

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS--V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

**ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 047
(diciembre 15 de 2020)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP HVG DE CIÉNAGA, MAGDALENA”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” DE CIÉNAGA, MAGDALENA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTAD QUE LE CONFIERE LA LEY 30 DE 1992 Y EL ESTATUTO GENERAL DE LA IES-INFOTEP DE CIÉNAGA,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” Infotep HVG de Ciénaga, Magdalena, es una Institución de Educación Superior, del Orden Departamental, dedicada a la docencia, la investigación, la extensión y el análisis de los problemas de la Región Caribe y el País, cuyo objeto es formar ciudadanos competentes e íntegros, mediante una oferta institucional desde lo académico, el emprendimiento, la responsabilidad social, la inclusión y el reconocimiento de la diversidad, en respuesta a las necesidades del sector productivo.

Que mediante Acuerdo del Consejo Directivo N° 013 de junio 03 de 2020, se aprobó el Estatuto General del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” Infotep HVG de Ciénaga, Magdalena.

Que el artículo 12 del Estatuto General vigente, determina que el Consejo Directivo, es el máximo organismo de Dirección y Gobierno de la Institución.

Que corresponde al Consejo Directivo darse su propio reglamento, tal y como lo prevé el artículo 24, literal p. del Estatuto General del Instituto.

Que mediante Acuerdo No. 008 del 18 de agosto de 2016 se adoptó el reglamento interno del Consejo Directivo.

Que, dado los cambios consagrados en el nuevo Estatuto General, aprobado mediante Acuerdo N° 013 de junio 03 de 2020, se hace necesaria la adopción de un nuevo reglamento interno del Consejo Directivo, que se encuentre alineado con lo reglado por el Estatuto General vigente.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" Infotep HVG de Ciénaga, Magdalena, contenido en el siguiente articulado:

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SU REGLAMENTO

ARTÍCULO 2. EL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo se constituirá y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, y el Acuerdo del Consejo Directivo No. 013 de junio 03 de 2020, en las normas que los modifiquen y complementen, en las demás disposiciones legales, y según este Reglamento en cuanto no se oponga a aquellas.

ARTÍCULO 3. REGLAMENTO. El presente ordenamiento regulará el funcionamiento y las actividades del Consejo Directivo, como máximo órgano de dirección y gobierno de la Institución.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS RECTORES. La organización y funcionamiento del Consejo Directivo, se desarrollará en armonía con los postulados en la Constitución Política, la Ley marco de la Educación Superior, y el Estatuto General de la Institución, con sujeción a los principios de eficacia, transparencia, responsabilidad e imparcialidad.

ARTÍCULO 5. 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 LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, SU SECRETARIO E INVITADOS

ARTÍCULO 6. NATURALEZA Y COMPOSICION. El Consejo Directivo de conformidad con la Ley 30 de 1992, es el máximo órgano de dirección y gobierno de la institución y, sus miembros serán los establecidos en el artículo 12 del Estatuto General:

- a) El Gobernador del Departamento de Magdalena o su delegado, quien lo preside.
- b) Un miembro designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el sector de la educación superior.
- c) El Ministro de Educación Nacional o su delegado.

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

- d) Un representante de las directivas académicas de la Institución.
- e) Un representante de los profesores de la Institución.
- f) Un representante de los estudiantes de la Institución.
- g) Un representante de los egresados graduados de la Institución.
- h) Un representante del sector productivo.
- i) Un representante de los exrectores de Instituciones de Educación Superior.
- j) El Rector de la Institución con voz y sin voto.

PARAGRAFO 1°. Los miembros para poder actuar deben acreditar la designación o elección y estar debidamente posesionados ante el Secretario del Consejo Directivo.

PARAGRAFO 2°. La designación, se acredita con el acto expedido por el funcionario asignante o el acto administrativo por medio del cual se reconoce el resultado de la elección.

PARAGRAFO 3°. Los Representantes de los estudiantes activo y profesores atenderán sus obligaciones como miembros del Consejo Directivo independientemente de las situaciones administrativas en las que se encuentren. Durante el periodo de vacaciones, estarán habilitados para actuar.

PARÁGRAFO 4°. En ausencia del presidente del Consejo Directivo, presidirán las sesiones del Consejo en su orden: el Ministro de Educación Nacional o su delegado, el designado del Presidente de la República o, a quien designen los miembros presentes con voz y voto.

