



Acuerdo 16 de 1994

ACUERDO 16 DE 1994

(Marzo 22)

“Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica de la Universidad de la Amazonia”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confieren la ley 30 de 1992 y el acuerdo 064 del 28 de diciembre de 1993,

CONSIDERANDO

Que es necesario dotar a la Universidad de la Amazonia de una Estructura Orgánica que le permita el cumplimiento de las funciones señaladas en la ley 60 del 30 de diciembre de 1992 y el Estatuto General (Acuerdo 064 de 1993),

ACUERDA

Expedir con sujeción a las disposiciones contenidas en la ley 60 de 1982, en la ley 30 de 1992, y en el Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, el presente

ESTATUTO DE ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

TITULO I

ESTRUCTURA BASICA

CAPITULO I:

ORGANIGRAMA

ARTÍCULO 1º ORGANIZACIÓN BASICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA. La estructura básica de la Universidad de la Amazonia se organizara de acuerdo al siguiente organigrama:

CAPITULO II:

ORGANISMOS ESTRUCTURALES

ARTICULO 2º. ORGANOS DE GOBIERNO. En concordancia con él artículo 13, 14 y 15 del Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, los órganos de gobierno estarán conformados por los organismos de dirección y subdirección. La dirección de la Universidad de la Amazonia corresponde en su orden al Consejo Superior Universitario, al Consejo Académico y al Rector.

La subdirección de la Universidad de la Amazonia le corresponde a:

- a. La subdirección académica, conformada por: Vicerrectorías de carácter académico, Consejos de Facultad y Decanaturas.
- b. La subdirección administrativa, conformada por: Vicerrectorías Administrativas y Secretaria General.

ARTICULO 3º. UNIDADES DE CARÁCTER ACADEMICO O ADMINISTRATIVO. De conformidad con el artículo 18 del Estatuto General, las unidades básicas de la Universidad de la Amazonia se denominaran: Facultades, Departamentos, Programas, Centros, Institutos y Divisiones.

Las divisiones se estructuran en Servicios y Grupos cuya creación o supresión se hará según las necesidades y prioridades institucionales, por medio de resoluciones rectorales. De acuerdo a ellas se distribuirán las funciones de la planta global de personal administrativo.

ARTICULO 4º. ORGANOS DE ASESORIA O CONSULTORIA. Conforme al artículo 16 del Estatuto General, la asesoría o consultoría de la Universidad de la Amazonia le corresponde a: las oficinas de planeación, jurídica y de Relaciones interinstitucionales; la junta de licitaciones y adquisiciones, los comités señalados en este estatuto y los que se conformen de acuerdo a sus normas.

ARTICULO 5º. ORGANOS DE CONTROL FISCAL Y DE GESTION. El control fiscal, como función pública, será ejercido en la Universidad de la Amazonia, por la contraloría general de la república, de conformidad con él artículo 267 de la constitución nacional y él artículo 4 de ley 42 de 1963. El control de gestión se hará a través de la unidad de control interno y del comité de coordinación del sistema del control interno, conforme a la ley 87 de 1993, artículo 8 y tendrá carácter de asesoría.

TITULO II

ORGANOS DE LA ESTRUCTURA

CAPÍTULO I:

ORGANOS DE GOBIERNO

A. DIRECCIÓN

1. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 6º. CARÁCTER. El consejo superior Universitario de la Universidad de la Amazonia es el máximo órgano de dirección y gobierno, conforme al artículo 23 del estatuto general de la misma.

ARTÍCULO 7º. CONFORMACIÓN. El consejo Superior Universitario de la Universidad de la Amazonia se conformará según lo establecido en el artículo 23 del Estatuto General u Orgánico (acuerdo 064 de 1993), así:

- a. El ministro de educación nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- b. Un miembro designado por el presidente de la república, que haya tenido vínculos con el sector universitario, quien presidirá las secciones en ausencia del ministro o su delegado.
- c. El gobernador, representante de los gobernadores de los departamentos de la región amazónica.
- d. Un representante de las directivas académicas elegido por el consejo académico.
- e. Un representante de los profesores, elegido por estos en votación directa y secreta, quien deberá ser escalafonado con antigüedad no inferior a tres años, no estar desempeñando cargos de subdirección, asesoría o consultoría en la Universidad y no haber sido sancionado con suspensión mayor de 15 días o destitución, durante los últimos tres años.
- f. Un representante de los estudiantes quien deberá tener matrícula vigente en un programa regular, estar cursando al menos tercer semestre del respectivo programa de estudio y ser elegido por el estamento estudiantil mediante votación directa y secreta.
- g. Un representante de los egresados, elegido por votación directa y secreta de estos, por convocatoria pública del rector.
- h. Un representante del sector productivo quien deberá ser profesional universitario, no incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de ley y ser elegido por los representantes nombrados en cada departamento donde tenga presencia la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, en asamblea de los integrantes de las ternas presentadas por los respectivos sectores de la producción reconocidos legalmente, previa convocatoria publicada por el rector.
- i. Un ex-rector de la Universidad elegido en la asamblea de Ex-rectores que hayan ejercido el cargo en propiedad de la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, convocados para tal efecto por el rector.
- j. El rector de la Universidad con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1. El periodo de permanencia de los miembros del consejo superior contemplados en los literales d, f, g, h, i, será de dos años contados a partir de la fecha de su elección, siempre y cuando conserven la calidad de tales. Cuando se representare la vacante, se procederá a solicitar su elección para el resto del periodo.

PARÁGRAFO 2. Con un mes de antelación al vencimiento del periodo de cada uno de los miembros, sujetos a él, o en el caso de vacancia absoluta, el rector tendrá que convocar a la respectiva elección.

PARÁGRAFO 3. Cuando las condiciones lo ameriten el consejo superior universitario podrá tener invitados, con voz y sin voto.

ARTICULO 8º. FUNCIONES. De conformidad con él artículo 25 del Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, son funciones del Consejo Superior Universitario:

- a. Definir y evaluar periódicamente las políticas académicas y administrativas, y planeación institucional.

- b. Definir o modificar la organización académica, administrativa y financiera de la institución.
- c. Aprobar el plan de Desarrollo Académico, Administrativo y Financiero y evaluarlo por lo menos una vez al año.
- d. Velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.
- e. Expedir, modificar o aprobar los estatutos y reglamentos de la institución y el suyo propio.
- f. Designar y remover al rector en la forma prevista en el presente estatuto.
- g. Aprobar el presupuesto de rentas y gastos anual de la universidad y el acuerdo mensual de gastos.
- h. Examinar y aprobar trimestralmente los estados financieros de la Universidad.
- i. Fijar los derechos pecuniarios que puede cobrar la Universidad.
- j. Expedir con arreglo al presupuesto y a las normas legales y reglamentarias, a propuesta del rector, las plantas de personal docente y administrativo de la Universidad.
- k. Garantizar los procesos necesarios para la acreditación de la Universidad.
- l. Autorizar las comisiones al exterior o interior del país, según las normas vigentes.
- m. Autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones nacionales o extranjeras, cuya cuantía supere los cien (100) salarios mínimos mensuales o no este determinada.
- n. Aprobar las convenciones colectivas.
- o. Autorizar la aceptación de herencias, donaciones o legados.
- p. Otorgar títulos honoríficos y condecoraciones especiales, conceder las distinciones académicas, previa recomendación del consejo académico; y, las distinciones y estímulos a la eficiencia al personal administrativo.
- q. Reglamentar, conforme a la ley, el régimen de propiedad intelectual, patentes y marcas y cualquier otra forma de propiedad intelectual.
- r. Delegar en los diferentes niveles de Dirección Universitaria alguna de sus funciones.
- s. Las demás que le señalen las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO. El Consejo Superior Universitario consultará a los organismos o estamentos universitarios cuyas funciones o actividades estén relacionadas con las decisiones que lo afecten.

