

Acuerdo No. 033 de 1996

Número del documento: **033**

Emitido por: Consejo Superior

Dirigido a: Comunidad universitaria

Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad del Cauca y se determinan las Funciones de sus Dependencias.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley 30 de 1992 Art. 65 literal b) y el Acuerdo 0105 de 1993 numerales 2) y 8), emanado de esta Corporación.

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 1: Determinase la Estructura Orgánica de la Universidad del Cauca, de la siguiente manera:

1. CONSEJO SUPERIOR

2. RECTORÍA

2.1. Secretaria General.

2.2. Oficina de Planeación.

2.3. Oficina Jurídica.

2.4. Oficina de Control Interno.

2.5. Oficina de Relaciones Interinstitucionales.

3. CONSEJO ACADÉMICO

4. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- 4.1. Centro de Educación Abierta y a Distancia.
- 4.2. Centro de Investigaciones y Servicios.
- 4.3. Centro Docente e Investigativo en Salud.
- 4.4. División de Admisiones, Registro y Control Académico.

4.5. FACULTAD DE DERECHO

- 4.5.1 Consejo de Facultad.
- 4.5.2 Instituto de Estudios de Posgrado en Ciencias Jurídicas y Políticas.
- 4.5.3 Departamento de Derecho Privado.
- 4.5.4 Departamento de Derecho Público.
- 4.5.5 Departamento de Derecho Penal.
- 4.5.6 Departamento de Derecho Laboral.
- 4.5.7 Departamento de Derecho Procesal.
- 4.5.8 Departamento de Estudios Filosóficos y Sociales.
- 4.5.9 Departamento de Ciencias Políticas.
- 4.5.10 Centro de Consultoría Jurídica.
- 4.5.11 Centro de Conciliación.
- 4.5.12 Centro de Investigaciones Sociojurídicas.
- 4.5.13 Escuela de Ciencias Jurídicas.

4.6. FACULTAD DE CIENCIAS -DE LA SALUD

- 4.6.1. Consejo de Facultad.
- 4.6.2. Instituto de Estudios de Posgrado en Ciencias de la Salud.
- 4.6.3. Departamento de Morfología.

- 4.6.4. Departamento de Ciencias Fisiológicas.
- 4.6.5. Departamento de Patología.
- 4.6.6. Departamento de Medicina Interna.
- 4.6.7. Departamento de Ciencias Quirúrgicas.
- 4.6.8. Departamento de Pediatría.
- 4.6.9. Departamento de Ginecología y Obstetricia.
- 4.6.10. Departamento de Medicina Preventiva.
- 4.6.11. Departamento de Enfermería.
- 4.6.12. Escuela Tecnológica en Ciencias de la Salud.

4.7. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

- 4.7.1. Consejo de Facultad.
- 4.7.2. Instituto de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil.
- 4.7.3. Departamento de Ciencias Básicas e Ingeniería Civil.
- 4.7.4. Departamento de Geotecnia.
- 4.7.5. Departamento de Construcción.
- 4.7.6. Departamento de Vías y Transporte.
- 4.7.7. Departamento de Hidráulica.
- 4.7.8. Departamento de Estructuras.
- 4.7.9. Departamento de Ingeniería Ambiental y Sanitaria.
- 4.7.10. Escuela Tecnológica en Ingeniería Civil.

4.8. FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

- 4.8.1. Consejo de Facultad.
- 4.8.2. Instituto de Estudios de Posgrado en Electrónica y Comunicaciones.
- 4.8.3. Departamento de Conmutación.
- 4.8.4. Departamento de Electrónica, Instrumentación y Control.

- 4.8.5. Departamento de Transmisión.
- 4.8.6. Departamento de Sistemas.
- 4.8.7. Escuela Tecnológica en Ingeniería Electrónica.

4.9. FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACIÓN

- 4.9.1 Consejo de Facultad.
- 4.9.2 Instituto de Estudios de Posgrado en Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación.
- 4.9.3 Departamento de Biología.
- 4.9.4 Departamento de Física.
- 4.9.5 Departamento de Matemáticas.
- 4.9.6 Departamento de Química.
- 4.9.7 Departamento de Educación .y Pedagogía.

4.10. FACULTAD DE ARTES

- 4.10.1 Consejo de Facultad.
- 4.10.2 Instituto de Estudios de Posgrado en Artes.
- 4.10.3 Departamento de Música.
- 4.10.4 Departamento de Diseño.
- 4.10.5 Departamento de Pintura, Grabado y Escultura.
- 4.10.6 Conservatorio.
- 4.10.7 Centro de Altos Estudios Musicales.

4.11. FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES

- 4.11.1 Consejo de Facultad.
- 4.11.2 Instituto de Estudios de Posgrado en Ciencias Humanas y Sociales.
- 4.11.3 Departamento de Español y Literatura.

- 4.11.4 Departamento de Lingüística.
- 4.11.5 Departamento de Lenguas Extranjeras.
- 4.11.6 Departamento de Antropología.
- 4.11.7 Departamento de Filosofía.
- 4.11.8 Departamento de Geografía.
- 4.11.9 Departamento de Historia.
- 4.11.10 Centro de Estudios Históricos "José María Arboleda Llorente".

4.12 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVA

- 4.12.1. Consejo de Facultad.
- 4.12.2. Instituto de Estudios de Posgrado en Ciencias Contables, Económicas y Administrativas.
- 4.12.3. Departamento de Ciencias Contables.
- 4.12.4. Departamento de Ciencias Administrativas.
- 4.12.5. Departamento de Ciencias Económicas.
- 4.12.6. Centro de Estudios Contables, Económicos y Administrativos.
- 4.12.7. Escuela de Ciencias Contables. Económicas y Administrativos.