PARAGRAFO 5°. Los representantes de que tratan los literales e), f) y g) no podrán ser al mismo tiempo miembros de otros órganos colegiados.

PARÁGRAFO 6°. Los representantes de que tratan los literales a), b) y c), deberán cumplir con lo preceptuado en los artículos 9 y 75 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que la adicionen o modifiquen y que se refieren a la figura jurídica de la delegación.

PARÁGRAFO 7°. Los particulares miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. Su responsabilidad, lo mismo que las incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las normas que regulan la materia y por los estatutos y reglamentos internos.

PARÁGRAFO 8°. Con el objetivo de garantizar la transparencia y publicidad de las decisiones y actuaciones del Consejo Directivo, así como las directrices de Gobierno Digital, el Secretario General que, de acuerdo con las disposiciones subsiguientes, también funge como secretario del Consejo Directivo, enviará para su publicación en la página web institucional, las actas aprobadas, acuerdos y demás actos que expida este estamento.

ARTÍCULO 7. SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO. Actuará como secretario del Consejo Directivo el Secretario General de la Institución, sin que ostente la calidad de miembro del mismo, quien además se encargará de la elaboración de las actas de las sesiones, de manejar y custodiar el archivo y de refrendar y certificar sus actos. Los miembros del Consejo se encuentran facultados para solicitarle la información sobre los

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS--V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

asuntos que consideren necesarios para el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

PARÁGRAFO. El Secretario del Consejo Directivo podrá acompañarse por un escribiente que colabore en la redacción de las sesiones del Consejo, sin perjuicio de las responsabilidades que asistan a aquel.

ARTÍCULO 8. INVITADOS. EL consejo Directivo del Infotep “HVG” de Ciénaga, Magdalena, podrá invitar a sus sesiones a quienes requiera para la buena marcha del Instituto. El Presidente del Consejo y el Rector podrán invitar a las reuniones a expertos, y/o funcionarios del Instituto, con fines de asesoría o ilustración sobre los temas a tratar.

PARÁGRAFO. Los Consejeros determinarán si los invitados participaran en toda la sesión o sólo en alguna parte de ella. En todo caso, los invitados sólo tendrán voz. El Presidente o Secretario, de ser del caso, solicitarán su retiro del recinto para proceder a la toma de decisiones.

TÍTULO III DEL LUGAR DE SESIÓN, LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9. LUGAR DE SESIÓN. El Consejo Directivo sesionará en la sede administrativa del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” INFOTEP HVG de Ciénaga, Magdalena, o donde previamente se defina.

PARÁGRAFO. Cualquiera de los miembros del Consejo Directivo podrá sesionar y decidir en forma no presencial, por diferentes medios tecnológicos.

PARÁGRAFO 2°. Los miembros del Consejo Directivo tendrán el apoyo de la institución para su desplazamiento a otras ciudades, para asistir a reuniones, capacitaciones convocadas por el Ministerio de Educación Nacional u otro ente del Estado que lo requiera, y relacionadas con sus funciones de consejeros, siempre que exista disponibilidad presupuestal y fiscal.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Serán funciones del Consejo Directivo las establecidas en el Artículo 24 del Estatuto General del Instituto.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. Serán funciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

1. Convocar a sesiones.
2. Presidir y Dirigir la discusión de las sesiones y proponer las votaciones.
3. Suscribir las Actas de las sesiones del Consejo Directivo.
4. Firmar los Acuerdos y comunicados expedidos por el Consejo Directivo.
5. Levantar la sesión, cuando lo estime conveniente.
6. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
7. Las demás inherentes a la calidad de Presidente del Consejo Superior.

