

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI



ESTATUTO GENERAL

2012



FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Personería Jurídica Resolución 1896 y 4237 de 2007
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT 900175084-4

ESTATUTO GENERAL DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 10542 del 3 de septiembre del 2012 y por Acuerdo 001 del 30 de enero de 2012 de la Sala de la Fundación de la Fundación Tecnológica Rural CoreDi.

CAPÍTULO I

DE LA DEFINICIÓN, DEL NOMBRE, DE LA SIGLA, DEL DOMICILIO, DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y DE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 1. DE LA DEFINICIÓN

La Fundación Tecnológica Rural CoreDi es una Institución de Educación Superior, privada, con personería jurídica, autónoma, con carácter Tecnológico, de utilidad común y sin ánimo de lucro, fundada por la Corporación Educativa de Desarrollo Integral CoreDi que posee Personería Jurídica reconocida por Resolución Nro. 00069 de 1992 de la Gobernación de Antioquia y que tiene domicilio en la ciudad de Marinilla, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

ARTÍCULO 2. DEL NOMBRE Y DE LA SIGLA

La Institución de Educación Superior se denomina La Fundación Tecnológica Rural CoreDi y tendrá como Sigla FUNTEC.

ARTÍCULO 3. DEL DOMICILIO

La Fundación Tecnológica Rural CoreDi tendrá como domicilio principal la ciudad de Marinilla en el Departamento de Antioquia, República de Colombia. Podrá crear seccionales en otras partes del país cuando así lo requiera su desarrollo y las necesidades del sistema de educación superior y podrá extender sus programas académicos a otros entes territoriales de conformidad con lo previsto en la Ley y en las normas vigentes.

ARTÍCULO 4. DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y DE LA DURACION

La Fundación Tecnológica Rural CoreDi es una entidad de utilidad común, sin ánimo de lucro. Su naturaleza jurídica es la de una Fundación que se constituye de conformidad con las leyes de la República de Colombia.

Con base en la Autonomía Universitaria, conferida por la Constitución Política y la Ley, la Fundación Tecnológica Rural CoreDi designará internamente sus autoridades académicas y administrativas, se dará y modificará sus propios Estatutos, creará sus programas académicos y conferirá los títulos correspondientes; organizará sus labores de acuerdo con su misión y objetivos, adoptará los reglamentos que fueren menester y arbitrará y dispondrá de sus recursos. Su duración será indefinida.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 5. DE LOS PRINCIPIOS

La Fundación Tecnológica Rural CoreDi adopta como principios de su quehacer institucional los siguientes:

1. La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los estudiantes y su formación académica o profesional.
2. La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado.
3. El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.
4. La Educación Superior, sin perjuicio de los fines específicos de cada campo del saber, propenderá por la formación de ciudadanos respetuosos de los derechos humanos, promotores de la paz y la democracia, receptivos al cumplimiento de los deberes correlativos a los derechos y libertades reconocidos en la Constitución, y despertará en los educandos un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico que tenga en cuenta la universalidad de los saberes y la particularidad de las formas culturales existentes en el país.
5. La Educación Superior se desarrollará en un marco de libertades de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.

6. La Educación Superior será accesible a quienes demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con las condiciones académicas exigidas en cada caso.
7. La Educación Superior se fundamentará en los principios de moralidad, ética, transparencia, eficacia y eficiencia, y promoverá la participación democrática, el control ciudadano y el desarrollo del país.
8. La Educación es un proceso permanente desde la primera infancia hasta la educación superior y avanzada.

ARTÍCULO 6. DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

1. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y SUS INSTITUCIONES

- a) Propender por la formación integral de las personas para propiciar sentido crítico, capaces de analizar los problemas de la sociedad y de plantear y llevar a cabo soluciones a los mismos; y asumir las responsabilidades sociales, profesionales e investigativas que les corresponda.
- b) Trabajar por la creación, el desarrollo del conocimiento en todas sus formas y expresiones, y promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país y de la humanidad.
- c) Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional, regional e internacional.
- d) Prestar a la comunidad un servicio con responsabilidad social y con altos estándares de calidad referidos a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.
- e) Contribuir al desarrollo de los niveles educativos que le preceden y a la educación a lo largo de la vida para facilitar el logro de sus correspondientes fines.
- f) Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas, así como con los diferentes sectores sociales, productivos y de investigación de la región, del país y del mundo.
- g) Promover la formación y consolidación de comunidades académicas y su articulación con sus homólogas regionales, nacionales e internacionales en favor de la construcción de espacios y redes del conocimiento.
- h) Gestionar procesos que permitan la creación de agendas bilaterales, la armonización con otros sistemas de Educación Superior, la participación solidaria en acciones de cooperación internacional para el desarrollo y la promoción del sistema educativo colombiano.
- i) Promover y facilitar la movilidad nacional e internacional del personal docente e investigativo y de los estudiantes como elemento esencial de la calidad y la pertinencia de la Educación Superior.

- j) Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.
- k) Promover el emprendimiento y la innovación en la comunidad educativa.
- l) Fomentar la vinculación de los estudiantes y egresados al sector productivo y de servicios.
- m) Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológicas.
- n) Conservar y fomentar el patrimonio cultural del país.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI

- a) Contribuir con el desarrollo rural integral del país especialmente del departamento de Antioquia mediante la oferta de programas en educación superior, en educación para el trabajo y el desarrollo humano y en educación continua.
- b) Generar conocimiento para fortalecer la organización y la producción en la región.
- c) Propiciar estrategias académicas, organizativas y de emprendimiento para que las comunidades, específicamente las rurales, adquieran mayor calidad de vida.
- d) Fortalecer el desarrollo científico, técnico y tecnológico como fuente de creatividad, innovación y espíritu emprendedor
- e) Promover desde la educación para la primera infancia, preescolar, básica, media, educación para el trabajo y el desarrollo humano, técnica profesional, tecnológica y formación avanzada el desarrollo humano integral de la persona.
- f) Contribuir al desarrollo de la unidad municipal, regional, departamental y nacional, mediante la integración, la cooperación y las formas asociativas y solidarias, aprovechando los recursos técnicos y humanos de la región.
- g) Promover el trabajo colaborativo mediante alianzas y proyectos con las demás instituciones de educación de orden nacional e internacional.
- h) Contribuir, a través de las actividades académicas, de emprendimiento y la proyección social a la cultura, preservación y protección del ambiente.

CAPÍTULO III

DE LOS CAMPOS DE ACCIÓN, DEL CARÁCTER ACADÉMICO, DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DE LOS TÍTULOS

ARTÍCULO 7. DE LOS CAMPOS DE ACCIÓN

Para la Fundación Tecnológica Rural CoreDi los campos de acción son los mismos de la Educación Superior planteados en Ley de Educación Superior. Ellos son:

El de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía.

La educación superior, en todos sus niveles, brindará formación integral a sus estudiantes, estimulará la creación, difusión, aplicación y transferencia del conocimiento para beneficio de la sociedad, la nación y el individuo, y dotará al estudiante de las competencias generales y específicas propias de cada nivel

Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones en el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. Igualmente son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos.

ARTÍCULO 8. DEL CARÁCTER ACADÉMICO

La Fundación Tecnológica Rural CoreDi posee el carácter de Institución Tecnológica. Podrá impartir programas de técnica profesional y tecnológica, programas de especialización técnica y tecnológica a través de propuestas académicas que se caractericen por su contenido técnico, tecnológico, científico, social, filosófico y humanístico. También podrá impartir programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continuada.

La Fundación Tecnológica orientará su acción institucional hacia los programas de formación en ocupaciones laborales, programas de formación académico en profesiones o disciplinas, para la producción y el trabajo, formando profesionales para la vida.