2. Consejo Académico

ARTICULO 9º. CARÁCTER. El consejo académico de la máxima autoridad académica de la Universidad de la Amazonia.

ARTICULO 10. CONFORMACION. En concordancia con el artículo 28 del Estatuto General, el Consejo Académico está integrado por:

- a. El Rector, quien lo presidirá.
- b. El Vicerrector académico, quien lo presidirá en ausencia del rector.
- c. El Vicerrector de investigaciones.
- d. El Vicerrector administrativo.
- e. Un representante de los decanos de las facultades.
- f. Un representante de los directores de los programas, elegido entre ellos.
- g. Un representante de los profesores, uno de los estudiantes y uno de los egresados, elegidos en votación directa y secreta por su estamento respectivo, convocado para tal efecto por el rector.

PARÁGRAFO 1. El periodo de permanencia de los miembros del consejo académico contemplados en los literales e, f y g, será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección, siempre y cuando conserven la calidad de tales. Cuando se presentare la vacante, se procederá a

solicitar su elección para el resto del periodo.

PARÁGRAFO 2. Con un mes de antelación al vencimiento del periodo de cada uno de los miembros, sujetos a él, o en caso de vacancia absoluta, el rector tendrá que convocar a la respectiva elección.

ARTÍCULO 11. CALIDAD Y REQUISITOS DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS. De conformidad con el artículo 29 del Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, quienes aspiren a ser representantes elegidos al consejo académico deben reunir en la fecha de elección los siguientes requisitos:

a. Por los profesores:

1. Ser escalafonado con antigüedad no inferior a tres años.
2. No estar desempeñando cargos de subdirección, asesoría o consultoría en la Universidad.
3. No haber sido sancionado con suspensión mayor de 15 días o destitución durante los dos últimos años.

b. Por los estudiantes:

1. Ser estudiante regular de la Universidad de la Amazonia en un programa de educación superior con matrícula vigente.
2. Haber cursado y aprobado por lo menos el 5º semestre del respectivo programa académico, sin haber perdido materias durante el transcurso de sus estudios.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los dos últimos años.

c. Por los egresados:

1. No haber perdido ninguna materia durante el transcurso de su carrera.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES. Son funciones del consejo académico, en concordancia con el artículo 32 del estatuto general de la universidad de la Amazonia:

a. Liderar el desarrollo académico de la universidad y decidir en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, a extensión y bienestar universitario, acordes con el plan de desarrollo de la universidad aprobado por el consejo superior universitario.

b. Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil y dirigir la coordinación curricular de los diversos programas.

c. Dirigir las políticas de autoevaluación y control académico institucional, como tarea permanente, que hará parte del proceso de acreditación,

d. Estimular y perfeccionar los procedimientos de autoevaluación institucional.

e. Considerar el presupuesto preparado por las unidades académicas y administrativas de la Universidad de la Amazonia y recomendarlo al consejo superior universitario.

f. Elegir el representante de las directivas académicas al consejo superior universitario.

g. Rendir informe al consejo superior universitario, por lo menos una vez en cada periodo académico, a través de su representante.

h. Actuar como organismo de segunda instancia en relación con los consejos de facultad o de las dependencias de nivel universitario en cuanto corresponda a las decisiones académicas susceptibles de apelación.

i. Recomendar al consejo superior universitario la creación, fusión, supresión o suspensión de programas académicos de conformidad con las disposiciones legales, y de las unidades académicas requeridas dentro del marco del desarrollo institucional.

j. Determinar la facultad o autoridad académica responsable de cada programa académico transitorio o por convenio, cuando este no corresponda al ámbito específico de una de las ya existentes.

k. Proponer al consejo superior universitario el plan de desarrollo docente, de investigación y de extensión.

l. Proponer al consejo superior universitario todos los estímulos y condiciones necesarias para propiciar y fomentar la investigación, la asesoría, la capacitación del profesorado y, en general, todas las actividades que tiendan a elevar el nivel académico; y, elaborar y presentar ante el mismo consejo los proyectos de reglamento académico, de personal docente y estudiantil o sus modificaciones.

m. Conceder honores a tesis y trabajos de grado, previa solicitud de los respectivos consejos de facultad, así como otras distinciones

estudiantiles de tipo académico.

n. Proponer al consejo superior universitario o al rector, de acuerdo con el plan de capacitación, los candidatos a las comisiones de estudio, período sabático y las distinciones establecidas en los reglamentos.

o. Propiciar la participación de la universidad en el desarrollo de programas que se adelanten con instituciones y organismos de orden nacional e internacional.

p. Decidir sobre las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los estudiantes y sean de su competencia,

q. Aprobar el calendario académico y sus modificaciones.

r. Darse sus propios reglamentos. Las demás que le señalen las normas reglamentarias o el Consejo Superior Universitario.

PARÁGRAFO. El consejo académico conceptuará ante el Consejo Superior Universitario sobre los asuntos de su competencia y consultará a los organismos u estamentos universitarios cuyas funciones o actividades estén relacionadas con las decisiones que los afecten.

3. El Rector

ARTÍCULO 13. El rector es el representante legal y primera autoridad ejecutiva de la universidad de la Amazonia.

ARTÍCULO 14. CALIDADES, DESIGNACION, PERIODO Y REMOCION. De conformidad con las normas establecidas en los artículos 34, 35, 36 y 38 del estatuto general u orgánico, para ser rector de la universidad de la Amazonia se requiere:

a. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.

b. Tener título universitario.

c. Acreditar experiencia administrativa pública o privada, mínima de dos (2) años.

d. Acreditar experiencia docente o investigativa universitaria mínima de cinco (5) años o de carácter científico.

e. Presentar un programa de trabajo.

PARÁGRAFO 1. El Rector será designado por el consejo superior universitario, de los candidatos inscritos con la debida antelación en la secretaria general de la universidad, donde deben presentar su hoja de vida y el programa propuesto. Los periodos de inscripción y la fecha de designación se acordaran en esas instancias de gobierno con cuarenta y cinco (45) días mínimo de antelación al vencimiento del periodo del rector en ejercicio.

PARÁGRAFO 2. El rector tomara posesión ante el presidente del consejo superior universitario para un periodo de dos (2) años y podrá ser reelegido.

PARÁGRAFO 3. El rector podrá ser removido cuando infrinja la ley o las normas de la institución, sin perjuicio de las responsabilidades penales si las hubiere.

ARTICULO 15. FUNCIONES. Son funciones del rector, en concordancia con él artículo 37 del estatuto general u orgánico de la universidad de la Amazonia:

a. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y estatutarias vigentes.

b. Ejecutar las decisiones del Consejo Superior universitario y consejo académico.

c. Dirigir y Liderar la ejecución del plan de desarrollo institucional.

d. Establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.

e. Implementar los sistemas de evaluación requeridos para la buena marcha institucional, mediante procedimientos y mecanismos ejecutados por las instancias respectivas, e informar de ello al consejo superior universitario.

f. Suscribir contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, atendiendo las disposiciones legales vigentes.

g. Llevar la representación legal de la Universidad como persona jurídica, defender sus derechos; proteger, conserva

r y administrar su patrimonio y nombrar apoderados judiciales y extrajudiciales, llegado el caso.

h. Nombrar y remover al personal de la universidad de acuerdo con las disposiciones legales y adoptar todas las decisiones concernientes a su administración que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

i. Nombrar decanos de ternas representadas por los consejos de facultad y removerlos.

j. Expedir los manuales de funciones y requisitos, y los procedimientos administrativos.

k. Aplicar las sanciones disciplinarias que le competan.

l. Someter al consejo superior universitario: el proyecto de presupuesto de la universidad y ejecutarlo una vez sea aprobado, el acuerdo mensual de gastos y el informe de ejecución mensual del presupuesto.

m. Convocar a la elección de los representantes a las diferentes instancias universitarias que de conformidad con las normas estatutarias deben ser elegidos.

n. Presentar a consideración del consejo superior universitario propuestas sobre los reglamentos y sus modificaciones.

o. Presidir las ceremonias de grado y autorizar con su firma los títulos conferidos por la universidad.

p. Conceder comisiones, permisos, licencias y autoriza

r viáticos al personal universitario, atendiendo a las normas legales estatutarias.

q. Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad; así como las señaladas por el consejo superior universitario y e

l consejo académico derivadas de sus funciones, o que le sean delegadas.