4.13. FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

- 4.13.1 Consejo de Facultad.
- 4.13.2 Instituto de Estudios de Posgrado en Ciencias Agropecuarias.
- 4.13.3 Departamento de Ciencias Agropecuarias.

5. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

- 5.1 DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- 5.2 DIVISION FINANCIERA.
- 5.3 DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

5.4 DIVISIÓN DE SISTEMAS.

5.5 DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

5.6 DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS.

5.7 DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS.

6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA

6.1. Adscritos a la Rectoría.

6.1.1 Comité de Planeación y Coordinación Universitaria.

6.1.2 Junta de Licitaciones y Contratos.

6.1.3 Comité de Coordinación de Control Interno.

6.1.4 Comité de Dirección.

6.2. Adscritos a la Vicerrectoría Académica.

6.2.1 Comité de Asignación de Puntaje.

6.2.2 Comité de Educación Abierta y a Distancia.

6.2.3 Comité de Coordinación Académica.

6.2.4 Comité de Personal Docente.

6.2.5 Comité de Currículo.

6.2.6 Comité de Investigaciones.

6.4. Adscritos a la Vicerrectoría Administrativa.

6.4.1 Comité Administrativo.

6.4.2 Comité de Bienestar Universitario.

6.4.3.1 Comisión de Personal.

6.5. Adscritos a Facultad.

6.2.7 Comité de Coordinación Curricular.

6.2.8 Comité de Investigaciones.

6.2.9 Comité de Personal Docente.

CAPÍTULO II

FUNCIONES

ARTÍCULO 2: DEL CONSEJO SUPERIOR Y EL RECTOR. El Consejo Superior y el Rector, cumplirán las funciones señaladas en la-Ley 30 de 1992, Estatuto General de la Universidad adoptado por el Acuerdo 0105 de 1993 y en las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 3: DE LA SECRETARIA GENERAL. Adscrito a la Rectoría, además de las funciones señaladas en el Art. 44 del Estatuto General de la Universidad del Cauca, la Secretaria General cumplirá las siguientes:

- a) Difundir la información de las diferentes actividades de la vida universitaria.
- b) Recopilar las leyes, decretos y normas estatutarias aplicables a la Universidad del Cauca, como Ente Universitario Autónomo del orden nacional.
- c) Velar por el cumplimiento de Las normas orgánicas y de las demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos.
- d) Notificar los actos administrativos proferidos por la Institución y expedir copia de ellos cuando le sean solicitados.
- e) Preparar los pliegos de condiciones y los términos de referencia cuando se requiera la contratación de bienes o servicios relacionados con su área y evaluar las propuestas presentadas.
- f) Elaborar los contraía que deba celebrar la Universidad relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación en coordinación con la Oficina Jurídica.
- g) Actuar como Secretario del Consejo Superior y el Consejo Académico.
- h) Recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión universitaria, de conformidad con el procedimiento dispuesto en la Ley 190 de 1995, Art. 53 y ss y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen.
- i) Planear, dirigir y desarrollar los valores históricos, artísticos y estéticos de la Institución y promover su difusión.
- j) Planear y coordinar el sistema de archivo de la Institución.
- k) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 4: DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN. Corresponde a la Oficina de Planeación las siguientes funciones:

En materia de planeación administrativa y financiera.

- a) Diseñar metodologías para la formulación, seguimiento, evaluación de programas y proyectos y difundirlas a las dependencias.
- b) Establecer los adecuados procesos y procedimientos mediante la planeación estratégica que fundamente la toma de decisiones para el logro de la misión institucional y difundirlos.
- c) Realizar el estudio de los planes, programas y provéelos que debe desarrollar la Universidad. en cumplimiento de sus objetivos y presentar los informes a las instancias respectivas.
- d) Elaboraren coordinación con las Vicerrectorías y demás dependencias del plan de desarrollo de la Institución, coordinar y evaluar su ejecución y proponer los ajustes convenientes.
- e) Elaborar conjuntamente con la División Financiera el programa anual de caja de la Universidad, para la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- f) Elaborar en coordinación con la División Financiera, las proyecciones y estimaciones financieras tendientes a establecer los requerimientos de recursos de inversión, para la ejecución de políticas de la Institución e identificar las posibles fuentes de financiamiento internas o externas a corto, mediano y largo plazo.
- g) Rendir concepto ante el Consejo Superior, acerca del proyecto de presupuesto y evaluar la ejecución presupuestal.
- h) Evaluar desde el punto de vista económico y de conveniencia, los proyectos que sean presentados, por las diferentes dependencias universitarias.
- i) Evaluar en coordinación con la Oficina de Control Interno el desarrollo de las operaciones de la Institución, en relación con los propósitos y metas, identificando las causas de deficiencia y proponer los correctivos del caso.
- j) Preparar los pliegos de condiciones y términos de referencia cuando se requiera la contratación de bienes o servicios relacionados con la dependencia, evaluar las propuestas presentadas.

En materia de planeación académica

- k) Elaborar criterios y metodologías para la evaluación de planes y programas de estudio.
- l) Asesorar y coordinar a las diferentes unidades académicas de la Institución en las tareas de planeamiento curricular y programación de la investigación y la extensión y desarrollar sus métodos y procedimientos.