ARTÍCULO 9. DE LAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

La Fundación Tecnológica Rural CoreDi podrá desarrollar programas en las metodologías presencial, a distancia y virtual en las siguientes áreas del conocimiento:

1. Matemáticas y Ciencias Naturales
2. Filosofía y Humanidades
3. Ciencias Sociales, políticas y Derecho
4. Agropecuaria, Veterinaria, Medio Ambiente y afines.
5. Administración de empresas rurales, economía alternativa, desarrollo rural, ciencias económicas, administrativas, contables y afines.

6. Ciencias de la Educación
7. Ciencias de la Salud
8. Ingenierías y Arquitectura

PARÁGRAFO. Las capacidades y las áreas del conocimiento mantendrán integralidad; sin embargo cada área del conocimiento será administrada por una unidad denominada Facultad a cargo de un Decano y/o de uno o varios Coordinadores de programa según lo requiera el grado de desarrollo de estas unidades.

ARTÍCULO 10. DE LOS TÍTULOS

La Fundación Tecnológica Rural Coredi de acuerdo con sus competencias otorgará los siguientes títulos:

1. FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL: Los programas técnicos profesionales contribuyen para que el estudiante adquiera competencias relacionadas con la aplicación de conocimientos en un conjunto de actividades laborales realizadas en diferentes contextos con un alto grado de especificidad y bajo grado de complejidad, con énfasis en la práctica y en el dominio de procedimientos técnicos.

2. FORMACIÓN TECNOLÓGICA: Los programas tecnológicos estarán orientados a formar al estudiante para desempeñarse en contextos que requieran la aplicación y práctica, de manera autónoma, de competencias en actividades laborales no rutinarias de mayor complejidad que los programas técnicos profesionales. Estos programas deben dotar al estudiante de competencias de análisis, evaluación, y propuesta de soluciones novedosas y garantizar una formación en los fundamentos de las ciencias acordes con el área de conocimiento respectivo y según este nivel de formación.

PARÁGRAFO. La Fundación Tecnológica Rural Coredi impartirá educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como educación continua y permanente en sus programas de extensión.

ARTÍCULO 11. Los títulos que expida y otorgue la Fundación Tecnológica Rural Coredi son el reconocimiento académico a favor de una persona natural por haber adquirido un saber determinado, del cual se deja constancia en un acta y en un diploma.

PARÁGRAFO. En los títulos que expida y otorgue la Fundación Tecnológica Rural Coredi se dejará constancia de su personería jurídica y de las demás disposiciones de ley.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE DOCENCIA, DE INVESTIGACIÓN Y DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 12. La Fundación Tecnológica Rural Coredi hace suyas las funciones sustantivas de Docencia, Investigación y Extensión o Proyección Social, e internacionalización en el contexto específico del programa que identifica y caracteriza a la educación superior en

Colombia. El desarrollo de dichas funciones no será independiente y, por el contrario, su ejercicio estará siempre vinculado a los programas académicos y sus Unidades, llámense Facultades o Departamentos. Sin embargo, tal como lo dispone el presente Estatuto, la administración podrá estar centralizada a nivel institucional en Institutos o Escuelas que cumplirán la función de organizar, integrar, consolidar, gestionar los recursos, promover o difundir los resultados y servir de apoyo logístico, en tanto que las Facultades o Departamentos en donde se promueven los Programas Académicos cumplen la función de formular los proyectos, desarrollarlos y ejecutarlos de acuerdo con sus propias necesidades y la pertinencia social de los mismos, siempre actuando de manera interdisciplinaria.

ARTÍCULO 13. Todos los Programas académicos que se formulen y se desarrollen en la Fundación Tecnológica Rural Coredi se estructurarán y ejecutarán contemplando como ejes articuladores las funciones de docencia, investigación y extensión.

ARTÍCULO 14. Las Facultades o Departamentos, institutos o escuelas contarán con el personal adecuado e idóneo para ejercer las funciones de docencia, investigación y extensión.

CAPÍTULO V DEL GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 15. El gobierno de la Fundación Tecnológica Rural Coredi lo ejerce:

1. La Sala de la Fundación
2. El Consejo Directivo
3. El Consejo Académico
4. El Rector

ARTÍCULO 16. DEL RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Consecuente con los principios y objetivos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, el régimen de participación democrática de los distintos estamentos de la Institución, tal como lo prevé la Ley de Educación Superior y la Constitución Política de Colombia (Art. 68), será ejercido por la comunidad docente, administrativa, estudiantil y graduada a través de los Consejos y Comités de la Institución.

ARTÍCULO 17. DE LA SALA DE LA FUNDACIÓN

Es el máximo órgano de gobierno de la Fundación Tecnológica Rural Coredi y está integrada por siete (7) miembros de reconocida idoneidad académica y profesional, con experiencia en educación y con vinculación a la región por su trabajo en desarrollo comunitario, designados por la Corporación Fundadora como lo determina el Acta de Constitución: *"El Representante*

Legal de COREDI, el Presidente de su Junta Directiva, tres miembros de los directivos de COREDI y un miembro representativo de los Socios de Apoyo de COREDI, o sus representantes permanentes y un miembro de la diócesis o su representante, designados por la Junta Directiva de COREDI. Todos los miembros de la Sala deben cumplir con los requisitos y las calidades exigidas en estos estatutos para ser miembros activos de la Sala de la Fundación”.

PARÁGRAFO. En caso de disolución y liquidación de La Corporación Educativa para el Desarrollo Integral -COREDI-, Entidad Fundadora, se constituirá una junta tripartita compuesta por el Representante Legal y Ordinario de la Diócesis de Sonsón-Rionegro, quien la preside, y los Representantes Legales de las parroquias más antiguas de Marinilla y de El Peñol, y estos elegirán dos representantes más del sector comunitario o empresarial que tengan vinculación con el Desarrollo Rural, preferiblemente que hayan tenido vínculo con COREDI. Así, La Sala de Fundación estará compuesta por cinco (5) miembros.

ARTÍCULO 18. DE LOS MIEMBROS ACTIVOS DE LA SALA

Son miembros activos las siete (7) personas naturales definidas en el presente Estatuto como representantes de COREDI ante la Sala de la Fundación. Cuando las personas naturales que ostenten en Coredi los cargos señalados no cumplan los requisitos y las calidades para integrar la Sala, la Junta Directiva de COREDI designará los reemplazos.

PARÁGRAFO. Los miembros de la Sala de la Fundación actuarán en nombre de COREDI y no podrán delegar en terceros o en otros miembros su responsabilidad.

ARTÍCULO 19. DE LOS REQUISITOS Y DE LAS CALIDADES PARA SER MIEMBRO ACTIVO

Para ser designado como miembro activo de la Sala de la Fundación se requiere las siguientes calidades:

1. Poseer como mínimo título en educación superior y/o eclesiástico.
2. Poseer experiencia académica y profesional, especialmente en el ámbito de la Educación.
3. Demostrar comprensión y compromiso con la filosofía y con los principios de la Corporación Educativa fundadora.
4. Estar vinculado a la región en proyectos o programas de desarrollo comunitario.

ARTÍCULO 20. DE LOS MIEMBROS HONORARIOS

Son miembros honorarios las personas naturales a quienes la Sala de la Fundación les haya conferido esa calidad por sus eminentes servicios a la Corporación, a la Fundación Tecnológica Rural Coredi y a la sociedad, en asuntos relacionados con la ciencia y la actividad económica. Los Miembros Honorarios tendrán voz pero no voto en las deliberaciones y decisiones de la Sala de la Fundación.

ARTÍCULO 21. DE LA PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE MIEMBROS HONORARIOS

Los candidatos a miembros Honorarios serán presentados por los miembros activos de la Sala de la Fundación y sólo podrán ser admitidos con las dos terceras partes de los votos favorables de los integrantes de ésta.