PARÁGRAFO. El rector podrá delegar en otros funcionarios u organismos institucionales aquellas funciones que considere necesario, con excepción de la imposición de las sanciones de suspensión mayor de quince (15) días o destitución y sin perjuicio de su responsabilidad.

B. Subdirección

1. Vicerreorías

ARTÍCULO 16. CARÁCTER. Las Vicerreorías son órganos de decisión y consultivos en los asuntos que por su naturaleza les determine la ley y normas vigentes. Ejercerán las funciones que les delegue el rector y las señaladas en este estatuto, como colaboradores inmediatos de la política de dirección de la universidad de la Amazonia.

ARTÍCULO 17. VICERRECTORIAS. La universidad de la Amazonia tendrá dos tipos de Vicerreorías:

a. De carácter académico, que se denominaran Vicerreoría Académica y Vicerreoría de Investigaciones.

b. De carácter administrativo, que se llamará Vicerreoría administrativa.

ARTÍCULO 18. CREACION DE NUEVAS VICERRECTORIAS. Además de las señaladas en el presente estatuto, podrán crearse nuevas Vicerreorías a medida que el desarrollo institucional lo exija. La estructura y funciones les serán señaladas por acuerdo de consejo superior universitario, sustentado en un proyecto que justifique la necesidad del nuevo órgano.

ARTÍCULO 19. DESIGNACION DE LOS VICERRECTORES. Los Vicerrectores serán designados por el rector y serán de libre nombramiento y remoción.

a. Vicerreoría Académica

ARTÍCULO 20. CARÁCTER. Es el organismo de subdirección responsable de la gestión académica en la búsqueda de la formación integral del personal universitario.

ARTÍCULO 21. ESTRUCTURA. La Vicerreoría Académica estará conformada por el Vicerrector Académico, las facultades, los centros definidos en el presente estatuto y los que en el futuro se creen, y la división de admisiones, registro y control académico. Contará con organismos de asesoría y consultoría, con los comités de personal docente, de puntaje, de extensión y, en coordinación con la Vicerreoría de investigaciones, los comités de decanos y de directores de departamento y coordinadores de programas académicos.

ARTÍCULO 22. CALIDADES DEL VICERRECTOR ACADEMICO. Las calidades exigidas para ser Vicerrector académico son las señaladas en el artículo 41 del Estatuto General u orgánico:

a. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.

- b. Tener título universitario a nivel de Postgrado.
- c. Acreditar experiencia administrativa pública o privada, mínima de dos (2) años.
- d. Acreditar experiencia docente y/o investigativa universitaria mínima de tres (3) años.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES. El Vicerrector académico tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas institucionales en asuntos de orden académico.
- b. Asistir al rector en la ejecución de políticas institucionales que en el orden académico requiera la universidad.
- c. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos que en el orden académico requiera la universidad de la Amazonia.
- d. Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que el consejo superior universitario, el consejo académico y la rectoría adopten en materia académica, de extensión y de cultura.
- e. Dirigir, coordinar y controlar la organización y funcionamiento de las facultades y demás dependencias del área.
- f. Proponer a la rectoría el proyecto de planta de personal docente.
- g. Ubicar a los empleados públicos docentes en las facultades y departamentos respectivos.
- h. Aprobar la carga académica de los docentes y la provisión de cátedras de los programas académicos cada periodo.
- i. Proponer a la rectoría criterios de selección, vinculación, promoción y evaluación del personal docente de conformidad con las normas sobre la materia.
- j. Elaborar, en coordinación con la Vicerrectoría administrativa, planes de capacitación para el personal de la institución.
- k. Proponer a consideración del consejo académico, la creación, modificación o supresión de programas académicos, en los diferentes niveles y modalidades.
- l. Organizar y estructurar en coordinación con las diferentes facultades, los planes de estudio y diseño curricular para las diferentes carreras.
- m. Colaborar con la Vicerrectoría Administrativa y la oficina de planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la universidad.
- n. Dirigir a través de las dependencias correspondientes los servicios académicos no formales, de extensión, medios y ayudas docentes.
- o. Presentar a la rectoría, al consejo académico o al consejo superior universitario, los informes periódicos establecidos y los especiales que le sean solicitados.
- p. Velar por el adecuado funcionamiento de la división admisiones, registro y control académico.
- q. Coordinar la ejecución general del plan de desarrollo de la universidad.
- r. Participar con voz y voto en el consejo académico.
- s. Presidir los comités de personal docente, de puntaje, de extensión, y los comités de decanos y coordinadores de programa y directores de departamentos cuando traten asuntos de su competencia.
- t. Las demás que le sean asignadas por autoridad superior.

b. Vicerrectoría de Investigaciones

ARTÍCULO 24. CARÁCTER. Es el organismo de subdirección encargado de las funciones inherentes a la investigación como eje de la actividad universitaria, y la correspondiente gestión.

ARTÍCULO 25 ESTRUCTURA. La Vicerrectoría de Investigaciones estará conformada por el Vicerrector de investigaciones, las unidades académicas de investigación, la división de biblioteca e información científica, los comités de biblioteca e investigaciones, y en coordinación con la Vicerrectoría académica, los comités de decanos y de coordinadores de programas académicos y directores de departamento.

ARTÍCULO 26 CALIDADES DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES. Las calidades exigidas para ser Vicerrector de investigaciones son las señaladas en el artículo 41 del estatuto general u orgánico:

- a. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b. Tener título universitario al nivel de Postgrado
- c. Acreditar experiencia administrativa pública o privada, mínima de dos años.
- d. Acreditar experiencia docente y/o investigativa universitaria mínima de tres años.
- e. Acreditar investigaciones realizadas

ARTÍCULO 27 FUNCIONES. Son funciones del Vicerrector de investigaciones:

- a. Proponer las políticas institucionales de investigación propendiendo por el desarrollo sostenible de la región amazónica.
- b. Asistir al Rector en la ejecución de políticas institucionales que en el orden investigativo requiera la Universidad.
- c. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos que en el orden investigativo requiera la universidad de la Amazonia.
- d. Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que el consejo superior universitario, el consejo académico y la rectoría adopten en materia de investigación científica.
- e. Dirigir, coordinar y controlar la organización y funcionamiento de las unidades académicas de investigación.
- f. Proponer a la rectoría los criterios de selección y vinculación de los investigadores, de conformidad con las normas sobre la materia.
- g. Fomentar las actividades de investigación y desarrollar en forma permanente el estudio y evaluación de dichas actividades, especialmente en lo referente a su relación con los problemas del medio amazónico.
- h. Facilitar la realización de investigaciones aprobadas que hayan sido presentadas por los investigadores o los profesores de las facultades.
- i. Dirigir, coordinar y realizar el respectivo seguimiento a las investigaciones que se desarrollen en la universidad.
- j. Proponer y promover investigaciones orientadas a esclarecer las relaciones universidad sociedad, universidad - estudiante, proceso enseñanza - aprendizaje y, en general sobre todos aquellos aspectos que incidan en la formación del estudiante como ciudadano y como profesional.
- k. Promover cursos, seminarios y actividades científicas y tecnológicas en coordinación con el centro de Extensión y cultura y las facultades, para preparar y desarrollar investigaciones en las diferentes áreas del conocimiento.
- l. Dirigir a través de las dependencias correspondientes, los servicios de biblioteca e información científica y velar por el adecuado funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- m. Presentar a la rectoría, al consejo académico o al consejo superior universitario, los informes periódicos establecidos los especiales que le sean solicitados sobre los resultados científicos y técnicos de las investigaciones en proceso y ejecutadas.
- n. Coordinar el plan de investigaciones, los programas, las líneas y los proyectos de investigación.
- o. Participar con voz y voto en el consejo académico.
- p. Presidir el comité de investigaciones y el de Biblioteca.
- q. Establecer relaciones con instituciones de carácter investigativo en aspectos amazónicos del orden nacional e internacional que permitan el intercambio de conocimientos científicos, a través de los resultados de investigaciones, publicaciones o cualquier otra forma que facilite la divulgación científica, cultural y tecnológica.
- r. Colaborar con la Vicerrectoría administrativa y la oficina de planeación en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la universidad de la Amazonia.
- s. Las demás que le sean asignadas por autoridad superior.

