

ACUERDO No. 006

(de junio 03 de 2021)

Por medio del cual se deroga en su totalidad el Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 de agosto 08 de 2008 y se adopta el nuevo Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas en adelante IES CINOC.

El Consejo Directivo de la Institución de Educación Superior, Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias, en especial las consagradas en los artículos 29 y 65 de la Ley 30 de 1992; artículo 76 de la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo del Consejo Directivo No.004 “por medio del cual se adopta el Estatuto General y

CONSIDERANDO:

- Que, el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 005 de junio 03 de 2021, adoptó el Estatuto General de la IES CINOC.
- Que, el Estatuto General de la IES CINOC, establece en su artículo 21 funciones del Consejo Directivo, numeral 17, establece “Darse su propio reglamento”.

- Que, se requiere derogar en su totalidad el Acuerdo del Consejo Directivo No.005 de agosto 08 de 2008 y adoptar el nuevo Reglamento Interno del Consejo Directivo de la IES CINOC.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Derogar el Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 de agosto 08 de 2008 y adoptar el presente Reglamento Interno del Consejo Directivo de la IES CINOC.

TÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SU REGLAMENTO

ARTÍCULO 2º. Marco Normativo. El Consejo Directivo funcionará y desempeñará sus funciones legales y estatutarias, como máximo órgano de dirección y gobierno de la IES CINOC, conforme con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Estatuto General de la Institución y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, en las demás normas de educación superior aplicables, en las leyes, en los decretos nacionales y departamentales aplicables y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.º Principios: Los consejeros en su participación en las sesiones del Consejo Directivo, en sus actuaciones se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, responsabilidad e imparcialidad y los que se consagran en el artículo 209, de la Constitución Política de Colombia, sobre el ejercicio de la función pública administrativa. Si bien se está bajo el cumplimiento de funciones que, prima facie, son de la función pública, el hecho de que las representaciones de estudiantes, egresados y sector productivo, estén

sentados por pleno derecho en el Consejo Directivo, no los convierte en funcionarios públicos.

Adicionalmente, la propia representación afirma el hecho de estar allí representando los intereses grupales o comunales.

ARTÍCULO 4.º Asesoría jurídica: El área jurídica de la IES CINOC y/o quien haga las veces, resolverán las consultas jurídicas que le presente el Consejo Directivo en los plazos que éste le señale, con los más altos estándares de oportunidad y calidad.

ARTÍCULO 5.º Reglamento: El presente ordenamiento regulará el funcionamiento y las actividades del Consejo Directivo como máximo órgano de dirección y gobierno de la IES CINOC.

ARTÍCULO 6.º Fuentes de Interpretación: Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable al caso concreto, se acudirá a las normas que regulen casos o procedimientos similares y en su defecto, a los principios generales del derecho, la jurisprudencia y la doctrina.

TÍTULO II

DE LAS SESIONES, CITACIÓN, QUÓRUM, ORDEN DEL DÍA, PRESIDENCIA, INASISTENCIA, SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, INVITADOS, DELIBERACIONES, TIEMPO DE INTERVENCIONES, DERECHO A LA PALABRA, MOCIÓN DE ORDEN, PROPOSICIONES, DECISIONES, CONSULTA VIRTUAL Y ACTAS.

ARTÍCULO 7.º Sesiones. El Consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Rector o por solicitud de cinco de los miembros de la Corporación, según el calendario de sesiones aprobado al inicio del año por el propio Consejo Directivo.

Parágrafo: El Consejo Directivo podrá realizar sesiones con participación a través de las tecnologías de la información y comunicaciones, de manera sincrónica, asincrónica y semipresencial, frente a las cuales se deberá contar con la participación del quórum mínimo requerido para deliberar y aprobar.

ARTÍCULO 8.º Forma de citación: La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias se hará indicando el orden del día, el lugar, fecha y hora de su realización, la citación deberá incluir todos los documentos, estudios o conceptos necesarios que soporten cada uno de los puntos del orden del día. La citación se hará llegar a los consejeros por medio de correo electrónico o por cualquier otro canal de comunicación previamente acordado. Es responsabilidad de los consejeros consultar los canales registrados. Para las sesiones ordinarias, las citaciones se realizarán con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la realización; para las sesiones extraordinarias con anticipación de tres (3) días hábiles, con la remisión de todos los documentos soportes y estudios técnicos, jurídicos y viabilidad financiera de los temas contenidos en la agenda.