En materia de planeación física y de equipo.

m) Recomendar a la Rectoría criterios de utilización de la planta física y equipos de la Universidad.

n) Elaborar anualmente el proyecto de plan general de compras de bienes, materiales y suministros.

o) Dirigir la construcción o ejercer interventoría de obras civiles, velando por que se realicen de acuerdo con las estipulaciones preestablecidas. En materia de información estadística.

p) Desarrollar procedimientos para la recolección y procesamiento de información necesaria para la planeación institucional y establecer mecanismos para su actualización.

q) Coordinar la recolección, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de las diferentes dependencias de la Universidad.

r) Elaborar anualmente para su publicación, un informe estadístico de la Universidad.

s) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 5: DE LA OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica:

a) Asesorar al Rector y demás dependencias de la Universidad en asuntos de carácter jurídico y emitir conceptos que le sean solicitados en dicha materia.

b) Representar extrajudicial y judicialmente a la Universidad en los asuntos que le sean encomendados por la Rectoría y vigilar su curso ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional.

c) Elaborar o revisar las minutas de los contratos que celebre la Institución, garantizando que se ajusten a las disposiciones y reglamentarias.

d) Estudiar y proyectar la decisión de los recursos que contra actos administrativos de funcionarios o Corporaciones de la Universidad se interpongan.

e) Efectuar estudio de títulos relacionados con contratos de compraventa de inmuebles que celebre la Institución.

f) Actualizar, conservar y custodiar los títulos de propiedad de la Universidad y copias de los contratos vigentes.

g) Preparar los pliegos de condiciones y términos de referencia, cuando se requiera la contratación de bienes o servicios relacionados con su arca y evaluar las propuestas.

- h) Elaborar los contratos que deba celebrar la Universidad relacionados con la dependencia y una vez ejecutados, efectuar su liquidación.
- i) Recopilar, divulgar y mantener actualizado el registro de las normas legales y reglamentarias relacionadas con la Institución.
- j) Efectuar el control de legalidad de los actos y contratos, en los que intervenga la Universidad.
- k) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 6: DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Corresponde a la Oficina de Control Interno, desarrollar las siguientes funciones:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de Control Interno y velar porque este establecido formalmente dentro de la Organización.
- b) Proteger los recursos de la Institución, buscando la adecuada administración ante posibles riesgos.
- c) Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones determinadas para el logro de la misión institucional.
- d) Velar por que los recursos y actividades de la Administración. estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- e) Realizar la evaluación de la gestión organizacional haciendo las recomendaciones pertinentes en procura de su mejoramiento.
- f) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- g) Determinar y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se puedan presentar en la organización y afecten el logro de sus objetivos.
- h) Garantizar que el sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- i) Velar por que la Universidad disponga de los procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.
- j) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 7: DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Son funciones de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales:

- a) Formular políticas, pautas y procedimientos para el manejo de las relaciones de la Universidad con otras Instituciones de carácter territorial, nacional o internacional.
- b) Emitir conceptos acerca de los convenios que la Universidad proyecte suscribir, hacer un seguimiento permanente a los convenios celebrados y vigilar su ejecución y cumplimiento.
- c) Dirigir la información que de la Universidad deba manejarse a través de los diferentes medios de comunicación internos y externos a ella.
- d) Asesorar a las Directivas Administrativas en las relaciones públicas y en particular en la realización de eventos y protocolo.
- e) Generar y desarrollar programas y proyectos de asesoría y consultoría en las áreas académica y administrativa que promueva la Universidad, a través de convenios y contratos con entidades territoriales, nacionales e internacionales.
- f) Propender por la permanencia de las relaciones con organismos que fomenten, financien y desarrollen proyectos acordes con los fines y objetivos de la Universidad.
- g) Mantener y fomentar con la Institución los vínculos de sus egresados universitarios.
- h) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes

ARTÍCULO 8: DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico desarrollará las funciones que le atribuyen la Ley 30 de 1992 Art. 69, el Art. 31 del Estatuto General de la Universidad contenido en el Acuerdo 0105 de 1993 y demás normas que las adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 9: DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA. Son funciones de la Vicerrectoría Académica:

- a) Proponer y desarrollar políticas tendientes al mejoramiento académico y la capacitación y actualización de docentes.
- b) Velar por el cumplimiento de los reglamentos académicos, estudiantiles y profesorales.
- c) Coordinar la evaluación periódica de los diferentes programas de estudio y proponer modificaciones.
- d) Presentar a la Rectoría, al Consejo Académico y al Consejo Superior, los informes que le sean solicitados.
- e) Dirigir y coordinar las unidades o dependencias a su cargo.

- f) Representar al Rector en las funciones que le delegue.
- g) Coordinar el diseño y actualización de los instrumentos que permitan establecer los procesos de selección, promoción y capacitación del personal docente.
- h) Presentar al Rector el proyecto de distribución del trabajo docente para cada periodo académico con sujeción a los criterios, procedimientos y recomendaciones adoptadas por la Universidad.
- i) Conceptuar sobre el proyecto de presupuesto en cuanto se relacione con la organización, desarrollo y proyección de planes y programas académicos o de investigación.
- j) Coordinar y promover las relaciones académicas y científicas con otras instituciones nacionales y extranjeras.
- k) Coordinar la promoción y divulgación de los distintos programas académicos y de investigación de la Universidad.
- l) Coordinar la divulgación de información sobre becas y eventos científicos.
- m) Promover la extensión académica.
- n) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 10: DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA. Son funciones del Centro de Educación Abierta y a Distancia:

- a) Impulsar y desarrollar los programas de educación abierta y a distancia en coordinación con las demás unidades académicas de la Universidad.
- b) Coordinar la elaboración de estudios tendientes a materializar los proyectos de educación abierta y a distancia.
- c) Establecer relaciones con otras instituciones para captación de recursos e integración de programas.
- d) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 11: DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS.