c. Vicerrectoría Administrativa

ARTÍCULO 28 CARÁCTER. Es el organismo de subdirección, responsable de la gestión administrativa, financiera y de bienestar para coadyuvar a la formación integral del personal universitario.

ARTÍCULO 30 CALIDADES DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO. Las calidades exigidas para ser Vicerrector administrativo son las señaladas en

él artículo 41 del estatuto general u orgánico:

- a. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b. Poseer título de formación universitaria, preferiblemente con formación de Postgrado.
- c. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.
- d. Acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años en instituciones de educación superior; o, directiva de tres (3) años, en una institución pública o privada.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES. Son funciones del Vicerrector administrativo:

- a. Proponer políticas institucionales en asuntos administrativos, financieros y de bienestar universitario.
- b. Asistir al rector en la ejecución de políticas institucionales en asuntos administrativos y financieros y de bienestar universitario.
- c. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos que deban desarrollar las divisiones que conforman la Vicerrectoría administrativa.
- d. Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que el consejo superior universitario, el consejo académico y la rectoría adopten en materia administrativa, financiera y de bienestar universitario.
- e. Dirigir, coordinar y controlar la organización y funcionamiento de las dependencias que estén bajo su cargo.
- f. Proponer a la rectoría el proyecto de planta personal administrativo.
- g. Ubicar a los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales en las dependencias a su cargo.
- h. Proponer a la rectoría criterios de selección, vinculación, promoción y evaluación del personal administrativo de conformidad con las normas sobre la materia.
- i. Elaborar, en coordinación con la Vicerrectoría académica, planes de capacitación para el personal de la institución.
- j. Coordinar con la oficina de planeación, y en colaboración con las demás Vicerrectorías, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la universidad y someterlo a consideración del rector y demás organismos superiores.
- k. Propender por la eficiente administración de los recursos físicos de la universidad y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.
- l. Presentar a la rectoría, al consejo académico o al consejo superior universitario, los informes periódicos establecidos en los especiales que le sean solicitados.
- m. Coordinar el plan de desarrollo de la universidad de la Amazonia, en lo pertinente a su ámbito.
- n. Participar con voz y voto en el consejo académico.
- o. Presidir la comisión de personal administrativo y el comité de bienestar universitario.
- p. Las demás que le sean asignadas por autoridad superior.

2. Secretaria General

ARTICULO 32. CARÁCTER. La secretaria General es un organismo de subdirección de carácter administrativo, bajo el mando directo de la dirección de la universidad de la Amazonia.

ARTICULO 33. NOMBRAMIENTO Y CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL. El secretario general será designado por el rector, de libre nombramiento y remoción; deberá acreditar título universitario y experiencia profesional no inferior a cinco años.

ARTICULO 34. FUNCIONES. Son funciones del secretario general:

- a. Actuar como secretario del consejo superior universitario, del consejo académico y del comité de personal docente.
- b. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del consejo superior universitario, consejo académico, comité de personal docente y firmarlas conjuntamente con sus respectivos presidentes.

- c. Refrendar con su firma los acuerdos y demás actos expedidos por los consejos superiores universitario y académico, rector y comité de personal docente, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo presidente.
- d. Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expida el rector y las corporaciones de las cuales sea secretario.
- e. Legalizar los actos y autenticar la firma de los presidentes del consejo superior universitario y del académico, del rector, Vicerrectores y decanos, en los documentos expedidos por la universidad que lo requieran.
- f. Refrendar con su firma los títulos que otorgue la universidad y demás certificados que ella expida.
- g. Conservar y custodiar los archivos de los órganos de los cuales sea secretario conforme a lo dispuesto en las normas estatutarias.
- h. Las demás que le correspondan dé acuerdo con la naturaleza del cargo.

3. Otros Órganos de Subdirección Académica

a. Consejo de Facultad

ARTICULO 35. CARÁCTER. En consonancia con lo dispuesto en el artículo 44 del estatuto general, cada facultad tendrá un consejo de facultad como órgano decisorio en los asuntos académicos y administrativos de la misma.

ARTICULO 36. CONFORMACION. Los consejos de facultad en su conformación se regirán por lo dispuesto en el artículo 44 del estatuto general de la universidad de la Amazonia, a saber:

Cada consejo de facultad estará integrado por:

- a. El decano, quien lo presidirá.
- b. Los directores de departamento de la respectiva facultad, a partir de la fecha de su designación y mientras conserven la calidad de tales.
- c. Un representante de los profesores, uno de los estudiantes y uno de los egresados, de cada facultad, elegidos en votación directa y secreta por su estamento respectivo convocado para tal efecto por el rector, cuyo periodo de permanencia será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección, siempre y cuando conserven la calidad de tales.

Cuando se presentare la vacante, se procederá a solicitar su elección para el resto del periodo. Con un mes de antelación al vencimiento del periodo de cada uno de los miembros, sujetos a él, o en caso de vacancia absoluta, el rector tendrá que convocar a la respectiva elección.

ARTICULO 37 CUALIDADES Y REQUISITOS DE LOS REPRESENTANTES. Quienes aspiren a ser representantes elegidos a un consejo de facultad deben reunir en la fecha de su elección los siguientes requisitos:

a. Por los profesores:

1. Estar inscrito en el escalafón docente de la respectiva facultad.
2. No haber sido sancionado con suspensión mayor de quince días o destitución durante los dos últimos años.

b. Por los estudiantes:

1. Tener la matricula vigente en la respectiva facultad.
2. Haber cursado y aprobado tercer semestre del respectivo programa académico, y no haber perdido materias en el transcurso de sus estudios.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente.

c. Por los egresados:

1. No tener vínculo laboral con la institución.
2. No haber perdido ninguna materia durante el transcurso de su carrera.

ARTICULO 38 FUNCIONES. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 48 del estatuto general de la universidad de la Amazonia, los consejos de facultad tendrán las siguientes funciones:

- a. Implementar el plan de desarrollo para la facultad.
- b. Proponer la creación, modificación o supresión de los programas académicos de docencia, de investigación y de extensión de la facultad.

- c. Aprobar y evaluar semestralmente los planes, programas y proyectos de la facultad.
- d. Resolver los problemas académicos y administrativos de la facultad, conforme a las normas existentes.
- e. Promover la cooperación académica y administrativa con las demás dependencias de la universidad, las instituciones regionales, nacionales e internacionales.
- f. Reglamentar el proceso de selección de la terna de candidatos para la designación del decano y presentarla al rector.
- g. Implementar los procesos de evaluación académica y administrativa de la facultad.
- h. Asesorar los procesos de selección del personal docente de la facultad.
- i. Proponer al consejo académico las comisiones de estudio, de servicios, año sabático y becas del profesorado.
- j. Aplicar el estatuto estudiantil dentro de la respectiva facultad en cuanto sea de su competencia.
- k. Proponer los candidatos merecedores de estímulos o distinciones.
- l. Darse su propio reglamento.
- m. Las demás que señalen los estatutos y reglamentos, o le sean delegados por autoridad superior.

