Acuerdo N°. XXX de 2015

Por el cual se reestructura el Sistema Académico de la Universidad del Cauca, y se reglamenta su operación

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones estatutarias y

CONSIDERANDO:

La Universidad del Cauca desarrolla el proceso de formación de quienes la integran, mediante la educación, entendida como proceso socio-cultural de apropiación crítica y dialógica de las culturas en los diferentes ámbitos en los que se participa, para recrearlos y contribuir a su mejoramiento, transformándolos y transformándose.

La Constitución Política de Colombia de 1991 consagra en el Artículo 44, el derecho fundamental a la educación; bajo el cual, todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad (artículo 16 C.P) sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

La Ley 30 de 1992, establece en su primer artículo que la educación superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de todas las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

Además consagra que la educación superior y las universidades en el marco de su autonomía, son un factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético, a nivel nacional y regional; estatuye igualmente, que deben trabajar por la creación, desarrollo y transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones, y promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país.

La Universidad, además de cumplir estos principios normativos, define en su misión, propiciar “la creación y socialización del conocimiento, de la técnica, de la tecnología, del arte y de la cultura, mediante la docencia, la investigación y la proyección social en un ámbito ético, democrático y participativo, en armonía con el entorno ambiental”.

La Universidad en tanto construcción social e histórica, avanza en la consolidación de su autonomía y los demás sistemas (Investigaciones, Cultura y Bienestar) contribuyen a tal propósito.

Las políticas universitarias recientes han establecido dinámicas institucionales que propenden por establecer procesos académicos, de investigación e interacción con el entorno, en las diferentes regiones del Departamento del Cauca y del país.

Se hace necesaria la reestructuración del Sistema Académico y la reglamentación de su operación, con el fin redefinir las funciones de la Vicerrectoría Académica y de los órganos que la conforman y le dan soporte; así como de descentralizar y fortalecer la autonomía de las Facultades en el desempeño de su gestión, con el propósito de que sean sus comunidades académicas las que participen más

activamente en la dirección académica, de investigación e interacción social de sus respectivas unidades.

Para el cumplimiento de sus propósitos, se requiere que el Sistema Académico se articule con los sistemas Administrativo, de Investigación, y de Cultura y Bienestar, además de los otros órganos de la institución.

El proceso de modernización de la Universidad y las nuevas dinámicas institucionales hacen necesario reorganizar las actividades académicas y reglamentar su operación.

En mérito de lo expuesto,

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1. Reestructurar el Sistema Académico de la Universidad del Cauca y reglamentar su operación.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS DEL SISTEMA ACADÉMICO

ARTÍCULO 2: El Sistema Académico se fundamenta en los principios de apropiación cultural, integración con el entorno, formación, apertura y flexibilidad curricular, pertinencia cultural, interdisciplinariedad, calidad, innovación constante, eficiencia y eficacia, descentralización, desconcentración, internacionalización, eticidad e idoneidad.

ARTÍCULO 3: El Sistema Académico tiene como propósitos:

a. Propiciar el desarrollo intelectual, emocional, estético, ético y físico de estudiantes, administrativos y profesores, con miras a favorecer y ampliar su horizonte profesional como ser humano y ciudadano, para lo cual la Universidad ofrece ambientes y procesos que posibilitan a la comunidad académica estructurar y desarrollar sus proyectos de vida para actuar en diferentes contextos y en armonía con el entorno.
b. El Sistema Académico tiene un carácter estructural, articulador, transversal y de soporte al Proyecto Educativo Institucional; bajo sus lineamientos se orienta la funcionalidad de los programas académicos que ofrece la Universidad en consonancia con las características y necesidades del medio, la dinámica social y el desarrollo individual.
c) Promover la interacción sociocultural como oportunidad para ampliar la comprensión del mundo, propiciando relaciones del proceso educativo con corrientes no locales del pensamiento, la generación mundial del conocimiento y el reconocimiento internacional de los títulos y programas de estudio.
d) Descentralizar hacia las facultades las responsabilidades que, por antonomasia, le corresponden en el cumplimiento de la concreción de sus funciones básicas, lo cual redunda en la democratización, la autonomía y la economía en términos de la abreviación de otrora trámites y gestiones complejas.
e) Poner en concordancia a la Universidad con las tendencias mundiales en materia de gestión universitaria, una de cuyas características son los Proyectos entendidos como la unidad básica de gestión de las actividades del Sistema Académico en la Universidad, para el desarrollo y gestión de los objetivos, estrategias y los planes, la Vicerrectoría Académica y las Facultades, privilegiaran la elaboración de proyectos, los cuales podrán agruparse en programas. Cada

proyecto o programa tendrá un responsable adscrito a la Vicerrectoría Académica o a la Facultad respectiva.

ARTÍCULO 4: Son objetivos del Sistema Académico de la Universidad del Cauca:

a) Contribuir a la formación de personas con integridad ética, pertinencia e idoneidad profesional, ciudadanos capaces de interactuar positivamente en la sociedad bajo principios éticos y democráticos, fundamentados en los derechos humanos.
b) Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos de educación superior en todos sus niveles de formación, con altos estándares de exigencia y calidad académica que coadyuven efectivamente al desarrollo sociocultural, científico y tecnológico de la región, del país y del mundo.
c) Auspiciar y direccionar, en el marco de la misión institucional, acciones que contribuyan al proceso de formación definido en el Proyecto Educativo Institucional.
d) Facilitar y fomentar estrategias de articulación y cualificación académica con los niveles de educación formal, no formal e informal.
e) Liderar y fomentar planes para el desarrollo y cualificación del personal docente.
f) Articularse con los sistemas de Cultura y Bienestar, Administrativo y de Investigaciones, así como también con otros órganos de la institución que le sean útiles para el cumplimiento de sus propósitos.

CAPITULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA ACADÉMICO

Artículo 5. El Sistema Académico de la Universidad del Cauca, está compuesto por órganos de nivel central y de nivel de facultad, con carácter estratégico, misional o de apoyo-soporte, los cuales son integrados, según el caso, por equipos de docentes, estudiantes y administrativos.

1. Órganos de carácter Estratégico
El Consejo Académico
El Consejo de Facultad

2. Órganos de carácter misional
La Vicerrectoría Académica
Las Facultades
Las Decanaturas
Los Departamentos
Los Programas Académicos
El Comité de Programa
El Comité de Programa de Posgrado

3. Órganos con carácter de Apoyo-Soporte
La Secretaría General de Facultad
El Centro de Gestión de la Calidad Académica y Administrativa
El Centro de Posgrados
El Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual (CECAV)
El Centro de Regionalización
La Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
La División de Admisiones, Registro y Control Académico
La Oficina de Relación con Egresados

La División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos
El Comité Central de Posgrados
El Consejo de Gestión Académica
El Comité Curricular Central
El Comité de Admisiones y asuntos Estudiantiles
El Comité Central de Personal Docente
El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP)
El Comité de Personal Docente de Facultad
El Comité de Facultad para la Coordinación Curricular
Las Unidades de Soporte Académico (Los laboratorios, salas de cómputo, herbarios, salas de proyección, instalaciones deportivas y los parques temáticos)
Los Centros de Facultad.
Las Escuelas
Los Institutos

CAPITULO III
ORGANOS QUE COMPONEN EL SISTEMA ACADÉMICO A NIVEL CENTRALY RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. El Consejo Académico. Es un órgano de carácter estratégico y es la máxima autoridad académica de la Universidad del Cauca. Tiene funciones de decisión, asesoría, direccionamiento y regulación del sistema, para la definición de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos tendientes a fomentar, fortalecer y desarrollar la academia. Sus actuaciones deben estar armonizadas con las directrices estratégicas institucionales en lo referente a la administración, investigación, cultura y bienestar e interacción social. Está integrado por:

Rector de la Universidad del Cauca quien lo preside.
El Vicerrector Académico quien lo preside en ausencia del Rector.
El Vicerrector Administrativo.
El Vicerrector de Cultura y Bienestar.
El Vicerrector de Investigaciones.
Los Decanos.
Dos (2) representantes de los profesores, con vinculación de planta, que no estén sancionados disciplinaria o penalmente, elegidos mediante votación secreta por los profesores en ejercicio convocada por la Secretaría General de la Universidad.
Dos (2) representantes de los estudiantes, que se encuentren con matrícula vigente, que hayan cursado y aprobado por lo menos el 50% de su plan de estudios, logrado un promedio de carrera no inferior a 4.0 y que no estén o hayan estado sancionados disciplinaria ni penalmente. Su elección se hará mediante votación secreta de los estudiantes activos, convocada por la Secretaría General de la Universidad

Parágrafo 1: Los representantes de los estudiantes ejercerán su calidad por un período de un (1) año y los representantes de los profesores por dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección. Además, no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo Superior, del Consejo de Investigaciones o del Consejo de Facultad; y no podrán reelegirse para el siguiente período.

Parágrafo 2: El Consejo Académico se reunirá de oficio una vez cada dos (2) semanas y extraordinariamente cuando sea convocado por el Rector o por el Vicerrector Académico, cuando éste haya sido debidamente facultado por el

Rector. El Consejo Académico sólo podrá sesionar válidamente con la presidencia de cualquiera de las personas facultadas para ello. Como Secretario actuará el Secretario General de la Universidad. Para toda sesión del Consejo, la Secretaría General de Universidad deberá citar por escrito a sus miembros, la cual puede enviarse en forma física o por medio digital. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 7. Para el cumplimiento de su propósito, son las funciones del Consejo Académico:

1. Aprobar la oferta anual de programas académicos y cupos para nuevos estudiantes presentada por los Consejos de Facultad.
2. Actualizar, contextualizar y armonizar los reglamentos, políticas, criterios y estrategias institucionales que le correspondan en el marco de éste acuerdo, al menos una vez cada cinco años. Además, promover su difusión y discusión por parte de los órganos correspondientes.
3. Estudiar, avalar y remitir con su concepto, al Consejo Superior para su aprobación, la política institucional para la financiación de los posgrados, donde se consigne la forma de distribución de los beneficios económicos entre los programas mismos, las facultades y la administración central de la Universidad.
4. Estudiar y recomendar al Consejo Superior sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.
5. Estudiar y aprobar los procedimientos e instrumentos que permitan establecer los procesos de selección, promoción y capacitación de los profesores.
6. Conceptuar y avalar el plan institucional de capacitación docente.
7. Estudiar y aprobar las políticas y criterios para la evaluación docente
8. Estudiar y aprobar la reglamentación para el otorgamiento de comisiones de estudio y del período sabático.
9. En el marco de las políticas y criterios institucionales y del Plan de Capacitación Institucional, estudiar y aprobar las solicitudes profesorales para el disfrute del año sabático o para iniciar o continuar comisiones de estudio posgradual.
10. Estudiar y aprobar las solicitudes de ascenso en el escalafón docente.
11. Estudiar y aprobar o remitir cuando corresponda al Consejo Superior, con su concepto, las políticas, directrices y el reglamento institucional para el reconocimiento de las bonificaciones y puntos salariales por títulos universitarios, categorías en el escalafón, experiencia calificada, cargos académico - administrativos y desempeño en docencia y extensión, y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, con sujeción a las normas nacionales relacionadas con la materia.
12. Proponer al Consejo Superior los candidatos a títulos o distinciones honoríficas solicitadas por los Consejos de Facultad y el Centro de Relación con Egresados.
13. Estudiar y conceptuar sobre el plan de desarrollo (cinco años), los planes de acción (un año) y el presupuesto anual preparado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, en conjunto con las diferentes unidades y dependencias académicas, y remitirlo al Consejo Superior para su aprobación.
14. Estudiar y aprobar, o remitir con su concepto cuando corresponda al Consejo Superior, las políticas, criterios, estrategias, reglamentaciones y proyectos, dirigidos al mejoramiento institucional y por ende al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo y los planes de acción, en lo relativo a programas académicos, investigación, interacción social, cultura y bienestar, presentadas por los órganos competentes, y velar por su promoción y difusión.
15. Estudiar y aprobar los lineamientos institucionales para la creación, implementación y desarrollo de nuevos programas académicos, en todos los niveles, y remitirlos al Consejo Superior para su ratificación.
16. Aprobar los documentos conducentes a la obtención de los registros calificados y la acreditación de alta calidad de los diferentes programas de la

Universidad.
17. Aprobar la política general de admisiones, registro y control de la Universidad del Cauca.
18. Estudiar y aprobar, anualmente, los calendarios académico y de admisiones de la Universidad del Cauca, así como sus modificaciones.
19. Estudiar y aprobar las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de los posgrados en la Universidad del Cauca.
20. Estudiar y aprobar las políticas, criterios y estrategias de relacionamiento con los egresados de la Universidad.
21. Estudiar y aprobar, las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de la educación virtual, no formal, abierta y a distancia en la Universidad.
22. Estudiar y aprobar, las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de la regionalización, nacionalización e internacionalización, en la Universidad.
23. Estudiar y aprobar, las políticas, criterios y estrategias necesarias para la gestión de Medios y Recursos Bibliográficos, en la Universidad.
24. Por solicitud del Consejo Superior, conceptuar o rendir informes en temas de su competencia.
25. Imponer o solicitar la imposición de sanciones disciplinarias cuando para ello tenga competencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley o en los Reglamentos.
26. Diseñar, aprobar e implementar las políticas y criterios institucionales para la elaboración y aprobación de la labor docente en las Facultades.
27. Estudiar y aprobar o remitir cuando corresponda al Consejo Superior, con su concepto, las políticas, criterios y estrategias referentes a reglamentación académica, docente y estudiantil.
28. Autorizar al Rector, a los Vicerrectores y a los Decanos, la celebración de contratos o convenios de naturaleza académica, relacionados con sus dependencias, con instituciones nacionales o internacionales o con gobiernos extranjeros.
29. Las demás que le atribuyan la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.

