

DECRETO 786 DE 1984

(abril 2)

por el cual se aprueba el Acuerdo 001 de 1984, expedido por el Consejo Superior sobre adopción de la Estructura Orgánica de la Universidad de la Amazonia.

Nota: Derogado por el Decreto 1094 de 1995, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad de la Amazonia, expedida por el Consejo Superior, mediante Acuerdo número 001 de 1984, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 001 DE 1984

(enero 11)

por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad de la Amazonía y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Consejo Superior de la Universidad de la Amazonia, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario dotar a la Universidad de la Amazonia de la Organización que le permita el cumplimiento de las funciones señaladas en la Ley 60 del 30 de diciembre de 1982 y del Decreto 80 de 1980,

ACUERDA:

Artículo 1º. La Estructura Orgánica de la Universidad de la Amazonia será la siguiente:

1. Consejo Superior.

2. Rectoría.

2.1 Secretaría General.

2.1.1 Sección de Admisiones, Registro y Control Académico.

2.2 Oficina de Planeación.

2.3 Instituto Amazónico de Investigaciones.

1 3. Consejo Académico.

4 Vicerrectoría Académica.

4.1 Centro de Extensión y Educación a Distancia.

4.2 Facultad de Ciencias de la Educación.

4.2.1 Consejo de Facultad.

4.2.2 Departamento de Ciencias Sociales.

4.2.3 Departamento de Lingüística y Literatura.

4.2.4 Departamento de Matemáticas y Física.

4.3 Facultad de Ciencias Agropecuarias.

4.3.1 Consejo de Facultad.-

4.3.2 Departamento de Zootecnia.

4.3.3 Departamento de Agropecuarias.

4.3.4 Centro Experimental.

4.4 Facultad de Ciencias Contables y Económicas.

4.4.1 Consejo de Facultad.

4.4.2 Departamento de Contaduría Pública.

4.5 Sección de Biblioteca e Información Científica.

4.6 Sección de Medios y Ayudas Docentes.

## 5. Dirección Administrativa.

### 5.1 División Financiera.

### 5.2 División de Servicios Administrativos.

### 5.3 División de Bienestar Social.

## 6.Órganos de Asesoría y Coordinación.

### 6.1 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

### 6.2 Comité de Personal Docente.

### 6.3 Comisión de Personal.

### 6.4 Comité de Investigaciones.

### 6.5 Comités de Currículum.

b) Fomentar las actividades de investigación y desarrollar en forma permanente el estudio y evaluación de dichas actividades y su relación con los problemas del medio amazónico;

c) Promover conferencias, cursos, seminarios y todo tipo de actividades científicas para preparar y desarrollar investigaciones en las diferentes áreas, que contribuyan a la solución de los problemas regionales y del Ecosistema Amazónico-,

d) Formular los criterios y normas generales sobre investigación, acorde con los objetivos y políticas de la Universidad propendiendo por el desarrollo regional;

e) Establecer relaciones de estrecha colaboración con instituciones de carácter investigativo en aspectos amazónicos del orden nacional e internacional que permitan el intercambio de conocimientos científicos a través del cambio de experiencias, publicaciones y cualquier forma que facilite la divulgación cultural, científica y tecnológica;

f) Recomendar y conceptuar sobre los recursos requeridos para el desarrollo de las investigaciones;

g) Rendir informes evaluativos periódicos al Consejo Académico sobre los resultados técnicos y científicos de las investigaciones en proceso y ejecutadas;

h) Examinar los proyectos de investigación que presenten las facultades y conceptuar sobre la factibilidad y fuentes de financiación;

i) Coordinar con la Rectoría la difusión de los resultados de las investigaciones e innovaciones educativas, a través de publicaciones y seminarios;

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

Vicerrectoría Académica.