ARTICULO 39. CARÁCTER. Según lo dispuesto en el artículo 49 del estatuto general de la universidad de la Amazonia, el decano es la máxima autoridad ejecutiva en cada facultad. Tiene a su cargo la dirección de los asuntos académicos, administrativos y disciplinarios de la misma, de acuerdo con las normas vigentes.

ARTICULO 40 NOMBRAMIENTO Y CALIDAD DEL DECANO. El decano será nombrado por el rector de terna presentada por el respectivo consejo de facultad. Deberá acreditar título profesional a fin a las disciplinas de su facultad y experiencia docente o administrativa universitaria.

ARTICULO 41 FUNCIONES DEL DECANO. Son funciones del decano:

- a. Dirigir el funcionamiento académico y administrativo de su facultad, de acuerdo con las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- b. Dirigir la elaboración de planes curriculares en las distintas modalidades y niveles, que incluyan programas de educación superior abierta y a distancia o de Postgrado, de acuerdo con las necesidades de la región y el perfil profesional y ocupacional del ámbito disciplinario de su facultad.
- c. Dirigir la elaboración y promover la presentación de los proyectos de investigación y programas para las actividades de extensión a las Vicerrectorías correspondientes, en el ámbito de su facultad o en acuerdo con otras facultades.
- d. Convocar ordinaria y extraordinariamente al consejo de facultad y presidir sus sesiones.
- e. Cumplir y hacer cumplir en sus dependencias las disposiciones vigentes así como los actos emanados de las instancias de gobierno de la universidad.
- f. Mantener el orden y la disciplina dentro de su facultad, controlar las actividades del personal a su cargo, aplicar las medidas de su competencia e informar a las instancias superiores respectivas sobre el cumplimiento de los deberes de dicho personal.
- g. Implementar el plan de desarrollo en la facultad, en concordancia con el consejo de facultad.
- h. Presentar, desde el año anterior, a la Vicerrectoría administrativa el diagnóstico de necesidades y la propuesta de ante proyecto de presupuesto para su facultad; a las otras Vicerrectorías, el plan de actividades correspondientes a desarrollar a las dependencias a su cargo en el año siguiente.
- i. Elegir el representante de los decanos al consejo académico.
- j. Suscribir contratos y convenios que le sean delegados por el rector.
- k. Autorizar con su firma los títulos que otorgue la universidad de la Amazonia a través de su facultad.
- l. Presentar al consejo académico los nombres de las personas que a juicio del consejo de facultad sean merecedoras de distinciones.
- m. Sustentar ante la Vicerrectoría académica las necesidades de personal docente.
- n. Presentar informe a las autoridades universitarias y a la comunidad de su facultad al término de cada periodo académico, sobre la marcha de

la dependencia a su cargo.

o. Adelantar las gestiones pertinentes para la consecución de recursos a través de nuevas rentas, convenios y contratos que se relacionen con las actividades de su facultad.

p. Aplicar los sistemas de evaluación y autoevaluación en su respectiva facultad.

q. Coordinar con los demás directivos e instancias, las actividades necesarias para la buena marcha de la facultad y la universidad.

r. Participar en el comité de decanos.

s. Presidir el comité de directores de departamento y coordinadores de programa académico de su facultad, cuando lo requiera.

t. Las demás que se le sean asignadas o delegadas por autoridad superior o por el consejo de facultad.

CAPITULO II:

UNIDADES DE CARACTER ACADEMICO O ADMINISTRATIVO

A. DE VICERRECTORÍA ACADÉMICA

1. FACULTADES

ARTICULO 42. CARÁCTER. Son las unidades académicas cuya finalidad es administrar programas académicos de educación superior formal, en los distintos niveles y modalidades, y departamentos donde se reúne el personal docente para impulsar la investigación y realizar actividades de docencia y extensión, en áreas afines o complementarias del conocimiento, la técnica o la cultura.

ARTICULO 43. FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA. La universidad de la Amazonia contará con las siguientes facultades:

a. Facultad de ciencia de la educación.

b. Facultad de ciencias contables, económicas y administrativas.

c. Facultad de ciencias agropecuarias.

d. Facultad de ciencias Básicas.

PARÁGRAFO. A medida que el desarrollo institucional lo requiera, la universidad de la Amazonia creará, modificará o suprimirá sus facultades, de acuerdo al mecanismo previsto en este estatuto.

ARTICULO 44 FUNCIONES. Las facultades tendrán las siguientes funciones en el área de su especialidad.

a. Desarrollar las actividades requeridas para la cumplida ejecución de los programas, en concordancia con los objetivos de la universidad de la Amazonia y las disposiciones legales vigentes.

b. Elaborar, en coordinación con la oficina de planeación los planes de desarrollo para los respectivos programas a su cargo.

c. Promover y coordinar las actividades docentes en las distintas áreas académicas de docencia, investigación y extensión.

d. Asesorar a la rectoría y a las Vicerrectorías en los asuntos propios de su área.

e. Realizar estudios relativos a la creación, modificación y supresión de programas, cargas y responsabilidades académicas.

f. Coordinar con la dirección administrativa la prestación de los servicios requeridos para la buena marcha de la facultad.

g. Rendir oportuna y periódicamente los informes de actividades a los órganos de gobierno de la universidad.

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

2. Departamentos

ARTICULO 45. CARÁCTER. Es la unidad académica que reúne al personal docente de similar disciplina, con el objeto de contribuir al desarrollo de esta en la región, mediante la conformación de una comunidad científica a fin que adelanta actividades docentes, de investigación y de extensión.

ARTICULO 46. DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA. De acuerdo al plan de desarrollo vigente y a las necesidades de las

facultades, se reestructurarán los departamentos de la universidad de la Amazonia.

PARÁGRAFO. Los requisitos para la creación de departamentos serán determinados mediante acuerdo del consejo académico.

ARTICULO 47 FUNCIONES. Serán funciones de los departamentos, según su especialidad, las siguientes:

- a. Coordinar y supervisar las actividades del personal docente asignado, de acuerdo con los objetivos y reglamentos de la universidad y de la facultad a que pertenezca.
- b. Colaborar con las facultades y programas académicos en la distribución de la asignación académica para cada periodo lectivo.
- c. Prestar el apoyo técnico y docente de su especialidad a las dependencias que lo soliciten o a las entidades que lo requieran, en coordinación con el centro de extensión y cultura.
- d. Propender por la difusión de los resultados de estudios e investigaciones realizadas por los docentes adscritos al departamento.
- e. Rendir informes periódicos a la Decanatura respectiva sobre las actividades realizadas en el departamento.
- f. Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de comunidades científicas y grupos de investigación.
- g. Las demás que le sean asignadas en razón a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 48. EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO. Un profesor, adscrito al respectivo departamento y asignado por el rector, ejercerá las funciones de director, como parte de su dedicación laboral a la universidad de la Amazonia.

3. Programas Académicos

ARTICULO 49 CARÁCTER. Se entiende por programa académico el conjunto de experiencias de aprendizaje formalmente estructuradas que el estudiante realiza, conducentes a la obtención de un título que lo forma integralmente para el ejercicio de una profesión o disciplina, otorgado por la universidad de la Amazonia, a través de una de sus facultades.

El programa académico se organiza como unidad de gestión académica interdisciplinaria alrededor de un campo de interés prioritario para la institución.

ARTICULO 50 PROGRAMAS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA

AMAZONIA. La Universidad de la Amazonia tendrá los programas que requiera su desarrollo institucional dentro de los criterios de servicio a la región amazónica. Bien sea por convenios o propios, los programas académicos se regirán por lo dispuesto en el estatuto general, en este estatuto y en las demás disposiciones de ley que regulan su existencia.

