-01	2.944.449	Rectoría
1	Profesional Universitario (Seguridad y Salud en el Trabajo)	219-01	2.944.449	Rectoría
4 Plazas	Valor Mensual Plazas Propuestas		15.393.951	

Fuente: Oficina de Talento Humano. Tecnológico de Antioquia. 2017.

ARTÍCULO QUINTO: La planta de cargos del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, tanto administrativa como docente, quedará conformada de la siguiente forma:



PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	NATURALEZA
1	Rector de Institución Universitaria	048-04	P.
1	Vicerrector de Institución Universitaria	098-03	L. N. R.
1	Secretario General de Institución Universitaria	064-03	L. N. R.
8	Director Administrativo	009-02	L. N. R.
4	Decano de Institución Universitaria	007-02	L. N. R.
1	Médico General	211-03	C. A.
4	Profesional Universitario	219-01	L. N. R.
4	Profesional Universitario	219-02	L. N. R.
11	Profesional Universitario	219-03	L. N. R.
7	Profesional Universitario	219-03	C. A.
1	Profesional Especializado	222-05	C. A.
4	Profesional Universitario	219-05	L. N. R.
7	Tecnico Operativo	314-01	C. A.
1	Tecnico Operativo	314-02	C. A.
37	Auxiliar Administrativo	407-04	C. A.
2	Auxiliar Administrativo	407-05	C. A.
2	Auxiliar Administrativo	407-06	C. A.
1	Auxiliar Administrativo	407-07	C. A.
1	Secretaria Ejecutiva	425-06	C. A.
3	Auxiliar de Servicios Generales	470-03	C. A.
1	Conductor	480-03	C. A.
114	Profesor de Tiempo Completo	AUXILIAR	C. D.
4	Profesor de Tiempo Completo	ASISTENTE	C. D.
5	Profesor de Tiempo Completo	ASOCIADO	C. D.
13	Profesor de Tiempo Completo	TITULAR	C. D.
0	Profesor de Tiempo Completo	TITULAR AVANZADO	C. D.
238	NUMERO TOTAL DE PLAZAS		

P. = PERIODO
C. A. = CARRERA ADMINISTRATIVA
L. N. R. = LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
C. D. = CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO SEXTO: 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 las plazas creadas, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo que deban llevar a cabo en la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO SEPTIMO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación Dado en Medellín, a los

18 ABR 2017


MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO
Presidente


LEONARDO GARCÍA BOTERO
Secretario General