Artículo 7º. Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

a) Asistir al Rector en la propuesta de políticas y ejecución de planes y programas que en el

orden académico requiera la Universidad;

b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que el Consejo Superior, el Consejo Académico y la Rectoría adopten en materia académica, de investigación y de extensión cultural

c) Supervisar, coordinar y evaluar la organización y funcionamiento de las facultades y demás dependencias del área;

d) Proponer a la Rectoría el proyecto de planta de personal docente;

e) Proponer a la Rectoría criterios de selección, vinculación, promoción y evaluación del personal docente de conformidad con las normas sobre la materia;

f) Elaborar, en coordinación con la Dirección Administrativa, planes de capacitación para el personal docente de la institución;

g) Proponer a consideración del Consejo Académico, la creación, modificación o supresión de programas académicos;

h) Organizar y estructurar en coordinación con la Oficina de Planeación y las diferentes facultades, los planes de estudio y diseño curricular para las diferentes carreras;

i) Colaborar con la Dirección Administrativa y la Oficina de Planeación en la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas y gastos de la Universidad;

j) Dirigir a través de las dependencias correspondientes, los servicios de biblioteca e información científica y de medios y ayudas docentes;

k) Presentar a la Rectoría, al Consejo Académico y/o Consejo Superior los informes periódicos establecidos y los especiales que le sean solicitados;

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

Centro de Extensión y Educación a Distancia.

Artículo 8º. Son funciones del Centro de Extensión y Educación a Distancia, las siguientes:

a) Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas de extensión académica y de Educación Superior a Distancia que ofrezca la Universidad a través de sus facultades y departamentos;

b) Fomentar en la Universidad el conocimiento y utilización de la metodología de Educación Superior Abierta y a Distancia a través de conferencias, seminarios, talleres-publicaciones sobre la materia;

c) Determinar en coordinación con los Departamentos y que ofrezcan programas de extensión y de educación a distancia, la producción, reimpresión, adaptación e intercambio de materiales impresos y audiovisuales que se requiera para el desarrollo de los programas;

d) Dirigir la elaboración de planes curriculares para los programas de Extensión y de Educación Superior Abiertas y a Distancia de acuerdo con las necesidades de la región y del perfil profesional y ocupacional;

- e) Dirigir la entrega oportuna de materiales de instrucción y determinar la forma más efectiva y económica para la producción y publicación de materiales;
- f) Propiciar la aplicación de sistemas de información de alumno sobre programas, metodología y calendario de actividades;
- g) Elaborar y aplicar procedimientos de tutoría, consulta asesorías y evaluación del alumno;
- h) Presentar al Vicerrector Académico informes periódicos sobre el estado, evaluación de los servicios académicos en administrativos de los programas de Educación Superior Abierta y a Distancia;
- i) Las demás que le sean asignadas y que correspondan la naturaleza de la dependencia.

Facultades.

Artículo 9º. Las facultades tendrán las siguientes funciones en el área de su especialidad:

- a) Desarrollar las actividades requeridas para la cumplida ejecución de los programas, en concordancia con los objetivos de la Universidad y las disposiciones legales vigentes
- b) Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación, los planes de desarrollo para los respectivos programas a su cargo;
- c) Promover y coordinar las actividades docentes y de investigación;
- d) Asesorar a la Rectoría y a la Vicerectoría Académica en los asuntos propios de su área;

- e) Realizar estudios relativos a la creación, modificación y supresión de programas, cargas y responsabilidades académicas;
- f) Coordinar con la Dirección Administrativa la prestación de los servicios requeridos para la buena marcha de la facultad;
- g) Rendir oportuna y periódicamente los informes de actividades a los órganos de gobierno de la Universidad;
- h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Los Departamentos.

Artículo 10. Serán funciones de los departamentos según su especialidad las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar las actividades de docencia, investigación y servicios de los programas académicos asignados, de acuerdo con los objetivos y reglamentos de la Universidad y de la facultad a que pertenece;
- b) Colaborar con la facultad en la distribución de la asignación académica, en la programación de los horarios y llevar el control de asignaturas y desarrollo de los programas para cada período lectivo;
- c) Prestar el apoyo técnico y docente de su especialidad a las dependencias que lo soliciten;

d) Propender por la difusión, de los resultados de estudios e investigaciones realizadas por los docentes adscritos al Departamento;

e) Rendir informes periódicos a la Decanatura respectiva sobre las actividades realizadas en el departamento;

f) Las demás que le sean asignadas en razón a la naturaleza de la dependencia.