ARTICULO 51 FUNCIONES. Son funciones de los programas académicos:

- a. Integrar la investigación, la formación y la extensión alrededor de campos de interés. Se entiende por campo de interés las áreas prioritarias de actuación institucional, definidas por el consejo académico.
- b. Precisar las formas de acción correspondientes, que pueden ser: Proyectos de investigación, innovación y experimentación, programas de cualificación de docentes, programas de asesoría y producción; y, programas de difusión y otros que las necesidades demanden.
- c. Establecer una mayor interacción de las distintas actividades científicas, tecnológicas, humanísticas y artísticas con la sociedad.
- d. Propiciar nuevas formas de flexibilidad pedagógica en el proceso enseñanza - aprendizaje que favorezcan la investigación, la reflexión y la transferencia crítica de conocimientos.

ARTICULO 52 EL COORDINADOR DE PROGRAMA ACADEMICO. La coordinación de cada programa académico estará a cargo de un coordinador, definido como autoridad académica y nombrado por el rector.

ARTICULO 53 FUNCIONES. Son funciones del coordinador de programa:

- a. Coordinar la ejecución de las actividades correspondientes al programa e informar a las instancias respectivas.
- b. Diseñar, coordinar y aplicar procesos de evaluación tendientes a mejorar, mantener y garantizar la calidad del programa.
- c. Elaborar propuestas de modificación, cancelación o nuevos programas.
- d. Elaborar la propuesta de anteproyecto presupuestal para el desarrollo del programa en el año siguiente y presentársela al decano de su facultad.

e. Ejercer control de resultados y presentar informes sobre los mismos al consejo de facultad respectivo.

f. Las demás que en relación con su cargo le sean asignadas.

4. Centros

a. Centro de Extensión y Cultura

ARTICULO 54 CARÁCTER. Es el órgano encargado de la proyección de la actividad académica universitaria a la región y a la comunidad; así como de la gestión cultural, en coordinación con la división de bienestar universitario en lo que atañe a las actividades internas, con las facultades en lo académico - cultural, y con la oficina de relaciones interinstitucionales en la actividades al exterior de la institución.

ARTICULO 55 FUNCIONES. Son funciones del centro de extensión y cultura las siguientes:

a. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas de extensión académica que ofrezca la universidad de la Amazonia a través de sus unidades académicas.

b. Presentar al Vicerrector académico informes periódicos sobre el estado, evaluación de los servicios académicos y administrativos de los programas de extensión de la universidad.

c. Participar en el proceso de formación de los estudiantes programando y realizando actividades culturales no curriculares de carácter académico, técnico y científico, propiciando en ellas la información y discusión de asuntos sobre la problemática nacional e internacional, en coordinación con las facultades y con la división de bienestar universitario.

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

b. Centro de Informática

ARTICULO 56 CARÁCTER. Será el organismo coordinador de todas las actividades en el campo de la informática, que se ejecuten conjuntamente con las diferentes dependencias de la universidad de la Amazonia.

ARTICULO 57 FUNCIONES. Son funciones del centro de informática:

a. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades en el campo de la informática en la universidad de la Amazonia y, organizar y administrar su sistema integral de información, en coordinación con la oficina de planeación.

b. Brindar asesoría y atención técnica en lo referente a informática, a cada uno de los componentes académicos, administrativo, investigativo y de extensión a la comunidad, de la Universidad de la Amazonia.

c. Presentar proyectos para realizar convenios con otras instituciones y desarrollar acciones de cooperación en tecnología de la informática, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

d. Proponer el establecimiento de convenios para compartir los servicios de redes informáticas con las comunidades científicas nacionales e internacionales, en especial la información científica sobre la Amazonia.

e. Desarrollar, adecuar y recomendar la adquisición de hardware y software que respondan a las necesidades de procedimiento y uso de la información de la universidad.

f. Capacitar a directivos, administrativos, profesores, investigadores y demás personal vinculado a la Universidad de la Amazonia, en todo lo relacionado con la informática, relativo al desempeño de su cargo.

g. Diseñar, implementar y desarrollar programas de formación en informática que garanticen la aplicación de nuevas tecnologías en las carreras ofrecidas por la universidad, para contribuir así a un mejor desempeño profesional.

h. Brindar programas de capacitación en informática en coordinación con el centro de extensión y cultura.

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

C. Centro de Idiomas

ARTICULO 58 CARÁCTER. Es la unidad encargada de la prestación de los servicios referidos al aprendizaje de idiomas, en apoyo a los programas académicos, de capacitación de personal vinculado a la universidad de la Amazonia y de extensión.

ARTICULO 59 FUNCIONES. Son funciones del centro de idiomas:

- a. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los cursos de idiomas y responsabilizarse de las actividades referidas a ellos en el ámbito de la Universidad de la Amazonia.
- b. Brindar asesoría técnica en lo referente a idiomas, a cada uno de los componentes académicos, administrativo, investigativo y de extensión a la comunidad, de la Universidad de la Amazonia.
- c. Presentar proyectos para realizar convenios con otras instituciones y desarrollar acciones de cooperación en el área de los idiomas, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- d. Desarrollar, adecuar y recomendar métodos en la enseñanza de los idiomas.
- e. Capacitar a directivos, administrativos, profesores, investigadores y demás personal vinculado a la universidad, en todo lo relacionado con los idiomas relativo al desempeño de su cargo.
- f. Diseñar y proponer a las autoridades universitarias, programas académicos de formación en idiomas.
- g. Ofrecer programas de capacitación en idiomas en coordinación con el centro de extensión y cultura.
- h. Apoyar las investigaciones en lenguas indígenas de la región amazónica.
- i. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

D. Centro de Multimedia

ARTICULO 60 CARÁCTER. Es la unidad encargada de coordinar lo referente al desarrollo, administración y manejo de todos los medios de apoyo técnico, tecnológico y logístico, requeridos para el desarrollo de la gestión académica.

ARTICULO 61 FUNCIONES. Son funciones del centro de multimedia:

- a. Diseñar, organizar, administrar y controlar los medios y ayudas audiovisuales indispensables para el desarrollo de las actividades académicas.
- b. Producir, adquirir y fomentar el uso de los materiales didácticos; suministrarlos oportunamente y velar por su debido uso, orientando a docentes y alumnos en tal sentido.
- c. Dirigir la entrega oportuna de materiales de enseñanza y determinar las formas más efectivas y económicas para su producción y publicación.
- d. Programar, en coordinación con las facultades, los trabajos de material audiovisual que la sección deba producir en cada periodo lectivo.
- e. Establecer sistemas de distribución, préstamo e intercambio de material con otras entidades y organismos técnicos y científicos.
- f. Solicitar oportunamente los pedidos de material y equipos que necesite la dependencia.
- g. Velar por el adecuado mantenimiento de los equipos del centro.
- h. Establecer y desarrollar sistemas que permitan la publicación de libros, revistas, folletos, módulos y trabajos de investigación.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

5. Divisiones.

- a. División de Admisiones, Registro y Control Académico

ARTICULO 62 CARÁCTER. Es la dependencia encargada de apoyar al Vicerrector académico en lo pertinente a la organización y manejo de los documentos inherentes a su gestión, que dan fe de los procesos académicos formales de la institución.

ARTICULO 63 CUALIDADES DEL JEFE DE LA DIVISION. El jefe de la división de admisiones, registro y control académico deberá acreditar título profesional universitario, tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la ley y cinco (5) años de experiencia profesional. Será de libre nombramiento y remoción del rector.