ARTÍCULO 22. DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO DE LA SALA DE LA FUNDACIÓN

El carácter de miembro de la Sala de la Fundación se pierde cuando:

1. El miembro activo deje de ocupar el cargo o termine su vinculación con COREDI. En este caso la Fundadora designará el reemplazo.
2. Se presente renuncia de su calidad de miembro de la Sala.
3. Cuando algún miembro incumpla de manera permanente con las obligaciones adquiridas con la Fundación Tecnológica.
4. Cuando en algún miembro o representante se evidencien o realicen actos en contra del espíritu de unidad y confidencialidad y universalidad propios de la Sala de la Fundación.
5. Cuando un representante o miembro sea condenado por la comisión de un delito común.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de reemplazar a un miembro de la Sala de la Fundación por alguna de las causales establecidas en los numerales 3, 4 y 5, se respetará el debido proceso.

ARTÍCULO 23. DE LAS FUNCIONES DE LA SALA DE LA FUNDACIÓN

1. Fijar las políticas generales de la Institución en lo estratégico, académico y financiero, de suerte que se mantengan los principios y objetivos contemplados por la Corporación Fundadora y que se señalan en el Estatuto.
2. Tutelar que la Fundación Tecnológica garantice los principios filosóficos que inspiraron su creación.
3. Reformar el Estatuto General de la Fundación Tecnológica.
4. Nombrar al Rector de la Fundación Tecnológica.
5. Señalar la cuantía máxima dentro de la cual puede contratar el Rector.
6. Aprobar el presupuesto anual de la Fundación Tecnológica y su ejecución, así como el balance anual.
7. Aprobar la creación o supresión de seccionales y de centros regionales.
8. Nombrar revisor fiscal y su respectivo suplente para un período de un (1) año, de conformidad con las disposiciones legales.
9. Designar, de entre sus miembros, un (1) representante al Consejo Directivo.

10. Solicitar informes al Rector de la Fundación Tecnológica cuando lo considere necesario y oportuno.
11. Integrar las comisiones asesoras que juzgue pertinente para el cumplimiento de sus funciones.
12. Evaluar el plan estratégico de desarrollo institucional y trazar las políticas y cambios pertinentes.
13. Nombrar de entre sus miembros, el Presidente y el Vicepresidente de la Sala de la Fundación. El Secretario de la Sala será el mismo de la Fundación.
14. Cumplir las demás funciones que le correspondan según el Estatuto General y las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. La Sala de la Fundación se reunirá ordinariamente tres veces al año (en los meses de enero, junio y noviembre) y extraordinariamente cuando la convoque el Presidente de la misma o la mitad más uno de sus miembros, o por solicitud del Revisor Fiscal, previa citación hecha por escrito. En caso de reuniones extraordinarias se informará previamente el objeto de las mismas.

ARTÍCULO 24. DEL QUÓRUM

Previa la citación verbal o escrita de todos los miembros, la Sala de la Fundación podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes. Los miembros honorarios tendrán voz pero sin voto.

Las decisiones se tomarán por la mitad más uno de los miembros asistentes en aquellos asuntos en los que donde no se haya determinado otra forma. Las decisiones se formalizarán a través de Acuerdos.

ARTÍCULO 25. DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el máximo órgano de planeación y de dirección administrativa y financiera de la Fundación Tecnológica Rural Coredi y está compuesto por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Vicerrector Administrativo y financiero
3. Un representante del sector productivo escogido de una terna presentada al Consejo Directivo por el Rector.
4. Un representante de la Sala de la Fundación designado por ésta.
5. Un representante de las directivas académicas elegido por éstas.
6. Un representante de los profesores elegido de acuerdo con el Reglamento Docente.
7. Un representante de los estudiantes elegido de acuerdo con el reglamento estudiantil.
8. Un representante de los Egresados elegidos por estos.
9. El Secretario General, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 26. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Darse su propio reglamento.
2. Aprobar los proyectos de creación, suspensión o supresión de programas académicos y unidades académicas y administrativas de acuerdo con las disposiciones legales y con el Estatuto.
3. Aprobar las actualizaciones del estatuto de investigación y los reglamentos estudiantil, docente y administrativo.
4. Definir y adoptar las políticas que sobre investigación debe desarrollar la institución y establecer las líneas y programas respectivos.
5. Fijar los derechos pecuniarios que puede exigir la Institución como contraprestación por los servicios que presta a los estudiantes y a la comunidad en general.
6. Fijar, con arreglo al presupuesto y a las normas legales y reglamentarias, mediante propuesta del Rector, la planta de personal de la Institución.
7. Autorizar al Rector la suscripción de convenios o contratos con instituciones de educación superior o con entes territoriales para la extensión de programas académicos.
8. Disponer la concesión de distinciones que otorgue la Fundación de acuerdo con lo establecido en el reglamento docente y en el reglamento estudiantil.
9. Aprobar, en forma motivada, las comisiones de Directivos y Docentes al exterior.
10. Presentar a consideración de la Sala de la Fundación, cuando lo considere pertinente, el proyecto de reforma del Estatuto General
11. Presentar a la Sala de la Fundación, para su aprobación, el proyecto anual de presupuesto de la Fundación Tecnológica.
12. Conocer del recurso de reposición contra sus propias decisiones y de la segunda instancia de las decisiones de los titulares de unidades académicas o de organismos de nivel inferior como los consejos de escuelas o de facultades.
13. Adoptar las decisiones de carácter disciplinario que de acuerdo con los reglamentos docente, estudiantil y de bienestar le correspondan en primera o en segunda instancia.
14. Aprobar los planes y programas para la cualificación del personal docente, administrativo y directivo de la Institución.
15. Fijar, de acuerdo con los estatutos, la estructura orgánica y la planta de personal administrativo y docente de la Institución.
16. Reglamentar y autorizar la concesión de títulos honoríficos.
17. Las demás que le señalen los Estatutos o la Sala de la Fundación.

ARTÍCULO 27. DEL PROCEDIMIENTO PARA SESIONAR EL CONSEJO DIRECTIVO

Las sesiones del Consejo Directivo serán convocadas y presididas por el Rector y en ausencia de éste por el Vicerrector Administrativo y Financiero. Las memorias de las reuniones del Consejo Directivo quedarán registradas en una Acta que será suscrita por el Presidente y por el Secretario. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros. Los actos administrativos se denominarán Acuerdos.

PARÁGRAFO. El Consejo Directivo se reúne ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector, quien lo preside, o cuando cinco de sus miembros lo soliciten por escrito al Presidente. Constituye quórum para sesionar y deliberar la asistencia de cinco de sus miembros.

ARTÍCULO 28. DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la institución y está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Vicerrector Académico, quien lo preside en ausencia del Rector.
3. Un Decano.
4. Un representante de las autoridades académicas. (Puede ser un Coordinador Programas Académicos o el Director de Extensión o el Director de investigación).
5. Un representante de los docentes.
6. Un representante de los estudiantes.
7. Un representante de los Egresados.
8. El secretario General con voz pero sin voto.

PARAGRAFO. De todas las decisiones y deliberaciones del Consejo Académico se levantará una Acta que será suscrita por el presidente y el secretario. Las decisiones del Consejo Académico se denominaran Resoluciones.

ARTÍCULO 29. DEL PERIODO DE LOS DISTINTOS REPRESENTATES

Los representantes de Decanos, Docentes, Estudiantes y Egresados tendrán un periodo de dos (2) años sin derecho a ser reelegidos inmediatamente. Para que puedan permanecer como representantes en el periodo para el cual se eligen como miembros de los Consejos y Comités, deben conservar vigentes sus calidades. Las elecciones de los representantes se deben realizar a más tardar en el mes de mayo.