Centro Experimental.

Artículo 11. El Centro Experimental depende de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y cumplirá las siguientes funciones:

a) Coordinar y desarrollar las actividades de manejo, manutención y conservación de los predios, las especies y los bienes allí existentes;

b) Prestar a través de los terrenos, los animales y demás recursos, los servicios necesarios para la formación práctica y experimental de los estudiantes;

c) Recibir, informar e instruir a los docentes de los programas de la facultad sobre las tareas que adelante el Centro en materia agropecuaria, forestal y faunística;

d) Servir de enlace entre la teoría y la práctica en el desarrollo de los programas que a su cargo tenga la Facultad de Ciencias Agropecuarias;

e) Proponer a la facultad, las mejoras que allí se deban adelantar tendientes a buscar una más eficiente prestación de los servicios;

f) Fomentar la investigación a nivel práctico en el campo agropecuario forestal y faunístico;

g) Las demás que le sean asignadas según la naturaleza del Centro.

Sección de Biblioteca e Información Científica.

Artículo 12. Son funciones de esta Sección:

a) Coordinar y desarrollar actividades tendientes a la prestación de servicios de información e investigación a todo el personal de la Universidad a través de material bibliográfico, revistas y publicaciones;

b) Apoyar, orientar y colaborar en las actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje;

c) Analizar, condensar, diseminar y divulgar la información adquirida y producida;

d) Servir de apoyo bibliográfico a todos los programas de carácter académico y de extensión que se adelanten en la Universidad;

e) Programar la adquisición de libros y documentos con base en las necesidades de los departamentos;

f) Establecer procedimientos para controlar el préstamo y la devolución del material,

g) Coordinar con la Vicerectoría Académica, la adopción y de sistemas adecuados para que los usuarios dispongan de los recursos e instrucción en el tiempo, la variedad, la cantidad y

calidad requeridos;

h) Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de los materiales a su cargo;

i) Fomentar el intercambio de servicios con otras bibliotecas;

j) Coordinar y dirigir la prestación de servicios de hemeroteca, mapoteca, discoteca y afines;

k) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la sección.

Sección de Medios y Ayudas Docentes.

Artículo 13. Son funciones de la Sección de Medios y Ayudas Docentes:

a) Programar, desarrollar, administrar y controlar los medios y ayudas audiovisuales indispensables para el desarrollo de las actividades académicas;

b) Fomentar y producir los materiales didácticos, suministrar oportunamente y velar por su debido uso, orientando a docentes y alumnos en tal sentido;

c) Proyectar, elaborar y producir material didáctico audiovisual adecuado para la enseñanza;

d) Programar, en coordinación con las facultades, los trabajos de material audiovisual que la sección deba desarrollar en cada período lectivo;

e) Establecer sistemas de distribución, préstamo e intercambio de material con otras

entidades y organismos técnicos o científicos;

f) Solicitar oportunamente los pedidos de materiales y a equipo que necesite la dependencia;

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

Dirección Administrativa.

Artículo 14. Son funciones de esta Dirección, las siguientes:

a) Asistir al Rector en la planeación, coordinación, ejecución y control de las políticas institucionales en asuntos administrativos, financieros y de bienestar social:

b) Dirigir, coordinar y controlar los servicios de apoyo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad,

c) Organizar, dirigir y evaluar las actividades que deben desarrollar las dependencias a su cargo;

d) Formular políticas de desarrollo de los recursos humanos y administración de personal en general y velar por su adecuada ejecución;

e) Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Universidad;

f) Establecer mecanismos de control de la ejecución presupuestal para conocer

permanentemente los saldos de las respectivas apropiaciones;

g) Dirigir y controlar los programas financieros de la Universidad;

h) Establecer y desarrollar sistemas que permitan el adecuado manejo y registro de la contabilidad financiera, presupuestal y de costos, determinando áreas y responsabilidades de acuerdo con las normas legales sobre la materia;

i) Evaluar y presentar al Rector los proyectos de acuerdo de gastos para cada mes;

j) Propender por la eficiente administración de los recursos físicos de la Universidad y velar por su conservación, mantenimiento, y seguridad;

k) Dirigir y controlar la utilización, mantenimiento, conservación y seguridad de los edificios e instalaciones, los equipos, los muebles y enseres y materiales de la Universidad;

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

División Financiera.