ARTÍCULO 9.º Quórum. Constituye quórum para deliberar la asistencia de mínimo cinco (5) de los miembros del Consejo con voz y voto. Para decidir se debe contar con el voto favorable de mayoría simple de todos los miembros de los participantes de la sesión. La votación podrá ser de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y

comunicaciones, de manera sincrónicas, asincrónicas y semipresenciales para los aspectos que no requieran una votación calificada.

Parágrafo: Se constituirá quórum con votación calificada es decir con la asistencia mínimo de seis (6) participantes de los miembros acreditados ante la Secretaría General y con una votación favorable de mínimo seis (6) votos para los procesos de reforma de estatutos, reformas administrativas, aprobación de presupuesto, designación y remoción del rector, reforma estatutaria, creación de nuevos estatutos, Plan de Desarrollo Institucional y Plan Educativo Institucional en adelante PEI.

ARTÍCULO 10.º Orden del día. El orden del día será elaborado por el Secretario del Consejo Directivo, según las directrices trazadas por el Presidente, el Rector, el Consejo Directivo, de acuerdo a quién corresponda. Las dependencias o áreas de la Institución, deberán radicar ante la Secretaría General, los temas con todos los soportes de carácter técnico, financiero y jurídico a tratar en las sesiones del Consejo Directivo, con mínimo tres (3) días hábiles a la fecha en que se envíe la convocatoria o citación de la respectiva sesión, para que éste elabore el orden del día. El orden del día propuesto en la citación deberá ser aprobado o modificado por la Corporación y la sesión se desarrollará con sujeción al mismo, salvo decisión acogida por los consejeros presentes durante el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 11.º Presidencia. El Consejo es presidido por el Gobernador del Departamento de Caldas o su delegado. En su ausencia, lo presidirá el delegado del Ministerio de Educación Nacional, en ausencia de ambos, el Consejo Directivo, será presidido por el designado del Presidente de la República.

ARTÍCULO 12.º Funciones indelegables: Son indelegables las funciones del Consejo Directivo que tienen por finalidad aprobar los actos de interés general, los recursos de reposición y apelación, las comisiones de estudio, la aceptación o rechazo de donaciones o legados y aquellos que comprometan recursos financieros que superan los 280 SMMLV.

ARTÍCULO 13.º Funciones del Presidente del Consejo Directivo: Corresponden al Presidente del Consejo Directivo las siguientes funciones:

- a. Ordenar al Secretario del Consejo que convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b. Dirigir y moderar la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.
- c. Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.
- d. Firmar los acuerdos y demás documentos que determinen los estatutos y este reglamento.
- e. Levantar la sesión cuando fuere procedente hacerlo.
- f. Cumplir y hacer cumplir este reglamento a cabalidad.
- g. Las demás propias de su calidad de presidente.

ARTÍCULO 14.º Secretario.

Actuará como secretario del Consejo Directivo, el Secretario General, quien además se encargará de la elaboración de las actas de las sesiones, manejar y custodiar el archivo, refrendar y certificar sus actos, realizar el proceso de notificación y comunicación de los actos que se deriven de estos Consejos.

ARTÍCULO 15.º Funciones y responsabilidades del secretario del Consejo Directivo:

- a.** Convocar por directriz del Presidente del Consejo o del Rector a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b.** Conocer las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo y dar traslado de ellos a la Corporación.
- c.** Preparar por instrucciones del Presidente o del Rector el orden del día para tratar en las sesiones del Consejo Directivo y remitir los soportes con los fundamentos técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso, a los Consejeros, a través de las TIC's.
- d.** Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo Directivo y los miembros de la comunidad académica.
- e.** Practicar el escrutinio de las votaciones nominales y secretas y anunciar sus resultados.
- f.** Proyectar los comunicados y las comunicaciones del Consejo Directivo.
- g.** Actuar como secretario del Consejo y de las comisiones que determina este reglamento y de aquellas que determine el Consejo al momento de crearlas.
- h.** Firmar los acuerdos, las resoluciones, los comunicados, las circulares y las comunicaciones del Consejo.
- i.** Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.