Son funciones del Centro de Investigaciones y Servicios:

- a) Promover, dirigir o realizar las Investigaciones tendientes a lograr el desarrollo de la ciencia, la técnica y el arte.

- b) Difundir los resultados de Investigaciones e innovaciones científicas, técnicas y artísticas.
- c) Establecer relaciones e intercambio con organismos similares.
- d) Promover la formación y perfeccionamiento de investigadores.
- e) Colaborar en la fijación de políticas de investigación a nivel institucional, regional y nacional.
- f) Coordinar la utilización de los recursos humanos y materiales asignados por los organismos universitarios competentes para prestar servicio a las distintas dependencias de la Universidad y a las demás entidades que lo requieran, a fin de propiciar la integración y participación de la misma, en el desarrollo local, regional y nacional.
- g) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 12: CENTRO DOCENTE E INVESTIGATIVO EN SALUD. Son funciones del Centro Docente e Investigativo en Salud:

- a) Desarrollar actividades de formación y educación continuas de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud en los niveles de pregrado y posgrado.
- b) Adelantar investigación por parte de los Docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud, sobre perfiles epidemiológicos hallados o de problemas con contenido social.
- c) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana, a través del impulso y manejo de grupos comunitarios.
- d) Garantizar la prestación de servicios de salud, de tal manera que cumplan con las normas legales y reglamentarias establecidas para el efecto.
- e) Promocionar a tarifas competitivas en el mercado, los servicios y paquetes de servicios que el Centro pueda ofrecer a las entidades promotoras de salud, y demás personas naturales o jurídicas, de acuerdo con su capacidad y recursos disponibles.
- f) Responder por un adecuado manejo gerencial, que garantice la rentabilidad social y financiera de la institución.
- g) Satisfacer los requerimientos del usuario adecuando continuamente el funcionamiento del Centro y sus servicios.
- h) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 13: DE LA DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO. Son funciones de la División de Admisiones Registro y Control Académico:

- a) Recomendar al Consejo Académico, la política general de admisiones en todas las dependencias docentes de la Universidad.
- b) Establecer los requisitos de inscripción, admisión, registro y certificación en los diferentes programas que se desarrollan en la Universidad con observación de las normas legales y estatutarias.
- c) Coordinar y realizar los procesos de inscripción, admisión, registro y control académico de la totalidad de los estudiantes matriculados en la Universidad, salvo lo especialmente previsto para los alumnos de posgrado.
- d) Elaborar métodos y sistemas de control en asocio con la División de Sistemas para la expedición fidedigna y oportuna de certificaciones relativas a las actividades académicas.
- e) Mantener actualizados los datos correspondientes a los planes de estudio y hojas de vida académica y estudiantil y elaborar las listas para expedición de los carnés estudiantiles.
- f) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias agentes.

ARTÍCULO 14: DE LAS FACULTADES. Corresponde a cada Facultad según su especialización:

- a) La responsabilidad de dirección y administración de programas de formación universitaria y de posgrado.
- b) Coordinar y fomentar con las demás dependencias universitarias, las actividades de investigación, de extensión y de educación permanente y a distancia.
- c) Dirigir, planificar, coordinar y evaluar las actividades de los programas académicos.
- d) Coordinar el proceso de selección docente.
- e) Proponer las políticas, planes y programéis que requiera desarrollar la Facultad.
- f) Estudiar las necesidades de personal y de recursos educativos, para el adecuado funcionamiento de la Facultad y formular las solicitudes correspondientes.
- g) Revisar y proponer el contenido de los planes de estudio.
- h) Velar por el cumplimiento de los requisitos para obtener los títulos universitarios concernientes a los diferentes programas.
- i) Elaborar los horarios de clase y establecer mecanismos de su control.

j) Velar por el buen nivel académico y científico de los programas que administra la Facultad.

k) Dar orientación a estudiantes y profesores, sobre la forma de obtener mejores beneficios de los cursos programados.

l) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 15: DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD: Cada Facultad tendrá un Consejo integrado en la forma prevista en el Estatuto General de la Universidad y cumplirá las funciones allí señaladas.

Adscritos a las Facultades podrán crearse los Institutos, Centros, Escuelas y Departamentos, los cuales tendrán asignadas las siguientes funciones:

ARTÍCULO 16: DE LOS INSTITUTOS. Los Institutos tendrán las siguientes funciones:

a) Desarrollar y promover las actividades de formación académica avanzada y de investigación.

b) Coordinar la programación, desarrollo y actualización de los planes de estudio de posgrado.

c) Velar por el cumplimiento de los requisitos para optar al título de posgrado.

d) Impulsar y promover las actividades investigativas en los estudios de posgrado como medio de incrementar su nivel académico y científico.

e) Proponer al Decano, las necesidades del personal docente e investigativo requerido para desarrollar los planes de estudio de posgrado, así como los programas de la carga académica y demás actividades del profesorado.

f) Efectuar la selección de los alumnos de posgrado, ciñéndose al reglamento especial que para la admisión de los mismos se expida.

g) Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Institución.

h) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 17: DE LOS CENTROS. Son funciones de los Centros:

- a) Desarrollar y promover las actividades de extensión universitaria, de investigación de educación permanente y a distancia y prestación de estos servicios.
- b) Elaborar planes y programas para el logro de tales actividades.
- c) Proponer al Decano los requerimientos de personal para realizar las actividades investigativas. de extensión, de educación permanente y a distancia y. de prestación de servicios.
- d) Promover relaciones interinstitucionales, que faciliten y propicien el logro de sus actividades.
- e) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 18: DE LAS ESCUELAS. Son funciones de las Escuelas:

- a) Promover y administrar programas orientados al ejercicio de actividades de formación tecnológica.
- b) Elaborar planes y programas para el desarrollo eficiente de tales actividades.
- c) Proponer al Decano los requerimientos de personal para realizar las actividades investigativas. de extensión, de educación permanente y a distancia y de prestación de servicios.
- d) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 19: DE LOS DEPARTAMENTOS: Son funciones de cada Departamento, según su especialidad, las siguientes:

- a) Coordinar las actividades académicas de los Profesores adscritos al Departamento.
- b) Desarrollar las actividades de docencia. investigación y extensión.

- c) Buscar el avance y el desarrollo de las disciplinas y especialidades de su área académica.
- d) Revisar los planes de estudio, los programas de las asignaturas y sugerir a la Facultad las modificaciones y actualizaciones necesarias.
- e) Proponer a la Facultad de Personal Docente, que deba atender el trabajo académico de investigación y extensión, así como también la programación de la carga académica y demás actividades del profesorado.
- f) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 20: DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA: Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa:

- a) Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las diferentes dependencias y velar por que sus componentes obtengan la capacitación y bienestar requeridos.
- b) Contribuir a la formulación de políticas administrativas, de bienestar y financieras de la Universidad y velar por su cumplimiento.
- c) Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente la gestión administrativa.
- d) Realizar el control necesario para la óptima utilización de los recursos de la Universidad.
- e) Proyectar los cambios que se hagan indispensables en la administración presupuestal y contable de la Institución, de acuerdo con los parámetros fijados por la Ley.
- f) Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Universidad.
- g) Promover los medios adecuados para que los servicios administrativos se presenten a todas las dependencias de la Universidad en forma eficiente y oportuna.
- h) Promover el debido recaudo y manejo de los dineros de la Universidad.

- i) Formular estrategias y alternativas encaminadas al logro de recursos financieros para la Institución, en coordinación con la Oficina de Planeación.
- j) Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.
- k) Realizar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiere la Institución.
- l) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 21: DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS: Son funciones de la División de Recursos Humanos.

- a) Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en administración de personal.
- b) Ejercer el control disciplinario, conociendo en primera instancia, de los procesos que se adelanten contra los servidores de la Universidad, con observancia del procedimiento legal.
- c) Diseñar controles adecuados sobre las comisiones otorgadas al personal de la Universidad impulsar su tramitación y velar por su cumplimiento.
- d) Desarrollar procedimientos de selección, ingreso, evaluación, capacitación y ascenso del personal administrativo, con sujeción a disposiciones legales y reglamentarias.
- e) Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación, los manuales de funciones y requisitos y mantenerlos actualizados.
- f) Organizar, custodiar y mantener actualizada, la hoja de vida administrativa de cada funcionario, con el fin de registrar todas las novedades que le conciernan y dar informes sobre el registro de novedades al Departamento Administrativo de la Función Pública.

- g) Coordinar y supervisar la liquidación y elaboración de las nóminas de sueldos y prestaciones sociales y demás reconocimientos del personal administrativo y docente de la Universidad.
 - h) Proyectar los actos administrativos que impliquen novedades del personal de la Universidad tales como nombramientos, renunciaciones, permisos, licencias, vacaciones, comisiones de trabajo o de estudio etc.
- Coordinar el trámite y llevar los registros de procesos disciplinarios a los servidores de la Institución.
- i) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.
 - j) Presidir la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 22: DE LA DIVISIÓN FINANCIERA. Son funciones de la División Financiera:

- a) Realizar en coordinación con la Oficina de Planeación, estudios para el diseño de estrategias y mecanismos que permitan la obtención de nuevos recursos y proponer su adopción a la Rectoría.
- b) Velar por la aplicación correcta de los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería y almacén, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y en los reglamentos internos de la Universidad.
- c) Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Universidad, con la colaboración de la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría Administrativa.
- d) Proponer a la Vicerrectoría Administrativa las modificaciones al presupuesto de la Universidad, previo análisis de la ejecución presupuestal.
- e) Propender por una mejor programación, utilización y canalización de los recursos financieros de la Universidad.
- f) Supervisar las cuentas bancarias de la Universidad.

- g) Controlar el registro, preparación y presentación de los estudios e informes financieros de la Universidad.
- h) Realizar las gestiones necesarias por la debida ejecución de ingresos y gastos de la Institución.
- i) Preparar y suministrar las informaciones que le sean solicitados por el Rector y el Vicerrector Administrativo.
- j) Establecer contactos con Entidades que patrocinan y fomenten programas académicos e investigativos, en procura de lograr recursos para la Universidad.
- k) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentadas vigentes.