Artículo 15. Serán funciones de la División Financiera las siguientes:

a) Llevar la contabilidad general de la Universidad, cumpliendo las normas contables y disposiciones legales, fiscales y administrativas sobre la materia;

b) Colaborar con la Dirección Administrativa y la Oficina de Financiación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Universidad y del respectivo proyecto de distribución;

c) Llevar el registro y control de las apropiaciones, adiciones, traslados, compromisos y ejecuciones del presupuesto, dé conformidad con los acuerdos emanados del Consejo Superior y con las normas vigentes sobre la materia;

d) Controlar mensual y anualmente la ejecución presupuestal y certificar las disponibilidades presupuestales;

e) Consolidar y elaborar periódicamente los estados financieros de la Universidad y rendir los informes correspondientes;

f) Recaudar los ingresos provenientes de recursos propios, de aportes y auxilios oficiales y privados y llevar los libros auxiliares de tesorería registrando los ingresos correspondientes;

g) Consignar diariamente los ingresos de caja;

h) Custodiar los valores y demás títulos negociables de la Universidad;

i) Efectuar los pagos de los compromisos de carácter financiero con el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes;

j) Rendir periódicamente a la Dirección Administrativa, los estados financieros de la Universidad;

k) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones propias de cada uno de los grupos internos de trabajo dependientes de esta división;

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

División de Servicios Administrativos.

Artículo 16. Son funciones de esta División, las siguientes:

a) Realizar y actualizar los estudios referentes a la planta de personal, la clasificación de los cargos y el manual de funciones;

b) Proponer, coordinar y ejecutar los sistemas y procedimientos de selección, promoción, evaluación, capacitación, adiestramiento y régimen disciplinario, asegurando el cumplimiento de disposiciones legales sobre administración de personal;

c) Organizar, actualizar y custodiar las hojas de vida del personal de la Universidad y preparar las providencias administrativas del mismo;

d) Programar, dirigir y coordinar la organización y funciones de los servicios de vigilancia, transporte, aseo, talleres y velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles y edificios de la Universidad;

e) Organizar y mantener actualizado el registro de proponentes de la Universidad;

f) Realizar todas las operaciones de adquisición de bienes muebles que se requieran dando cumplimiento a las normas legales y reglamentarias sobre la materia;

g) Asistir a la Dirección Administrativa en la preparación de documentos y actas de la Junta

de Licitaciones y Adquisiciones;

h) Dar ingreso al almacén de todos los bienes adquiridos por la Universidad y estimar las necesidades de elementos manteniendo información correcta y oportuna de las cantidades en existencia;

i) Elaborar y mantener al día el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Universidad y proveer oportunamente los equipos y elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la institución;

j) Distribuir y supervisar el cumplimiento de las funciones propias de cada uno de los grupos internos de trabajo, dependientes de esta división;

k) Editar trabajos y obras, artículos, ensayos y monografías que por orden de trabajo le sean asignadas;

l) Coordinar, desarrollar y controlar la producción y reproducción de materiales impresos;

m) Programar, en coordinación con las facultades, los trabajos de publicaciones en cantidad, tiempo de recibo, de entrega y destino;

n) Presentar periódicamente informes sobre las actividades realizadas;

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

División de Bienestar Social.

Artículo 17. Son funciones de esta División, las siguientes;

- a) Proponer a los órganos de dirección de la Universidad, las estrategias tendientes a la definición de una política de bienestar;
- b) Coordinar y organizar la prestación de los servicios tendientes a la integración y bienestar de la comunidad universitaria;
- c) Dirigir y fomentar las actividades de extensión cultural, artística, deportivas y recreativas;
- d) Mantener información e intercambio con organismos estatales e instituciones privadas que realicen actividades o adelanten programas relacionados con el bienestar social;
- e) Fomentar el intercambio de los programas y las actividades que desarrolle la División proyectándolos hacia otras instituciones y hacia la comunidad;
- f) Coordinar y dirigir la prestación, de los servicios de cafetería, recreación y transporte;
- g) Proponer los candidatos a entrenadores, monitores y auxiliares requeridos para el adiestramiento de los beneficiarios y velar por el adecuado uso de escenarios, equipos e implementos a su cargo;
- h) Asistir a la Dirección Administrativa, en la celebración de contratos con personal de servicios asistenciales;
- i) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Organos de Asesoría y Coordinación.