- j.** Expedir las copias y certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.
- k.** Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hicieran.
- l.** Verificar la oportunidad de la presentación y el cumplimiento del trámite y en caso positivo, dar cuenta al Consejo Directivo de los recursos de reposición y apelación de su competencia.
- m.** Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.
- n.** Ejercer la función de guarda de la fe pública de la Institución, derivada de los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo, para ello notificará todos los actos que se emitan.
- o.** Solicitar la publicación de los actos administrativos en la página web de la Institución o donde fuese ordenado por el Consejo Directivo.
- p.** Establecer los cronogramas de los procesos electorales.
- q.** Ejercer las demás funciones que se le asignen los estatutos de la IES CINOC.

Parágrafo: Cuando las circunstancias lo ameriten, el Presidente o el Rector podrán designar un secretario Ad hoc.

ARTÍCULO 16.º Aviso de inasistencia: El Consejero que se considere transitoriamente imposibilitado para asistir a una sesión, dará aviso al Secretario del Consejo Directivo, quien dará aviso de la inasistencia a los demás consejeros al inicio de la sesión.

Parágrafo: Ante la ausencia injustificada de los Representantes del Gobernador, del Presidente de la República o el Ministro de Educación Nacional, a más de tres (3) sesiones consecutivas al Consejo Directivo, el Rector de la Institución informará a la instancia correspondiente sus ausencias. Frente a los demás representantes se procederá a realizar una nueva elección.

ARTÍCULO 17.º Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible realizar una de las sesiones ordinarias o extraordinarias citadas, el Presidente o el Rector, procederá a cancelar o suspender y citará nuevamente a reunión e incluirá los temas previstos o pendientes en la siguiente sesión ordinaria o citará a una extraordinaria.

ARTÍCULO 18.º Invitados. A las sesiones del Consejo Directivo podrán asistir, como invitados, las personas que esta corporación estime pertinentes y aquellas que el Presidente del Consejo o el Rector inviten a las reuniones en calidad de expertos en los temas a tratar que requieran un informe o sustentación especial. Cuando el Presidente del Consejo considere que la ilustración o asesoría proporcionada por los invitados ha cumplido su cometido deberán retirarse del recinto o de la plataforma mediada por las TIC's, para que los miembros del Consejo Directivo continúen sus deliberaciones. Las decisiones serán tomadas solo en presencia de los miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 19.º Deliberaciones. Por cada uno de los temas del orden del día habrá período de deliberaciones, disposiciones y de votaciones. Igual sucederá con cada una de las comunicaciones que contengan solicitudes o recursos. El debate se iniciará cuando lo indique el Presidente y concluirá con la votación.

ARTÍCULO 20.º Tiempo Intervenciones. Todos los miembros del Consejo podrán intervenir en cada tema tratado y con una duración máxima de 3 minutos por cada alocución.

Parágrafo: Cuando el orden del día sea extenso o la reunión se dilate, el Presidente del Consejo, a su juicio, podrá limitar las intervenciones para todos y cada uno de los miembros del Consejo.

ARTÍCULO 21.º Derecho de la palabra. El derecho al uso de la palabra será concedido por el Presidente del Consejo, de acuerdo al orden de solicitud. Una vez se tome la moción de orden y se determine que ya hubo suficiente ilustración, se procederá a votar.

Parágrafo 1.º Las interpelaciones serán concedidas únicamente por quien tenga el uso de la palabra y deberán ser intervenciones breves con el propósito de solicitar o hacer aclaraciones sobre la intervención del Consejero que se encuentra haciendo uso de la palabra, pero podrán ser interrumpidas por quien tiene el uso de la palabra o por el Presidente del Consejo cuando se prologuen o se pierda su objetivo.

Parágrafo 2.º Las constancias, deberán presentarse por escrito al Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 22.º Moción de orden. Los miembros del Consejo Directivo podrán presentar mociones de orden. Ésta consiste en una proposición verbal que tiene por objetivo que se levante la sesión, se abra o se cierre el debate, se declare suficiente ilustración, se prosiga con el orden del día, se aplace la consideración del asunto dejándolo pendiente, se solicite al Presidente del Consejo hacer llamados de atención a algún consejero para que centre su intervención en el asunto en consideración o modere las formas de su intervención. Las mociones de orden tendrán prelación

sobre cualquier otro asunto, aunque se encontrase en debate algún punto del orden del día.