ARTÍCULO 8. La Vicerrectoría Académica. Es un órgano de carácter misional con funciones de coordinación, regulación y ejecución, que tiene como objetivo, en conjunto con el Consejo Académico, diseñar las políticas, criterios y estrategias académicas de la Universidad. Además, la Vicerrectoría Académica es la encargada de promoverlas, divulgarlas y ejecutarlas. Está conformada por:

La Vicerrectoría Académica
Consejo de Gestión Académica
El Comité Curricular Central
El Centro de Gestión de la calidad académica y administrativa
El Centro de Posgrados
El Comité Central de Posgrados
El Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual (CECAV)
El Centro de Regionalización
La Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
La División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA)
El Comité de Admisiones y Asuntos Estudiantiles
El Comité Central de Personal Docente
El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP).
La Oficina de Relación con Egresados
La División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos
La Comisión Casual para la definición de la oferta de cursos en la dimensión social y humanística.
La Comisión Casual para la definición de la oferta de cursos en el campo de las ciencias básicas y los estudios básicos.

La Comisión Casual para la definición de la oferta de cursos de Actividad Física formativa.

ARTICULO 9. El Vicerrector Académico. Es la persona que lidera, promueve y lleva a la concreción el conjunto de actividades propias de la vicerrectoría Académica.

Parágrafo: el Vicerrector, designado por el Rector, debe ser un profesor activo y de planta de la Universidad del Cauca, con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a cinco (5) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 10. Para el cumplimiento de sus funciones como Vicerrector Académico, le corresponde:

1. Coordinar y consolidar las relaciones académicas y científicas con otras instituciones nacionales y extranjeras.
2. Promover la participación de profesores y estudiantes en actividades de intercambio y asistencia a eventos científicos.
3. Dirigir y coordinar las unidades o dependencias a su cargo.
4. Ordenar el gasto de las dependencias a su cargo, según lo dispuesto en las normas universitarias vigentes.
5. Ejercer las funciones que por delegación expresa le asigne el Rector en cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
6. Presentar al Consejo Académico para su aval, la política institucional para la financiación de los posgrados, donde se consigne la forma de distribución de los beneficios económicos entre los programas mismos, las facultades y la administración central de la Universidad.
7. Presentar al Consejo Académico las solicitudes para la creación, modificación o supresión de unidades académicas.
Coordinar el diseño y actualización de los procedimientos e instrumentos que permitan establecer los procesos de selección, promoción y capacitación de los profesores.
8. Dirigir la formulación de las políticas y criterios para la evaluación docente, coordinar la realización de la evaluación periódica a los profesores de la Universidad y expedir los reconocimientos por experiencia calificada.
9. Coordinar las actividades relacionadas con el reconocimiento de las bonificaciones y puntos salariales por títulos universitarios, categorías en el escalafón, experiencia calificada, cargos académico - administrativos y desempeño en docencia y extensión, y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos.
10. Consolidar y presentar a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, el Plan de Desarrollo (cinco años), los Planes de Acción (un año), el presupuesto anual y el plan anual de compras de la Vicerectoría Académica.
11. Presentar al Consejo Académico las políticas, criterios, estrategias, reglamentaciones y proyectos académicos, dirigidos al mejoramiento académico y por consiguiente al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo y los planes de acción, y velar por su cumplimiento.
12. Presentar, a los Consejos Superior y Académico, los lineamientos institucionales (elementos, criterios y características de los diseños curriculares) para la creación de programas académicos, en todos los niveles.
13. Promover y coordinar la evaluación permanente de los diferentes programas académicos y apoyar los planes de mejoramiento, como medio para garantizar la obtención y renovación de los registros calificados y las acreditaciones de alta

calidad.
14. Presentar al Consejo Académico los documentos conducentes a la obtención de los registros calificados y la acreditación de alta calidad de los diferentes programas de la Universidad.
15. Coordinar y vigilar todos los aspectos relacionados con Admisiones, Registro y Control Académico
16. Presentar al Consejo Académico los calendarios académico y de admisiones, anuales, de la Universidad del Cauca y las modificaciones a que hubiere lugar.
17. Estudiar y aprobar las políticas, criterios y estrategias necesarias para el establecimiento de la cultura de la calidad en las distintas dependencias de la Vicerrectoría Académica.
18. Presentar al Consejo Académico, las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de los posgrados en la Universidad del Cauca.
19. Presentar al Consejo Académico, las políticas y estrategias para el establecimiento y mantenimiento de las relaciones con los egresados de la Universidad, velar por su cumplimiento y mantener su vigencia.
20. Presentar al Consejo Académico, las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de la educación virtual, no formal, abierta y a distancia en la Universidad, velar por su cumplimiento y mantener su vigencia.
21. Presentar al Consejo Académico, las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de la regionalización, nacionalización e internacionalización en la Universidad, velar por su cumplimiento y mantener su vigencia.
22. Proponer al Consejo Académico, las políticas, criterios y estrategias necesarias para la gestión de Medios y Recursos Bibliográficos en la Universidad, velar por su cumplimiento y mantener su vigencia.
23. Presentar informe anual de su gestión a la Rectoría, el Consejo Académico y el Consejo Superior, y los informes puntuales que le sean requeridos por éstas y otras dependencias de la institución y fuera de ella.
24. Difundir, promover y vigilar el cumplimiento de las políticas, criterios, estrategias y reglamentos institucionales en materia académica. Además, impulsar su análisis en las Facultades.
25. Consolidar la labor docente anual de las Facultades, conceptuar sobre ella según los criterios éticos promulgados por la institución y presentarla al Rector y al Consejo Superior, para solicitar las vinculaciones que se requieran.
26. Presentar al Consejo Académico propuestas de políticas, criterios y estrategias referentes a reglamentación académica, docente y estudiantil o de reforma a las existentes.
27. Promover actividades y apoyar a las Facultades en la promoción y divulgación de los distintos programas académicos
28. Apoyar a las Facultades en la gestión curricular, especialmente en lo relacionado con la Regionalización, Nacionalización e Internacionalización, la adopción del sistema de créditos, la flexibilidad curricular, la doble titulación y los reglamentos de trabajo de grado
29. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 11: El Consejo de Gestión Académica. Es un órgano de carácter asesor de la Vicerrectoría Académica que le ayuda a dirigir y coordinar las dependencias a su cargo. Está integrado por:

El Vicerrector Académico quien lo preside
El Director del Centro de Posgrados.
El Director del Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual, CECAV.
El Director del Centro de Regionalización.
El Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control académico.
El Jefe de la División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos.

El Jefe de la Oficina de Relaciones con Egresados

Parágrafo: El Consejo de Gestión Académica se reunirá de oficio al menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Vicerrector Académico. La Secretaría del Comité será realizada por la Vicerrectoría Académica, quien hará las citaciones y llevará el archivo de actas y se encargará de la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 12: Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde al Consejo de Gestión Académica:

1. Facilitar e impulsar el desarrollo armónico de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica para lograr las metas establecidas en el Plan de desarrollo y los planes de acción.
2. Suministrar oportunamente los elementos necesarios para consolidar el Plan de Desarrollo (cinco años), los Planes de Acción (un año), el presupuesto anual y el plan anual de compras de la Vicerrectoría Académica.
3. Asesorar al Vicerrector Académico en la formulación, coordinación, evaluación y control de las políticas, estrategias y proyectos académicos institucionales, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de desarrollo y los planes de acción.
4. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 13. El Comité Curricular Central. Es un órgano de carácter asesor de la Vicerrectoría Académica que la permite relacionarse con las Facultades, en lo relacionado con los planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión curricular en la Universidad. Está integrado por:

El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
Los Decanos

Parágrafo: El Comité Curricular Central se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea convocado por el Rector, el Consejo Académico o su presidente. La Secretaría del Comité será realizada por la Vicerrectoría Académica, quien hará las citaciones y llevará el archivo de actas y se encargará de la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 14. Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde al Comité Curricular Central:

1. Conceptuar al Consejo Académico sobre el documento quinquenal que deben presentar los Departamentos, donde plasman los alcances epistemológicos, científicos y curriculares de la disciplina o disciplinas que cultivan.
2. Diseñar y proponer políticas, criterios y estrategias e implementar proyectos tendientes al desarrollo y el mejoramiento académico, y a la permanente actualización curricular, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con los retos y cambios nacionales e internacionales en materia de formación y educación superior.
3. Formular y proponer los elementos, criterios y características de los diseños curriculares para la creación, funcionamiento y evaluación de los programas académicos en la Universidad.
4. Revisar y conceptuar al Consejo Académico, sobre los documentos conducentes a la obtención de registros calificados y de acreditación de alta

calidad de los diferentes programas de la Universidad, presentados por las Facultades.
5. Diseñar actividades para la promoción y divulgación de los distintos programas académicos
6. Diseñar estrategias para apoyar a las Facultades en la gestión curricular, especialmente en lo relacionado con la Regionalización, Nacionalización e Internacionalización, la adopción del sistema de créditos, la flexibilidad curricular, la doble titulación y los reglamentos de trabajo de grado.
7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 15. **El Centro de Gestión de la Calidad Académica y Administrativa**. Es un órgano de apoyo que se encarga de concebir las políticas de aseguramiento de la calidad y la reacreditación institucional, así como de la modernización administrativa. Es liderado por el Director del Centro de Gestión de la Calidad Académica y Administrativa.

Parágrafo: el Director, designado por el Rector, debe ser un profesor activo y de planta de la Universidad del Cauca, con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite una trayectoria no inferior a dos (2) años en el campo de la calidad, y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 16. Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde al Centro de Gestión de la Calidad Académica y Administrativa:

1. Mantener actualizada a la institución sobre las más recientes discusiones mundiales en temas de calidad.
2. Coordinar las actividades relacionadas con la sistematización y automatización de la información académica de la Universidad relacionada con la obtención de la reacreditación institucional y de los procesos conducentes a la obtención de registros calificados y de acreditación de alta calidad de los programas que ofrece la institución.
3. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Centro, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
4. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual para la operación del Centro.
5. Liderar todos los aspectos relacionados con la obtención de la reacreditación institucional y los procesos conducentes a la obtención de registros calificados y de acreditación de alta calidad de los programas que ofrece la institución.
6. Formular políticas, pautas y procedimientos relacionados con la adopción del concepto de calidad en todas las dependencias de la Universidad
7. Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
8. Apoyar logística y administrativamente, a las Facultades en los procesos relacionados con la obtención de registros calificados y de acreditación de alta calidad de sus programas.
9. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 17. El Centro de Posgrados. Es un órgano de apoyo que se encarga de acompañar, articular y dar soporte administrativo y académico a todos los programas de posgrado ofrecidos por la Universidad, en todas las modalidades. Es liderado por el Director del Centro de Posgrados

Parágrafo: el Director, designado por el Rector, debe ser un profesor activo y de planta de la Universidad del Cauca, con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 18. Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde al Centro de Posgrados:

1. En conjunto con los directores de programa y con la dirección de DARCA, coordinar las actividades relacionadas con la sistematización y automatización de la información académica de los programas de posgrado.
2. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Centro, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
3. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual para la operación del Centro y para el apoyo al desarrollo de los programas de posgrado.
4. Promover y apoyar la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de posgrado, en las Facultades.
5. Apoyar a las Facultades en los procesos periódicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de los programas de posgrado.
6. Acompañar a los programas en la identificación y establecimiento de las condiciones y requisitos de admisión, matrícula y graduación, con sujeción al reglamento institucional de posgrados y a la autonomía de las Facultades.
7. Elaborar el proyecto de calendario académico de los programas de posgrado, en conjunto con los directores de programa, sustentarlo en el Comité Central de Posgrados y remitirlo y al Consejo Académico para su aprobación. Además, hacerle seguimiento e informar cualquier modificación al Vicerrector Académico.
8. Diseñar y proponer las políticas generales para los posgrados.
9. Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
10. Promover, visibilizar y posicionar los programas de posgrado de la Universidad del Cauca en las localidades o regiones donde sean ofrecidos
11. Apoyar logística y administrativamente, los programas de posgrado desarrollados por las Facultades.
12. En conjunto con los órganos institucionales competentes, establecer convenios y elaborar proyectos tendientes a gestionar fuentes externas de financiación con el objeto de consolidar la estrategia institucional en materia de Posgrados.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 19. El Comité Central de Posgrados. Es un órgano de apoyo, que tiene como propósitos el perfeccionamiento de las disciplinas y profesiones para el estudio y solución de problemas, el fortalecimiento a los programas de posgrado existentes y la creación de nuevos programas, que vinculen la formación de pregrado y los procesos de investigación e interacción social, con proyección regional, nacional e internacional, para fortalecer el desarrollo institucional hasta alcanzar estándares de alta calidad académica.

Está integrado por:

El Vicerrector Académico o su delegado, quien lo preside.
El Vicerrector de Investigaciones o su delegado.
Los Decanos.

Dos (2) representantes de los Coordinadores de Programa de Posgrado, elegidos mediante consulta entre ellos convocada por la Vicerrectoría Académica.
El Director del Centro de posgrados.

Parágrafo 1: los representantes de los Coordinadores de Programa de posgrado tendrán un tiempo de representación de dos (2) años, contados a partir de su elección.