ARTICULO 64 FUNCIONES. Son funciones de la División de Admisiones, Registro y Control Académico, las siguientes:

- a. Efectuar los procesos de inscripciones, admisiones y matrículas, observando el cumplimiento de los requisitos para cada caso y el registro y archivo de la respectiva documentación.
- b. Custodiar, conservar y manejar la documentación de cada estudiante; procesar y llevar registros actualizados e individualizados de su actividad académica, sentando en su hoja de vida académica todas las calificaciones respectivas, según procedimiento prescrito, aplicando

eficaces medidas de seguridad en registros y archivos.

c. Manejar los archivos de registro académico activos e inactivos, con la correspondiente codificación y el debido empaste de los registros de notas.

d. Velar por el cumplimiento de las normas de índole académica señaladas en los reglamentos e informar de las irregularidades detectadas o del incumplimiento de ellas, a las instancias correspondientes.

e. Elaborar, expedir y firmar debidamente las certificaciones y constancias de información académica que se le requieran.

f. Asistir a las reuniones relacionadas con las actividades pertinentes a esta dependencia para las cuales sea convocada por los estamentos de dirección universitaria.

g. Atender las consultas elevadas al despacho.

h. Coordinar con los decanos y coordinadores de programa, lo relacionado con los procesos de transición en los planes de estudio cuyas modificaciones hayan sido previamente aprobadas por el órgano competente.

i. Elaborar los listados de inscritos, admitidos, matriculados, desertores, graduados, etc., y su tabulación en cada periodo, con destino a las dependencias que las requieran.

j. Elaborar y entregar los formularios de reporte de notas, teniendo como soporte la programación académica suministrada y aprobada periódicamente por los consejos de facultad.

k. Recibir los reportes de notas en las fechas señaladas, procesar las notas definitivas y refrendar con su firma, conjuntamente con los coordinadores de los programas académicos, los reportes de notas definitivas.

l. Coordinar las actividades respectivas en cada Seccional donde la Universidad de la Amazonia ofrezca sus programas.

m. Elaborar los informes periódicos que soliciten las instancias universitarias y otras entidades oficiales.

n. Ejercer el control académico en el desarrollo de todo el proceso evaluativo en cumplimiento de calendarios académicos y demás disposiciones relacionadas con sus funciones, hacerle las revisiones periódicas, cancelar aquellas asignaturas y semestres que no se ajusten a las normas establecidas, e informar a la facultad, al programa académico y al estudiante en el caso de cancelación, sobre la causa que dio lugar a esta determinación.

o. Formular propuestas sobre procedimientos de admisión, registro y control de calificaciones y requerimientos de grado.

p. Revisar semestralmente la situación académica de los estudiantes y rendir el informe a la respectiva facultad.

q. Colaborar con las facultades en los trámites de graduación.

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

B. De Vicerrectoría de Investigaciones

1. Unidades académicas de investigación

ARTICULO 65. CARÁCTER. Las unidades académicas de investigación son aquellos organismos que brindan espacios especiales para el fomento y desarrollo de los diferentes proyectos de investigación, sin desmedro de la responsabilidad que les compete en este campo a las facultades y departamentos.

Se crearán a partir de la propuesta del plan de investigaciones y se modificaran en la medida que lo requiera la Vicerrectoría de investigaciones, por acuerdo del Consejo Superior, bajo los criterios de fortalecer la misión de la Universidad de la Amazonia como institución de Educación Superior y su responsabilidad con la región amazónica.

2. Divisiones

a. División de Biblioteca e Información Científica

ARTICULO 66 CARÁCTER. Es la dependencia encargada de apoyar al Vicerrector de investigaciones en lo pertinente a la organización y manejo de las colecciones bibliográficas y del material de información científica en el cual se apoyan los procesos académicos de la institución.

ARTICULO 67. CALIDADES DEL JEFE DE LA DIVISIÓN. El jefe de la división de biblioteca e información científica deberá acreditar título profesional o especialización como bibliotecólogo, o a fin en manejo de información y tres años de experiencia profesional. Será de libre nombramiento y remoción del rector.

ARTICULO 68 FUNCIONES. Son funciones de la división de la biblioteca e información científica, las siguientes:

- a. Coordinar y desarrollar las actividades tendientes a la prestación de servicios de material bibliográfico e información científica para la investigación a todo el personal universitario.
- b. Apoyar, orientar y colaborar en las actividades propias del proceso enseñanza - aprendizaje a través del préstamo de materiales a los usuarios de programas académicos que se adelanten en la universidad de la Amazonia.
- c. Analizar, condensar, diseminar y divulgar la información adquirida y producida por la Universidad de la Amazonia.
- d. Programar la adquisición de libros y documentos con base en las necesidades de los programas académicos y departamentos.
- e. Establecer procedimientos para controlar el préstamo y la devolución de material.
- f. Coordinar con la Vicerrectoría académica, la adopción de sistemas adecuados para que los usuarios dispongan de los recursos e instrucción en el tiempo, la variedad, la cantidad y la calidad requeridos.
- g. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de los materiales a su cargo.
- h. Fomentar el intercambio de servicios con otras bibliotecas.
- i. Coordinar con el centro de Multimedia y dirigir la prestación de servicios de Hemeroteca, mapoteca, discoteca, videoteca y afines.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

C. De Vicerrectoría Administrativa

1. Divisiones.

a. Divisiones de Servicios Administrativos

ARTICULO 69. CARÁCTER. Es la dependencia encargada de apoyar al Vicerrector administrativo en lo pertinente al ámbito estructural y administrativo de su gestión, tanto en lo laboral como respecto a los bienes de la institución.

ARTICULO 70. CALIDADES DEL JEFE DE LA DIVISION. El jefe de la división de servicios administrativos deberá acreditar título profesional universitario y acreditar cinco años de experiencia profesional. Será de libre nombramiento y remoción del rector.

ARTICULO 71 FUNCIONES. Son funciones de la división de servicios administrativos las siguientes:

- a. Realizar y actualizar los estudios referentes a la planta de personal, la clasificación de los cargos y el manual de funciones.
- b. Proponer, coordinar y ejecutar los sistemas de procedimientos de selección, promoción, evaluación, capacitación, adiestramiento y régimen disciplinario del personal administrativo, asegurando el cumplimiento de disposiciones legales sobre la administración de personal.
- c. Organizar, actualizar y custodiar las hojas de vida del personal de la universidad y preparar las providencias administrativas del mismo.
- d. Programar, dirigir y coordinar la organización y funciones de los servicios de vigilancia, transporte, aseo, talleres y velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles y edificios de la universidad.
- e. Organizar y mantener organizado el registro de proponentes de la universidad.
- f. Realizar todas las operaciones de adquisición de bienes muebles que se requieran dando cumplimiento a las normas legales y reglamentarias sobre la materia.
- g. Asistir a la Vicerrectoría administrativa en la preparación de documentos y actas de la junta de licitaciones y adquisiciones.
- h. Dar ingreso al almacén de todos los bienes adquiridos por la universidad y estimar las necesidades de elementos manteniendo información correcta y oportuna de las cantidades en existencia.
- i. Elaborar y mantener al día el inventario de bienes muebles e inmuebles de la universidad y proveer oportunamente los equipos y elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la institución.
- j. Distribuir y supervisar el cumplimiento de las funciones propias de cada una de las secciones o grupos internos de trabajo, dependientes de esta división.

k. Presentar periódicamente informes sobre las actividades realizadas.

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

b. División Financiera

ARTICULO 72 CARÁCTER. Es la dependencia encargada de apoyar al Vicerrector administrativo en lo pertinente a la gestión presupuestal y financiera de la institución.

ARTICULO 73. CALIDADES DEL JEFE DE LA DIVISION. El jefe de la división financiera deberá acreditar título profesional como contador público, tarjeta profesional vigente y cinco años de experiencia profesional. Será de libre nombramiento y remoción del rector.