ARTÍCULO 23.º Proposiciones. Las proposiciones se pondrán en discusión con la lectura textual de las mismas por parte del Secretario. Discutiendo y votando primero las sustitutivas, después las modificaciones y finalmente la inicial. Cerrada la discusión, previa lectura textual de la proposición, se someterá a votación. El Presidente del consejo deberá constatar los votos afirmativos.

Parágrafo: En caso de ser negadas las proposiciones sustitutivas, se someterán a votación las modificaciones. Si éstas a su vez son negadas, se someterá a votación la proposición inicial.

ARTÍCULO 24.º Forma de adoptar las decisiones. Antes de tomar la decisión sobre un asunto los consejeros podrán determinar si la decisión se adoptará por votación secreta, nominal o combinada siempre y cuando exista quórum decisorio.

ARTÍCULO 25.º Decisiones adoptadas por consulta virtual. El mecanismo de consulta virtual para adoptar decisiones del Consejo Directivo, se empleará únicamente en aquellos casos que requieran una decisión urgente y sea imposible la reunión presencial o sincrónica inmediata de los consejeros. El Presidente o el Rector son los únicos que pueden solicitar que se adopte una decisión por consulta virtual. Dicha solicitud debe contener cuando menos los siguientes aspectos:

- a. El texto del proyecto de Acuerdo, Comunicado o Comunicación, con los soportes técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso, que se somete a votación.
- b. Las razones que justifican la consulta.

- c. Día y hora de inicio y cierre de la consulta. El margen de tiempo oscila entre uno y dos días. Una vez vencido el término determinado en la consulta se cierra, además será válida si expresan su voto por lo menos cinco (5) de los consejeros con derecho a voz y voto. Para decidir se debe contar con el voto favorable de mínimo cuatro (4) de los miembros participantes. De los resultados de la consulta, se informará al Consejo y se levantará constancia en acta.

ARTÍCULO 26.º Actas. De cada sesión se levantarán actas numeradas anualmente y suscritas por el Presidente del Consejo y el Secretario General del Consejo Directivo. Su contenido es de carácter ejecutivo y corresponde a lo acaecido en la respectiva sesión, se suscriben previa aprobación por quienes participaron en la correspondiente sesión. Los integrantes del Consejo Directivo, en el desarrollo de la sesión, podrán solicitar que se consignen sus intervenciones o constancias de manera textual. Los soportes técnicos, jurídicos y financieros, presentaciones e informes presentados deben reseñarse y adjuntarse al acta respectiva, en la sección anexos. Igual tratamiento tendrán los textos de los actos administrativos aprobados.

Es responsabilidad de la Secretaría del Consejo Directivo la elaboración de las actas. Los registros de audio o video tendrán carácter de reserva según corresponda a lo dispuesto en el título tercero de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 24 de la Ley 1755 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o le sustituyan. Su inobservancia constituye falta disciplinaria. La petición de los documentos, de audio y video referidos deberá ser conocida por todos los miembros del Consejo Directivo. La elaboración, custodia, y expedición de copias de las actas estará a cargo del Secretario del Consejo Directivo.

Parágrafo 1: Las actas tendrán un aparte final de anexos en el cual podrán estar proyectos, constancias y otros temas tratados que sean necesarios incluir.

Parágrafo 2: Las actas se constituirán en documento público una vez sean aprobadas por el Consejo Directivo. Su reproducción será por cuenta del solicitante y de acuerdo con las normas legales vigentes.

CAPÍTULO III:

DE LAS FALTAS DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 27.º Faltas. Son faltas de los miembros del Consejo:

- a.** Usar un lenguaje soez, injurioso o difamatorio en sus intervenciones o calificar las alocuciones de los otros miembros en forma despectiva, imputándoles ignorancia, falsedad, hipocresía o coacción.
- b.** Retiro en forma sistemática antes de terminar la reunión, afectando el quórum.
- c.** La no asistencia al Consejo sin causa justificada.
- d.** Violar la reserva que se debe tener en las deliberaciones o para aquellas decisiones que así lo requieran.

Parágrafo: Por cualquiera de las faltas anteriores, el Presidente o en su defecto alguno de los miembros, deberá llamar la atención a quien incurriere en ellas.