ARTÍCULO 23: DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Son funciones de la División de Servicios Administrativos:

- a) Administrar y controlar la prestación de los servicios generales que requieran el normal funcionamiento de las dependencias de la Universidad.
- b) Atender las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de elementos, materiales y equipos para las dependencias de la Universidad, de conformidad con el plan general de compras.
- c) Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad y velar por la conservación de los planos arquitectónicos de cada inmueble.
- d) Llevar los registros contables del almacén y mantener actualizada la información de las existencias y movimientos de los bienes muebles, velar porque se mantengan las cantidades requeridas y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.
- e) Llevar el registro de los proveedores de bienes y servicios que requiera la Institución y catálogos de sus precios.
- f) Proponer la baja de elementos no necesarios para la Universidad.

g) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de servicios de transporte parqueadero, mantenimiento de edificaciones y equipos, aseo y vigilancia de las de las respectivas instalaciones.

h) Responsabilizarse por el buen estado, conservación y mantenimiento de los vehículos, equipos y en general de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

i) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 24: DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS. Son funciones de la División de Sistemas:

a) Establecer estrecha colaboración con las distintas unidades docentes de la universidad que desarrollen programas de sistematización y programación, con el objeto de planificar y adelantar de manera eficiente, los cursos que sobre La materia se dicten.

b) Coordinar la utilización de los equipos de sistemas, por parte del personal de empleados y trabajadores de la Institución e impartir las instrucciones necesarias al logro de un uso racional y adecuado.

c) Coordinar, impulsar y desarrollar la aplicación de los sistemas a los procesos administrativos, con el fin de mejores resultados.

d) Facilitar la prestación de los servicios de sistematización a otras Entidades, en las condiciones establecidas en los contratos o convenios suscritos por la Institución.

e) Servir de apoyo profesional y técnico a las dependencias administrativas y académicas que la demanden.

f) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 25: DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Son funciones de la

División de Bienestar Universitario:

- a) Proponer, desarrollar y coordinar programas de bienestar social, cultural y deportivo orientados al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.
- b) Establecer programas que garanticen la asistencia en medicina preventiva y curativa general, especializada y de salud oral para los estudiantes.
- c) Promover programas de servicio hospitalario, urgencias, enfermería y de laboratorio para estudiantes.
- d) Coordinar y ejecutar programas tendientes a lograr el conocimiento, desarrollo y perfeccionamiento de las manifestaciones culturales para la comunidad universitaria.
- e) Propiciar la creación y funcionamiento de talleres de pintura, escultura, cerámica, literatura, radio y otros.
- f) Diseñar políticas para el desarrollo del deporte para personal docente, administrativo y de estudiantes y formar deportistas para participar en intercambios zonales y nacionales universitarios, a nivel de ligas, clubes y federaciones deportivas.
- g) Coordinar el uso de los escenarios deportivos y velar por su conservación y mantenimiento.
- h) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 26: DE LA DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS Son funciones de la División de Bibliotecas:

- a) Propender por el debido uso y la conservación del material bibliográfico al servicio de la comunidad universitaria.

- b) Coordinar sus actividades con las diferentes unidades académicas de la Universidad. con el fin de establecer planes de desarrollo, actualización y renovación de los servicios encomendados a la Dependencia.
- c) Elaborar en coordinación con las unidades académicas los programas de adquisición de materiales bibliográficos, a fin de prestar un adecuado servicio a los usuarios.
- d) Organizar el Banco de Datos y coordinar su labor con los organismos de actividades similares, de carácter nacional e internacional.
- e) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 27: DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Son funciones de la División de Recursos Educativos:

- a) Llevar a cabo las actividades atinentes a la producción, dotación y mantenimiento del material didáctico y audiovisual, de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
- b) Coordinar el uso racional de la planta física y los equipos de la universidad y velar por el mantenimiento y preservación de los recursos educativos.
- c) Elaborar de conformidad con las necesidades institucionales, un plan anual de adquisición de recursos educativos y velar por su oportuno suministro.
- d) Editar, imprimir y distribuir el material escrito como conferencias, libros, revistas. boletines informativos o bibliográficos y demás documentos que sean solicitados por las dependencias académicas y administrativas de la Institución.
- e) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA ADCRITOS A LA RECTORÍA.

ARTÍCULO 28: DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA: El Comité de Dirección Universitaria estará conformado por el Rector quien lo presidirá. Los Vicerrectores, el Secretario General y el Jefe de la Oficina de Planeación. El Secretario del Comité será nombrado por el Rector. Las funciones serán:

- a) Asesorar al Rector en la formulación y evaluación de las políticas y estrategias de la Institución, para el cumplimiento de los planes generales de desarrollo.
- b) Contribuir en la formación y el diseño del Plan Educativo Institucional.
- c) Proponer y coadyuvar con la implementación de estrategias de coordinación de las labores académicas y administrativas, para el logro de los objetivos propuestos.
- d) Establecer el plan de trabajo que en forma periódica deban adelantar las áreas académica y administrativa, para el logro de metas determinadas.
- e) Las demás que estatutariamente le asignen.

ARTÍCULO 29: DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN

UNIVERSITARIA El Comité de Planeación y Coordinación Universitaria tendrá un carácter permanente, cumplirá actividades de asesoría y a la Rectoría y estará integrado por el Rector quien lo presidirá, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el Secretario General, el Jefe de la Oficina de Planeación y un Representante elegido por los Profesores para un periodo de dos (2) años. Actuará como Secretario el Funcionario que designe quien preside el Comité. Las funciones serán las siguientes:

- a) Analizar el desempeño de la Universidad en relación con el papel que debe cumplir dentro de las políticas nacionales y regionales, con el fin de sugerir ajustes o correctivos para los planes de desarrollo.
- b) Hacer sugerencias sobre actualización y mejoramiento de los procesos académicos y administrativos establecidos.