PARÁGRAFO. El representante de los docentes, de los Estudiantes y de los Egresados para cada uno de los Consejos y de los Comités debe ser escogido mediante elección directa y por voto secreto previa convocatoria por Resolución Rectoral en la oportunidad señalada en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 30. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Darse su propio reglamento.
2. Decidir sobre el desarrollo académico de la institución, en lo relativo a la docencia y especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, de investigación y extensión y planes de bienestar institucional.
3. Diseñar las políticas académicas de personal docente y estudiantil.
4. Participar de la elaboración del presupuesto destinado al cumplimiento misional de las unidades académicas.
5. Rendir los informes solicitados por el Consejo Directivo.
6. Proponer ante el Consejo Directivo la creación, suspensión o supresión de programas académicos y unidades académicas y administrativas de acuerdo con las disposiciones legales.
7. Definir y adoptar la estructura curricular y microcurricular de los programas existentes o de los que sean creados, en concordancia con lo establecido por la ley y los decretos reglamentarios.
8. Aprobar las modificaciones de la estructura curricular de los programas académicos después de ser presentado ante el Comité de Currículo y el Consejo de Facultad
9. Adoptar los programas de investigación, extensión y servicios que deban adelantar las distintas unidades académicas.
10. Aprobar y recomendar ante las autoridades competentes, en consonancia con las normas legales vigentes, los programas de pregrado y de especialización técnica y tecnológica.
11. Proponer al Consejo Directivo modificaciones o reformas al Estatuto General y al de Investigación y a los reglamentos docente, estudiantil y de Bienestar Institucional, y a los demás que adopte la Fundación para regular aspectos administrativos y financieros.
12. Asesorar al Rector en lo concerniente a políticas académicas.
13. Cumplir y hacer cumplir los estatutos de investigación, los reglamentos de docentes y de estudiantes de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
14. Reglamentar la aplicación de la propiedad intelectual, de industria y de edición de obras de profesores, estudiantes y personal administrativo, de acuerdo con las normas legales vigentes.
15. Recomendar al Consejo Directivo el otorgamiento de títulos honoríficos y distinciones académicas.
16. Adoptar el porcentaje mínimo de los exámenes de estado que deben demostrar los aspirantes que deseen inscribirse en la Fundación.
17. Determinar las pruebas internas que se deben aplicar, cuando sea del caso, para la selección de los aspirantes a ingresar a la Fundación.

18. Aplicar las sanciones disciplinarias que sean de su competencia de acuerdo con los reglamentos y conocer en segunda instancia los asuntos académicos que estén atribuidos en primera instancia a otras autoridades de la Fundación.
19. Fijar el calendario académico de la Fundación.
20. Coordinar las evaluaciones que deban realizarse en cada periodo académico a los docentes de la Fundación.
21. Proponer al Consejo Directivo planes y programas para la capacitación del personal docente, administrativo y directivo de la Fundación.
22. Aprobar los instrumentos que sean necesarios para llevar a cabo la autoevaluación institucional.
23. Las demás que le corresponden de acuerdo con su naturaleza, o le sean asignadas por el Consejo Directivo.

PARAGRAFO. Previa recomendación del Consejo Académico, el Rector reglamentará la conformación y las funciones que asumirán los siguientes comités:

1. Comité de Currículo de la Facultad
2. Comité para el desarrollo de la Investigación.
3. Comité de Autoevaluación Institucional.
4. Comité de Granjas.
5. Comité de Bienestar Institucional.
6. Comité de Extensión Institucional
7. Comité de Planeación Institucional

Podrán crearse otros comités que se deriven de la dinámica académica investigativa o de extensión que desarrolle la Institución.

ARTÍCULO 31. DEL PROCEDIMIENTO PARA SESIONAR EL CONSEJO ACADÉMICO

Las sesiones del Consejo Académico serán convocadas y presididas por el Rector y en ausencia de éste por el Vicerrector Académico. Las memorias de las reuniones del Consejo Académico quedarán registradas en una Acta que será suscrita por el Presidente y por el Secretario. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros. Los actos administrativos se denominarán Resoluciones.

PARÁGRAFO. El Consejo Académico se reúne ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector, quien lo preside, o cuando cinco de sus miembros lo soliciten por escrito al Presidente. Constituye quórum para sesionar y deliberar la asistencia de cinco de sus miembros.

ARTÍCULO 32. DEL RECTOR

Es el Representante Legal y la máxima autoridad ejecutiva de la Institución. Será nombrado por la Sala de La Fundación para un período de cuatro (4) años y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO 33. DE LAS CALIDADES DEL RECTOR

Para ser Rector de la Fundación Tecnológica Rural Coredi se requiere las siguientes calidades:

1. Ser ciudadano colombiano.
2. Ser Católico practicante.
3. Tener experiencia en el campo educativo, administrativo o financiero no inferior a (3) tres años
4. Tener título universitario o eclesiástico.

ARTÍCULO 34. DE LAS FUNCIONES DEL RECTOR

1. Ser el Representante Legal de la Fundación Tecnológica Rural Coredi
2. Conducir la marcha general de la Fundación Tecnológica y ejecutar las políticas trazadas por la Sala de la Fundación.
3. Cumplir y hacer cumplir todas las normas estatutarias y reglamentarias y todas las normas legales relacionadas con el funcionamiento de la Institución.
4. Presentar a la Sala de la Fundación el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia anual, ejecutarlo y presentar su estado de cuentas al final de cada vigencia.
5. Seleccionar y designar Vicerrectores, Decanos y Directores de Departamento.
6. Autorizar con su firma los títulos que la Institución confiera
7. Participar en todos los Consejos y Comités por derecho propio.
8. Revisar y aprobar los nombramientos del personal docente y administrativo.
9. Presidir los actos solemnes de la vida institucional.
10. Dictar las medidas disciplinarias que crea necesarias o convenientes para la buena marcha de la Institución.
11. Presentar informe anual de sus labores a la Sala de la Fundación y al Consejo Directivo.
12. Conceder al Personal Docente, directivo docente y Administrativo de la Fundación Tecnológica las licencias remuneradas, cuya duración no exceda de treinta (30) días. La concesión de las que excedan de este término, corresponde al Consejo Directivo.
13. Aplicar las sanciones y desatar los recursos que de conformidad con los reglamentos sean de su competencia.
14. Expedir los manuales de funciones y los procedimientos administrativos.
15. Convocar las sesiones de los Consejos Directivo y Académico y presidirlas.
16. Las demás no atribuidas específicamente a otros órganos de dirección.

PARÁGRAFO. El Rector podrá delegar en los Vicerrectores y en los Decanos algunas funciones específicas de acuerdo con los reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 35. DE LA CELEBRACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

El Rector, como Representante Legal, podrá celebrar los actos de administración, contratos y convenios necesarios para el desarrollo y funcionamiento de la Institución, de acuerdo con el Estatuto General y los Reglamentos.

PARAGRAFO. Excepcionalmente y por razones de urgencia el Representante Legal podrá celebrar contratos "*ad referendum*" de la Sala de la Fundación, bajo su directa responsabilidad.

ARTÍCULO 36. DE LAS VICERRECTORÍAS DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI

La Fundación Tecnológica Rural Coredi tendrá dos (2) Vicerrectorías: Una Vicerrectoría Académica y otra Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

PARAGRAFO 1. Podrán crearse otras Vicerrectorías cuando el plan de desarrollo o sus condiciones de trabajo lo ameriten.

PARAGRAFO 2. Los vicerrectores serán nombrados por el rector para períodos de cuatro (4) años. Los vicerrectores deberán tener las siguientes calidades:

1. Ser ciudadano colombiano.
2. Ser Católico practicante.
3. Tener experiencia en el campo educativo, administrativo o financiero no inferior a tres (3) años
4. Tener título universitario o eclesiástico.

ARTÍCULO 37. DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

El Vicerrector Académico es designado por el Rector y removido por éste mismo. Debe reunir las mismas calidades exigidas para desempeñar el cargo de Rector.

