

DECRETO 2009 DE 1988

(septiembre 29)

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 040 del 18 de abril de 1988, expedido por el Consejo Superior, “por el cual se determina la estructura orgánica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y se establecen las funciones de las dependencias”.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto extraordinario 80 de 1980 y el Decreto 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTICULO 1° Apruébase el Acuerdo 040 del 18 de abril de 1988, por el cual se determina la Estructura Orgánica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y se establecen las funciones de las dependencias, emanados del Consejo Superior de la Universidad que dice:

ACUERDO NÚMERO 040 DE 1988

(abril 18)

por el cual se determina la Estructura Orgánica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y se establecen las funciones de las dependencias.

El Consejo Superior de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere el literal d) del artículo 59 del Decreto ley 80 de 1980, previo concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

CAPITULO I

ESTRUCTURA.

Artículo 1° La estructura orgánica de la Universidad pedagógica y Tecnológica de Colombia será la siguiente:

A. unidad de Dirección, Asesoría y Ejecución.

1. Consejo Superior.

2. Rectoría.

2.1 Secretaria General

2.1.1 Sección de Archivo y Correspondencia.

2.2 Oficina de Planeación.

2.2.1 División de Organización y Sistemas.

2.3 Oficina Jurídica.

2.4 Instituto de Investigaciones y Formación Avanzada.

2.4.1 Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

2.4.2 Centro de Formación Avanzada.

2.4.3 Centro de Consultoría y Extensión.

3. Consejo Académico.

4. Vice-Rectoría Académica.

4.1 División de Asistencia, Programación y Control Académico.

4.1.1 Sección de Admisiones, matrículas y Control Académico.

4.2 División de Recursos Educativos.

4.2.1 Sección de Biblioteca e Información Científica.

4.2.2 Sección de Ayudas Educativas.

4.2.3 Sección de Laboratorios

4.2.4 Sección de Publicaciones.

4.3 Instituto de Formación a Distancia

4.4 Facultad de Ingeniería.

4.4.1 Consejo de Facultad.

4.4.2 Escuela de Ingeniería de Transporte y Vías.

4.4.3 Escuela de Metalurgia y Ciencias de Materiales

4.5 Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

4.5.1 Consejo de Facultad

4.5.2 Escuela de Economía

4.5.3 Escuela de Administración de Empresa

4.6 Facultad de Ciencias de la Educación.

4.6.1 Consejo de Facultad.

4.6.2 Escuela de Pedagógica y Didáctica.

4.6.3 Escuela de Ciencias

4.6.4 Escuela de Humanidades.

4.7 Facultad de Ciencias.

4.7.1 Consejo de Facultad

4.7.2 Escuela de Matemáticas.

4.7.3 Escuela de Ciencias Biológicas.

4.7.4 Escuela de Ciencias Físicas.

4.7.5 Escuela de Ciencias Químicas.

4.8 Facultad de Ciencias de la Salud.

4.8.1 Consejo de Facultad

4.8.2 Escuela de Enfermería.

4.9 facultad de Ciencias Agropecuarias.

4.9.1 Consejo de Facultad.

4.9.2 Centro Experimental de Granjas.

4.9.3 Escuela de Agronomía.

5. Facultad Sección Duitama.

- 5.1 Consejo de Facultad.
- 5.2 Sección Administrativa.
- 5.3 Sección de Admisiones, Matrículas y Control Académico.
- 5.4 Centro de Investigaciones y Formación Avanzada.
- 5.5 Escuela de Ingeniería.
- 5.6 Escuela de Administración Industrial.
- 5.7 Escuela de Administración Agrícola.
- 5.8 Escuela de Administración Turística y Hotelera.
- 5.9 Escuela de Ciencias.
- 5.10 Escuela de Educación Industrial.
- 5.10.1 Instituto Técnico Rafael Reyes.
- 5.10.1.1 Escuela Piloto.
- 6. Facultad Seccional de Sogamoso.
- 6.1 Consejo de Facultad.
- 6.2 Sección Administrativa.
- 6.3 Sección de Admisiones, Matrículas y Control Académico.
- 6.4 Centro de Investigaciones y Formación Avanzada.
- 6.5 Escuela de Minas.
- 6.6 Escuela de Geología.
- 6.7 Escuela de Ingeniería Industrial.
- 6.8 Escuela de Contaduría.
- 7. Facultad Seccional de Chiquinquirá.
- 7.1 Consejo de Facultad.
- 7.2 Sección Administrativa.
- 7.3 Sección de Admisiones, Matrículas y Control Académico.
- 7.4 Centro de Investigaciones y Formación Avanzada.
- 7.5 Escuela de Educación.