- c) Facilitar e impulsar la coordinación interna para la ejecución de las políticas formuladas por el Consejo Superior.
- d) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 30: JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Junta de Licitaciones y Contratos estará integrada y cumplirá las funciones previstas en el Estatuto General de la Universidad, Acuerdo 0105 de 1993. Art. 50 y ss.

ÓRGANOS DE ASESORÍA ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

ARTÍCULO 31: COMITÉ DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA.

Son funciones del Comité de Educación abierta y a distancia:

- a) Asesorar a las instancias universitarias en lo concerniente a la planeación, adopción y ejecución de los programas y proyectos de educación abierta y a distancia.
- b) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Educación Abierta y a Distancia estará integrado por el Vicerrector Académico quien lo presidirá, el Jefe del Centro de Educación Abierta y a Distancia, Un delegado del Consejo Superior, un Decano nombrado por el Consejo Académico y un representante de los Institutos. Actuará como Secretario el Funcionario que designe quien preside el Comité.

ARTÍCULO 32: COMITÉ DE COORDINACIÓN ACADÉMICA. .Son funciones del Comité de Coordinación Académica:

- a) Facilitar e impulsar el funcionamiento armónico de las actividades propias de la Vicerrectoría Académica.
- b) Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la planeación, coordinación y orientación de los programas a su cargo.
- c) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Coordinación Académica estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo presidirá y los Centros adscritos a dicha Vicerrectoría. La Secretaría del Comité corresponderá al funcionario que designe quien lo preside.

ARTÍCULO 33: COMITÉ DE PERSONAL DOCENTE. Son funciones del Comité de Personal Docente:

- a) Sugerir criterios para la distribución de la jornada laboral de los docentes, de acuerdo con su vinculación.
- b) Proponer la forma de evaluar los documentos presentados por los aspirantes a un cargo docente.
- c) Asesorar al Consejo Académico sobre el diseño y renovación de los instrumentos y pautas para la Continúa realización y evaluación de las pruebas académicas y pedagógicas que deban presentar los aspirantes a cargos docentes.
- d) Asesorar al Consejo Académico sobre las apelaciones interpuestas a los resultados del concurso de provisión de cargos docentes.
- e) Proponer criterios o procedimientos e instrumentos para las evaluaciones pedagógicas y académicas que deban realizarse a los docentes.
- f) Asesorar al Consejo Académico sobre las apelaciones interpuestas por los docentes a los resultados de las evaluaciones pedagógicas y académicas que se les practiquen.
- g) Proponer los parámetros de homologación de la experiencia docente de profesores provenientes de otra Universidad oficialmente reconocida.

- h) Conceptuar ante el Consejo Académico sobre el continuo otorgamiento de distinciones-académicas, a los docentes de tiempo completo y tiempo parcial que lo ameriten.
- i) Asesorar al Consejo Académico en la reglamentación del periodo sabático.
- j) Colaborar con el Consejo Académico en la formulación del programa de capacitación general de los docentes y realizar su evaluación.
- k) Recomendar ante el Consejo Académico el otorgamiento de comisiones de estudio o becas para adelantar programas de actualización o de formación avanzada.
- l) Asesorar al Consejo Superior en el estudio de las solicitudes para la disminución transitoria de la carga de docencia directa.
- m) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de personal Docente de la Universidad estará integrado por. el Vicerrector Académico quien lo presidirá, un (1) representante del Consejo Superior, un (1) representante del Consejo Académico, un (1) representante del profesorado elegido por votación, un (1) delegado de los representantes profesorales ante los Comités de Personal Docente de la Facultades.

Parágrafo: Los representantes del Comité de Personal Docente deberán ostentar las mismas calidades exigidas para los profesores representantes ante el Consejo Académico y tendrían un periodo de dos (2) años. Actuará como Secretario el Funcionario que señale quien preside el Comité.

ARTÍCULO 34: COMITÉ DE CURRÍCULO. Son funciones del Comité de Currículo:

- a) Colaborar en el análisis, planeación y evaluación del desarrollo curricular de los programas de la universidad.

- b) Asesorar al Vicerrector Académico en los asuntos que este le consulte.
- c) Conceptuar sobre los asuntos de diseño, programación, ejecución y control curricular de la universidad.
- d) Proponer políticas y elaborar proyectos curriculares con el objetivo de mantener actualizados los planes y programas académicos de la Universidad.

El Comité Curricular estará conformado por el Vicerrector Académico. Quien lo presidirá, por el Presidente de cada uno de los Comités de Currículo de cada Facultad y el Jefe del Centro de Investigaciones. La Secretaria del Comité corresponderá al funcionario que designe quien presida el Comité.

ARTÍCULO 35: COMITÉ DE INVESTIGACIONES. Son funciones del Comité de Investigaciones:

- a) La adopción de políticas institucionales para el desarrollo de la actividad investigativa.
- b) Asesorar en la planeación, coordinación y evaluación del desarrollo de la actividad investigativa de la Universidad.
- c) Recomendar la divulgación de los resultados de las investigaciones, innovaciones científicas, técnicas y artísticas.
- d) Proponerlos instrumentos de evaluación de proyectos y recomendar su adopción.
- e) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Investigaciones estará integrado por el Jefe del Centro de Investigaciones quien lo presidirá y los Presidentes de los Comités de Investigación de cada Facultad, el Vicerrector Académico y dos (2) Jefes de programa de posgrado nombrados por el Rector. Actuará como Secretario del Comité el funcionario que designe quien lo preside.