PARÁGRAFO. El Vicerrector Académico es superior jerárquico de los Decanos, de los Directores de Extensión Institucional y de Investigación, así como de los Coordinadores de Admisión y Registro, y de Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 38. DE LAS FUNCIONES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

1. Desarrollar, por intermedio de las facultades o de las unidades académicas los planes que conduzcan al fortalecimiento de la docencia, la investigación y la extensión en programas de pregrado y de especialización de la Fundación, en todas sus modalidades pedagógicas.
2. Propender por el desarrollo de políticas académicas tendientes al mejoramiento de la calidad universitaria.
3. Dirigir y coordinar el proceso de auto-evaluación permanente de los programas académicos de pregrado y postgrado, en todas las áreas y modalidades y proponer las modificaciones que estime conveniente.

4. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos académicos, profesorales y estudiantiles vigentes.
5. Proponer políticas de mejoramiento y estímulos académicos para los profesores de pregrado y postgrado.
6. Presentar a la Rectoría y al Consejo Académico informes periódicos inherentes a su cargo y los especiales que le sean solicitados.
7. Dirigir y coordinar la edición de las publicaciones que emita la Institución.
8. Reemplazar al Rector en sus ausencias temporales.
9. Las demás que se le asigne la Sala de la Fundación, el Consejo Directivo y el Rector de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 39. DEL COORDINADOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

El Coordinador de Registro y Control Académico es responsable de la admisión de los estudiantes, del registro y salvaguarda de las notas y de los documentos que se originen como consecuencia de la admisión, matrícula y egreso de los estudiantes. Tendrá a su cargo la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de la Institución.

PARÁGRAFO. El Coordinador de Registro y Control Académico es nombrado por el Rector.

ARTÍCULO 40 DEL COORDINADOR DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

El Coordinador de Bienestar Institucional es el encargado de ejercer el conjunto de actividades orientadas al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo vinculado a la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

Es designado por el Rector y removido por este mismo.

PARÁGRAFO 1. Para desempeñarse como Coordinador de Bienestar Institucional se requiere título profesional y experiencia en cargos similares no inferior a dos (2) años.

PARÁGRAFO 2. La Coordinación de Bienestar Institucional está adscrita a la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 41. DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

1. Diseñar políticas, programas y proyectos para fortalecer los procesos pastorales, culturales, artísticos, deportivos, recreativos, que beneficien la formación integral de estudiantes, docentes y administrativos como la creación de grupos multidisciplinarios de desarrollo.
2. Presentar a consideración del Rector, los planes que tiendan a incrementar el bienestar universitario.
3. Planificar, organizar y controlar las actividades en sus dependencias y establecer interrelación con quienes tengan a su cargo las actividades.

4. Reglamentar las áreas que le competen al Bienestar Institucional y estén de acuerdo a la filosofía y objetos de la Institución
5. Informar y motivar permanentemente a los diferentes estamentos universitarios, acerca de los proyectos, inquietudes y realizaciones del Bienestar Institucional.
6. Establecer contactos con entidades y asociaciones que sean afines a las dependencias del Bienestar Institucional.
7. Ser el miembro activo en reuniones y en la ejecución de programas que sean organizados por las diferentes entidades con las cuales esté afiliada la Institución.
8. Organizar y realizar con cada jefatura, cursos de inducción y ambientación para los estudiantes que ingresen por primera vez a la Institución.
9. Organizar eventos culturales y deportivos que propendan por la integración de la comunidad académica.
10. Coordinar y autorizar la presentación de los grupos culturales y deportivos a las entidades que lo solicitan.
11. Rendir al Rector informe semestral de las actividades desarrolladas.
12. Asesorar la realización de los proyectos y actividades planeadas por cada dependencia del Bienestar Institucional.
13. Las demás que le señale el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector y que sean acordes con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 42. DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El Vicerrector Administrativo y Financiero tiene a su cargo la planeación, dirección, organización, ejecución, evaluación y control de los recursos humanos, físicos, financieros, contables y de gestión de la Fundación Tecnológica Rural Coredi. Bajo su responsabilidad se encuentran las dependencias de tesorería, contabilidad, crédito y cartera, inventarios y de recursos humanos.

Es designado por el Rector y removido por este mismo.

ARTÍCULO 43. DE LAS FUNCIONES DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

1. Ejecutar las políticas y decisiones adoptadas por la Sala de la Fundación, el Consejo Directivo y Académico y de la Rectoría en lo que respecta a la organización de las actividades administrativas y financieras de la Fundación Tecnológica.
2. Atender lo relacionado con el cobro de cuentas que se adeuden a la Institución y recibir toda clase de bienes que deben ingresar al patrimonio de la misma y expedir los correspondientes recibos.
3. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar las labores que se desarrollen en las divisiones adscritas a su dirección.
4. Dirigir la Oficina de Contabilidad con la debida claridad y corrección de acuerdo con las leyes colombianas y presentar bimensualmente a la Sala de la Fundación y al Consejo Directivo los estados financieros de la Corporación.

5. Propender por que las funciones técnicas y administrativas de los empleados de la Fundación se desempeñen eficientemente.
6. Proponer al Rector programas generales de adquisiciones y compras para el desarrollo de los planes académicos, administrativos y financieros.
7. Custodiar los bienes de la Fundación Tecnológica.
8. Elaborar junto con el Rector el proyecto de presupuesto y sustentarlo ante la Sala de la Fundación, el Consejo Directivo y demás instancias en que se requiera.
9. Supervisar el cumplimiento de las políticas de la Fundación Tecnológica en el manejo, selección, contratación, capacitación y evaluación del personal administrativo.
10. Presentar informes periódicos de su gestión a los Consejos Directivo y Académico y a la Rectoría.
11. Velar por el suministro oportuno y adecuado de los elementos y servicios que se requieran para el funcionamiento de las distintas dependencias.
12. Responder por la programación, ejecución y control del presupuesto.
13. Apoyar al Rector en la elaboración, presentación y sustentación de proyectos relacionados con asuntos administrativos, financieros y de gestión suscritos por la Fundación Tecnológica con órganos del sector productivo y social del orden nacional e internacional.
14. Las demás que se le asignen la Sala de la Fundación, el Consejo Directivo y el Rector de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO VI DE LAS OFICINAS ASESORAS DEL RECTOR

ARTÍCULO 44. DE LA SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General de la Fundación Tecnológica Rural Coredi está bajo la dirección del Secretario General que desempeña las funciones de Notario y Registrador de la Institución.

Su responsabilidad comprende toda la actividad de la Fundación Tecnológica Rural Coredi desde cumplir las funciones de la Secretaría de la Sala de la Fundación, del Consejo Directivo y de los distintos Consejos cuando estos lo requieran.

El Secretario General será designado por el Rector para un periodo de tres (3) años y actuará bajo la inmediata dirección del mismo.

Debe poseer título profesional y haber ejercido la docencia universitaria con un mínimo de dos años o su profesión con buen crédito por un lapso de cinco años.

ARTÍCULO 45. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL

1. Refrendar con su firma los actos expedidos por los Consejos Directivo y Académico, los cuales deben ser suscritos también por el respectivo presidente.
2. Elaborar y firmar con el Presidente de la Sala de la Fundación, del Consejo Directivo y de los demás Consejos las actas correspondientes a sus sesiones.
3. Llevar y responder por los libros de actas de la Fundación Tecnológica Rural COREDI-.
4. Citar y asistir a las reuniones de los órganos colegiados de los cuales es su secretario.
5. Dirigir y sustanciar el recibo y distribución de la correspondencia.
6. Refrendar con su firma las Resoluciones que expida el Rector.
7. Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, el archivo general y los correspondientes a los Consejos y a los demás órganos de los cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto por éste estatuto.
8. Refrendar las firmas de los presidentes de la Sala de la Fundación y de los Consejos, y del Rector en los actos administrativos.
9. Notificar en los términos legales y reglamentarios, los actos que expiden el Rector y los órganos colegiados de la Fundación de los cuales sea Secretario.
10. Autorizar con su firma las actas de grado y los títulos otorgados por la Institución, y expedir copias auténticas de los libros, matrículas, actas, calificaciones y documentos del archivo de la Institución.
11. Registrar los títulos que expida la Fundación y expedir las constancias o certificados sobre esos registros.
12. Las demás que le corresponden por la naturaleza de su cargo, de conformidad con la Ley, estos estatutos y los reglamentos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

ARTÍCULO 46. DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La Oficina de Planeación de la Institución está a cargo de un Director nombrado por el Rector que tiene la tarea de asesorar a los entes administrativos de la Institución.