Artículo 18. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones Fe regirá por lo previsto en el Estatuto General de la Universidad.

Artículo 19. El Comité de Personal Docente se regirá en su conformación y funciones, por lo dispuesto en el Reglamento del Personal Docente de la Universidad.

Artículo 20. La Comisión de Personal estará integrada y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales-vigentes que regulen la materia.

Artículo 21. El Comité de Investigaciones estará Integrado por:

- a) El Rector o su representante, quien lo presidirá,
- b) El Director del instituto Amazónico de Investigaciones;
- c) Un representante de los profesores;
- d) Un representante de los Decanos;
- e) Un representante de los estudiantes.

Actuará como Secretario el Director del Instituto Amazónico de Investigaciones.

Artículo 22. Son funciones del Comité de Investigaciones, las siguientes:

- a) Proponer las líneas fundamentales de investigación para los docentes y estudiantes con base en las propuestas de las facultades;
- b) Coordinar la investigación y asesoría institucional realizada por docentes de la Universidad;
- c) Autorizar y controlar la utilización de los recursos financieros destinados al fomento de la investigación en la Universidad;
- d) Supervisar y hacer seguimiento del desarrollo de proyectos de investigación y/o asesoría institucional;
- e) Conceptuar sobre el apoyo financiero a los proyectos de investigación presentados por los docentes y estudiantes a través de las facultades;
- f) Fomentar el interés por la investigación entre profesores y estudiantes y contribuir a la creación de las condiciones necesarias para el desarrollo de la investigación.

Artículo 23. Cada departamento contará con un Comité de Currículum, el cual estará integrado por:

- a) El Director del Departamento, quien lo presidirá;
- b) Tres docentes con vinculación de tiempo completo adscritos al departamento designados por el Consejo de Facultad;
- c) Un egresado graduado del departamento que esté en ejercicio de la profesión, designado por el Rector;

d) Un estudiante del departamento elegido en forma secreta y directa por los estudiantes de la carrera, el cual deberá haber aprobado por lo menos el tercer semestre del plan de estudios de la respectiva carrera.

El estudiante no deberá estar ni haber sido sancionado disciplinariamente ni pertenecer a ninguna otra corporación de la Universidad en el momento de su elección.

Parágrafo. El período de los miembros del Comité de Currículum. será de dos años.

Artículo 24. Son funciones de los Comités de Currículum:

a) Asesorar al Director de Departamento, al Consejo de Facultad y al Decano en la administración curricular del respectivo programa;

b) Evaluar el currículum y proponer a los Consejos de Facultad las modificaciones y ajustes que cada programa requiere;

c) Estudiar y aprobar los proyectos de tesis, nombrar los jurados y tramitar los conceptos ante el Consejo de Facultad;

d) Las demás que le asigne el Decano, el Consejo de Facultad y los reglamentos de la Universidad.

Artículo 25. El Rector de la Universidad podrá establecer grupos internos de trabajos, cuando las necesidades del servicio en las diferentes dependencias así lo requieran.

Artículo 26. El presente Acuerdo requiere para su validez la aprobación por parte del

Gobierno Nacional.

Comuníquese y cúmplase.

Aprobado por el Consejo Superior, en la sesión del día once (11) de enero de mil novecientos ochenta y cuatro (1984).

Dado en Florencia, a los once (11) días del mes de enero de mil novecientos ochenta y cuatro (1984).

El Presidente,

(Pdo.) Gamaliel Plaza Rojas

El Secretario,

(Pdo.) Armando Ricardo Delgado Suárez

Artículo 2º El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 2 de abril de 1984.

BELISARIO BETANCUI

El Ministro de Educación Nacional,  
Rodrigo Escobar Navia