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS--V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Secretario del Consejo Directivo, además de las que se le asignaren en normas, las siguientes:

1. Convocar a solicitud del Presidente o del Rector, las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Avocar el conocimiento de las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo.
3. Mantener la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad institucional, en relación con los actos del Consejo.
4. Practicar el escrutinio de las votaciones nominales, anunciando sus resultados, con el número de votos a favor y en contra.
5. Verificar el resultado de las votaciones realizadas.
6. Proyectar los comunicados, las comunicaciones y mociones del Consejo Directivo.
7. Firmar los Acuerdos y los comunicados del Consejo Directivo.
8. Firmar las comunicaciones que expida el Consejo Directivo.
9. Elaborar la Actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.
10. Expedir las certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.
11. Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hizo.
12. Pasar a trámite del Consejo Directivo los proyectos de Acuerdo, y velar para que el trámite de todos ellos se sujete a las condiciones y a los términos legales.
13. Acreditar a los miembros elegidos o designados ante el Consejo Directivo.
14. Ejercer las demás funciones que le asignen inherentes al ejercicio de su cargo.

PARÁGRAFO. En ausencia del Secretario el Consejo Directivo, podrá designar un Secretario Ad-hoc para la respectiva sesión.

TITULO IV RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES y CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO 13. PROHIBICIONES. El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” INFOTEP HVG de Ciénaga, Magdalena no intervendrá en la tramitación, ni en la adjudicación de los contratos, ni en la designación de personal de la entidad, con excepción de la designación y retiro del Rector de la institución. El Rector de la institución será responsable de la tramitación, adjudicación y ejecución de los contratos y la designación del personal.

ARTICULO 14. INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS. Todas las personas que hagan parte del Consejo Directivo de la Institución están sujetos al régimen de inhabilidades, prohibiciones e incompatibilidades y conflicto de intereses, que consagran la Constitución, la ley, el Estatuto General, las normas aplicables a los miembros de Juntas o Consejos Directivos de las Instituciones de Educación Superior, de acuerdo con la naturaleza jurídica, así como las demás normas reglamentarias, en

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

atención a las funciones públicas que desempeñan.

PARÁGRAFO 1°. Ser miembro del Consejo Directivo es incompatible con la calidad de empleado o contratista de la institución, con excepción de quienes son miembros en virtud del cargo, es decir, el Rector, el representante de las directivas académicas y el representante de los profesores.

PARÁGRAFO 2°. Los miembros del Consejo Directivo, en tal condición, así se llamen representantes, delegados o designados, están en la obligación de actuar y decidir en beneficio de la Institución y en función exclusiva del bienestar y del progreso de la misma, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por este solo hecho el carácter de empleados públicos.

PARÁGRAFO 3°. Todos los integrantes del Consejo Directivo, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que adopten.

ARTÍCULO 15. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo de los miembros del Consejo Directivo éstos deberán declararse impedidos y podrán ser recusados si no manifiestan su impedimento, entre otras, por las siguientes causales:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho;
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente;
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto;
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público;
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1 del presente artículo, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado;
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación pena;
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

proceso penal;

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado;

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima;

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas;

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración;

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1 del presente artículo, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa;

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver;

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores;

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin;

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

PARÁGRAFO 1°. Las razones y argumentos de conveniencia no podrán ser esgrimidos, ni serán aceptados para relevar de sus funciones a los integrantes del Consejo Directivo y al Rector de la Institución.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO. El integrante del Consejo Directivo que se encuentre en una de las causales de impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, lo manifestará una vez tenga conocimiento, en forma motivada y antes de iniciar la deliberación, a los demás integrantes quienes procederán a aceptado o denegado. Cuando no existiere quórum o se disolviera por alguna de las causales de impedimento de los miembros o delegados, el representante legal de la entidad a la que pertenecieren designará su reemplazo como miembro ad-hoc y la sesión se realizará dentro de los tres (3) días siguientes de la manifestación del impedimento, de manera presencial o no presencial. Si la causal de impedimento recae sobre el Presidente del Consejo Directivo, la

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS--V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

sesión será presidida de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 18 del Estatuto General y, si la causal de impedimentos recayera sobre este último, y cuando coexistiere el quórum, el Consejo Directivo designará el funcionario que presidirá la sesión

TÍTULO IV DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS RECURSOS

ARTÍCULO 17. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son actos del Consejo Directivo los contenidos en el artículo 26 del Estatuto General, las circulares, comunicados y mociones, los cuales, en razón del Consejo Directivo, se refieren:

1. Acuerdos: Aquellos actos que regulan situaciones jurídicas generales, impersonales, objetivas o abstractas.
2. Circulares: Actos a través de los cuales se podrán emitir directrices u orientaciones de naturaleza técnica y/o procedimental.
3. Comunicados: Actos mediante los cuales el Consejo Directivo podrá, como máximo órgano de dirección y administración de la Institución, exponer su posición con respecto a una situación particular.
4. Mociones: A través de estos actos, el Consejo Directivo podrá manifestar estímulo, acompañamiento o cualquier tipo de sentimiento de carácter social

PARÁGRAFO. - Todos los actos se expedirán de conformidad al trámite y las mayorías necesarias para ello.