Parágrafo 2: El Comité Central de Posgrados se reunirá de oficio al menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando el Rector o el Vicerrector Académico lo convoque. Actuará como secretario, el Director del Centro de Posgrados, quien hará las citaciones y llevará el archivo de actas y se encargará de la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 20: Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde al Comité Central de Posgrados:

1. Asesorar al Consejo Superior, al Rector, al Consejo Académico, a los Consejos de facultad y a los Vicerrectores, en todo lo relacionado con los posgrados de la Universidad.
2. Propender por el mejoramiento continuo en los procesos de formación de posgrado.
3. Decidir en los asuntos que el Consejo Superior y el Consejo Académico le deleguen.
4. Promover la regionalización y la internacionalización de los programas de posgrado.
5. Estudiar y recomendar al Consejo Académico la creación, extensión, supresión y fusión de programas de posgrado.
6. Avalar las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Centro de Posgrados presentadas por su Director y vigilar su cumplimiento.
7. Direccionar los fondos que se creen para el apoyo al desarrollo de los programas de posgrado.
8. Proponer al Consejo Académico las normas para creación, funcionamiento administrativo y académico, admisión, promoción y evaluación de los posgrados.
9. Promover los procesos periódicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de los programas de posgrado.
10. Avalar el proyecto de calendario académico de los programas de posgrado presentado por el Director del Centro de Posgrados.
11. Diseñar y proponer las políticas, criterios y estrategias para el desarrollo de los posgrados en la Universidad del Cauca.
12. Conceptuar sobre el establecimiento de convenios y la formulación de proyectos, presentados por el Director del Centro de Posgrados, tendientes a gestionar fuentes externas de financiación.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 21. El Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual (CECAV). Es un órgano de apoyo, que se encarga de diseñar, promover y desarrollar la oferta institucional en educación continua, no formal, abierta, a distancia y virtual, de la Universidad. Es liderado por el Director del Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual (CECAV).

Parágrafo: el Director, designado por el Rector, debe ser un profesor activo y de

planta de la Universidad del Cauca, con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 22: Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde al El Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual (CECAV):

1. Propiciar y promover el trabajo en red y la asociación con instituciones de educación superior y redes académicas, con el objeto de fortalecer y potenciar la oferta de programas a distancia y virtuales y de ampliar la oferta de recursos disponibles en los programas presenciales.
2. Crear los mecanismos necesarios para sistematizar todas las acciones o actividades que se despliegan en la universidad en la modalidad de educación continua, no formal, abierta, a distancia y virtual.
3. Diseñar, proponer, gestionar y ejecutar proyectos de capacitación para profesores y funcionarios administrativos, en técnicas y estrategias de educación a distancia y virtual, así como en la producción de materiales de apoyo para esta modalidad educativa.
4. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Centro, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
5. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual para la operación del Centro
7. Promover y apoyar la formulación de propuestas académicas susceptibles de ser ofrecidas en la modalidad de educación continua, no formal, abierta, a distancia y virtual, por las Facultades y otros órganos institucionales competentes.
8. Aportar la información requerida por las Facultades en los procesos periódicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de sus programas académicos.
9. Coordinar y programar los cursos que ofrece la Universidad para preparar a los estudiantes que aspiran a ingresar a la Universidad.
10. En coordinación con las Facultades e instancias pertinentes, proponer, coordinar, impulsar, articular y gestionar, las políticas y estrategias de educación continua, no formal, abierta, a distancia y virtual de la Universidad.
11. Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
Realizar las actividades necesarias para la promoción, difusión y realización de los eventos programados a través del CECAV.
12. Apoyar logística y administrativamente, los proyectos de educación continua, no formal, abierta, a distancia y virtual, desarrollados por las Facultades y otros órganos institucionales competentes.
13. En conjunto con los órganos institucionales competentes, establecer convenios y elaborar proyectos tendientes a gestionar fuentes externas de financiación con el objeto de consolidar la estrategia institucional de educación continua, no formal, abierta, a distancia y virtual.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 23: El Centro de Regionalización. Es un órgano de apoyo, que se encarga del desarrollo, promoción y gestión de la oferta institucional en las regiones, en el marco de la estrategia de regionalización, descentralización y desconcentración de la Universidad. Es liderado por el Director del Centro de Regionalización.

Parágrafo: El Director, designado por el Rector, debe ser un profesor activo y de planta de la Universidad del Cauca, con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 24. Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde al Centro de Regionalización:

1. Fomentar e impulsar, en las sedes regionales, el desarrollo de actividades de investigación, interacción social y emprendimiento.
2. Proponer, coordinar y articular con los sistemas Administrativo, de Investigación y de Cultura y Bienestar, las actividades tendientes al desarrollo y consolidación del Modelo Universitario de Regionalización.
3. Según las realidades de lugares de la geografía colombiana donde tiene presencia la Universidad del Cauca y el Centro de Regionalización estudiar y recomendar al Consejo Académico y las Facultades la creación, extensión, supresión y fusión de programas Académicos.
4. En conjunto con los directores de programa y con la dirección de DARCA, coordinar las actividades relacionadas con la sistematización y automatización de la información académica de los programas regionalizados.
5. En coordinación con las Facultades y el CECAV, diseñar, proponer y gestionar y desarrollar proyectos de capacitación y fortalecimiento de competencias pedagógicas a los profesores que atienden los programas en las sedes regionales.
6. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Centro, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
7. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual para la operación del Centro y de los Programas Académicos que se ofrecen en las sedes regionales.
8. Promover y apoyar la formulación, aprobación, desarrollo y gestión de programas de formación tecnológica, profesional y de posgrado, en las facultades, para ser ofrecidos en las distintas sedes regionales que gestiona la Universidad.
9. Apoyar a las Facultades en los procesos peródicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de los programas ofrecidos en Regionalización.
10. En conjunto con DARCA, coordinar y gestionar el proceso de admisión de los programas que se ofrecen en las diferentes sedes regionales.
11. Proponer, coordinar, impulsar, articular y gestionar, las políticas y estrategias de Regionalización de la Universidad.
Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
12. Difundir, promover y vigilar el cumplimiento de las políticas, criterios, estrategias y reglamentos institucionales en materia académica, en todos los lugares de la geografía colombiana donde tiene presencia la Universidad del Cauca e injerencia el Centro de Regionalización.
13. Apoyar a las Facultades y al Vicerrector Académico en el aseguramiento del cubrimiento de las asignaturas de los programas que se ofrecen a través del Centro
14. Diseñar y proponer al Consejo Académico los ajustes requeridos en los reglamentos institucionales para atemperarlos a las realidades de la Regionalización.
15. Promover, visibilizar y posicionar los programas ofrece la Universidad del Cauca mediante su política de Regionalización

16. Apoyar logística y administrativamente, los programas desarrollados por las Facultades en el marco de la política de Regionalización.
17. En conjunto con los órganos institucionales competentes, establecer convenios y elaborar proyectos tendientes a gestionar fuentes externas de financiación con el objeto de consolidar el modelo de regionalización institucional.
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 25. La Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales. Es el órgano de apoyo, que se encarga de la promoción, coordinación y apoyo a las acciones para la integración y cooperación interinstitucional, y es el puente entre la Universidad y las instituciones académicas públicas y privadas, nacionales e internacionales, que facilita los procesos de intercambio y movilidad académica. Es liderado por el Director de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales

Parágrafo: el Director, designado por el Rector debe ser un profesional en cualquier área del conocimiento, mínimo con título de maestría y obligatoriamente el dominio de tres lenguas extranjeras de predominante uso académico, distintas al español.

ARTÍCULO 26. Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales:

1. Fomentar y propiciar la cultura de la nacionalización e internacionalización de la Universidad del Cauca.
2. Coordinar actividades con entidades y organismos nacionales e internacionales, para integrar la comunidad Universitaria en el entorno nacional e Internacional.
3. Crear los mecanismos necesarios para sistematizar los convenios de cooperación académica suscritos por la Universidad con el fin de hacerles seguimiento, además de vigilar su ejecución y cumplimiento, y liquidarlos cuando se considere necesario o cuando cumplan con su cometido.
4. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción de la Oficina, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
5. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual para la operación de la Oficina y de la política de nacionalización e internacionalización de la Universidad.
6. Aportar la información requerida por las Facultades en los procesos peródicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de sus programas académicos.
7. Formular políticas, pautas y procedimientos para el manejo de las relaciones de la Universidad con otras Instituciones de carácter territorial, nacional o internacional, para la promoción de la movilidad académica de estudiantes y profesores.
8. Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
9. Diseñar y proponer al Consejo Académico los ajustes requeridos en los reglamentos institucionales para atemperarlos a las tendencias nacionales e internacionales, y así facilitar procesos como la movilidad académica y la doble titulación.
10. Conocer y difundir oportunamente, a la comunidad académica unicaucana, las diferentes oportunidades de estudio que ofrecen otras instituciones nacionales y extranjeras.
11. Apoyar a las Facultades en la construcción de una política de nacionalización

e internacionalización para sus programas, de acuerdo con las políticas fijadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico y la Rectoría.
12. Establecer convenios y mantener relaciones con organismos del orden local, nacional e internacional, que fomenten, financien y desarrollen proyectos acordes con la misión institucional.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 27. La División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA). Es un órgano de apoyo que lidera los procesos de admisiones y sistematiza la información concerniente a la hoja de vida académica de los estudiantes. Es liderado por el Director de la División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA).

Parágrafo: el Director, designado por el Rector, debe ser un profesional con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, que acredite una trayectoria académica o administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde a la División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA):

1. Certificar la información académica de los estudiantes activos y graduados de los diferentes programas ofrecidos por la Universidad del Cauca.
Custodiar el archivo histórico correspondiente a fichas académicas de estudiantes de la Universidad.
2. Administrar, mantener y controlar el sistema de información académica de la Universidad del Cauca, y garantizar la actualización permanente y la disponibilidad de la información registrada en sus sistemas.
3. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción de la División, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
4. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual para la operación de la División.
5. Aportar la información requerida por las Facultades en los procesos peródicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de sus programas académicos.
6. Planear, coordinar, gestionar y realizar los procesos de inscripción, admisión, registro y control académico de los estudiantes matriculados en la Universidad, en el marco de las políticas de admisión institucionales y de las específicas establecidas en algún programa.
7. Participar, junto con la Vicerrectoría Académica en la elaboración anual de los calendarios académico y de admisiones
8. Diseñar y proponer al Consejo Académico, a través de la Vicerrectoría Académica, la política general de admisiones de la Universidad.
9. En cada periodo académico, presentar informe al Vicerrector Académico y al Consejo Académico, de la forma como se desarrollaron los procesos de admisiones y de matrícula
10. Realizar las actividades de promoción y difusión de los programas que ofrece la institución.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 28. **El Comité de Admisiones y Asuntos Estudiantiles**. Es un órgano delegado del Consejo Académico para atender asuntos de admisión y

registro académico, de establecer criterios para la aplicación del Estatuto Estudiantil y de conocer asuntos disciplinarios de los estudiantes de la Universidad del Cauca. Está integrado por:

El Vicerrector Académico o su delegado, quien lo preside.
Tres (3) Decanos designados por el Consejo Académico a solicitud de la Vicerrectoría Académica.
Un (1) representante de los estudiantes de pregrado, elegido entre los representantes estudiantiles ante los Comités de Programa por votación convocada por la Vicerrectoría Académica.
Un (1) representante de los estudiantes de posgrado, elegido entre los representantes estudiantiles ante los Comités de Programa de Posgrado por votación convocada por la Vicerrectoría Académica.
Un (1) representante de los Coordinadores de Programa de pregrado, elegido entre ellos por votación convocada por la Vicerrectoría Académica.
Un (1) representante de los Coordinadores de Programa de Posgrado, elegido entre ellos por votación convocada por la Vicerrectoría Académica.
El Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA).
El Coordinador del Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico (SIMCA)
El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.

Parágrafo 1: los Decanos y los representantes de los Coordinadores de Programa de Pregrado y Posgrado, tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su designación o elección, y los representantes de los estudiantes ejercerán su representación por un período de un (1) año, contado a partir de la fecha de su elección

Parágrafo 2: El Comité de Admisiones y Asuntos Estudiantiles se reunirá de oficio al menos cada dos semanas y extraordinariamente cuando sea convocado por el Vicerrector Académico. La Secretaría del Comité será realizada por el Jefe de DARCA, quien hará las citaciones y llevará el archivo de actas y se encargará de la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTICULO 29. Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde el Comité de Admisiones y Asuntos Estudiantiles:

1. Resolver en segunda instancia las distintas solicitudes estudiantiles de carácter académico, especialmente aquellas que impliquen excepción de las normas reglamentarias, previo concepto de los Consejos de Facultad.
2.Otorgar matrículas de honor.
3. Autorizar al Jefe de de la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la adición de notas o errores en las calificaciones, una vez concluido el período académico correspondiente.
4. Exonerar de derechos de matrícula por la actuación sobresaliente en los deportes, o por la participación en los grupos artísticos debidamente reconocidos por la Universidad, previa recomendación de la dependencia competente.
5. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 30. El Comité Central de Personal Docente. Es un órgano de apoyo al Consejo Académico en lo concerniente a los asuntos profesorales.

Está integrado por:

El Vicerrector Académico o su delegado, quien lo preside.
El Jefe de la División de Recursos Humanos.
Un (1) representante del Consejo Académico
Un (1) representante de los Profesores, perteneciente a la planta de la universidad, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite producción académica en los tres (3) años anteriores a la elección y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente. Su elección se hará madiante votación secreta entre los profesores de planta de la universidad, convocada por la Vicerrectoría Académica.
Un (1) delegado de los representantes profesorales ante los Comités de Personal Docente de las Facultades, elegido mediante consulta entre ellos convocada por la Vicerrectoría Académica.

Parágrafo 1: el representante del Consejo Académico, el representante de los Profesores y el delegado de los representantes profesorales ante los Comités de Personal Docente de las Facultades, tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su designación o elección.