Para ser Director de esta oficina se requiere tener título profesional y experiencia en el área.

ARTÍCULO 47. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN

1. Elaborar y presentar al Rector las propuestas de planes de desarrollo futuro de la Institución, así como los programas y proyectos institucionales.
2. Dirigir y coordinar las actividades de las unidades de planeación así como las del Comité de Planeación y de la oficina en general.
3. Desarrollar todos los trabajos de prospección, programación y modificación en las áreas académica, administrativa y económica - financiera que le encomiende el Rector.

4. Dirigir la organización del proceso de Planeación y coordinar su implementación y desarrollo.
5. Asesorar a los Vicerrectores, Decanos y demás dependencias en la elaboración de planes y programas que se requieran para lograr los objetivos institucionales.
6. Elaborar conjuntamente con el Vicerrector Administrativo el proyecto de presupuesto y presentarlo por intermedio del Rector al Consejo Directivo para su aprobación.
7. Dirigir el proceso global de autoevaluación institucional.
8. Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos para garantizar el desenvolvimiento armónico de la Institución.
9. Reunir mensualmente al Comité de Planeación para tratar los distintos aspectos y actividades de la oficina y tomar decisiones.
10. Desempeñar las demás funciones que le señale el superior inmediato de acuerdo a la naturaleza el cargo.

CAPÍTULO VII

DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN, DE EXTENSIÓN O PROYECCIÓN SOCIAL Y DE DOCENCIA

DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 48. DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

La Dirección de Investigación es una dependencia de la Vicerrectoría Académica con responsabilidades académicas y administrativas.

ARTÍCULO 49. La Dirección de Investigación estará a cargo de un Director, nombrado por el Rector para un periodo de dos (2) años. Es responsable de la coordinación, planeación, ejecución y seguimiento de las actividades investigativas de la Fundación Tecnológica.

Para ser Director de investigación se requiere título profesional y experiencia en el área.

ARTÍCULO 50. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

1. Promover la investigación técnica, tecnológica y científica de la institución.
2. Proponer las normas reguladoras de la actividad investigativa, verificar su aplicación y evaluar sus resultados.

3. Promover la capacitación en investigación entre los diferentes estamentos de la Institución.
4. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité para el desarrollo de la investigación.
5. Emitir el concepto sobre proyectos de investigación institucional para ser analizados y aprobados por el Consejo Académico.
6. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos institucionales de investigación aprobados por la Institución.
7. Presentar a la Vicerrectoría Administrativa el concepto sobre informes parciales o finales para el pago de gastos ocasionados por las investigaciones debidamente aprobadas.
8. Difundir y publicar los trabajos de investigación y divulgar las actividades investigativas.
9. Representar la Dirección de Investigación en eventos públicos y privados.
10. Propiciar los mecanismos adecuados para la divulgación de las actividades investigativas.
11. Gestionar y coordinar la financiación de proyectos con organismos nacionales e internacionales de ciencia y tecnología.
12. Articular el sistema de investigación de la Fundación Tecnológica Rural Coredi con las demás instituciones de la Corporación Educativa para el Desarrollo Integral "COREDI", para contribuir a los propósitos de la entidad fundadora de la IES.
13. Desempeñar las demás funciones que le señale el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL O PROYECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 51. DE LA EXTENSIÓN INSTITUCIONAL

La Extensión Institucional constituye un servicio a la comunidad dentro de los parámetros de la filosofía institucional y de la especificidad de los programas.

La Extensión Institucional está a cargo de un Director (a) nombrado por el Rector para un período de dos (2) años. Actuará bajo la dirección del Vicerrector Académico. Debe poseer título profesional y una experiencia mínima de dos (2) años en cargos similares y/o experiencia docente.

ARTÍCULO 52. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL

1. Dirigir y coordinar los recursos humanos para el eficiente logro de sus objetivos.

2. Programar y coordinar conjuntamente con su superior inmediato los cursos, seminarios, talleres y eventos que coadyuven a la formación de los estudiantes y miembros de la comunidad a la cual se proyecta, supervisando el cumplimiento de los mismos.
3. Trazar las políticas de promoción y difusión de las diferentes actividades que ejecuta la Extensión.
4. Evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades que se ejecutan en la Extensión.
5. Coordinar y supervisar el desempeño laboral de profesores, empleados y demás personal vinculado a la Extensión.
6. Gestionar convenios y contratos con personas e instituciones para fortalecer la dirección de Extensión.
7. Presentar informes periódicos a la Vicerrectoría académica sobre aspectos académicos y administrativos de la Extensión.
8. Las demás que le señalen el Consejo Directivo y el Rector.

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE

DE LOS DECANOS, DE LOS COORDINADORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

ARTÍCULO 53. DE LOS DECANOS

Los Decanos son designados por el Rector para períodos de cuatro (4) años y podrán ratificados en el cargo para otro periodo.

PARÁGRAFO. Los Decanos son los representantes del Vicerrector Académico en la respectiva Facultad y tienen a su cargo la dirección de los asuntos académicos y administrativos de sus dependencias. En sus ausencias temporales, los decanos serán reemplazados transitoriamente por el Coordinador de Programas Académicos.

ARTÍCULO 54. DE LAS CALIDADES DEL DECANO

Para ser Decano se requiere:

1. Ciudadanía colombiana.
2. Acreditar el grado profesional en el área en la cual se desempeña.
3. Tener experiencia en el campo educativo o administrativo o en ambas durante (2) años como mínimo.

ARTÍCULO 55. DE LAS FUNCIONES DE LOS DECANOS

1. Ser responsables de la planeación, organización, ejecución, evaluación y control de la unidad académica a su cargo.
2. Proceder de acuerdo con el Rector para el nombramiento de profesores y empleados a su cargo.
3. Decidir los casos ordinarios disciplinarios de la Facultad.
4. Rendir informe anual al Rector de las labores realizadas.
5. Convocar y presidir los comités y consejos de su unidad académica.
6. Las otras funciones estatutarias y reglamentarias que le correspondan.

ARTÍCULO 56. DE LOS COORDINADORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Los Coordinadores de los programas académicos son designados por el Rector y dependen de su respectivo Decano, constituyen la autoridad ejecutora de la estructura curricular de sus respectivos programas, de las políticas, planes y proyectos de la Facultad a la que pertenecen.

Para ser Coordinador de programas académicos se requiere:

1. Poseer título universitario, igual o afín al que confiere el programa.
2. Haber desempeñado cargo académico ó administrativo en propiedad como mínimo durante un (1) años.