ARTÍCULO 18. PROYECTOS DE ACUERDO. Son competentes para presentar proyectos de acuerdo los miembros del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1°. El Consejo Académico podrá presentar Proyectos de Acuerdo según sus competencias, para ser aprobados por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2°. Los Vicerrectores y los Decanos presentarán sus proyectos por intermedio del Rector.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE UN ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO. Quien pretenda que se tramite un proyecto de Acuerdo Directivo, deberá presentarlo en la Secretaría General dentro del término previsto para la recepción de los asuntos que conformarán el orden del día.

Una vez radicado el Proyecto, se llevará el proyecto a la sesión del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo, en la sesión correspondiente, discutirá el Proyecto en sus aspectos generales y procederá a votar.

El Secretario remitirá con una anticipación no inferior a dos (2) días hábiles, vía correo electrónico, el texto inicial del proyecto a los consejeros, quienes podrán hacer observaciones de carácter formal y de fondo, hasta el momento de la correspondiente

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

sesión; para que finalmente sea ajustado y la Secretaría pasará el texto definitivo y procederá a las firmas.

ARTÍCULO 20. DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los acuerdos, y los comunicados serán suscritos por el Presidente del Consejo Directivo y el Secretario. Las comunicaciones y mociones serán suscritas por el Secretario del Consejo Directivo, en calidad de tal.

ARTÍCULO 21. NUMERACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los acuerdos se numerarán separadamente, de manera consecutiva, y la asignación de su número se hará teniendo en cuenta la fecha de la sesión en la cual se tomó la decisión.

ARTÍCULO 22. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los actos de carácter general expedidos por el Consejo, serán de público conocimiento y deberán ser publicados en la página web del Instituto, los de contenido particular deberán ser notificados por el Secretario del Consejo, de conformidad con las normas vigentes

ARTÍCULO 23. ELECCIÓN DEL RECTOR. Cuando se trate de la elección del Rector, en las sesiones sólo podrán participar los miembros del Consejo Directivo, el Secretario General, y un escribiente si lo hubiere. Los candidatos no podrán estar presentes cuando se tome la decisión, y las actas sólo registrarán el resultado final de la votación y las constancias dejadas por los Consejeros.

ARTÍCULO 24. INCORPORACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO EN MEDIOS TÉCNICOS. Copia de los acuerdos directivos, actas, y de los documentos de interés general que dispongan el Consejo, serán puestos a disposiciones de la comunidad universitaria por medio de su página de internet.

ARTÍCULO 25. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO. Contra los actos administrativos de trámite, los comunicados y las comunicaciones de carácter general, no procederá recurso alguno. Contra los actos administrativos de carácter particular solo procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 26. TRÁMITE DEL RECURSO DE REPOSICIÓN. Cuando fuere el caso el recurso de reposición se presentará ante el Secretario del Consejo Directivo, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo expedido por el Consejo. Una vez presentado el recurso, la Secretaría dejará constancia de fecha y hora de su presentación.

PARÁGRAFO 1°. En el caso de que existan comisiones, el recurso será remitido a la correspondiente Comisión para su estudio, deliberación y votación.

PARÁGRAFO 2°. Una vez resuelto el recurso, el Secretario del Consejo procederá a notificarlo en los términos legales.

PARÁGRAFO 3°. Cuando el Consejo Directivo actúe como segunda instancia, sus actos

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

no serán susceptibles de recurso.

ARTÍCULO 27. PRUEBAS. Los recursos de reposición deberán resolverse de plano, a no ser que al interponerse este último se hubiere solicitado la práctica de pruebas, o que el Consejo Directivo considere necesario decretarlas de oficio.

PARÁGRAFO 1°. Cuando se soliciten pruebas inconducentes e impertinentes, mediante acuerdo se negarán las mismas, debiendo ser notificado por el Secretario al Consejo en los términos legales.