Parágrafo 2: El Comité Central de Personal Docente se reunirá de oficio al menos cada dos semanas y extraordinariamente cuando sea convocado por el Vicerrector Académico. La Secretaría del Comité será realizada por la Vicerrectoría Académica, quien hará las citaciones y llevará el archivo de actas y se encargará de la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde al Comité Central de Personal Docente:

1. Proponer el procedimiento para desarrollar los concursos conducentes a proveer cargos docentes de planta y mantenerlo actualizado según directrices del Ministerio de Educación Nacional y las realidades de la Universidad y de la educación superior nacional e internacional.
2. Diseñar y proponer al Consejo Académico las políticas y programas de capacitación docente, y hacer su seguimiento y evaluación.
3. Diseñar y proponer al Consejo Académico las políticas, criterios e instrumentos para realizar la evaluación docente y mantenerlos actualizados según directrices del Ministerio de Educación Nacional y las realidades de la Universidad y de la educación superior nacional e internacional.
4. Diseñar y proponer al Consejo Académico las políticas, criterios y reglamentos para el otorgamiento de comisiones de estudio y del período sabático.
5. Estudiar las solicitudes profesorales para el disfrute del período sabático o para iniciar o continuar comisiones de estudio posgradual y remitirlas al Consejo Académico para su aprobación.
6. Recopilar las solicitudes de ascenso en el escalafón docente de todas las Facultades, estudiarlas y recomendar su aprobación en el Consejo Académico
7. Diseñar y mantener actualizadas las políticas, directrices y reglamentos institucionales para el reconocimiento de las bonificaciones y puntos salariales por títulos universitarios, categorías en el escalafón, experiencia calificada, cargos académico - administrativos y desempeño en docencia y extensión, y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, con sujeción a las normas nacionales relacionadas con la materia; y presentarlas, a través de la Vicerrectoría Académica, al Consejo Académico para su aprobación.
8. Según los resultados de la evaluación docente proponer distinciones o recomendar correctivos.

9. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 31. El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP). Es un órgano que resuelve aspectos profesorales relacionados con la producción intelectual y el ascenso en el escalafón.

Está integrado por:

El Vicerrector Académico o su delegado, quien lo preside.
El Vicerrector de Investigaciones.
El Jefe de la División de Recursos Humanos.
Dos (2) Decanos de Facultad designados por el Consejo Académico.
Dos (2) representantes de los profesores, pertenecientes a la planta de la universidad, escalafonados en las categorías de Asociado o Titular, que acrediten producción académica en los tres (3) años anteriores a la elección y que no estén o hayan estado sancionados disciplinaria ni penalmente. Su elección se hará mediante votación secreta entre los profesores de planta de la universidad, convocada por la Vicerrectoría Académica.

Parágrafo 1: los Decanos son designados para un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos, mientras conserven tal calidad. Los Representantes de los Profesores tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Parágrafo 2: El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje se reunirá de oficio al menos dos veces por periodo académico, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Vicerrector Académico. La Secretaría del Comité será realizada por la Vicerrectoría Académica, quien hará las citaciones y llevará el archivo de actas y se encargará de la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 32. Para el cumplimiento de su propósito, le corresponde al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP):

1. Asignar y reconocer las bonificaciones y puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico - administrativos y desempeño en docencia y extensión y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, con base en los criterios del Decreto 1279 de 2002 y las normas universitarias que para éstos efectos se promulguen.
2. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 33. La Oficina de Relación con Egresados. Es un órgano de apoyo que se encarga de establecer vínculos entre la Universidad y sus egresados graduados. Es liderada por el Director de la Oficina de Relación con Egresados.

Parágrafo: el Director, designado por el Rector, debe ser un profesional con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, que acredite una trayectoria académica o administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTICULO 34. Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde a la Oficina de Relación con Egresados:

1. Establecer el impacto laboral de los egresados a nivel regional, nacional e

internacional.
2. Establecer relaciones con el entorno para identificar espacios laborales que puedan ser ocupados por los egresados.
3. Estimular la creación y apoyar el fortalecimiento de asociaciones de profesionales Egresados.
4. Informar y asesorar a los egresados sobre aspectos relacionados con su futuro laboral o académico, tales como: trámites para la obtención de la tarjeta profesional, ofertas de empleadores, convocatorias vigentes, ofrecimiento de posgrados en la institución o convenios para desarrollarlos en otras universidades del país o del exterior.
5. En coordinación con las autoridades competentes, apoyar la elección de representantes de los egresados ante las diferentes instancias de la Universidad.
6. Crear una base de datos con las hojas de vida de los egresados graduados de la Universidad y garantizar su accesibilidad para que ellos la mantengan actualizada.
7. Presentar anualmente al Consejo Académico propuestas para otorgar reconocimientos académicos a los egresados, por el alto desempeño en su vida laboral o por la actuación destacada en los ámbitos académico, deportivo o cultural.
8. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción de la Oficina, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
9. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual destinado a la Oficina de Relaciones con Egresados.
10. Aportar la información requerida por las Facultades en los procesos periódicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de sus programas académicos.
11. Informar permanentemente a los egresados sobre la apertura de posgrados y la realización de cursos y actividades de formación continua.
12. Diseñar y proponer al Consejo Académico, a través de la Vicerrectoría Académica, las políticas, criterios y estrategias de relacionamiento con los egresados de la Universidad.
13. Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
14. Crear y administrar un sitio web en la página institucional, utilizar las redes sociales y los diferentes medios comunicativos que posee la institución, para informar permanentemente a los egresados sobre los avances y proyectos de la Universidad.
15. Apoyar las actividades programadas por las Facultades en el marco su política de relación con egresados.
16. Desarrollar y fortalecer el sentido de pertenencia del egresado con la Institución, para hacerlo partícipe en la generación y ejecución de iniciativas académicas dentro y fuera de la misma.
17. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 35. **La División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos**. Es un órgano de apoyo que lidera la actualización de los Medios y Recursos Bibliográficos, su preservación y el servicio a los usuarios. Es liderada por el Director de la División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos

Parágrafo: el Director, designado por el Rector, debe ser un profesional en bibliotecología con título de posgrado en el ramo, que acredite una trayectoria académica o administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTICULO 36. Para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde AL La División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos:

1. Gestionar los medios y recursos bibliográficos que posee la Universidad, para dar soporte a las actividades de docencia, investigación e interacción social que se desarrollan en las Facultades.
2. Elaborar y gestionar proyectos que garanticen la conservación de los medios y recursos bibliográficos con que cuenta la Institución.
3. Clasificar, catalogar e inventariar los medios y recursos bibliográficos con que cuenta la universidad y y llevar registro de su uso.
4. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción de la División, sustentarlas en las instancias correspondientes, gestionarlas y velar por su cumplimiento.
5. En armonía con las directrices institucionales y en conjunto con los órganos competentes, proponer, gestionar y administrar, el presupuesto anual destinado a la División y a la adquisición y renovación de Medios y Recursos bibliográficos.
6. Aportar la información requerida por las Facultades en los procesos periódicos de autoevaluación con el fin de renovar los registros calificados y renovar u obtener la acreditación de alta calidad de sus programas académicos.
7. Diseñar y proponer al Consejo Académico, a través de la Vicerrectoría Académica, las políticas, reglamentos y normas que definan los objetivos, metas y estrategias de la dependencia.
8. Presentar informe anual de gestión al Vicerrector Académico y los informes puntuales que le sean requeridos por las otras dependencias de la institución.
9. En conjunto con las Facultades y las dependencias relacionadas, adelantar actividades que orienten y fomenten el aprovechamiento de los medios y recursos bibliográficos por parte de la comunidad universitaria.
10. Articular las actividades institucionales con pares de carácter nacional e internacional, para ayudar en la consecución de medios y recursos bibliográficos y a su vez consolidar y optimizar el préstamo de sus servicios.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 37. La Comisión Casual para la definición de la oferta de cursos en la dimensión social y humanística.

Está integrada por:

El Vicerrector Académico, quien la preside
El Director del CECAV, quien hará la Secretaría
El Vicerrector de Cultura y Bienestar
Los Decanos

Parágrafo: la comisión será convocada por el Vicerrector Académico y citada por el Director del CECAV, de manera ordinaria una vez por periodo académico, en fecha que quedará consignada en el calendario académico. De toda sesión se levantará un acta que será archivada en la Vicerrectoría Académica. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 38. Su función es la de definir la oferta anual de cursos, de la Universidad del Cauca, en la dimensión social y humanística, dentro del marco de la racionalidad académica y presupuestal de la institución, y ajustarla semestralmente según los requerimientos a que haya lugar.

La Comisión Casual para la definición de la oferta de cursos en el campo de las

ciencias básicas y los estudios básicos.

Está integrada por:

El Vicerrector Académico, quien la preside

a) El Director del CECAV, quien hará la Secretaría
b) Los Decanos de las Facultades de Ciencias Agrarias, Ingeniería Civil, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, y Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación

Parágrafo: la comisión será convocada por el Vicerrector Académico y citada por el Director del CECAV, de manera ordinaria una vez por periodo académico, en fecha que quedará consignada en el calendario académico. De toda sesión se levantará un acta que será archivada en la Vicerrectoría Académica. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

Su función es la de definir la oferta anual de cursos, de la Universidad del Cauca, en el campo de las ciencias básicas y los estudios básicos, dentro del marco de la racionalidad académica y presupuestal de la institución, y ajustarla semestralmente según los requerimientos a que haya lugar.

La Comisión Casual para la definición de la oferta de cursos de Actividad Física formativa.

Está integrada por:

a) El Vicerrector Académico, quien la preside
b) El Director del CECAV, quien hará la Secretaría
c) El Vicerrector de Cultura y Bienestar
d) Los Decanos

Parágrafo: la comisión será convocada por el Vicerrector Académico y citada por el Director del CECAV, de manera ordinaria una vez por periodo académico, en fecha que quedará consignada en el calendario académico. De toda sesión se levantará un acta que será archivada en la Vicerrectoría Académica. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

Su función es la de definir la oferta anual de cursos, de la Universidad del Cauca, para garantizar el cumplimiento del requisito de grado de Actividad Física Formativa, dentro del marco de la racionalidad académica y presupuestal de la institución, y ajustarla semestralmente según los requerimientos a que haya lugar.

CAPITULO IV
ORGANOS QUE COMPONEN EL SISTEMA ACADÉMICO A NIVEL DE FACULTADY RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 39. Las Facultades, en el marco de sus campos de conocimiento, son las unidades responsables de la gestión académica de los programas que ofrece la Universidad en sus diferentes niveles y distintas modalidades, y las responsables de la promoción, desarrollo e integración de las actividades relacionadas con la investigación, la cultura y el bienestar, la interacción social, la

regionalización y la internacionalización.

Están compuestas por:

Las Facultades
El Consejo de Facultad
La Decanatura
El Decano
La Secretaría General de Facultad
El Departamento
Los Programas Académicos
El Comité de Programa
El Comité de Programa de Posgrado
Comité de Personal Docente de Facultad
El Comité de Facultad para la Coordinación Curricular
Unidades de Soporte Pedagógico
Los Centros de Facultad
Las Escuelas
Los Institutos

ARTÍCULO 40. El Consejo de Facultad. Es un órgano de carácter estratégico y es la máxima instancia en la Facultad, con capacidad de decisión en los asuntos académicos, y con carácter asesor del Decano en los demás asuntos. El Consejo de Facultad está integrado por:

El Decano, quien lo preside.
Los Jefes de los Departamentos adscritos a la Facultad.
Los Coordinadores de los Programas que ofrece la Facultad.
Un (1) representante de los Coordinadores de Programa de posgrado que ofrece la Facultad, designado de común acuerdo entre ellos por convocatoria del Consejo de Facultad.
Un (1) profesor de planta de la respectiva Facultad, que no esté sancionado disciplinaria o penalmente, elegido mediante votación secreta por los profesores en ejercicio de la Facultad convocada por la Secretaría General de la Universidad.
Dos (2) estudiantes activos, con matrícula vigente en alguno de los programas que administra la Facultad, que hayan cursado y aprobado por lo menos el 50% del respectivo programa académico, logrado un promedio de carrera no inferior a 3.5 y que no estén o hayan estado sancionados disciplinaria ni penalmente. Su elección se hará mediante votación secreta de los estudiantes activos, convocada por la Secretaría General de la Universidad
Un (1) egresado graduado del programa, designado por el Consejo de Facultad de candidatos que se inscriban para tales efectos a través de la Oficina de Relación con Egresados, previa convocatoria pública realizada por el mismo Consejo.

Parágrafo 1: El profesor elegido al Consejo de Facultad, ejercerá su representación por un período de dos años y los estudiantes y el egresado lo harán por un período de un año. En todos los casos, el tiempo de representación se contará a partir de la fecha de su elección. Además, no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo Superior, del Consejo Académico o del Consejo de Investigaciones, y no podrán reelegirse para el siguiente período.