8. Vice-Rectoría Administrativa.

8.1 División Financiera.

8.1.1 Sección de Presupuesto.

8.1.2 Sección de Contabilidad.

8.1.3 Sección de Tesorería.

8.2 División de Administración de Personal.

8.3 División de Bienes y Suministros.

8.3.1 Sección de Inventarios y Administración de Bienes.

8.4 División de Bienestar Universitario.

8.4.1 Sección de Salud, Psicología y Trabajo Social.

8.4.2 Sección de Servicios Sociales y Económicos.

8.4.3 Sección de Actividades Culturales y deportivas.

8.5 División de Servicios Generales.

8.5.1 Sección de Aseo, jardinería y Vigilancia.

8.5.2 Sección de Mantenimiento.

CAPITULO II

FUNCIONES.

Artículo 2° DEL CONSEJO SUPERIOR. El Consejo Superior estará en integración conforme al artículo 10 del Acuerdo 13 de 1981, aprobado por el Decreto 1387 de 1981, y cumplirá las funciones señaladas en el artículo 6° del Acuerdo 058 de 1986, aprobado por el Decreto 2201 de 1986.

Artículo 3° DE LA RECTORIA. La Rectoría cumplirá las funciones señaladas en el artículo 8° del Acuerdo 058 de 1986, y aprobado por el Decreto 2201 de 1986, y en las demás disposiciones legales o reglamentarias que lo adicionen o reformen.

Artículo 4° DE LA SECRETARIA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General las contempladas en el artículo 13 del Acuerdo 058 de 1986, aprobado por el Decreto 2201 de 1986 y demás disposiciones concordantes.

Artículo 5° DE LA SECCION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA. Son funciones de esta Sección:

- a) Programar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios de archivo, correspondencia y mensajería de las diferentes dependencias de la Universidad;
- b) Responder por la custodia y conservación de los documentos de la Universidad;
- c) Desarrollar sistemas de archivo, microfilmación y manejo en general de la información;
- d) Llevar un registro sistematizado del movimiento de la correspondencia interna y externa;
- e) Cumplir las normas sobre codificación y clasificación de documentos;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia;
- g) Presentar informe de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior.

Artículo 6° DE LA OFICINA DE PLANEACION. Son funciones de esta Oficina:

- a) Proponer políticas, planes y programas de desarrollo integral para el adecuado funcionamiento de la Universidad;
- b) Elaborar y actualizar los planes, programas y proyectos de la entidad, en coordinación con las distintas dependencias;
- c) Evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Universidad;
- d) Recolectar y publicar las estadísticas e información general de la institución necesarias para la planeación de actividades académicas y administrativas;
- e) Elaborar en coordinación con la Vice-rectoría Administrativa el proyecto de presupuesto anual de la Universidad en coordinación con las instancias competentes;
- f) Elaborar los proyectos de inversión que requiera la Universidad en coordinación con las dependencias competentes;

- g) Realizar estudios de Planificación física, de adecuación y dotación de equipos;
- h) Dirigir y coordinar los procesos de desarrollo de sistemas y de servicios de procesamiento de datos;
- i) Intercambiar información permanente tanto con entidades del sector educativo nacional, como internacional;
- j) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- k) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7° DE LA DIVISION DE ORGANIZACION Y SISTEMAS. Son funciones de esta División:

- a) Preparar y actualizar los manuales de procedimiento administrativos y de funciones y requisitos a nivel de cargo, así como los de las diferentes aplicaciones sistematizadas;
- b) Elaborar los estudios de factibilidad para la automatización de procesos que la Universidad requiera a nivel académico, administrativo de investigación y extensión universitaria;
- c) Analizar, diseñar y programar las diferentes aplicaciones requeridas por las distintas dependencias de la Universidad;
- d) Asistir a las demás dependencias en la implantación de las aplicaciones y procedimientos administrativos;
- e) Diseñar mecanismos que permitan la integridad y seguridad en el manejo de la información y de los equipos a su cargo, y velar por su cumplimiento, así como de las normas que dicte el Gobierno Nacional en materia de informática;
- f) Asesorar a las Facultades Seccionales en el desarrollo de las actividades propias del procesamiento de datos;
- g) Elaborar estudios de reorganización administrativa que requiera la Universidad para su mejor funcionamiento;
- h) Velar por el buen funcionamiento, conservación y uso adecuado de los equipos y programas de procesamiento de datos;

- i) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8° DE LA OFICINA JURIDICA. Son funciones de esta Oficina:

- a) Asesorar a la Rectoría y demás dependencias de la Universidad, en los asuntos de carácter jurídico;
- b) Conceptuar sobre los aspectos jurídicos que le sean sometidos a su consideración por las demás dependencias;
- c) Estudiar y revisar los proyectos de resolución, acuerdos y demás actos administrativos, que deban expedir la Rectoría, el Consejo Superior y el Consejo Académico respectivamente;
- d) Elaborar y revisar los proyectos de contrato o convenios que deba celebrar la Universidad e informar a las dependencias interesadas sobre el estado o vencimiento de los mismos;
- e) Velar porque las decisiones adoptadas y los actos expedidos por la Universidad se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- f) Asistir a la Rectoría en los juicios en que sea parte la Universidad y ejercer por conducto de sus abogados los poderes que se le confieran de acuerdo con la Ley;
- g) Mantener actualizada la titulación de los bienes e inmuebles de propiedad de la Universidad;
- h) Colaborar con la Vice-rectoría Administrativa en la elaboración de pliegos de condiciones para las licitaciones que se realicen;
- i) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9° DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y FORMACION AVANZADA. Son funciones de este Instituto:

- a) Gestionar y canalizar recursos orientados a la investigación, la extensión y la consultoría;

- b) Promover la celebración de convenios entre la Universidad y otras instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de programas de formación avanzada, la investigación y la extensión y supervisar su ejecución;
- e) Establecer criterios científicos y operativos que orienten la investigación y la extensión en la Universidad y mantener intercambio permanente con organismos que desarrollen actividades similares;
- d) Proponer políticas para el desarrollo de la formación avanzada de la Institución;
- e) Promover el desarrollo científico humanístico y social que adelante la Institución, mediante proyectos de investigación, programas de formación avanzada y de extensión;
- f) Dirigir y coordinar los programa de formación avanzada que adelante la Universidad;
- g) Velar por la oportuna divulgación de los trabajos de investigación que se desarrollen en la Universidad;
- h) Impulsar y coordinar la investigación y la extensión a través de los programas académicos que adelanten las distintas facultades de la Universidad;
- i) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. DEL CENTRO AE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO. Son funciones de este Centro las siguientes:

- a) Planear, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de investigación y desarrollo científico que se adelanten en la Universidad;
- b) Adelantar intercambios interinstitucionales que coadyuven al desarrollo y fortalecimiento de la investigación pura y aplicada;
- c) Planear y promover la capacitación de los investigadores y personal auxiliar de la investigación;
- d) Propender por el mejoramiento de la actividad académica, de la Universidad a través de la investigación;
- e) Conceptuar sobre los proyectos y trabajos de investigación presentados por profesores y

estudiantes de la Universidad;

f) Presentar los informes solicitados a la dependencia inmediatamente superior;

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. DEL CENTRO DE FORMACION AVANZADA. Son funciones de este Centro las siguientes:

a) Promover, coordinar y controlar el desarrollo de programas de formación avanzada que ejecuten las diferentes Facultades integrándolas armónicamente a la investigación;

b) Diseñar y proponer programas de formación avanzada en concordancia con las líneas de investigación adoptadas por la Universidad;

c) Evaluar en coordinación con la respectiva Facultad los planes de estudio y conceptuar sobre la continuidad o suspensión de los programas de formación avanzada;

d) Controlar y evaluar en coordinación con la respectiva Facultad el desempeño de profesores y estudiantes en los programas de formación avanzada;

e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. DEL CENTRO DE CONSULTORIA Y EXTENSION. Son funciones de este Centro las siguientes:

a) Planear y promover los servicios de consultoría y asesoría que puede prestar la Universidad;

b) Prestar servicios de consultoría y asesoría que requiera la comunidad;

c) Programar, administrar y evaluar programas de educación continuada y educación no formal en coordinación con otras dependencias de la Universidad;

d) Organizar y administrar un banco de inventos, innovaciones y proyectos y promover su divulgación;

e) Divulgar las actividades culturales que promueva la Universidad en coordinación con la División de Bienestar Universitario;

- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. DEL CONSEJO ACADEMICO. El Consejo Académico de la Universidad estará integrado conforme a lo señalado en el artículo 10° del Acuerdo 058 de 1986, aprobado por el Decreto 2201 de 1986 y cumplirá las funciones relacionadas en el artículo 12 de la misma norma.

Artículo 14. DE LA VICE-RECTORIA ACADEMICA. Son funciones de esta Vice-rectoría:

- a) Dirigir, coordinar, organizar, controlar el desarrollo integral de los programas académicos presenciales y a distancia, tanto en la sede central como las seccionales en coordinación con las dependencias académicas correspondientes;
- b) Asistir a la Rectoría en el diseño de propuestas de políticas sobre asuntos docentes y estudiantiles de la Universidad;
- c) Estudiar en coordinación con las Facultades las modificaciones a la planta de personal docente de las mismas;
- d) Fomentar la investigación científica en los programas académicos en coordinación con el Instituto de Investigaciones y Formación Avanzada;
- e) Coordinar y controlar los procesos de admisión y matrículas de estudiantes y velar por la aplicación de normas referentes a registro y matrículas;
- i) Coordinar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos educativos;
- g) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. DE LA DIVISION DE ASISTENCIA, PROGRAMACION Y CONTROL ACADEMICO. Son funciones de esta División:

- a) Coordinar el proceso de evaluación y calificación de méritos del personal docente;

- b) Elaborar y presentar la programación académica y controlar su desarrollo;
- c) Preparar y presentar los programas de capacitación del personal docente;
- d) Evaluar y controlar el cumplimiento y desarrollo de los contenidos de los programas académicos;
- e) Preparar y proponer pautas sobre selección y admisión de alumnos;
- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. DE LA SECCION DE ADMISIONES, MATRICULAS Y CONTROL ACADEMICO. Son funciones de esta Sección:

- a) Organizar y efectuar los procesos de selección, admisión y matrícula de estudiantes de acuerdo con la reglamentación vigente;
- b) Registrar y mantener actualizada y custodiar la información personal y académica de los estudiantes y egresados;
- c) Expedir los certificados de notas y constancias que le sean solicitadas conforme a los reglamentos,
- d) Suministrar información estadística sobre estudiantes inscritos, matriculados, egresados y graduados;
- e) Expedir el paz y salvo académico que requieran los estudiantes;
- f) Programar la distribución de aulas y horarios en coordinación con las diferentes dependencias académico-administrativas correspondientes;
- g) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. DE LA DIVISION DE RECURSOS EDUCATIVOS. Son funciones de esta División:

- a) Supervisar y controlar la prestación de los servicios bibliográficos, de ayudas educativas, equipos de laboratorios y publicaciones;
- b) Asistir y prestar el apoyo técnico a las dependencias de la Universidad para la utilización

de equipos y laboratorios, material bibliográfico, audiovisual y de publicaciones;

c) Velar por el buen funcionamiento, conservación y uso adecuado de los recursos educativos de la Institución;

d) Gestionar con autores y casas editoras nacionales y extranjeras el correspondiente permiso para reimprimir y traducir libros técnicos, artículos y demás material bibliográfico;

e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. DE LA SECCION DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA. Son funciones de esta Sección:

a) Prestar el servicio de biblioteca y hemeroteca a las dependencias de la Universidad y a la comunidad, según los reglamentos vigentes;

b) Ejecutar los procesos de selección, adquisición, catalogación, clasificación y sistematización de la información bibliográfica de la Universidad;

c) Asistir a las dependencias académicas y demás usuarios en todo lo referente a los servicios que ofrece la biblioteca;

d) Adelantar programas de intercambio bibliográfico con las redes nacionales e internacionales de información científica;

e) Elaborar y proponer el reglamento de los servicios bibliotecarios y velar por su aplicación;

f) Presentar informe de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. DE LA SECCION DE AYUDAS EDUCATIVAS. Son funciones de esta Sección:

a) Organizar, controlar y velar por la utilización de los equipos y recursos educativos que requieran las dependencias de la Universidad;

b) Diseñar y elaborar el material didáctico audiovisual para enseñanza, la extensión y

difusión cultural;

- c) Realizar la distribución e intercambio de material educativo con otras entidades u organismos;
- d) Instruir y asesorar a profesores y alumnos de la Universidad sobre uso y manejo de los equipos audiovisuales;
- e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. DE LA SECCION DE LABORATORIOS. Son funciones de esta Sección:

- a) Realizar la programación semestral de prácticas de laboratorio previendo la utilización óptima de los equipos y recursos disponibles, en coordinación con las diferentes dependencias;
- b) Organizar y disponer el uso de los laboratorios y equipos y velar por el adecuado mantenimiento y conservación de los mismos;
- c) Diseñar, producir y adecuar equipos didácticos que requiera la Universidad de acuerdo con los recursos disponibles;
- d) Asesorar a las diferentes dependencias en la selección, adquisición, instalación y puesta en marcha de nuevos equipos y materiales de laboratorios y talleres;
- e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. DE LA SECCION DE PUBLICACIONES. Son funciones de esta Sección:

- a) Prestar los servicios de diagramación, edición, impresión y publicación de revistas, manuales y demás documentos que requieran las diferentes dependencias de la Universidad;
- b) Programar y ejecutar los diferentes trabajos de impresión;
- c) Atender la venta y distribución de las publicaciones que edite la Universidad, de conformidad con las normas vigentes;

- d) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. DEL INSTITUTO DE FORMACION A DISTANCIA. Son funciones de este Instituto las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar los programas académicos a su cargo;
- b) Gestionar auxilios y promover la celebración de convenios con el sector oficial y privado que tiendan al mejoramiento de los programas académicos;
- c) Organizar y administrar los Centros Regionales de Educación Abierta y a Distancia;
- d) Asesorar y coordinar a las demás dependencias de la Universidad en la elaboración de módulos y material de auto instrucción;
- e) Colaborar con la Oficina de Planeación, en la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos de los Centros Regionales de Educación Abierta y a Distancia y los reglamentos a que haya lugar;
- f) Diseñar e implementar los sistemas de evaluación y los procedimientos de tutoría para los alumnos de los programas académicos a distancia;
- g) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. DE LAS FACULTADES. Son funciones de las Facultades según su especialidad:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de los programas académicos que administre y aquellos que puedan desarrollarse por convenios institucionales;
- b) Organizar y desarrollar a través de sus escuelas constitutivas: Programas de docencia, investigación y extensión en coordinación con la Oficina de Planeación y las demás dependencias respectivas;
- c) Evaluar permanentemente los planes de estudio, el desempeño docente y estudiantil, las metodologías, las prácticas y los procesos de formación y proponer los ajustes necesarios;

- d) Administrar todos los recursos requeridos para el buen funcionamiento de los programas de formación, investigación, desarrollo científico y de extensión que adelante la Facultad;
- e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD. A los Consejos de Facultad corresponderán las funciones asignadas en el artículo 16 del Acuerdo 058 de 1986, aprobado por el Decreto 2201 de 1986.