PARÁGRAFO 2°. Las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes se decretarán por acuerdo, contra la cual no procederá ningún recurso. Las mismas se practicarán en un lapso no mayor a treinta (30) días y no menor a diez (10) días. Los términos inferiores a treinta (30) días, podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga se duplique el término anteriormente fijado.

ARTÍCULO 28. COMISIÓN EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS. El Consejo Directivo podrá practicar directamente las pruebas, o designar a un consejero o a una comisión de entre sus miembros la práctica de las mismas.

ARTÍCULO 29. De las sesiones del Consejo Directivo se levantarán actas, las que serán firmadas por el miembro que haya presidido y por el Secretario del Consejo. Cada una de las hojas serán rubricadas por el Presidente y las actas se enumerarán en forma continua. Darán fe de lo que conste en las actas, las copias que con su firma expida el Secretario. En las actas deberá indicarse su número, el lugar, la fecha y la hora de la reunión, el nombre de los asistentes; constancia de la convocatoria; el orden del día aprobado y desarrollado; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas o aplazadas, los votos emitidos a favor, en contra o en blanco; constancias escritas o verbal presentadas por los asistentes; fecha y hora de su clausura.

TÍTULO V DE LAS SESIONES Y QUÓRUM DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 30. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, previa citación de su presidente, o en su defecto del Rector, y extraordinariamente, cuando lo considere conveniente el presidente, el Rector, o cuando lo soliciten por lo menos cinco (5) de sus miembros.

ARTÍCULO 31. SESIONES NO PRESENCIALES El Consejo Directivo podrá realizar sesiones no presenciales en aquellos casos en que por la naturaleza y urgencia de los asuntos a tratar o por la imposibilidad de reunir a todos sus integrantes en un mismo lugar, se convoque por parte del Presidente, el Rector, o cuando lo soliciten por lo menos cinco (5) de sus miembros, a través de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 1°. Los miembros del Consejo Directivo podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para tal efecto, los avances tecnológicos

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS--V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

en materia de telecomunicaciones, tales como: teleconferencia, conferencia virtual, y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los consejeros.

PARÁGRAFO 2° No podrá aprobarse en sesiones no presenciales la elección del Rector.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTOS EN SESIONES NO PRESENCIALES. El Consejo podrá deliberar y decidir en forma virtual en aquellos casos en que se determine y según los mecanismos que se establezcan previos a la reunión.

PARÁGRAFO 1°. Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Consejo.

PARÁGRAFO 2°. En el evento en que se emplee cualquier medio electrónico, el mismo deberá permitir la participación y deliberación por parte de los Consejeros. Para ello, los consejeros deberán emitir su posición frente al tema correspondiente, dentro de la misma sesión, y de no ser posible, solicitar su aplazamiento. En todo caso, para este tipo de sesiones se aplicarán las normas que sobre quórum y mayorías se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 33. DECISIONES EN SESIONES NO PRESENCIALES. Las decisiones se adoptarán válidamente cuando las mayorías pertinentes expresen el sentido de su voto de manera plenamente identificable o por escrito en la misma sesión.

PARÁGRAFO. De las sesiones adelantadas a través de medios no presenciales se levantará la correspondiente acta, y se dejará constancia del medio utilizado y de las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 34. QUÓRUM. El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” INFOTEP HVG de Ciénaga, Magdalena, podrá sesionar, deliberar y decidir con la asistencia de mínimo cinco de sus miembros con voz y voto.

PARÁGRAFO 1°. Las decisiones del Consejo Directivo se toman con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, exceptuando las decisiones sobre nombramiento de Rector y expedición y reforma, para las cuales se requiere el voto favorable de mínimo cinco de los miembros habilitados, u otros casos en que la Ley o los Estatutos o su Reglamento interno consagre una votación calificada.

PARÁGRAFO 3°. Para las decisiones del Consejo Directivo, no podrá existir el voto delegado en otro miembro del Consejo.