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 36: COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal estará integrada por el Jefe de la División de Recursos Humanos quien la presidirá, el Jefe de la Oficina Jurídica, el Jefe de la División de Servicios Administrativos; el Representante elegido popularmente por los Servidores Administrativos ante la Comisión de Personal y cumplirá las funciones que se le asignen por la Ley. El Secretario será designado por los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 37: COMITÉ ADMINISTRATIVO. El Comité Administrativo cumplirá las siguientes funciones:

- a) Facilitar la coordinación entre las Divisiones adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.
- b) Asesorar a la Vicerrectoría Administrativa en la planeación, coordinación y orientación de los programas a su cargo.
- c) Estudiar y proponer políticas sobre asuntos administrativos y financieros.
- d) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité estará integrado por el Vicerrector Administrativo quien lo presidirá, y por los Jefes de las Divisiones adscritas a la Vicerrectoría. La Secretaría corresponderá al funcionario que designe quien preside el Comité.

ARTÍCULO 38: COMITÉ DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. Son funciones del Comité de Bienestar Universitario:

- a) Conceptuar sobre los planes y programas que deben adoptarse y ejecutarse.
- b) Evaluar semestralmente el desarrollo de los planes y programas de la División.

c) las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Bienestar Universitario estará integrado por el Jefe de la División, un (1) representante de los profesores, un (1) representante de los empleados administrativos, un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante de los estudiantes, los representantes profesoral, estudiantil, de los trabajadores y de administrativos serán elegidos mediante votación secreta por cada estamento. La secretaria corresponderá a quien se asigne por quien preside el Comité.

ARTÍCULO 39: DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO:

Son funciones del Comité de Coordinación de Control Interno:

- a) Recomendar pautas para la determinación, implantación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de Control Interno.
- b) Revisar y analizar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Universidad dentro de sus planes y políticas y recomendar los correctivos del caso.
- c) Asesorar al Rector en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de sus metas y objetivos.
- d) Recomendar las prioridades para la adopción, adaptación y funcionamiento de los sistemas de información gerencial. estadística, financiera de planeación y de evaluación de procesos, así como para los indicadores de gestión generales y por áreas.
- e) Estudiar la evaluación del cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias.
- f) Coordinar con las dependencias de la Universidad, el mejor cumplimiento a sus funciones y actividades.

g) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Coordinación de Control Interno estará integrado por el Rector, los Vicerrectores Administrativo y Académico, los Jefes de las Oficinas y el Jefe de las Divisiones Financiera y de Personal. La Secretaría corresponderá a quien designe el que preside el Comité.

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN ADSCRITOS A LAS FACULTADES

ARTÍCULO 40: COMITÉ DE COORDINACIÓN CURRICULAR. Cada Facultad tendrá un Comité de Coordinación Curricular con las siguientes funciones:

- a) Analizar y evaluar el desarrollo curricular de los programas a su cargo.
- b) Asesorar al Consejo de la Facultad, en asuntos de docencia, investigación y extensión, en cuanto a criterios de adopción, modificación y desarrollo de los planes de estudio.
- c) Conceptuar sobre los asuntos estudiantiles que por su naturaleza y de acuerdo con el reglamento correspondiente requieran de su consideración.
- d) Proponer políticas de desarrollo y coordinar la elaboración de proyectos por los Institutos, Departamentos, Centros y carreras.
- e) Recordar al Comité de Currículo de la Universidad, los criterios que se deben adoptar para fijar los requisitos que regulan la obtención del título en su respectivo programa.
- f) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Coordinación Curricular estará integrado por el Decano de la Facultad o su Delegado, quien lo presidirá, un (1) representante de cada uno de los programas de pregrado y de posgrado o de Departamentos, un (1) representante elegido por los profesores de la Facultad, un (1) estudiante que se encuentre cursando uno de los cuatro últimos semestres de la carrera elegido por el Consejo de Facultad, de una lista de candidatos que para el efecto presentarán los estudiantes de la carrera. La secretaria será desempeñada por el funcionario que designe quien preside el Comité.

ARTÍCULO 41: COMITÉ DE INVESTIGACIONES. Son funciones del Comité de Investigaciones de Facultad.

- a) Asesorar en la planeación, coordinación y evaluación de la actividad investigativa de la facultad.
- b) Proponer al Centro de Investigaciones la divulgación de las investigaciones realizadas en la Facultad.
- c) Promover el conocimiento de técnicas, métodos y procedimientos, de investigación mediante la programación de eventos y seminarios de carácter científico.
- d) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Comité de Personal Docente de la Facultad estará integrado por el Vice-Decano quien lo presidirá, un (1) representante del Consejo Académico, un (1) representante del Consejo de Facultad, dos (2) representantes de los profesores de la Facultad.

Los representantes al Comité de Personal Docente de la Facultad deberán tener las mismas calidades exigidas para los profesores representantes ante el Consejo

Académico y tendrán un período de dos (2) años. Actuará como Secretario el Funcionario que designe quien presida el Comité.

ARTÍCULO 42: El Rector de la Universidad podrá conformar grupos internos de trabajo, cuando las necesidades del servicio en las diferentes dependencias así lo requieran.

ARTÍCULO 43: E presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 09 del 8 de Abril de 1985 y en lo pertinente el Acuerdo 0105 de 1993 que contiene el Estatuto General de la Universidad del Cauca.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, a los seis días del mes de 09 de mil novecientos noventa y seis (1996).

LUIS HERNANDO ANDRADE RIOS
Presidente