



**PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Código: PNL15

Versión: V05

1. OBJETIVO

Organizar el Consejo Directivo y Consejo Académico mediante la citación y envío de documentos de acuerdo a la temática a tratar para el análisis y toma de decisiones de acuerdo al reglamento interno de cada Consejo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la definición del calendario de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo y del Consejo Académico hasta la publicación de las actas, los acuerdos y la comunicación de las decisiones.

3. DEFINICIONES:

Acta: Documento final que sintetiza los temas tratados en cada sesión y algunas circunstancias importantes relacionadas con el desarrollo de la misma.

Acuerdos Directivos Estatutarios: Actos que definen las normas que rigen la Institución.

Acuerdos Directivos Ordinarios: Actos que regulan los temas de trámite que son decididos por competencia del Consejo.

Acuerdos Académicos: Actos mediante los cuales el Consejo Académico toma sus decisiones según esfera de competencia..

Citación: Acción mediante la cual el Secretario, de conformidad con la convocatoria realizada por el Presidente invita a los consejeros para la respectiva sesión, con un mínimo de tres días de antelación y remite el orden del día propuesto.

Comisiones Accidentales: Creadas por el Presidente para tratar asuntos puntuales, con el fin de agilizar su análisis.

Comisiones Permanentes: Las creadas por los Consejos para estudiar asuntos Administrativos o Académicos

Coordinadores de las Comisiones: Todas las comisiones designará un coordinador entre sus integrantes quien convocará a la sesión.

Consejo Académico: El artículo 68 de la Ley 30 de 1992, lo define como la máxima autoridad académica de la Institución.

Consejo Directivo: De conformidad con los artículos 62 y 64 de la Ley 30 de 1992, es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Institución.

Cronograma de sesiones: Calendario de sesiones ordinarias del año.

Informe de las Comisiones: Documento en el cual se sintetizan las recomendaciones de la Comisión, el cual será firmado por el Coordinador y la Secretaria del Consejo.

Inicio y Duración de la Sesión: La sesión se iniciará tan pronto haya quórum y tendrá una duración hasta de dos horas y podrá prolongarse por voluntad expresa de la mayoría de los consejeros.

Orden del Día: Tema a desarrollar en cada una de las sesiones

Presidente Consejo Académico: Es el Rector del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid o en su ausencia por el Vicerrector de Docencia e Investigación.

Presidente Consejo Directivo: Es el Gobernador del Departamento o su delegado en funciones y en ausencia de ambos será el delegado del Presidente de la República.

Secretario del Consejo Académico: Es el Secretario General de la Institución.

Secretario del Consejo Directivo: Es el Secretario General de la Institución o en su defecto el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Sesión Ordinaria: Se realizará una vez al mes y en el día y hora acordada por los consejeros.

Sesión Extraordinaria: Se realizará cuando sea convocada por el Presidente de oficio o a solicitud del Rector con el propósito de analizar únicamente temas específicos.

Votación Ordinaria: Expresión positiva de la voluntad, consistente en dar un golpe sobre la mesa de trabajo.

Votación Nominal: El Presidente consulta nominalmente la decisión a cada consejero.

4. CONDICIONES INICIALES:

- Tener definida la temática a tratar en la sección
- Luego de citado los diferentes consejos se verifica el quórum de asistencia, según este se define si se realiza o no sesión.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DETALLES	CARGO RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	Definir Calendario	Se define anualmente el calendario de sesiones ordinarias y de actividades del año con cada uno de los consejeros	Consejo Directivo Consejo Académico	FNL38 Calendario de sesiones ordinarias
2.	Elaborar orden del día	Se elabora el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria de los Consejos y se convoca a	Presidente del Consejo Secretario del Consejo	FNL23 Formato de orden del Día

		los asistentes		
3.	Analizar temas	Se analizan y estudian temas Propuestos en el orden del día. Luego, mediante votación ordinaria o nominal se aprueban los temas o se rechazan los temas. En caso de rechazarse el tema, se solicita el ajuste en la propuesta y se presenta en una nueva sesión.	Consejo Directivo Consejo Académico	FG02 Acta
4.	Informar las decisiones	Se informan las decisiones, solicitudes de Información a las diferentes instancias. Luego se tramitan las respuestas a las solicitudes de tipo académico y administrativo.	Secretario del Consejo	FG03 Carta FG04 Memorando
5	Solicitar información	Se requiere por cualquier medio escrito, los informes y tareas solicitados por la Corporación de acuerdo con los temas propuestos para los Consejos, Directivo o Académico.	Secretario del Consejo	FG03 Carta FG04 Memorando FG07 Nota Interna Correo Electrónico
6	Elaborar acta	Se elabora acta de la sesión de todos los temas tratados	Secretario del Consejo	FG02 Acta
7	Someter acta a aprobación	El acta se somete a consideración del Consejo Directivo o del Consejo Académico en la siguiente sesión.	Presidente del Consejo Directivo y Académico	FG02 Acta
8	Publicar actos administrativos	Publicar actas en página web y los Acuerdos del Consejo Directivo y Académico en el normograma institucional.	Secretario del Consejo	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 30 de 1992

Estatuto General del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. Acuerdo 10 del 21 de abril de 2008.

Reglamento Interno del Consejo Directivo. Acuerdo Directivo 21 del 21 de julio de 2008 y Acuerdo Directivo 04 del 19 de noviembre de 2012.

Reglamento Interno del Consejo Académico. Acuerdo Académico 04 del 11 de junio de 2008