PARÁGRAFO 4°. Ningún miembro podrá tener doble representación ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 5°. Los miembros del Consejo Directivo en su calidad de representantes de los estamentos que lo conforman, dejarán de pertenecer al organismo en los siguientes

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

eventos: I) Cuando no asistan a cinco (5) sesiones en el transcurso del año, sin que medie justa causa; II) Por renuncia que debe ser aceptada por la mayoría del resto de los miembros, III) Por sanción disciplinaria emitida por autoridad competente, por faltas graves, dolosas o gravísimas, IV) Por condena judicial con excepción de delitos culposos o, V) por pérdida de la calidad en virtud de la cual forman parte de este Consejo.

PARÁGRAFO 6°. Al inicio de cada sesión el Secretario del Consejo deberá verificar el cumplimiento del quórum requerido para iniciar la sesión que corresponda.

TITULO VI DEL ORDEN DEL DÍA, CONVOCATORIA A SESIONES Y VOTACIONES

ARTÍCULO 35. DEL ORDEN DEL DÍA. La agenda debe contener la lista de los asuntos que van a someterse a consideración el Consejo Directivo en cada sesión. Debe ser sometida por el Secretario del Consejo Directivo a consideración y aprobación al comienzo de cada sesión.

ARTÍCULO 36. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El orden del día de las reuniones ordinarias del Consejo, será elaborado por el Secretario del Consejo. Deberá contener como mínimo:

1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Informe del Rector
4. informe Financiero
5. Proyectos de Acuerdo sujetos a debate.
6. Comunicaciones, proposiciones y varios.

PARAGRAFO 1°. El informe del rector e informe financiero no será de obligatoria inclusión en el orden del día, en las reuniones de carácter extraordinario.

PARÁGRAFO 2°. Los puntos señalados en el orden del día, que no puedan ser tratados en la sesión programada, serán priorizados para ser abordados en la siguiente sesión del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 3°. Al inicio de las sesiones ordinarias cualquier miembro del Consejo Directivo podrá solicitar adición o modificación del orden del día presentado. El Presidente las someterá a la consideración y aprobación de sus miembros.

ARTÍCULO 37. CONVOCATORIA. La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias, se hará a través de la Secretaría del Consejo, mediante comunicación vía correo electrónico dirigida a las direcciones registradas por los Consejeros para tales efectos. La convocatoria contendrá la agenda con las temáticas a tratar, el orden del día con sus respectivos soportes, la fecha, hora y sitio de la sesión.

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA” INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

El Secretario del Consejo remitirá, junto con la citación a la sesión, el proyecto con los respectivos soportes (estudio técnico y viabilidad jurídica y financiera) a los Consejeros, quienes podrán hacer las observaciones correspondientes o solicitar información adicional.

El Consejo Directivo en la sesión correspondiente, discutirá el proyecto y podrá aprobarlo, rechazando o solicitar modificaciones.

PARÁGRAFO 1°. Las citaciones para sesiones, sin importar su carácter, deben hacerse con una anticipación no inferior a dos (2) días hábiles.

ARTÍCULO 38. DE LAS AUSENCIAS. Cuando un integrante tenga dificultades para asistir a una sesión, debe informarlo con anticipación al Secretario General quien lo pondrá en conocimiento al Consejo Directivo en la sesión respectiva.

ARTÍCULO 39. SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible realizar las sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda, el Presidente o el Rector, procederá a realizar una nueva convocatoria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la cesación de las causas que la originaron.

TITULO VIII DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 40. VOTACIÓN. Votación es el acto colectivo por medio del cual el Consejo Directivo expresa su decisión acerca de una iniciativa o asunto que trate.

ARTÍCULO 41. 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, en orden alfabético y, sólo para la elección del Rector.

TITULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 42. ABSTENCIONES. Los miembros del Consejo Directivo pueden abstenerse

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP	CÓDIGO:011-FO-DS-- V02
	ACUERDO	FECHA: 24/04/2020 RESPONSABLE: RECTOR

de votar, cuando manifiesten tener conflictos de interés con el asunto que se debate; cuando no hayan estado presentes en la discusión del tema a votar o cuando en la aprobación de un acta no hayan estado presente en la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 43. REGLA DE FONDO. La interpretación de las normas de este Reglamento se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto General del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" Infotep HVG de Ciénaga, Magdalena y la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 44. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todos los acuerdos que le sean contrarios, en especial el Acuerdo No. 008 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ciénaga, Magdalena, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)



INGRIS PADILLA GARCÍA
Presidente



LAURA BERMÚDEZ MANJARRÉS
Secretaria