Parágrafo 2: El Consejo de Facultad se reunirá ordinariamente una vez a la semana y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente. El Consejo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia del Decano o de un funcionario delegado formalmente por él. Como Secretario actuará el Secretario General de

Facultad. Para toda sesión del Consejo, la Secretaría General de Facultad deberá hacer citación por escrito a sus miembros, la cual puede enviarse en forma física o por medio digital. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 41. Corresponde al Consejo de Facultad:

1. Avalar el presupuesto y el plan de compras anual de la Facultad, que el Decano deberá presentar ante la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y vigilar su cumplimiento.
2. Avalar el plan de desarrollo (cinco años) y los planes de acción (un año) de la Facultad, que el Decano deberá presentar a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y vigilar su cumplimiento.
3. Por sugerencia de los Comités de Programa, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos profesorales y logísticos de la Facultad y en el marco de las políticas y estrategias institucionales en materia de admisión, definir los programas que ofrecerá la Facultad en cada periodo académico y el número de cupos de admisión en cada uno de ellos.
4. En el marco de las políticas, criterios y estrategias institucionales, teniendo en cuenta la disponibilidad de talento humano y presupuestal de la Facultad, y ajustándose a los planes de acción y desarrollo de la Universidad y la Facultad, aprobar la labor académica anual de los profesores adscritos a la Facultad, visada por el Decano y los Jefes de Departamento. Una vez aprobada, remitirla a la Vicerrectoría Académica para ésta consolide la labor Académica Institucional y solicite las vinculaciones requeridas al Consejo Superior, y al Decano para que ordene el gasto.
5. Conceptuar sobre el trabajo de los profesores adscritos a la Facultad, con sujeción a lo dispuesto en los estatutos y reglamentos institucionales, y con base a su Labor Académica y la evaluación docente, solicitar reconocimientos o establecer medidas correctivas y, si fuera necesario, en conjunto con las oficinas de control interno y talento humano, adelantar procesos sancionatorios.
6. Proponer los candidatos a distinciones y reconocimientos que otorguen a Estudiantes, Profesores y Administrativos, tanto a nivel institucional como de la Facultad.
7. Imponer las sanciones disciplinarias cuya aplicación le esté reservada por la Ley o los Reglamentos de la Universidad.
8. Conocer y decidir sobre las apelaciones que se interpongan contra los actos de índole académica proferidos por el Decano de la Facultad en los casos previstos por la Ley, los Estatutos y los Reglamentos. Salvo excepción legal, el procedimiento académico administrativo se agota con las decisiones que en virtud de apelación, tome el Consejo de la Facultad en relación con las actuaciones de los Decanos o Jefes de Departamento o Coordinadores de Programa."
9. Aprobar el calendario académico anual de la Facultad.
En el marco de las directrices institucionales sobre la materia y del plan de desarrollo de la Facultad, conceptuar y aprobar, el plan de capacitación de profesores y administrativos presentado por el Decano.
10. Conceptuar y avalar la concesión de comisiones de estudio a los profesores adscritos a la Facultad, con arreglo a los planes de capacitación institucional y de Facultad, y remitirlas al Consejo Académico.
11. Autorizar al Decano, la celebración de convenios y/o contratos interinstitucionales, de naturaleza académica, hasta los montos autorizados por el Consejo Superior.
12. Opinar sobre la creación, modificación o supresión de los programas académicos de la Facultad, con sujeción a lo dispuesto en los estatutos, reglamentos y políticas institucionales, y remitir su concepto a la Vicerrectoría

Académica, soportado con los documentos respectivos, para continuar los trámites pertinentes.
13. Realizar las convocatorias a elección y las designaciones que le corresponden, según los reglamentos institucionales vigentes, y solicitar oportunamente a la Secretaría General de la Universidad, la realización de las convocatorias necesarias para suplir las diferentes representaciones en su conformación.
14. Presentar al Rector, la lista de candidatos a Decanos, Jefes de Departamento y Coordinadores de Programa.
15. Avalar los documentos de Reforma Curricular, Autoevaluación periódica, Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad, que le sean presentados por los respectivos Comités de Programa y remitirlos a la Vicerrectoría Académica para continuar su trámite institucional.
16. Conocer el resultado de los procesos de selección del personal docente de la Facultad, adelantados por los Departamentos, y remitirlo a la Vicerrectoría Académica.
17. Estudiar y avalar el otorgamiento de becas solicitado por los Comités de Programa de Posgrado de la Facultad.
18. Definir las modalidades de trabajo de grado para cada programa de la Facultad, según sus características y particularidades
19. Aprobar los proyectos de trabajo de grado o tesis remitidos por los Comités de Programa de Pregrado o de Posgrado y designarles Director o Directores si lo amerita.
20. En caso que los jurados recomienden el otorgamiento de mención de honor o de laureado a un trabajo de grado o a una tesis, con el apoyo del Departamento más a fin al área respectiva, ratificar el reconocimiento solicitado si es mención de honor o remitirlo con el concepto al Consejo Académico para su ratificación, si es laureado.
21. Certificar ante el Rector el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el otorgamiento de títulos.
22. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 42. La Decanatura. Es un órgano de carácter misional encargado de la administración de la Facultad. Está conformada por el Decano, quien la dirige, y los funcionarios administrativos y de logística que se requieran, según su tamaño y complejidad.

Parágrafo: el Decano, designado por el Consejo Superior, debe ser un profesor activo y de planta adscrito a la Facultad respectiva, con título de Maestría, Especialidad Médico Quirúrgica o Doctorado, escalafonado en las categorías de Asociado o Titular, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a cinco (5) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 43. Corresponde al Decano:

1. Realizar la gestión misional de la Facultad articulándose con las demás Facultades y órganos institucionales, así como con las instituciones, entidades, gremios y comunidades de nivel local, regional e internacional, de carácter académico, cultural y científico, relacionadas con el o los campos del conocimiento de su incumbencia y representándola donde le sea requerido.
2. A partir de las propuestas presentadas por los Departamentos, los Programas Académicos y demás instancias de la Facultad, elaborar el presupuesto y el plan de compras anual de la Facultad, presentarlos al Consejo de Facultad, gestionarlos y velar por su cumplimiento.
3. A partir de las propuestas presentadas por los Departamentos, los Programas

Académicos y demás instancias de la Facultad, elaborar el plan de desarrollo y los planes de acción, de la Facultad. Sustentarlos en el Consejo de Facultad, gestionarlos, velar por su cumplimiento y presentar informe anual de ello al Consejo de Facultad y trimestral a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
4. Velar, junto con el Vicerrector Académico, por que los Departamentos entreguen al Comité Curricular Central, cada cinco (5) años (junto con el Plan de Desarrollo), un documento que plasme los alcances epistemológicos, científicos y curriculares de la disciplina o disciplinas que cultiva. En caso de incumplimiento, el Decano informará de oficio a los Consejos Académico y Superior, con el fin que se tomen las medidas correspondientes.
5. Autorizar la ordenación del gasto, en el marco del presupuesto asignado a la Facultad, así como gestionar los cambios y ajustes del presupuesto que sean requeridos para la oportuna y eficiente gestión académico-administrativa de la Facultad.
6. Promover la integración de la docencia, la investigación y la proyección social en las diferentes actividades misionales de la Facultad.
Liderar la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable la Facultad, y presentarlos ante las instancias correspondientes.
7. Presentar al Consejo Académico los programas que ofrecerá la Facultad en cada periodo académico y el número de cupos de admisión en cada uno de ellos.
Vigilar la debida planeación, matrícula, desarrollo, finalización y evaluación de cada periodo académico, en todos los programas que administra la Facultad.
8. Representar a la Facultad en el Consejo Académico y en todos los actos públicos e institucionales que lo requieran.
9. En el marco de las políticas, criterios y estrategias institucionales, teniendo en cuenta la disponibilidad de talento humano y presupuestal de la Facultad, y ajustándose a los planes de acción y desarrollo de la Universidad y la Facultad, consolidar y visar la Labor Académica anual de los Departamentos adscritos a la Facultad y presentarla al Consejo de Facultad para su aprobación.
10. Revisar, aprobar y ordenar la contratación de los profesores solicitados por los Comités de Programa de Posgrado.
11. Ordenar el gasto ocasionado por la contratación de profesores de la facultad.
Revisar y visar el cubrimiento de los planes de estudio de los programas administrados por la Facultad.
12. Aprobar las novedades en la Labor Académica de la Facultad que se generen a lo largo de la vigencia e informar a la Vicerrectoría Académica para ajustar la Labor Académica de la institución.
13. Conocer la evaluación de los profesores de los Departamentos y de los Programas que administra la Facultad, y presentarlas al Consejo de Facultad.
14. Presentar al Consejo Académico los nombres de las personas que a juicio del Consejo de Facultad, sean merecedoras de distinciones y reconocimientos.
15. Promover el respeto y acatamiento a las políticas, normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones institucionales, por parte de los estudiantes, profesores, administrativos y personal de apoyo logístico de la Facultad. En tal sentido y cuando fuere necesario, imponer las sanciones disciplinarias cuya aplicación le esté reservada por la Ley o los Reglamentos de la Universidad. Cuando el nivel de la falta cometida supere los límites de su fuero, deberá informar de oficio a las autoridades competentes para que éstas tomen las medidas respectivas.
16. Visar el calendario académico anual de la Facultad
17. En el marco de las directrices institucionales sobre la materia y del plan de desarrollo de la Facultad, y en conjunto con los Jefes de Departamento y la Secretaría General de Facultad, liderar la elaboración y ejecución del plan de

capacitación de sus profesores y administrativos.
18. Presentar al Consejo de Facultad, las solicitudes de comisión de estudio de los profesores adscritos a los Departamentos de la Facultad, con arreglo a los planes de capacitación institucional y de Facultad.
19. Con el acompañamiento de los órganos Universitarios que se requieran, promover, gestionar y celebrar convenios y/o contratos interinstitucionales, que aporten al desarrollo y consolidación de las actividades de naturaleza académica de la Facultad, hasta los montos autorizados por el Consejo Superior. Vigilar y gestionar su ejecución, y realizar su liquidación cuando se terminen o cuando se amerite.
20. Administrar los programas académicos que ofrece la Facultad y, a través de los Coordinadores de Programa, vigilar el estricto cumplimiento de lo consignado en los documentos de registro calificado y/o acreditación de alta calidad.
21. Por solicitud del Coordinador de Programa y acogiendo a las directrices institucionales al respecto, solicitar al Jefe de Departamento respectivo el cambio de un profesor que se niegue, directa o indirectamente, a acatar los lineamientos curriculares de un programa Académico.
22. Velar porque la Facultad cumpla con las responsabilidades asignadas en la reglamentación de los Sistemas Administrativo, de Investigación y de Cultura y Bienestar.
23. En los aspectos que le determinan los reglamentos institucionales y en especial en el marco del reglamento estudiantil, decidir sobre las solicitudes presentadas por los estudiantes.
24. Impulsar, promover, monitorear y responder junto con los Coordinadores de Programa, por el desarrollo de las actividades tendientes a mantener el registro calificado y la acreditación de alta calidad en los programas académicos, incluyendo los procesos de reforma Curricular y autoevaluación periódica.
25. Coordinar con DARCA, Regionalización o CECAV, según el caso, estrategias para la promoción y difusión de los Programas Académicos que ofrece la Facultad.
26. Liderar, junto con la Vicerrectoría Académica y los Jefes de Departamento, los procesos de selección de personal docente y presentar los resultados de las convocatorias al Consejo de Facultad.
27. En conjunto con el Comité de Personal Docente de Facultad y con el apoyo de la Vicerrectoría Académica y el CIARP, conocer, gestionar y resolver las peticiones de los profesores de su Facultad en asuntos de reconocimiento de producción intelectual, con sujeción a las políticas, directrices y reglamentaciones institucionales en la materia.
28. De común acuerdo con el director del trabajo de grado y los jurados, definir la fecha de sustentación.
29. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 44. La Secretaría General de Facultad. Es el órgano encargado de dar soporte administrativo a las actividades académicas, desarrolladas en la Facultad, en especial por el Decano, los Jefes de Departamento y los Coordinadores de Programa. Es liderada por el Secretario General de Facultad.

Parágrafo: el Secretario General de Facultad, designado por el Rector, debe ser un profesional, con título de posgrado, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a cinco (5) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 45. Corresponde al Secretario General de Facultad:

1. Atender y resolver las consultas que sobre los asuntos de su competencia eleven los profesores, estudiantes y empleados administrativos de la Facultad.

2. Coordinar la elaboración del presupuesto y el plan de compras anual de la Facultad, y una vez aprobados, efectuar el registro y control de su ejecución así como también rendir informes mensuales o con la periodicidad que el Decano lo requiera, del estado presupuestal de la Facultad. .
3. Prestar soporte administrativo al Decano en la elaboración del plan de desarrollo y los planes de acción de la Facultad, y apoyarlo en la gestión, vigilancia y elaboración de informes de los mismos.
4. Apoyar al Decano en la realización y revisión de los trámites académico administrativos relacionados con la ordenación del gasto.
5. Apoyar al Decano en la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable la Facultad.
6. Elaborar las actas del Consejo de Facultad y del Comité de Facultad para la Coordinación Curricular con sujeción a las normas intitucionales, llevar y mantener los archivos actualizados, manejar la correspondencia y prestar el apoyo logístico que se requiera.
7. Velar por el manejo adecuado y la custodia del archivo de la Facultad.
8. Apoyar al Decano en la consolidación de la labor académica de la Facultad.
9. Consolidar la evaluación de los profesores de los Departamentos y de los Programas que administra la Facultad, y remitirlas al Decano.
10. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones institucionales, por parte del personal administrativo y de apoyo logístico de la Facultad, e informar de oficio al Decano cuando se presente algún incumplimiento de las mismas.
11. En conjunto con el Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional, liderar las actividades tendientes a ajustar, modificar o reformar los procesos, procedimientos e instructivos que dan soporte al trabajo académico-administrativo en la Facultad y la institución.
12. Elaborar el calendario académico anual de la Facultad
13. Apoyar al Decano en la consolidación del plan de capacitación profesoral presentado por los Jefes de Departamento y diseñar y proponer el plan de capacitación y reentrenamiento del personal administrativo de la Facultad.
14. Prestar soporte administrativo al Decano para el seguimiento a los planes de capacitación de profesores y administrativos, así como al cumplimiento de las comisiones otorgadas.
15. Colaborar al Consejo de Facultad en la realización oportuna de las Convocatorias que le corresponden, según la reglamentación institucional vigente.
Notificar a SIMCA la aprobación del proyecto de trabajo de grado o de la tesis del estudiante, por parte del Consejo de Facultad.
16. Una vez sustentado y aprobado el trabajo de grado o la tesis, recibir del estudiante la documentación respectiva conforme a las normas establecidas por la institución para efectos de aprobación del paz y salvo académico para grado.
17. Remitir al Consejo de Facultad los documentos necesarios para la aprobación de paz y salvo académico para grado
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 46. El Departamento. Es un órgano de carácter misional, conformado por los profesores adscritos al mismo. Se encarga de cultivar y hacer el desarrollo académico y científico de una o varias disciplinas afines. Presta servicios de docencia y genera mecanismos de interacción social para difundir los resultados investigativos desarrollados a su interior.