Artículo 25. DE LAS ESCUELAS. Son funciones de las Escuelas según su especialidad las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y evaluar los programas académicos a su cargo;
- b) Responder por el cumplimiento de las asignaturas que conformen el currículo del programa;
- c) Controlar el cumplimiento de los programas de formación, investigación o extensión que estén en marcha;
- d) Controlar el cumplimiento del calendario académico en su área y las responsabilidades de los docentes y estudiantes adscritos a los programas;
- e) Estudiar y establecer la carga académica y las tutorías a las profesores adscritos a la Escuela;
- f) Coordinar con la Sección de Admisiones, Matrículas y Control Académico las inscripciones de asignaturas por parte de los estudiantes conforme al reglamento;
- g) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. DEL CENTRO EXPERIMENTAL DE GRANJAS. Sus funciones son las siguientes:

- a) Planear, organizar, ejecutar y controlar las distintas actividades que se requieran para el

adecuado funcionamiento de las granjas experimentales;

b) Comercializar los productos de las granjas de acuerdo con las normas legales y los reglamentos internos vigentes respectivos;

c) Atender el oportuno suministro de los elementos, equipos, reparaciones y demás insumos necesarios para la buena marcha de las granjas;

d) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. DE LAS FACULTADES SECCIONALES. Son funciones de las Facultades Seccionales, además de las contempladas en el artículo 23 del presente Acuerdo, las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de carácter administrativo y manejo de personal y de bienestar que se requieran en la Seccional;

b) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación los planes de desarrollo integral de la Facultad Seccional;

c) Ordenar los gastos de la Facultad Seccional conforme a las normas administrativas y fiscales vigentes;

d) Coordinar y controlar los programas y proyectos de investigación, formación avanzada y consultoría que adelanten a través del Centro Seccional de Investigaciones y Formación Avanzada en coordinación con el Instituto de Investigaciones y Formación Avanzada;

e) Coordinar y administrar la sistematización de los procesos académico-administrativo de la Seccional;

f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. DE LA SECCION ADMINISTRATIVA DE LAS FACULTADES SECCIONALES. Son funciones de esta Sección:

- a) Organizar y ejecutar las actividades relacionadas con la conservación y administración del patrimonio de la Seccional, la programación y ejecución presupuestal, el bienestar universitario, administración de personal, prestación de servicios generales y de procesamiento de información;
- b) Dar cumplimiento a las políticas de personal y de administración de recursos que se establezcan para la Universidad;
- c) Recaudar y manejar los recursos financieros de la Facultad Seccional y atender los pagos a cargo de la misma;
- d) Efectuar las adquisiciones que requiera la Seccional de acuerdo con el plan de compras;
- e) Responder por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes a cargo de la Facultad Seccional;
- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. DE LA SECCION DE ADMISIONES, Y MATRICULAS Y CONTROL ACADEMICO DE LAS FACULTADES SECCIONALES. Son funciones de esta Sección:

- a) Ejecutar los procesos de selección, admisión y matrícula de estudiantes que por disposiciones internas se asignen a las Facultades Seccionales;
- b) Registrar, mantener actualizada y custodiar la información personal y académica de los estudiantes y egresados;
- c) Expedir los certificados y constancias que le sean solicitadas conforme a los reglamentos;
- d) Expedir el paz y salvo académico que requieran los estudiantes;
- e) Programar la distribución de aulas y horarios en coordinación con las demás dependencias de la Seccional;
- f) Suministrar información estadística sobre los estudiantes inscritos, matriculados, egresados y graduados en la Facultad Seccional;

- g) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y FORMACION AVANZADA DE LAS FACULTADES SECCIONALES. Son funciones de este Centro:

- a) Planear, ejecutar y evaluar los programas de investigación, formación avanzada, extensión y consultoría que deba adelantar la Facultad Seccional;
- b) Gestionar recursos para los planes, programas y proyectos de investigación, formación avanzada, consultoría y extensión de la Facultad Seccional;
- c) Planear, organizar, ejecutar y controlar programas de educación continuada para investigadores, docentes, egresados y la comunidad en general;
- d) Administrar de manera integral los programas de formación avanzada que tenga la Facultad Seccional, ya sea en la modalidad presencial o en la modalidad a distancia;
- e) Velar porque exista una estrecha relación entre la investigación y los programas académicos que adelante la Facultad Seccional;
- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. DEL INSTITUTO TECNICO RAFAEL REYES Y LA ESCUELA PILOTO. El Instituto Técnico Rafael Reyes y la Escuela Piloto, además de cumplir con las funciones señaladas para ellos por el Gobierno Nacional servirán como campo de práctica docente que deban realizar los estudiantes de la Universidad;

Artículo 32. DE LA VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA. Son funciones de esta Vice-rectoría:

- a) Asistir a la Rectoría en la formulación de planes y programas relacionados con aspectos administrativos, financieros, de personal y de bienestar universitario;
- b) Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, de personal y de bienestar universitario;

- c) Atender la ordenación del gasto de acuerdo a la delegación rectoral y las normas administrativas y fiscales vigentes;
- d) Colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración del proyecto anual de presupuesto de inversión y funcionamiento de la Institución;
- e) Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de bienestar universitario que establezca la Universidad;
- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. DE LA DIVISION FINANCIERA. Son funciones de esta División:

- a) Velar por el oportuno recaudo de los ingresos y la racional utilización de los fondos de la Universidad;
- b) Proponer y coordinar la ejecución de los planes y programas encaminados a racionalizar los gastos de funcionamiento de la Universidad;
- c) Dirigir la elaboración de los estados financieros de la Universidad y rendir los informes correspondientes a la Vice-rectoría Administrativa;
- d) Gestionar en coordinación con la Vice-rectoría Administrativa la consecución de recursos para la inversión y funcionamiento ante organismos nacionales o internacionales;
- e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. DE LA SECCION DE PRESUPUESTO. Son funciones de esta Sección:

- a) Realizar los registros presupuestales de acuerdo con las normas sobre la materia;
- b) Elaborar los proyectos de acuerdo mensual de gastos y obligaciones;
- c) Asistir a las Facultades Seccionales en las actividades relacionadas con el manejo presupuestal;
- d) Elaborar y tramitar los proyectos de acuerdo para las adiciones y traslados presupuestales necesarios;

- e) Elaborar los informes de ejecución presupuestal y efectuar las reservas para atender las diferentes necesidades de la Universidad;
- f) Certificar la disponibilidad presupuestal y las reservas que demanden las diversas obligaciones de la Universidad;
- g) Llevar un sistema para el seguimiento, tramitación y control de cuentas;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. DE LA SECCION DE CONTABILIDAD. Son funciones de esta Sección:

- a) Efectuar los registros contables que se realicen en la Universidad de conformidad con el plan contable y las normas administrativas y fiscales;
- b) Asistir a las Facultades Seccionales en el manejo contable respectivo;
- c) Elaborar estados financieros, efectuar su análisis y presentar los informes correspondientes;
- d) Mantener la información actualizada sobre acreedores y deudores de la Universidad;
- e) Rendir los informes que requiera la Contraloría General de la República, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia;
- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36. DE LA SECCION DE TESORERIA. Son funciones de esta Sección:

- a) Recibir los ingresos que por cualquier concepto perciba la Universidad y efectuar oportunamente los pagos, con arreglo a las normas legales;
- b) Manejar y responder por los valores y documentos negociables de la Universidad;
- c) Llevar debidamente actualizados los registros de tesorería y presentar los informes que correspondan según las normas administrativas y fiscales vigentes;
- d) Situar los fondos asignados a las Facultades Seccionales, de acuerdo a procedimientos establecidos y a las normas vigentes sobre la materia;
- e) Elaborar y presentar los informes que deban ser suministrados a la Contraloría General de la República;

- f) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37. DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. Son funciones de esta División:

- a) Desarrollar las actividades relativas a la administración de personal de la Universidad y controlar el cumplimiento de las normas sobre la materia;
- b) Atender las actividades de reclutamiento, selección, vinculación y remuneración del personal de la Institución;
- c) Elaborar los proyectos de providencia administrativa, registrar las novedades de personal y expedir los certificados y constancias sobre la materia;
- d) Llevar los registros de personal al servicio de la Universidad;
- e) Elaborar la nómina por servicios personales y atender todas las actividades propias de la administración de salarios;
- f) Actualizar la Planta de Personal y manual de funciones y requisitos a nivel de cargo, en coordinación con la División de Organización y Sistemas;
- g) Colaborar con la Oficina Jurídica en la elaboración del reglamento interno de trabajo;
- h) Desarrollar y coordinar programas de capacitación y bienestar social para el personal de la Universidad;
- i) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. DE LA DIVISION DE BIENES Y SUMINISTROS. Son funciones de esta División:

- a) Ejecutar en coordinación con la División Financiera el plan anual de compras relativo a materiales y suministros;
- b) Responder por la administración y control de bienes de la Universidad;
- c) Realizar cotizaciones para que las compras de la Universidad se efectúen con criterios de racionalidad en precios, calidades y medidas favorables para la Institución;

- d) Colaborar con la Oficina Jurídica en la elaboración de los pliegos de condiciones y demás documentos que se requieran para la contratación administrativa;
- e) Atender las actividades de comercio exterior, que requiera la Universidad;
- f) Asistir a la Vice-rectoría Administrativa en lo referente a clasificación y calificación de los proveedores;
- g) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39. DE LA SECCION DE INVENTARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES. Son funciones de esta Sección:

- a) Organizar y controlar el inventario de los bienes de la Universidad;
- b) Dar de baja los elementos devolutivos inservibles de acuerdo con las normas respectivas;
- c) Administrar y responder por la integridad y seguridad de todos los bienes muebles e inmuebles de la Institución;
- d) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40. DE LA DIVISION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. Son funciones de esta División:

- a) Programar, organizar y desarrollar todas las actividades relacionadas con el bienestar universitario de los estudiantes y del personal al servicio de la Universidad;
- b) Divulgar los programas de Bienestar universitario que adelante la Universidad;
- c) Asesorar a las Facultades Seccionales en la elaboración y desarrollo de sus programas de bienestar universitario;
- d) Presentar informes de sus actividades a la inmediatamente superior;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 41. DE LA SECCION DE SALUD, PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL, Son funciones de esta Sección:

- a) Proponer y aplicar sistemas de medicina preventiva para toda la comunidad universitaria;
- b) Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la prestación de servicios médicos asistenciales y odontológicos para los estudiantes y funcionarios de la Institución de conformidad con las normas sobre la materia;
- c) Practicar examen médico de reconocimiento general a los estudiantes que ingresen a la Universidad;
- d) Organizar y desarrollar programas relacionados con información Universitaria, asesoría psicológica y académica, orientación profesional y socio-económica y de recreación;
- d) Atender en consulta individual y grupal a los integrantes de la comunidad universitaria y sus familias;
- f) Realizar actividades de inducción que permitan el conocimiento de la Institución y la adaptación positiva del individuo a la misma;
- g) Realizar investigaciones sobre el comportamiento y necesidades de las personas que conforman la comunidad universitaria;
- h) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 42. DE LA SECCION DE SERVICIOS SOCIALES Y ECONOMICOS. Son funciones de esta Sección:

- a) Estudiar y proponer mecanismos para la solución de los problemas económicos de los integrantes del estamento estudiantil;
- b) Atender la prestación eficiente y oportuna de los servicios de bienestar que la Institución pueda prestar a la comunidad universitaria;
- c) Realizar el estudio socio-económico para la prestación de los servicios de bienestar;
- d) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 43. DE LA SECCION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS. Son funciones de esta Sección:

- a) Organizar, promover y dirigir actividades que propendan por un mejor desarrollo cultural, deportivo, recreativo y artístico entre los estamentos universitarios;
- b) Estimular el intercambio cultural y deportivo con otras instituciones;
- c) Realizar exposiciones de pintura, escultura, cerámica, diseño y promover las presentaciones de los grupos artísticos de la Institución;
- d) Programar cursos sobre artes plásticas, pintura, cuento, poesía, teatro, danzas, música y demás expresiones culturales y humanísticas;
- e) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 44. DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES. Son funciones de esta División:

- a) Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de transporte, comunicaciones, aseo, vigilancia, jardinería, mantenimiento, construcciones y reparaciones locativas y demás que se requieran para el normal funcionamiento de la Universidad;
- b) Llevar el registro y control correspondiente a lubricantes y combustibles, kilometraje, reparaciones y accidentes de cada vehículo y demás insumos requeridos para prestar los servicios de la División;
- c) Responder por la seguridad y buen estado de todos los bienes muebles e inmuebles la Institución;
- d) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 45. DE LA SECCION DE ASEO, JARDINERIA Y VIGILANCIA. Son funciones de esta Sección:

- a) Velar por la limpieza, conservación y buena presentación de las diversas dependencias de la Universidad, así como también realizar el arreglo de prados, jardines y zonas verdes;
- b) Efectuar el traslado de los bienes muebles que sean necesarios;
- c) Mantener en buen estado los equipos y herramientas de trabajo utilizados;
- d) Velar por la integridad física de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad reportar inmediatamente las anomalías detectadas;
- e) Ejecutar las actividades de control y vigilancia sobre los bienes y predios de la Institución;
- f) Presentar informes de sus actividades a la Dependencia inmediatamente superior;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 46. DE LA SECCION DE MANTENIMIENTO. Son funciones de esta Sección:

- a) Ejecutar las reparaciones adecuaciones y construcciones menores en las distintas instalaciones y servicios de la Universidad;
- b) Velar por el adecuado mantenimiento del equipo telefónico y automotriz;
- c) Velar por la conservación y buen estado de las instalaciones sanitarias y redes eléctricas de la planta física de la Universidad;
- d) Presentar informes de sus actividades a la dependencia inmediatamente superior;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 47. DEL COMITE DIRECTIVO. Está integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- El Vice-rector Administrativo.
- El Vice-rector Académico.
- El Director del Instituto de Investigaciones y Formación Avanzada.
- El Secretario General.
- El Jefe de la Oficina de Planeación.
- El Jefe de la Oficina Jurídica.

-Los Decanos de las Facultades Seccionales.

Parágrafo 1° Actuará como Secretario del Comité Directivo el funcionario que designe el Rector.

Parágrafo 2° Cuando lo considere conveniente, el Comité podrá invitar a funcionarios que aporten elementos de juicio relacionados con la materia objeto de estudio.