ARTÍCULO 57. DEL CONSEJO DE FACULTAD

En cada Facultad existe un Consejo con capacidad decisoria en los asuntos de carácter académico y asesor del Decano en lo administrativo, se reunirá cada dos meses y estará constituido por:

1. El Decano, quien lo preside.
2. El Coordinador de los programas académicos.
3. Un representante de los egresados.
4. Uno representante de los profesores.
5. Uno representante de los estudiantes.
6. Secretario General con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 58. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD

1. Elaborar, controlar y evaluar conjuntamente con el Decano los planes de desarrollo académico, cultural y administrativo de la Facultad, en armonía con las propuestas de desarrollo de sus unidades y organismos académicos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

2. Asesorar y apoyar al Decano y a los Coordinadores de Programa Académicos en las actividades administrativas, docentes, investigativas y de extensión de su competencia.
3. Impulsar la consecución permanente de recursos para la realización de las actividades de la Facultad.
4. Proponer al Consejo Directivo la creación, modificación, segregación, agregación y supresión de sus estructuras académicas y administrativas.
5. Prestar asesoría en el proceso de selección de personal docente.
6. Proponer candidatos a distinciones.
7. Proponer el calendario de actividades académicas
8. Las demás que le señalen los reglamentos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 59. DEL PERSONAL DOCENTE

Las actividades académicas, investigativas y de extensión serán desempeñadas por personal académico conformada por:

1. Profesores
2. Expertos
3. Profesores visitantes, especiales y ocasionales
4. Profesores Ad-honorem

ARTÍCULO 60. Es profesor todo aquel profesional que acreditando las calidades exigidas por la Fundación Tecnológica Rural Coredi se vincula a ella para ejercer las funciones propias de la Educación Superior: la docencia, la investigación y la extensión, dentro de los principios y valores recogidos en la misión y el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 61. Los profesores de la Fundación Tecnológica Rural Coredi serán seleccionados teniendo en cuenta los méritos, requisitos y procedimientos señalados en el Reglamento Docente.

ARTÍCULO 62. Los profesores no podrán expedir, en su carácter de tal, certificados ni constancias que correspondan a la institución.

ARTÍCULO 63. La Fundación Tecnológica Rural Coredi podrá contratar como docentes a personas de reconocida solvencia intelectual y científica, vinculados con otras instituciones de Educación Superior o con entidades industriales, culturales, tecnológicas y artísticas.

ARTÍCULO 64. El reglamento de profesores de la Fundación Tecnológica Rural Coredi desarrollará los parámetros señalados por la Ley de Educación Superior.

ARTÍCULO 65. DE LA CARRERA PROFESIONAL

La Fundación en su Reglamento Docente establecerá los aspectos concernientes a la carrera profesional docente.

ARTÍCULO 66. DEL REGLAMENTO DOCENTE

El reglamento docente tendrá en cuenta como mínimo los siguientes aspectos

1. Selección y vinculación laboral
2. Categoría de profesores
3. Sistema de promoción y ascenso
4. Deberes y derechos
5. Distinciones, estímulos académicos y económicos
6. Sistema de evaluación
7. Propiedad intelectual e industrial
8. Régimen disciplinario
9. Libertad de cátedra
10. Estímulos a profesores visitantes especiales, ocasionales o Ad-Honorem.

ARTÍCULO 67. DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS ASESORES

Los profesores, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Docente, tendrán derecho a elegir y ser elegidos, mediante votación directa y secreta, para los cargos de representación docente en el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Bienestar Institucional y desarrollo humano, comité de evaluación docente, a los Consejos de Facultad y a los comités de currículo.

ARTÍCULO 68. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Los derechos, obligaciones e inhabilidades, situaciones administrativas y régimen disciplinario del personal administrativo serán las establecidas en el Código Laboral Colombiano y en las normas que lo modifiquen o reglamenten.

CAPÍTULO IX DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 69. DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

La calidad de estudiante regular se reconocerá a quien haya sido admitido en programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica, en profesiones, disciplinas o programas de especialización, que cumplan con los requisitos exigidos por la Fundación y que se encuentre debidamente matriculado. Esta calidad solo se perderá o se suspenderá en los casos que específicamente se determinen y como consecuencia de la aplicación de una sanción impuesta conforme se prevé en estos estatutos, o por dejar de pertenecer el estudiante a la institución.

ARTÍCULO 70. La Fundación Tecnológica Rural Coredi, garantiza a sus estudiantes, además de una enseñanza científica, libertad para adelantar sus actividades creadoras en los campos de la cultura, el arte, la promoción ideológica e investigación científica, que contribuyan al logro de la misión institucional.

ARTÍCULO 71. Los estudiantes deberán regirse por el reglamento estudiantil que expida la Sala de la Fundación, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley de Educación Superior y por las demás disposiciones que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 72. DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL

El reglamento estudiantil deberá contener mínimo los siguientes aspectos:

1. Sistemas de inscripción y admisión.
2. Matrícula
3. Promoción
4. Grados
5. Derecho y deberes.
6. Distinciones e incentivos
7. Aspectos académicos
8. Transferencia, traslados y reintegros.
9. Régimen disciplinario.
10. Sanciones
11. Régimen de participación democrática

ARTÍCULO 73. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y EN LOS ÓRGANOS ASESORES.

Los estudiantes, de acuerdo con las disposiciones del reglamento estudiantil, tendrán derecho a elegir y ser elegidos, mediante votación directa y secreta, para los cargos de representación

estudiantil al Consejo Directivo, al Consejo Académico, al Consejo de Facultad al Comité de Evaluación Docente, Comité de Bienestar Universitario y Desarrollo humano y a los Consejos de Facultad.

CAPÍTULO X DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 74. DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL

Se entiende como Bienestar Institucional el conjunto de actividades orientadas al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo vinculado a la Fundación Tecnológica Rural Coredi. Las actividades de Bienestar Institucional se regirán por un reglamento expedido por la Sala de la Fundación y orientado por el Coordinador de Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 75. DEL REGLAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

El Reglamento de Bienestar Institucional deberá contener, mínimo los siguientes aspectos:

1. Ubicación y jerarquía de la coordinación de Bienestar Institucional en la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
2. Sistemas para agrupar los diferentes estamentos de la Institución.
3. Programas que se adelantarán.
4. Normas de funcionamiento interno.
5. Órganos de dirección y de control por programa.
6. Mecanismo para el manejo de fondos.
7. Servicio médico asistencial.
8. Política de ayudas
9. Estímulos y distinciones
10. Deberes y derechos
11. Régimen disciplinario

CAPÍTULO XI DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 76. El patrimonio de la Fundación Tecnológica Rural Coredi y las fuentes de financiación están constituidas por:

1. Los bienes muebles e inmuebles, rentas, derechos, acciones, concesiones y privilegios que ha recibido de su Fundadora, los que adquiera en el futuro y que ingresen como activos en sus balances.
2. La contraprestación a las operaciones que realice.

3. Los aportes, auxilios, donaciones, herencias, legados o subvenciones etc., que recibiere de personas o entidades con arreglo a las leyes que regulan la materia, ya sean, nacionales o extranjeras.
4. Los bienes y créditos que como persona jurídica adquiriera a cualquier título.
5. Los ingresos que perciba por concepto de matrículas, inscripciones y demás derechos pecuniarios que reciba por la prestación de sus servicios.
6. Los rendimientos financieros que se deriven de sus inversiones.

ARTÍCULO 77. DE LA TITULARIDAD DEL PATRIMONIO

Todos los bienes son de exclusiva propiedad de la Fundación Tecnológica Rural Coredi y no pertenecen a ninguno de sus miembros. Queda expresamente prohibido destinar en todo o en parte los bienes de la Fundación para fines distintos a los establecidos en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 78. DE LA PROHIBICIÓN DE TRANSFERIR EL TÍTULO DE FUNDADORA

Queda prohibido transferir o ceder a cualquier título los derechos que la Fundadora posea o ejerza sobre la Fundación Tecnológica Rural Coredi, así como los derechos derivados de dicha calidad.

ARTÍCULO 79. DE PRESUPUESTO, INGRESOS Y EGRESOS

Las actividades financieras de la Fundación Tecnológica Rural Coredi se regirán por el respectivo presupuesto de ingresos y egresos, el cual será presentado al Rector y a la Sala de la Fundación, y debe contener los siguientes aspectos:

1. Debe ajustarse a los objetivos generales del plan de desarrollo de la Fundación Tecnológica Rural Coredi y a los programas por cumplir en cada vigencia fiscal.
2. Descripción de cada programa de presupuesto.
3. Determinación de la Unidad responsable de la ejecución de cada programa.
4. Identificación clara y precisa de los ingresos clasificados por cada programa, con indicación de la fuente y concepto que lo origina.
5. Monto y distribución por objeto de costo programa y unidad ejecutada del mismo.
6. Destinación de los recursos correspondientes para cada uno de las dependencias administrativas, docentes y de extensión de la Corporación para los distintos planes y programas que ésta deba atender en una vigencia fiscal.