Parágrao: según los requerimientos, el Departamento se reunirá semanal o quincenalmente por citación del Jefe de Departamento y será presidido por el mismo o su delegado. De toda sesión se levantará un acta que será elaborada por un profesor designado por la reunión y legajada por el Jefe en los archivos del

Departamento. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTICULO 47. Corresponde al Departamento:

1. Asesorar al Jefe de Departamento en la toma de las decisiones requeridas para la buena marcha administrativa y académica del Departamento.
2. Formular las propuestas del presupuesto y el plan de compras anual del Departamento y velar por su cumplimiento.
3. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Departamento, enfocadas especialmente hacia la investigación e interacción social. Los planes deberán especificar los requerimientos de labor académica de los profesores y/o integrantes de los grupos de investigación vinculados a ellos, acordes con los criterios de labor docente aprobados por el Consejo Académico.
4. Elaborar quinquenalmente, junto con el plan de desarrollo, un documento que plasme los alcances epistemológicos, científicos y curriculares de la disciplina o disciplinas que cultiva el Departamento. La presentación de este documento se constituye en requisito esencial para la permanencia del Departamento como órgano académico de la Universidad.
5. Apoyar al Jefe del Departamento en la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable el Programa.
6. Mediante acta debidamente desarrollada y ajustada a las normas institucionales, dejar registro de todas sus reuniones.
7. En el marco de las políticas, criterios y estrategias institucionales, cuidando la calidad de los servicios que presta, teniendo en cuenta el talento humano disponible y la disponibilidad presupuestal de la facultad, y ajustándose a los planes de acción y desarrollo de la Universidad, la Facultad y el Departamento, elaborar la propuesta anual de Labor Académica del Departamento.
8. Respetar y acatar las políticas, normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones institucionales.
9. En el marco de las directrices institucionales sobre la materia y del plan de desarrollo de la Facultad, diseñar el plan de capacitación a largo plazo de lo profesores del Departamento.
10. En el marco de las directrices institucionales sobre la materia, del plan de desarrollo de la Facultad y del plan de capacitación a largo plazo del Departamento, estudiar y avalar las solicitudes de comisión de estudio presentadas por los profesores adscritos al Departamento.
11. Con el acompañamiento de los órganos Universitarios que se requieran, promover la celebración de convenios y/o contratos interinstitucionales, que aporten al desarrollo y consolidación del Departamento, y vigilar su ejecución.
12. Acompañar a los programas académicos que lo soliciten en el diseño, sistematización y actualización de su currículo y sus microcurrículos, en el marco de las directrices curriculares institucionales, el Proyecto Educativo Institucional y lo consignado en los documentos de registro calificado y/o de acreditación de alta calidad.
13. En el marco de las políticas, criterios y estrategias institucionales, teniendo en cuenta el talento humano disponible y la disponibilidad presupuestal de la Facultad, y ajustándose a los planes de acción y desarrollo de la Universidad, la Facultad y el Departamento, formular propuestas para la creación de nuevos programas académicos.
14. Elaborar la terna para designación de Jefe de Departamento.
15. Apoyar con sus profesores al Coordinador del Programa que lo requiera, para desarrollar las actividades tendientes a obtener o renovar los registros calificados y la acreditación de alta calidad, incluyendo los procesos de reforma curricular y autoevaluación periódica.
16. Definir los perfiles requeridos para los procesos de selección de personal

docente convocados por el Consejo Académico, con el fin de completar el portafolio de servicios del Departamento o para hacer el relevo generacional del mismo, y apoyar en lo que se le requiera.
17. Estudiar y avalar las propuestas de trabajo de grado en la modalidad de investigación presentadas por los estudiantes. Remitirlas al Consejo de Facultad para su aprobación e informar a la Vicerrectoría de Investigaciones, cuando se aprueben, a fin que ésta lo registre en el Sistema de Investigaciones Institucional.
18. Informar a la Vicerrectoría de Investigaciones cuando se tremine un trabajo de grado en la modalidad de investigación, para que ésta haga el respectivo registro en el Sistema de Investigaciones Institucional.
19. Por solicitud del Consejo de Facultad, conceptuar sobre el otorgamiento de mención de honor o laureado a un trabajo de grado de pregrado o maestría o a una tesis de doctorado.
20. Conceptuar y avalar los proyectos propuestos por los grupos de investigación que funcionan a su interior.
21. Definir con los directores de los grupos de investigación los cambios en la conformación de los mismos. (VRI)
22. Avalar la creación de los semilleros de investigación adscritos a los grupos de investigación debidamente registrados en el Sistema de la VRI, y remitirlo al comité de investigaciones y posgrados para los trámites pertinentes.
23. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 48. El Jefe de Departamento. Es la persona que coordina y direcciona el Departamento y depende administrativamente del Decano.

El Jefe de Departamento, designado por el Consejo Superior para un período de tres (3) años, a partir de una terna presentada por el Rector, la cual proviene del respectivo Departamento previo trámite ante el Consejo de Facultad, debe ser un profesor activo y de planta de la Universidad del Cauca, adscrito al Departamento respectivo, escalafonado mínimo en la categoría de asistente, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

Parágrafo 1: El Consejo de Facultad establecerá mediante resolución, las horas de labor académica que deberán asignarse a los Jefes de Departamento según el número de profesores a cargo.

Parágrafo 2: el Rector podrá establecer estímulos económicos para los Jefes de Departamento cuando las condiciones y complejidad del trabajo que desarrollen disminuya la posibilidad de éstos para generar productividad académica.

ARTICULO 49. Corresponde al Jefe de Departamento:

1. Realizar la gestión misional del Departamento articulándose con los demás Departamentos y órganos institucionales, así como con las instituciones, entidades, gremios y comunidades de nivel local, regional e internacional, de carácter académico y científico, relacionadas con la o las disciplinas que cultiva.
2. Liderar la formulación de las propuestas del presupuesto y del plan de compras anual del Departamento, presentarlas al Decano, y gestionar y vigilar su cumplimiento.
3. Liderar la formulación de las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Departamento. Sustentarlas ante el Decano, gestionarlas, velar por su cumplimiento y presentar informe trimestral de ello al Decano.
4. Liderar la elaboración del documento quinquenal que plasme los alcances epistemológicos, científicos y curriculares de la disciplina o disciplinas que cultiva

el Departamento y presentarlos al Comité Curricular Central.
5. Realizar los trámites académico administrativos a que haya lugar para garantizar el debido funcionamiento del Departamento a su cargo.
Promover la integración de la docencia, la investigación y la proyección social en las diferentes actividades misionales del Departamento.
6. Liderar la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable el Departamento, y presentarlos ante las instancias correspondientes.
7. Velar por el archivo del Departamento a su cargo.
8. Representar al Departamento en el Consejo de Facultad y en todos los actos públicos e institucionales que lo requieran.
9. Liderar la Reunión de Departamento para elaborar la propuesta anual de Labor Académica, someterla a la revisión del Decano y la aprobación del Consejo de Facultad, y registrarla en SIMCA.
10. En el marco de las políticas, directrices y estrategias institucionales sobre la materia, cubrir los requerimientos de los Coordinadores de Programa con los profesores de planta adscritos al Departamento. En caso que éstos no fueran suficientes, solicitar al Decano la contratación de profesores ocasionales y catedráticos, según la disponibilidad presupuestal de la Facultad.
11. Reportar al Decano las novedades en la Labor Académica que se generen a lo largo de la vigencia.
12. Responsabilizarse de la evaluación de los docentes del Departamento y enviarla oportunamente a la Secretaría General de Facultad.
13. Promover el respeto y acatamiento a las políticas, normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones institucionales, por parte de los profesores que integran el Departamento, e informar de oficio al Decano cuando se presente algún incumplimiento de las mismas.
14. En el marco de las directrices institucionales sobre la materia y del plan de desarrollo de la Facultad, liderar el diseño del plan de capacitación a largo plazo de los profesores del Departamento.
15. Presentar al Decano las solicitudes de comisión de estudio de los profesores adscritos al Departamento.
16. Promover, gestionar, y ejecutar convenios y/o contratos interinstitucionales, que aporten al desarrollo y consolidación del Departamento. Vigilar y gestionar su ejecución, y estar pendiente de su liquidación cuando se terminen o cuando se amerite.
17. Velar porque el Departamento cumpla con las responsabilidades asignadas en la reglamentación de los Sistemas Administrativo, de Investigación y de Cultura y Bienestar.
18. Remitir, al Consejo de Facultad, la terna para designación de Jefe de Departamento.
19. Acompañar y brindar apoyo al Coordinador del Programa que lo requiera para desarrollar las actividades tendientes a obtener o renovar los registros calificados y la acreditación de alta calidad, incluyendo los procesos de reforma curricular y autoevaluación periódica.
20. Liderar junto con el Decano los procesos de selección de personal docente, que convoque el Consejo Académico, para completar el portafolio de servicios o para hacer el relevo generacional del Departamento
21. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 50. Los Programas Académicos. En todos sus niveles, junto con los proyectos de investigación y los proyectos de interacción social, constituyen la materialización del Proyecto Educativo Institucional. Dependen del Consejo Académico y son administrados por los Decanos, a través de los Coordinadores de Programa.

Los Programas Académicos se organizarán por créditos académicos, según las directrices del Consejo Académico. En todo caso, el número mínimo y máximo de créditos que conforman un Programa Académico debe ser establecido en concordancia con los lineamientos institucionales, la oferta de programas similares en el ámbito regional y nacional, y las características particulares que en lo curricular quiera dársele al programa.

ARTICULO 51. El Comité de Programa. Es un órgano de carácter misional para la dirección y gestión de los procesos curriculares y administrativos de los programas que ofrece la Facultad a nivel técnico, tecnológico o de pregrado. Está integrado por:

El Coordinador de Programa, quien lo preside.
Cuatro (4) profesores del programa preferiblemente de la planta de la Universidad, que representen diferentes áreas o componentes de formación previstos en el plan de estudios, designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Comité de Programa.
Dos (2) estudiantes activos de la Institución, con matrícula vigente en las asignaturas del respectivo plan de estudios, que hayan cursado y aprobado por lo menos el 50% del respectivo programa académico, logrado un promedio de carrera no inferior a tres ponto cero (3.0) y que no estén o hayan estado sancionados disciplinaria ni penalmente. Su elección se hará mediante votación secreta de los estudiantes activos, convocada por el Consejo de facultad a solicitud del Comité de Programa.
Un (1) egresado graduado del programa, designado por el Consejo de Facultad de candidatos que se inscriban para tales efectos a través de la Oficina de Relación con Egresados, previa convocatoria pública solicitada por el Comité de Programa.

Parágrafo 1: Los profesores designados por el Consejo de Facultad, ejercerán su representación por un período de dos (2) años y los estudiantes y el egresado lo harán por un período de un (1) año. En todos los casos, el tiempo de representación se contará a partir de la fecha de su designación o elección.

Parágrafo 2: Según los requerimientos, el Comité de Programa será convocado semanal o quincenalmente por el Coordinador de Programa o su delegado. De toda sesión se levantará un acta que será elaborada por un profesor designado por la reunión y legajada por el Coordinador en los archivos del Programa. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 52: Corresponde al Comité de Programa:

1. Asesorar al Coordinador de Programa en la toma de las decisiones requeridas para la buena marcha administrativa y académica del programa.
2. Formular las propuestas del presupuesto y del plan de compras anual del Programa y velar por su cumplimiento.
3. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Programa y velar por su cumplimiento.
4. Apoyar al Coordinador en la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable el Programa.
Mediante acta debidamente desarrollada y ajustada a las normas institucionales, dejar registro de todas sus reuniones.
5. Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos profesorales y logísticos de la Facultad y en el marco de las políticas y estrategias institucionales en materia de admisión, sugerir al Consejo de Facultad el número de cupos de admisión para su

programa.
6. Velar por la puesta en marcha de cada periodo académico, su desarrollo, terminación y evaluación, haciendo seguimiento a los aspectos académicos, administrativos, financieros y reglamentarios del programa.
7. Resolver en primera instancia los asuntos profesorales y estudiantiles, relacionados con las actividades del programa e informar de oficio al Decano, cuando la situación supere sus competencias.
8. Con el acompañamiento del o de los Departamentos que le prestan servicio, diseñar, sistematizar, monitorear y actualizar, cuando se amerite, el currículo y los microcurrículos del Programa Académico que se encuentra a su cargo, en el marco de las directrices curriculares institucionales, el Proyecto Educativo Institucional y lo consignado en los documentos de registro calificado y/o de acreditación de alta calidad.
9. Solicitar oportunamente al Consejo de Facultad, la realización de las convocatorias necesarias para suplir las diferentes representaciones en su conformación.
10. Elaborar la terna para designación de Coordinador de Programa y remitirla al Consejo de Facultad.
11. Adelantar los procesos de reforma curricular, autoevaluación periódica, registro calificado y acreditación de alta calidad, que requiera el programa y remitirlos al Consejo de Facultad para su aval.
12. En el marco del o de los campos del conocimiento que identifican al programa que administra, acompañar al Departamento que lo solicite en la selección del personal docente requerido.
13. Revisar y avalar los proyectos de trabajo de grado presentados por los estudiantes, y remitirlos al Consejo de Facultad para su aprobación y designación del o de los Directores si lo requiere.
14. En caso que los jurados recomienden el otorgamiento de mención de honor o de laureado a un trabajo de grado o a una tesis, remitirlo al Consejo de Facultad para ratificar el otorgamiento del reconocimiento sugerido.
15. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 53. El Coordinador de Programa. Es la persona encargada de la dirección académica y administrativa del Programa y depende administrativamente del Decano.