TÍTULO IV

ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO, DEBATES, PONENTES, NUMERACIÓN, PUBLICIDAD, NOTIFICACIONES, RECURSOS, IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO 28.º Actos del Consejo Directivo. Los actos administrativos del Consejo Directivo pueden ser de carácter general o particular.

Tipología de los actos de carácter general:

- a.** Acuerdos: Mediante los cuales el Consejo Directivo regula situaciones jurídicas generales e impersonales; objetivas o abstractas.
- b.** Comunicados: A través de estos, el Consejo expone ante la sociedad o la comunidad académica sus posiciones con respecto a situaciones o acontecimientos particulares o da a conocer sus decisiones de manera sintética y ejecutiva.
- c.** Circulares: Mecanismo para emitir directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental.

Tipología de los actos de carácter particular:

- a.** Resoluciones: Mediante los cuales el Consejo Directivo resuelve situaciones particulares y concretas puestas a su consideración donde se reconocen o niegan pretensiones de reconocimiento de derechos o se imponen obligaciones de manera particular.

Parágrafo: Los acuerdos, los comunicados y las resoluciones serán suscritos por el Presidente del Consejo y el Secretario del Consejo Directivo mientras que las circulares y las comunicaciones lo serán por el Secretario General del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 29.º Debates. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán en un solo debate, excepto las que se relacionan con El Plan

de Desarrollo Institucional, el PEI y la adopción de los Estatutos Internos de la Institución (Estatuto General, Estatuto Docente, Reglamento Estudiantil, Estatuto Electoral, Reglamento Interno del Consejo Directivo y aquellos que se requieran para el funcionamiento general de la Institución), las cuales se aprobarán en dos debates una vez se cumpla con el estudio y revisión en sesiones distintas.

ARTÍCULO 30.º Ponentes. Cuando la importancia de las decisiones por adoptar lo amerite a juicio de la mayoría de los consejeros presentes, se designará un ponente o una comisión de ponentes, quienes tendrán la función de estudiar el tema asignado y presentar a la plenaria del Consejo Directivo, una ponencia que contenga el análisis del asunto y el proyecto de acuerdo o de la decisión para ser discutida, adoptada, modificada o rechazada. En el acto de designación del ponente o de la comisión se señalará el término en el que deberá presentarse la ponencia.

ARTÍCULO 31.º Numeración de los actos del Consejo Directivo. Cada tipo de acto del Consejo se numerará de forma separada, de manera consecutiva cada año y la asignación numérica se realizará teniendo en cuenta la fecha de la reunión en que fue aprobado.

ARTÍCULO 32.º Publicidad. Los actos del Consejo Directivo de carácter general serán publicados y solo entrarán en vigencia a partir del día de su publicación. Dicho requisito se entenderá cumplido con un aviso o boletín de la Secretaría General donde se informe la clase de acto proferido, su número, la materia que trata y su disponibilidad de consulta en el sitio web de LA IES CINOC.

ARTÍCULO 33.º Notificaciones. Los actos administrativos serán notificados por el Secretario del Consejo Directivo al titular del derecho en la forma prescrita en el capítulo V de la Ley 1437 de 2011 (Código de

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y las demás disposiciones que se adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 34.º Comunicación e información. Las comunicaciones que expida el Consejo Directivo serán informadas a los interesados según corresponda y por el medio que el Secretario del Consejo Directivo considere más eficaz.

ARTÍCULO 35.º Incorporación de los actos del Consejo Directivo en el sitio web: Copia de los acuerdos y de los documentos de interés general que apruebe el Consejo, serán puestos a disposición en el sitio web de la IES CINOC. Las reproducciones que los particulares hagan de esta información tendrán carácter informativo. Cuando se requieran copias auténticas deberán solicitarse en la Secretaría General de la Institución.

ARTÍCULO 36.º Recursos contra los actos expedidos por el Consejo Directivo. Contra los actos administrativos y académicos de carácter general, los de trámite, los comunicados y las comunicaciones no procede recurso alguno. La revocatoria directa de los actos administrativos, se regulará de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo IX de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). Contra los actos administrativos y académicos particulares solo procede el recurso de reposición con el cual se agota la actuación administrativa.