ARTÍCULO 80. DE LAS DONACIONES Y LEGADOS

Fundación Tecnológica Rural Coredi puede recibir auxilios de particulares y aceptar donaciones, herencias o legados, siempre y cuando no se otorguen bajo condición que pueda afectar el espíritu de la Institución en su autonomía, filosofía y en el cumplimiento de sus

funciones de respeto a la libertad de cátedra, el derecho ajeno, a la promoción ideológica y a la investigación científica.

CAPÍTULO XII DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 81. DEL REVISOR FISCAL

La Fundación Tecnológica Rural Coredi tendrá un Revisor Fiscal con su suplente que serán nombrados por la Sala de la Fundación para periodos de un (1) años. Podrán, sin embargo, ser reelegidos. Tendrá las incompatibilidades que consagra el Artículo 205 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 82. DE LAS CALIDADES DEL REVISOR FISCAL

Tanto el Revisor Fiscal como su suplente, deberán ser contadores públicos titulados y acreditar experiencia profesional, ser de una honestidad y rectitud a toda prueba y ambos deben tener vigente su matrícula profesional.

ARTÍCULO 83. DE LAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

1. Comprobar que las operaciones financieras que celebre la Fundación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las disposiciones del Consejo Directivo, y a las normas legales sobre la materia.
2. Dar cuenta oportuna a la Sala de la Fundación sobre las anomalías financieras y económicas que advierta en su campo de trabajo.
3. Vigilar porque la contabilidad de la Fundación se lleve según el sistema aceptado de acuerdo con las normas exigidas por la Ley.
4. Inspeccionar los bienes de la Fundación y procurar que se tomen oportunas medidas de conservación y seguridad sobre los mismos.
5. Colaborar con las entidades gubernamentales facultadas legalmente para ejercer inspección y vigilancia sobre la Fundación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fundación y procurar que se adopten oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
7. Velar porque se lleven regularmente la Contabilidad de la Fundación y las Actas de las Reuniones de la Sala de la Fundación, del Consejo Directivo y del Consejo Académico, y velar porque se conserven debidamente la correspondencia de la Fundación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga y dar su informe correspondiente.
9. Convocar a la sala de la Fundación a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
10. Cumplir todas las obligaciones que le señale la Sala de la Fundación y las leyes vigentes.

CAPÍTULO XIII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 84. La Fundación Tecnológica Rural Coredi tendrá duración indefinida y se disolverá de acuerdo con las causales previstas en el artículo 104 de la ley 30 de 1992 así:

1. Por cancelación de su Personería Jurídica.
2. Cuando se entre en imposibilidad definitiva de cumplir el objeto para el cual fue creada.
3. Por destrucción de sus bienes o cualquier otro evento que se traduzca en imposibilidad física para continuar desarrollando sus objetivos.

ARTÍCULO 85. DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN

En caso de disolución, la Sala de la Fundación se reunirá y requerirá su aprobación en dos sesiones de la misma, con intervalos de cuatro semanas y por votación a favor, de las tres cuartas partes de la totalidad de sus miembros. En la misma se designará el Liquidador y se fijarán los honorarios correspondientes.

ARTÍCULO 86. Si cumplido el proceso de liquidación con cancelación de todas las obligaciones de la Fundación Tecnológica Rural, quedaren activos, estos pasarán a la Institución Fundadora de la Fundación Tecnológica Rural Coredi".

CAPÍTULO XIV DEL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

ARTÍCULO 87. Quienes estatutariamente hagan parte de la Sala de la Fundación podrán desempeñar cargos de dirección académica. La misma Sala determinará la forma de hacerlo.

ARTÍCULO 88. DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Existe incompatibilidad entre el ejercicio de un cargo remunerado de carácter directivo de tiempo completo de la Fundación Tecnológica y:

1. El ejercicio de cualquier otro empleo, oficial o privado
2. La celebración de contratos con la Fundación Tecnológica excepto los relacionados con docencia, dentro de los límites legales.
3. El desempeño simultáneo de otro empleo en otra Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su dedicación. Se exceptúa el ejercicio de la docencia siempre y cuando no interfiera el cumplimiento de sus obligaciones con la Fundación.

ARTÍCULO 89. DE LAS INHABILIDADES

Son inhabilidades para desempeñar empleos en la Fundación:

1. Encontrarse en interdicción judicial.
2. Haber sido desvinculado de la Fundación con justa causa.
3. Estar declarado legalmente incapacitado física o mentalmente.
4. Quienes tengan vínculos de matrimonio o de unión permanente o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con los miembros de la Sala de la Fundación o con el Gerente de COREDI, Entidad Fundadora.

CAPÍTULO XV

DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 90. DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La Sala de la Fundación es el único órgano competente para interpretar el Estatuto General, dirimir los conflictos que surjan como consecuencia de la aplicación de éste y los Reglamentos, mediante decisión aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO 91. DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

Sólo la Sala de la Fundación podrá reformar el presente Estatuto mediante decisión aprobada por cinco de sus siete miembros. Toda solicitud de reforma deberá ser presentada por el Consejo Directivo, debidamente sustentada, al Secretario de la Sala, quien la remitirá a cada uno de los miembros de la Sala para que determinen su conveniencia o inconveniencia según los Principios y Objetivos de la Institución. Si los Miembros de la Sala de la Fundación por escrito declaran por mayoría absoluta la conveniencia de la reforma de estatutos propuesta el

Presidente y el secretario convocarán a sus miembros la reunión extraordinaria. El Secretario levantará el acta correspondiente y el respectivo Acuerdo que, conjuntamente con un ejemplar completo de los estatutos anteriores y de los reformados, le harán llegar al Rector y Representante Legal para su respectivo trámite.

ARTÍCULO 92. DE LA EXPEDICIÓN DE REGLAMENTOS Y DE LA INCOMPATIBILIDAD ENTRE ESTATUTO Y REGLAMENTOS

Es función de La Sala de la Fundación expedir los Reglamentos a que haya lugar en la Fundación Tecnológica Rural Coredi. En caso de incompatibilidad entre una norma del Estatuto y los Reglamentos prevalecerá la primera.

CAPÍTULO XVI DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 93. Los actos que expida la Sala de la Fundación y el Consejo Directivo se denominarán Acuerdos y serán suscritos por su Presidente y por el Secretario General.

Los actos que expida el Rector y el Consejo Académico se denominarán Resoluciones y serán suscritas por el Rector y el Secretario General.

ARTÍCULO 94. Los órganos previstos en este Estatuto General y los que en aplicación de los mismos sean creados, podrán sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones requerirán el voto favorable de la simple mayoría de los asistentes, salvo los casos en que el Estatuto exigiere una mayoría especial.

CAPÍTULO XVII DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 95. Las estructuras académicas y administrativas previstas en los presentes estatutos se irán implementando a medida que el desarrollo de la Fundación Tecnológica así lo exija, previa definición por parte de La Sala de la Fundación, por lo tanto, la estructura contenida en ellos ha de entenderse como su proyección institucional.

ARTÍCULO 96. Con el presente Estatuto General, organizado en diecisiete (17) Capítulos y noventa y seis (96) Artículos, La Sala de la Fundación deroga los Estatutos del 26 de Marzo de 2007.

Dado en el Municipio de Marinilla, Departamento de Antioquia a los treinta (30) días del mes de Enero del año dos mil doce (2012) por la Sala de la Fundación Tecnológica Rural Coredi

Original firmado
Mons. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA
Presidente Sala de la Fundación

Original firmado
JOSÉ RAMÓN GARCÍA GIRALDO
Secretario Sala de la Fundación