El Coordinador de Programa, designado por el Rector para un período de tres (3) años, a partir de una terna presentada por el Consejo de Facultad y sugerida por el Comité de Programa. Debe ser un profesor activo y preferiblemente de la planta de la Universidad del Cauca, que oriente asignaturas en el programa respectivo o que esté adscrito a uno de los Departamentos que le dan soporte, escalafonado mínimo en la categoría de asistente, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

Parágrafo 1: el Consejo de Facultad establecerá mediante resolución, las horas de labor académica que deberán asignarse a los Coordinadores de Programa según la periodicidad de la admisión de nuevos estudiantes y el número total de estudiantes matriculados en el programa.

Parágrafo 2: el Rector podrá establecer estímulos económicos para los Coordinadores de programa, cuando las condiciones y complejidad del trabajo que desarrollen disminuya la posibilidad de éstos para generar productividad académica.

ARTÍCULO 54. Corresponde al Coordinador de Programa:

1. Realizar gestión curricular del programa, articulándose con él o los Departamentos que le prestan servicio y teniendo en cuenta los documentos que soportan su creación y los presentados ante las autoridades correspondientes para obtener o renovar el registro calificado y/o la acreditación de alta calidad.
2. Liderar la formulación las propuestas del presupuesto y del plan de compras anual del Programa, Presentarlas al Decano, y gestionar y vigilar su cumplimiento.
3. Liderar la formulación las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Programa. Sustentarlas ante el Decano, gestionarlas, velar por su cumplimiento y presentar informe trimestral de ello al Decano.
4. Realizar los trámites académico administrativos a que haya lugar para garantizar el debido funcionamiento del Programa a su cargo.
5. Promover la integración de la docencia, la investigación y la proyección social en las diferentes actividades misionales del Programa.
6. Liderar la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable el Programa, y presentarlos ante las instancias correspondientes.
7. Velar por el archivo del Programa a su cargo
8. Coordinar la planeación, matrícula, desarrollo, finalización y evaluación de cada periodo académico, haciendo seguimiento a los aspectos académicos, administrativos, financieros y reglamentarios del programa.
9. Representar al Programa en el Consejo de Facultad y en todos los actos públicos e institucionales que lo requieran.
10. Definir el requerimiento anual de profesores para cubrir la oferta de cursos de su Plan de Estudios y solicitarlos a los respectivos Departamentos, a través del Decano.
11. Verificar y visar el cubrimiento de todos los requerimientos de su plan de estudios por parte de los Departamentos que le prestan servicio.
12. Reportar al Decano y Jefe de Departamento respectivo, las novedades en el cubrimiento del plan de estudios que se generen a lo largo de la vigencia.
13. Responsabilizarse de la evaluación de los docentes del programa y enviarla oportunamente a la Secretaría General de Facultad.
14. Promover el respeto y acatamiento a las políticas, normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones institucionales, por parte de los estudiantes y profesores que integran el Programa,
15. Apoyar al Secretario General de Facultad en la elaboración del calendario académico anual de la Facultad
16. Velar por el cumplimiento del currículo y los microcurrículos del Programa Académico que se encuentra bajo su dirección y con el acompañamiento de Comité de Programa y, cuando se amerite, vía Consejo de Facultad realizar los ajustes necesarios para mantenerlo debidamente actualizado.
17. Verificar semestralmente, con el profesor de cada asignatura, la vigencia teórica y pedagógica de los microcurrículos y, si es del caso, llevarlos al Departamento respectivo para efectuar el análisis de su consistencia con los desarrollos conceptuales y disciplinares actuales.
18. Vigilar que los profesores que prestan servicio al programa desarrollen sus actividades ajustándose a los lineamientos curriculares del mismo, con sujeción a las políticas y directrices institucionales, pero respetando la libertad de cátedra. Cuando un profesor se niegue, directa o indirectamente, a acatar los lineamientos curriculares del programa, apegado a las directrices institucionales al respecto, el Coordinador podrá solicitar su cambio al Decano. "
19. Mantener estrecha relación con los Departamentos y grupos de investigación que apoyan el funcionamiento del respectivo programa.
20. Presentar al Decano o al Consejo de Facultad, con su concepto, las solicitudes

de estudiantes que le corresponden tramitar en el marco de la reglamentación vigente.
21. Dirigir al Comité de Programa, en coordinación con el Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional, en todas las actividades tendientes a obtener o mantener el registro calificado y la acreditación de alta calidad del programa que tiene a su cargo, incluyendo los procesos de reforma curricular y autoevaluación periódica.
22. Proponer estrategias a la Decanatura, DARCA, Regionalización o CECAV, según el caso, para promover y divulgar adecuadamente el programa en los lugares donde se ofrece.
23. Vigilar que los profesores entreguen oportunamente la programación de las actividades curriculares que les corresponde, de acuerdo con el reglamento y los criterios establecidos en el programa.
24. Para los trabajos que no requieren sustentación, con base en la nota obtenida o al logro de los objetivos planteados, colocar la calificación respectiva
25. Certificar ante el Consejo de Facultad el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el otorgamiento de títulos en el programa correspondiente.
26. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 55. El Comité de Programa de Posgrado. Es un órgano de carácter misional para la dirección y gestión de los procesos curriculares y administrativos del programa de posgrado. Está integrado por:

El Coordinador del programa de Posgrado, quien lo preside.
Un (1) representante de los profesores del programa preferiblemente de la planta de la Universidad, elegido entre ellos mismos por convocatoria del Consejo de Facultad solicitada por el Comité de Programa.
En programas centrados en la investigación, el Comité debe contar con mínimo uno (1) y máximo (3) tres profesores miembros de los grupos de investigación que soportan el programa, designados de común acuerdo por los mismos grupos por convocatoria del Consejo de Facultad solicitada por el Comité de Programa.
En programas de profundización, el Comité debe contar con mínimo uno (1) y máximo tres (3) profesores representantes de las áreas de formación del respectivo programa, elegido entre ellos mismos por convocatoria del Consejo de Facultad solicitada por el Comité de Programa.
Un (1) estudiante activo del programa, elegido entre ellos mismos por convocatoria del Consejo de Facultad solicitada por el Comité de Programa.
Un (1) egresado graduado del programa, postulado por ellos mismos con el respaldo de al menos 5 firmas y elegido por el Consejo de Facultad por convocatoria solicitada por el Comité de Programa.

Parágrafo 1: tanto los profesores electos como los designados ejercerán su representación por un período de dos (2) años y los estudiantes y el egresado lo harán por un período de un (1) año. En todos los casos, el tiempo de representación se contará a partir de la fecha de su elección o designación.

Parágrafo 2: según los requerimientos, el Comité de Programa de Posgrado será convocado quincenal o mensualmente por el Coordinador de Programa de Posgrado o su delegado. De toda sesión se levantará un acta que será elaborada por un profesor designado por la reunión y legajada por el Coordinador en los archivos del Programa. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 56. Corresponde al Comité de Programa de Posgrado:

1. Asesorar al Coordinador de Programa de Posgrado en la toma de las decisiones requeridas para la buena marcha administrativa y académica del programa.
2. Formular las propuestas del presupuesto y del plan de compras anual del Programa y velar por su cumplimiento.
3. Formular las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Programa y velar por su cumplimiento.

4. Apoyar al Coordinador en la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable el Programa.
5. Mediante acta debidamente desarrollada y ajustada a las normas institucionales, dejar registro de todas sus reuniones.
6. En el marco de las políticas y estrategias institucionales en materia de admisión y teniendo en cuenta el documento de registro calificado y el presupuesto consignado en éste, sugerir la apertura del programa y el número de cupos de admisión, al Consejo de Facultad.
7. Velar por la puesta en marcha de cada cohorte, su desarrollo, terminación y evaluación, haciendo seguimiento a los aspectos académicos, administrativos, financieros y reglamentarios del programa.
8. Proponer los profesores que orientarán las actividades curriculares del programa.
9. Resolver en primera instancia los asuntos profesorales y estudiantiles, relacionados con las actividades del programa e informar de oficio al Decano, cuando la situación supere sus competencias.
10. Con el acompañamiento del o de los Departamentos y grupos de investigación que lo soportan, diseñar, sistematizar, monitorear y actualizar, cuando se amerite, el currículo y los microcurrículos del Programa, en el marco de las directrices curriculares institucionales, el Proyecto Educativo Institucional y lo consignado en los documentos de registro calificado y/o de acreditación de alta calidad.
11. Solicitar oportunamente al Consejo de Facultad, la realización de las convocatorias necesarias para suplir las diferentes representaciones en su conformación.
12. Elaborar la terna para designación de Coordinador de Programa y remitirla al Consejo de Facultad.
13. Adelantar los procesos de reforma curricular, autoevaluación periódica, registro calificado y acreditación de alta calidad, que requiera el programa y remitirlos al Consejo de Facultad para su aval.
14. Revisar las solicitudes y proponer al Consejo de facultad la distribución de las becas y demás incentivos establecidos por la Universidad o por entidades externas.
15. Conceptuar y avalar las propuestas de trabajo de grado de maestría y tesis de doctorado y, en caso favorable, enviarlas al Consejo de Facultad para su aprobación y remisión a los jurados.
16. Conceptuar y avalar los proyectos e informes finales de trabajo de grado de maestría y tesis de doctorado y, en caso favorable, enviarlas al Consejo de Facultad para su aprobación y remisión a los jurados.
17. En caso que los jurados recomienden el otorgamiento de mención de honor o de laureado a un trabajo de grado de Maestría o a una tesis de Doctorado, remitirlo al Consejo de Facultad para ratificar el otorgamiento del reconocimiento sugerido.
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 57. El Coordinador de Programa de Posgrado. Es la persona encargada de la dirección académica y administrativa del Programa de posgrado y depende administrativamente del Decano.

Parágrafo: el Coordinador de Programa de posgrado, designado por el Rector de una terna propuesta por el Consejo de Facultad para un período igual a la duración académica del programa, el cual podrá ser prorrogado por una sola vez. Debe ser un profesor activo y de planta de la Universidad del Cauca, que oriente asignaturas en el programa respectivo o que sea miembro de uno de lo grupos de investigación o de los Departamentos que le dan soporte, escalafonado mínimo en la categoría de asistente, que acredite una trayectoria académico-administrativa no inferior a dos (2) años y que no esté o haya estado sancionado disciplinaria ni penalmente.

ARTÍCULO 58: Corresponde al Coordinador de Programa de Posgrado:

- Liderar la formulación las propuestas del presupuesto y del plan de compras anual del Programa, Presentarlas al Decano, y gestionar y vigilar su cumplimiento.
- Liderar la formulación las propuestas del plan de desarrollo y los planes de acción del Programa. Sustentarlas ante el Decano, gestionarlas, velar por su cumplimiento y presentar informe trimestral de ello al Decano.
- Realizar los trámites académico administrativos a que haya lugar para garantizar el debido funcionamiento del Programa a su cargo.
- Promover la integración de la docencia, la investigación y la proyección social en las diferentes actividades misionales del Programa.
- Liderar la elaboración de los planes, proyectos, documentos e informes, de los cuales es responsable el Programa, y presentarlos ante las instancias correspondientes.
- Velar por el archivo del Programa a su cargo
- Tramitar ante el Consejo de Facultad la apertura de nuevas cohortes del programa de posgrado a su cargo.
- Realizar el proceso de Selección de aspirantes y admisión al programa, con el apoyo de DARCA.
- Coordinar la planeación, matrícula, desarrollo, finalización y evaluación de cada cohorte, haciendo seguimiento a los aspectos académicos, administrativos, financieros y reglamentarios del programa."
- Representar al Programa en los espacios que le sean designados por la administración universitaria y en todos los actos públicos e institucionales que lo requieran.
- Solicitar al Decano la contratación de los profesores que orientarán las actividades curriculares del programa.
- Responsabilizarse de la evaluación de los docentes del programa y enviarla oportunamente a la Secretaría General de Facultad.
- Promover el respeto y acatamiento de las normas, los reglamentos, y demás disposiciones institucionales, por parte de los estudiantes y profesores que integran el Programa,
- Apoyar al Secretario General de facultad en la elaboración del calendario académico anual de la Facultad
- Velar por el cumplimiento del currículo y los microcurrículos del Programa Académico que se encuentra bajo su dirección y con el acompañamiento de Comité de Programa y, cuando se amerite, vía Consejo de Facultad realizar los ajustes necesarios para mantenerlo debidamente actualizado.
- Verificar semestralmente, con el profesor de cada asignatura, la vigencia teórica y pedagógica de los microcurrículos y, si es del caso, llevarlos al Departamento respectivo o al grupo de investigación correspondiente, para efectuar el análisis de su consistencia con los desarrollos conceptuales y

disciplinares actuales.