ARTÍCULO 37.º Trámite del recurso de reposición. Deberá presentarse por escrito ante la Secretaría General del Consejo Directivo dentro de los 10 días siguientes a la notificación del acto del Consejo. Una vez presentado, la Secretaría General del Consejo Directivo dejará constancia de la fecha y hora de su presentación y lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

El proyecto será presentado en la siguiente sesión del Consejo para su deliberación y votación. Aprobado el acto administrativo, la Secretaría General del Consejo Directivo procederá a notificarlo en los términos legales.

ARTÍCULO 38.º Impedimentos, recusaciones, inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo: Los miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por este solo hecho el carácter de empleados públicos. No obstante, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades conflicto de interés, causales de impedimento y recusaciones establecidos por la ley.

Los miembros del Consejo pueden solicitar se acepte su declaración de impedimento para intervenir en un asunto determinado puesto a consideración del Consejo. Así mismo, cualquier ciudadano puede recusar a un miembro del Consejo para intervenir en un determinado asunto puesto a consideración del Consejo. Corresponde a los restantes miembros del Consejo resolver de plano los impedimentos y las recusaciones presentadas, comprobando previamente su validez legal. En el eventual caso en que el número de impedimentos o recusaciones aceptadas imposibiliten conformar el quórum decisorio para resolver el asunto se desarrollará así: 1. Frente a las representaciones que cuenten con suplente se procederá a convocar al suplente. 2. A las delegaciones que no cuentan con suplencia se procederá conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

TITULO V

COMISIONES

ARTÍCULO 39°. Comisiones: El Consejo Directivo podrá designar, de entre sus miembros, comisiones temporales con plazos específicos para el estudio de asuntos determinados y concretos y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas y proyectos de acuerdo. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en grupos técnicos conformados por personal vinculado a dependencias de la institución o facultades. La convocatoria para integrar estos grupos técnicos es de obligatoria aceptación y ad honorem.

ARTÍCULO 40.º Constitución. Las comisiones se constituirán inmediatamente se haga su designación, elegirán un coordinador y un secretario.

TÍTULO VI

DE LAS VOTACIONES Y LAS MAYORÍAS

ARTÍCULO 41.º Votación. La votación es el acto colectivo por medio del cual el Consejo Directivo expresa su decisión acerca de una iniciativa o asunto que trate.

ARTÍCULO 42.º Reglas de la votación. En las votaciones cada miembro del Consejo Directivo debe tener en cuenta que:

- 1.** Se emite solamente un voto.
- 2.** El voto es personal e indelegable.
- 3.** La votación debe ser verificada por el Secretario.

Parágrafo: En cada caso, el mismo Consejo Directivo definirá si la votación es secreta o pública, esta última puede ser mediante señal de aprobación o de manera nominal.

ARTÍCULO 43.º Abstenciones. Los miembros del Consejo Directivo pueden abstenerse de votar, cuando manifiesten tener conflictos de interés o falta de información con el asunto que se debate.

ARTÍCULO 44.º Mayoría simple. Se constituye con la asistencia de mínimo cinco (5) de los miembros del Consejo con voz y voto. Para decidir también es necesario contar con el voto favorable de mínimo cinco (5) de los miembros participantes de la sesión ya sea a través de las TIC's, de manera sincrónica, asincrónica o semipresencial, para los aspectos que no requiera una votación calificada

ARTÍCULO 45.º Mayoría calificada: La mayoría calificada se constituye con un quórum mínimo de seis (6) participantes de los miembros acreditados ante la Secretaria General y con una votación favorable de mínimo seis (6) votos para los procesos de reforma de estatutos, reformas administrativas, aprobación de presupuesto, designación y remoción del rector, reforma estatutaria, creación de nuevos estatutos, Plan de Desarrollo Institucional y PEI.

TÍTULO VII

DE LA REFORMA Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 46.º Reforma. Este reglamento solo podrá ser modificado o derogado, mediante Acuerdo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 47.º Vigencia. El presente reglamento interno, regirá a partir de su publicación y deroga en su totalidad el Acuerdo del Consejo Directivo 005 de agosto 08 de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado, de manera virtual sincrónica a los tres (03) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)


FABIO HERNANDO ARIAS OSORIO
Presidente


ALBA LIBIA MARULANDA OSPINA
Secretaria General