Artículo 48. Son funciones del Comité Directivo:

- a) Evaluar las políticas administrativas y financieras que deben adoptarse para garantizar el adecuado funcionamiento de la Universidad;
- b) Analizar el desarrollo de los planes y programas administrativos y financieros que deba adelantar la Universidad y proponer los correctivos pertinentes;
- c) Asesorar a la Rectoría en los asuntos relativos a la política de inversiones;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 49. DEL COMITE DE PERSONAL DOCENTE. El Comité de Personal Docente estará integrado y cumplirá las funciones de conformidad con los artículos 126 y 127 del Acuerdo 06 de 1985, aprobado por el Decreto 340 de 1986.

Artículo 50. EL COMITE DE INVESTIGACIONES Y EXTENSION
UNIVERSITARIA, está integrado por:

- El rector, quien lo presidirá.
- El Vice-rector Académico.
- El Director del Instituto de Investigaciones y formación Avanzada, quien lo presidirá en ausencia del Rector.
- El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.
- El Director del Centro de Consultoría y Extensión.

-Los Directores de los Centros de Investigación y Formación Avanzada de las Facultades Seccionales.

-El Coordinador de Investigaciones de cada Facultad-de la Sede Central.

Artículo 51. Son funciones del COMITE DE INVESTIGACIONES Y EXTENSION UNIVERSITARIA:

a) Evaluar y proponer los objetivos, las políticas y estrategias para el desarrollo de la investigación y la extensión universitaria;

b) Aprobar, negar o sugerir modificaciones a los proyectos de investigación que presente el personal vinculado a la Universidad;

c) Conceptuar sobre el proyecto de reglamento para la presentación de proyectos de investigación;

d) Evaluar y conceptuar sobre los trabajos que presenten los profesores para efectos de ascenso y puntaje en el escalafón docente;

e) Seleccionar los trabajos de investigación y logros científicos que merezcan ser publicados;

f) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 52. DEL COMITE DE FORMACION AVANZADA. Está integrado por:

-El Rector, quien lo presidirá.

-El Vice-rector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector.

-El Director del Instituto de Investigaciones y Formación Avanzada.

-El Director del Centro de Formación Avanzada.

-Los Directores de los Centros de Investigación y Formación Avanzada de las Facultades Seccionales.

-Los Coordinadores generales de Postgrado de cada Facultad.

Artículo 53. Son funciones del COMITE DE FORMACION AVANZADA:

- a) Evaluar y proponer los planes relativos a la creación, fomento, actualización e implementación de los programas de Formación Avanzada que deba desarrollar la Universidad;
- b) Asesorar a la Dirección del Centro de Formación Avanzada en el manejo de los programas respectivos;
- c) Proponer cambios a los planes de estudio de los programas de Formación Avanzada;
- d) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 54. DE LA COMISION DE PERSONAL:

La Comisión de Personal estará integrada y cumplirá sus funciones conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen sobre la materia.

Artículo 55. DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Junta de Licitaciones y Contratos estará integrada y cumplirá sus funciones conforme a lo señalado en los artículos 45 y 46 del Acuerdo 013 de 1981 aprobado por el Decreto 1387 de 1981.

Artículo 56. DEL COMITE CURRICULAR. Para cada programa académico existirá un Comité Curricular, el cual estará integrado por:

- El Director del programa, quien lo presidirá.
- Tres docentes adscritos al programa, nombrados por el Consejo de Facultad.
- Un egresado del programa académico respectivo en ejercicio de la profesión y designados por el Rector.
- Un estudiante del programa respectivo que haya aprobado mínimo el 50 % del plan de estudios y que no esté bajo sanción disciplinaria; elegido por votación directa de los estudiantes del programa.

Parágrafo 1° El período de los miembros del Comité Curricular será de dos (2) años, y permanecerán en sus cargos mientras tengan las calidades correspondientes.

Parágrafo 2° El Comité Curricular de los programas a distancia estará integrado por:

- El Coordinador del programa, quien lo presidirá.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante de los estudiantes.
- Un Tutor Académico.
- Un Tutor Pedagógico.

Parágrafo 3° El Instituto Técnico Rafael Reyes tendrá igualmente, un Comité Curricular integrado por el Rector del Instituto y los Coordinadores de área del mismo.

Artículo 57. Son funciones del COMITE CURRICULAR:

- a) Asesorar al Director de la Escuela, al Consejo de Facultad y al Decano en la administración del respectivo programa;
- b) Evaluar y proponer cambios a los currículos respectivos;
- c) Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de tesis y nombrar los jurados respectivos;
- d) Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de validación y transferencia que formulen los estudiantes del programa correspondiente;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 58. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación del Decreto mediante el cual lo apruebe el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

El Presidente del Consejo Superior,
JORGE PALACIOS PRECIADO.

El Secretario General, Secretario Consejo Superior,
JAIME GUTIERREZ PEÑUELA.

ARTICULO 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 29 de septiembre de 1988.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Educación Nacional,
MANUEL FRANCISCO BECERRA.