- Mantener estrecha relación con los Departamentos y grupos de investigación que apoyan el funcionamiento del respectivo programa de posgrado.
- Presentar al Decano o al Consejo de Facultad, con su concepto, las solicitudes de estudiantes que le corresponden tramitar en el marco de la reglamentación vigente.
- Dirigir al Comité de Programa, en coordinación con el Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional, en todas las actividades tendientes a obtener o mantener el registro calificado y la acreditación de alta calidad del programa que tiene a su cargo, incluyendo los procesos de reforma curricular y autoevaluación periódica.
- Proponer estrategias a la Decanatura, DARCA, Regionalización o CECAV, según el caso, para promover y divulgar adecuadamente el programa y gestionar ante el Centro de posgrados su financiamiento.
- Vigilar que los profesores entreguen oportunamente la programación de las actividades curriculares que les corresponde, de acuerdo con el reglamento y los criterios establecidos en el programa.
- Certificar ante el Consejo de Facultad el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el otorgamiento de títulos en el programa correspondiente.
- Solicitar con la debida antelación a los profesores, la elaboración y entrega del material didáctico que se utilizará en los cursos del programa y su distribución a los estudiantes.
- Convocar a reuniones de los profesores y de los estudiantes del programa, al menos una vez en cada período académico, para informarles sobre la marcha del programa, y escuchar opiniones y sugerencias como parte del plan de mejoramiento.
- Atender y gestionar las solicitudes (viáticos, honorarios, gastos de viaje, etc) de profesores y estudiantes que sean pertinentes para el desarrollo de las actividades académicas.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 59. Comité de Personal Docente de Facultad. Es el órgano encargado de gestionar asuntos profesorales de Facultad, tales como concursos docentes, escalafón docente, producción académica, comisiones de estudio, período sabático y evaluación docente. Está integrado por:

El Decano de la Facultad o su delegado, quien lo preside.
Un (1) representante del Consejo de Facultad.
Dos (2) profesores de planta de la respectiva Facultad, con escalafón de asociado o titular, que no hayan sido sancionados disciplinaria o penalmente, elegidos mediante votación secreta por el cuerpo profesoral en ejercicio de la misma por convocatoria del Consejo de Facultad a solicitud del Comité de Programa.

Parágrafo 1: tanto la persona designada por el Consejo de Facultad como los profesores elegidos por el conjunto de los profesores de la Facultad, ejercerán su representación por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de su designación o elección.

Parágrafo 2: según los requerimientos, el Comité de Personal Docente de Facultad será convocado quincenal o mensualmente por el Decano o su delegado, formalmente designado. La secretaría será desempeñada por el Secretario General de Facultad, quien hará las citaciones, llevará las actas y manejará la

correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 60. Para el cumplimiento de sus propósitos le corresponde:

Apoyar los procesos de concurso docente para proveer cargos de planta, que se desarrollen en la Facultad.

- Ordenar la realización periódica de la evaluación docente de los profesores adscritos a los Departamentos de la Facultad y a los que prestan servicio en los programas ofrecidos por la misma y, a través de los Jefes de Departamento y Coordinadores de Programa, velar por su aplicación..
- Gestionar ante el CIARP las solitudes de ascenso en el escalafón docente, reconocimiento de títulos y producción académica.
- Conceptuar al Consejo de Facultad sobre el otorgamiento de comisiones de estudio y de períodos sabáticos, presentadas por los profesores de la Facultad.
- Solicitar oportunamente al Consejo de Facultad, la realización de las convocatorias necesarias para suplir las diferentes representaciones en su conformación.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 61. El Comité de Facultad para la Coordinación Curricular. Es el órgano encargado de impulsar la articulación de los currículos de los Programas Académicos en todos los niveles, con las directrices curriculares institucionales.
Está integrado por:

El Decano de la Facultad o su delegado, quien lo preside.
Los Coordinadores de programa
Un Coordinador de los programas de posgrado
Un (1) estudiante activo de la Facultad, que haya cursado y aprobado al menos el 50% del total de los créditos académicos del plan de estudios de su programa con un promedio de carrera no inferior a tres punto cero (3,0), que no esté sancionado disciplinaria o penalmente, y que haya sido elegido a partir de una lista de candidatos, postulados por ellos mismos con el respaldo de al menos 5 firmas, elaborada a partir de una convocatoria del Consejo de Facultad solicitada por el Comité de Programa.

Parágrafo 1: el estudiante elegido por el Consejo de Facultad, ejercerá su representación por un período de un (1) año contado a partir de la fecha de su elección.

Parágrafo 2: según sus requerimientos, el Comité se reunirá de manera ordinaria quincenal o mensualmente y extraordinariamente cuando el Decano lo convoque. La secretaría será desempeñada por el Secretario General de Facultad, quien hará las citaciones, llevará las actas y manejará la correspondencia. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 62: Para el cumplimiento de sus propósitos le corresponde:

- Analizar, conceptuar y proponer acciones para el desarrollo curricular de los programas y la articulación con los lineamientos curriculares institucionales, así como la incorporación de las dimensiones interdisciplinar, multidisciplinar y transdisciplinar en la propuesta curricular de la Facultad, cuando se requiera.

- Proponer y desarrollar acciones para articular los programas de pregrado con los de posgrado.
- Articularse con el Comité Curricular Central, y promover en la Facultad actividades y eventos que promuevan la reflexión, el análisis y la discusión de los temas curriculares específicos del campo académico-científico de la Facultad.
- Cuando le sea requerido, asesorar al Consejo de Facultad, en asuntos de docencia, investigación e interacción social, en relación con criterios de adopción, modificación y desarrollo de los planes curriculares y los microcurrículos.
- Impulsar los procesos de regionalización, nacionalización, internacionalización, flexibilización curricular, calidad académica y adopción del sistema de créditos en los programas de la Facultad.
- Solicitar oportunamente al Consejo de Facultad, la realización de las convocatorias necesarias para suplir las diferentes representaciones en su conformación.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO 69. Aplicación general: Si por alguna razón de fuerza mayor se designara o eligiera, en algunos de los cargos mencionados anteriormente en el presente acuerdo o en alguna de las representaciones, a profesores que no pertenezcan a la planta universitaria, la duración de su designación o de su representación solo durará hasta la terminación de su contrato y se procederá a una nueva elección convocada por el funcionario u órgano competente. Igual situación sucederá en el momento en que pierda alguna de las cualidades de su perfil.

Si durante el tiempo de representación de un estudiante en alguno de los órganos mencionados perdiera su condición de estudiante activo, está cesará inmediatamente y se procederá a una nueva elección convocada por el funcionario u órgano competente.

CAPITULO V
RELACIONES DEL SISTEMA ACADÉMICO CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

ARTICULO 70. Corresponde al Sistema de Cultura y Bienestar, en relación con el Sistema Académico:

- Al Consejo de Cultura y Bienestar corresponde proponer al Consejo Académico y al Comité Curricular Central, políticas y estrategias que permitan integrar la cultura y el bienestar en los currículos de los programas académicos ofrecidos por la Universidad, en armonía con el Proyecto Educativo Institucional, acompañar y monitorear el cumplimiento de las políticas y actividades para la promoción de la Cultura y el Bienestar en las facultades, y definir dentro de su ámbito, políticas y programas de estímulos para las actividades del Sistema, en coordinación con los Comités de Facultad para la Promoción de la Cultura y el Bienestar.
- A la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar le corresponde articularse con la Vicerrectoría Académica para coordinar las actividades de cultura y bienestar que hagan parte de los planes, proyectos y acciones de tipo académico o curricular que desarrolle en el marco de sus propósitos.
- A la División de Gestión de la Cultura corresponde promover y acompañar a los Comités de Facultad para la Promoción de la Cultura y el Bienestar, en

la elaboración de estrategias, planes y proyectos relacionados con la cultura en la Facultad.

- A la División de Gestión del Bienestar corresponde promover y acompañar a los Comités de Facultad para la Promoción de la Cultura y el Bienestar, en la elaboración de estrategias, planes y proyectos relacionados con el bienestar en la Facultad.
- A los Comités de Facultad para la Promoción de la Cultura y el Bienestar, corresponde promover y desarrollar actividades curriculares y extracurriculares para la promoción y divulgación de las actividades de cultura y bienestar en la Facultad, en el marco de las directrices estratégicas de la institución; para lo cual la Decanatura de la Facultad proveerá los recursos necesarios para estas actividades.

ARTICULO 71. Corresponde al Sistema de Investigación, en relación con el Sistema Académico:

- Al Consejo de Investigaciones corresponde el diseño y definición de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos tendientes a fomentar, fortalecer y desarrollar la actividad investigativa, armonizando sus actuaciones con las directrices estratégicas de la Universidad en lo académico, lo administrativo-financiero, lo cultural y de bienestar, y lo inherente a la interacción social.
- A la Vicerrectoría de Investigaciones corresponde, en conjunto con el Consejo de Investigaciones, diseñar las políticas y estrategias de investigación de la Universidad, promoverlas y ejecutarlas, además de apoyar las actividades desarrolladas para promover entre los universitarios, el conocimiento y participación en los temas de la ética para la investigación científica y la propiedad intelectual.
- A la División de Innovación, Emprendimiento y Articulación con el Entorno corresponde, diseñar y promover, en armonía con los Consejos de Facultad, los Departamentos y los Comités de Facultad para la Promoción y el Desarrollo de la Investigación, las políticas y planes para el fomento de las capacidades de innovación en los investigadores y estudiantes de la Universidad.
- Al Comité de Ética para la Investigación Científica, corresponde promover en las facultades, a través de actividades específicas, el debate sobre cuestiones éticas de interés particular y general.
- A los Grupos de Investigación corresponde, sugerir propuestas de modificación a los contenidos curriculares de los programas existentes, para fortalecer su componente de investigación, además de contribuir al relevo generacional de sus integrantes, promoviendo semilleros de investigación y programas de jóvenes investigadores, participando en los programas de sensibilización e impulsando su formación investigativa en programas de maestría y doctorado de la institución o de universidades de reconocido prestigio.
- A los Comités de Facultad para la Investigación y los postgrados, corresponde en coordinación con los Departamentos, articular las actividades de investigación, de la Facultad, con el componente de investigación del plan estratégico de la Universidad, definiendo y proponiendo a la dirección de la Facultad, criterios, políticas y estímulos para el fomento y desarrollo de la investigación, la innovación y el emprendimiento.
- Articularse con los Departamentos como órganos de la Facultad, responsables del desarrollo de la investigación en el marco de la disciplina

o disciplinas que regentan.

ARTICULO 72. Enmarcado en el respeto por la autonomía administrativa y presupuestal derivada de la desconcentración administrativa, corresponde al Sistema Administrativo en relación con el Sistema Académico, acompañar a la Vicerrectoría Académica y a las Facultades, en la ejecución del presupuesto anual, brindando la asesoría y el entrenamiento requerido para la Ejecución Presupuestal y la gestión Administrativa, de Planeación, Jurídica, de Calidad y de la comunicación.

ARTICULO 73. Corresponde a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, en relación con el Sistema Académico: Prestar asesoría técnica y acompañamiento a los procesos y actividades relacionadas con su competencia.

CAPÍTULO IV
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA ACADÉMICO

ARTICULO 74. En todas las actividades de los componentes del Sistema Académico, se dará cumplimiento a los preceptos del Código de Ética y buen gobierno de la Universidad del Cauca. El Vicerrector Académico, y el Decano apoyados en la Oficina de Control Interno, velará por el cumplimiento de este precepto e informarán de oficio sobre las irregularidades detectadas. Las autoridades universitarias correspondientes tomarán las acciones disciplinarias y administrativas requeridas cuando se presente un comportamiento que atente contra este precepto, e informará a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 75. Cuando un profesor participe en un proyecto de investigación o de interacción social, formando parte de la Universidad del Cauca, no podrá recibir remuneración económica de una entidad externa a la Universidad, como pago o compensación de cualquier naturaleza, por servicios prestados en el marco del mismo proyecto o relacionado con éste. Los pagos o compensaciones que un profesor reciba como resultado de su participación en un proyecto determinado, serán realizados a través de la Universidad, bajo la modalidad de estímulos económicos, siguiendo la normatividad institucional respectiva.

ARTICULO 76. El límite para los estímulos económicos recibidos por un profesor en relación con actividades académicas y/o de investigación, será de 20 horas semanales, adicionales a las 40 horas de labor semanal establecida en el ordenamiento institucional. No habrá reconocimiento de estímulos para actividades desarrolladas en el marco del horario normal de trabajo del profesor.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Nº 036 de 2011, Estatuto Académico de la Universidad. Además, modifica los artículos 28, 29, 30, 31, 32 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43 y 46 del Acuerdo 105 de 1993, Estatuto General de la Universidad; artículos 9, 13, 19, 26, 40 del Acuerdo 033 de 1996, Estructura orgánica de la Universidad; artículo 4 del Acuerdo Nº 038 de 2012, Creación y Estructuración del Centro de Posgrados de la Universidad, artículo 4 del Acuerdo 006 de 2013, Creación del Centro de Educación Continua, Abierta y Virtual, CECAV; artículos 15, 16 y 21 del Acuerdo No. 039 de 2012, sobre Estructuración y Reglamentación

de los Programas de Posgrado; artículo 4 del Acuerdo 005 de 2013, sobre creación del Centro de Regionalización de Unicauca, artículo 1 del Acuerdo No. 098 de 2007, Comité Curricular Central.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Popayán, a los (XX) días del mes de XXXXXXX de dos mil XXXX (XX).

JUAN DIEGO CASTRILLÓN ORREGO
Presidente

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General