ARTICULO 74. FUNCIONES. Son funciones de la división financiera, las siguientes:

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

b. Colaborar con la dirección administrativa y la oficina de planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la universidad y del respectivo proyecto de distribución.

c. Llevar el registro y control de las apropiaciones, adiciones, traslados, compromisos y ejecución del presupuesto, de conformidad con los acuerdos emanados del consejo superior y con las normas vigentes sobre la materia.

d. Controlar mensual y anualmente la ejecución presupuestal y certificar las disponibilidades presupuestales cada vez que se requieran.

e. Consolidar y elaborar periódicamente los estados financieros de la universidad y rendir los informes correspondientes.

f. Recaudar los ingresos provenientes de recursos propios, de aportes oficiales y auxilios privados, y registrarlos debidamente en los libros auxiliares de tesorería.

g. Consignar diariamente los ingresos de caja.

h. Custodiar los valores y demás títulos negociables de la universidad de la Amazonia.

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

j. Rendir informe periódicamente a la Dirección Administrativa, sobre los estados financieros de la universidad.

k. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones propias de cada una de las secciones o grupos internos de trabajo, dependientes de esta división.

l. Presentar periódicamente informes sobre las actividades realizadas.

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

c. División de Bienestar Universitario

ARTICULO 75 CARÁCTER. Es la dependencia encargada de apoyar al Vicerrector administrativo en el desarrollo de las actividades y programas pertinentes al ámbito del bienestar de personal de la universidad de la Amazonia.

ARTICULO 76 CALIDADES DEL JEFE DE LA DIVISION. El jefe de la división de Bienestar Universitario deberá acreditar título profesional universitario en un área afín con el tipo de funciones que deberá desempeñar, experiencia profesional mínima de dos (2) años.

ARTICULO 77. FUNCIONES. Son funciones de la División de Bienestar Universitario, las siguientes:

a. Impulsar, dirigir, coordinar y fomentar las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para el personal universitario necesario para crear y mantener un clima de participación y valoración de los aspectos humanos académicos, culturales y sociales de la vida universitaria dentro de la dignidad y pluralismo propios de la institución.

b. Proponer a los órganos de dirección de la universidad, las estrategias tendientes a la definición de una política de bienestar universitario.

c. Responder por la ejecución y supervisión de actividades de Bienestar Universitario prefijadas en programas de salud, deporte, cultura, promoción humana y asistencia social.

d. Proponer a las directivas de la Universidad la distribución del presupuesto asignado Bienestar Universitario de acuerdo a la ley 30 de 1992 y al Estatuto General de la Universidad, en coordinación con la oficina de planeación.

- e. Coordinar y dirigir la prestación de los servicios de cafetería, recreación y deporte.
- f. Mantener información e intercambio con organismos estatales e instituciones privadas que realicen actividades o adelanten programas relacionados con el Bienestar Universitario, en coordinación con la oficina de Relaciones Interinstitucionales.
- g. Fomentar el intercambio de programas y las actividades que desarrolle la División proyectándolos hacia otras instituciones y hacia la comunidad, en coordinación con el centro de extensión y cultura.
- h. Proponer los candidatos a entrenadores, monitores y auxiliares requeridos para el adiestramiento de los beneficiarios y velar por el adecuado uso de escenarios, equipos e implementos a su cargo.
- i. Asistir a la dirección administrativa, en la celebración de contratos con personal de servicios asistenciales.
- j. Refrendar las certificaciones de incapacidad de los alumnos para efectos académicos.
- k. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones propias de cada una de las secciones o grupos internos de trabajo, dependientes de esta división.
- l. Presentar periódicamente informes sobre las actividades realizadas.
- m. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO III:

ORGANOS DE ASESORIA Y CONSULTORIA

A. DE RECTORIA

1. OFICINA DE PLANEACIÓN

ARTICULO 78. CARÁCTER. Es una oficina en carácter especial, cuya misión va más allá de la asesoría y consultoría, dada la trascendental importancia reconocida a la planeación en todos los niveles de la gestión institucional. Como tal, debe relacionarse con los demás órganos de la estructura universitaria, tanto para orientar la planeación como para apoyar con información y procedimientos sistematizados la organización, ejecución y evaluación de las actividades académico - administrativas que garanticen a la Universidad de la Amazonía el cumplimiento de su misión. Será por tanto la unidad específica donde se centralice el sistema integral de información de la Universidad de la Amazonía.

ARTICULO 79 NOMBRAMIENTO Y CALIDAD DEL JEFE DE PLANEACION. El jefe de la oficina de planeación será nombrado por el rector, de libre nombramiento y remoción. Para ser nombrado deberá acreditar título universitario, experiencia profesional mínima de cinco (5) años y experiencia en el campo de planificación o Postgrado en un área afín.

ARTICULO 80 FUNCIONES. Corresponden a la oficina de planeación las siguientes funciones:

- a. Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad de la Amazonía en formulación de políticas.
- b. Asesorar en los procesos de planeación, organización, programación y evaluación académica y administrativa de la universidad.
- c. Elaborar proyectos de inversión y estudios de orden académico, administrativo, socio - económico, de costos y de planta física.
- d. Proponer criterios sobre alternativas y prioridades en el desarrollo integral de la institución.
- e. Coordinar la elaboración del plan de desarrollo de la institución.
- f. Evaluar, seguir y controlar los proyectos de desarrollo en ejecución.
- g. Ser la secretaría técnica del plan de desarrollo.
- h. Colaborar con las facultades y demás dependencias en la formulación de planes, programas y proyectos.
- i. Elaborar, en coordinación con las Vicerrectorías de la universidad, el proyecto anual de presupuesto de rentas y gastos, y presentarlo al rector para que lo someta a la aprobación del consejo superior universitario.
- j. Dirigir y organizar las actividades relacionadas con la recolección, análisis y procesamiento de la información de la universidad como unidad central del sistema integral de información de la Universidad de la Amazonía, con el apoyo técnico del centro de informática, coordinar su divulgación, con las dependencias correspondientes.

k. Evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos aprobados, presentar los informes respectivos y proponer las reformas que se estimen convenientes.

l. Adelantar las actividades que correspondan al desarrollo de la integración interna e interinstitucional.

m. Planear, diseñar, organizar e implementar procedimientos sistematizados para hacer óptimo el funcionamiento de las diferentes actividades académicas y administrativas de la universidad en coordinación con el centro de informática.

n. Organizar el banco de datos de la de la región Amazónica, en coordinación con la Vicerrectoría de investigaciones.

o. Organizar el banco de proyectos de la Universidad de la Amazonia.

p. Las demás que le sean asignadas por autoridad superior.

2. Oficina Jurídica

ARTICULO 81 CARÁCTER. Es la dependencia encargada de prestar asesoría en los asuntos legales y judiciales, especialmente en lo pertinente a las situaciones de carácter laboral y contractual donde se requiera concepto jurídico.

ARTICULO 82 NOMBRAMIENTO Y CALIDAD DEL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA. El jefe de la oficina jurídica será nombrado por el rector; deberá ser abogado titulado con tarjeta profesional vigente, acreditar experiencia profesional no inferior a cinco (5) años, y experiencia o especialización en derecho administrativo.

ARTICULO 83 FUNCIONES. Son funciones de la oficina jurídica las siguientes:

a. Proyectar el texto de las resoluciones y demás actos administrativos que por su naturaleza y complejidad requieran de conocimientos especializados en materia jurídica, a solicitud de la autoridad de gobierno universitario respectiva.

b. Conceptuar en todos aquellos casos de orden jurídico que se le consulten.

c. Revisar contratos y convenios que celebre la universidad con terceros en cumplimiento de sus objetivos, y así lo requieran.

d. Asesorar a la universidad en los asuntos legales, especialmente en aquellos de carácter laboral y contractual.

e. Las demás que le asigne el rector y las normas legales o reglamentarias vigentes.

3. Oficina de Relaciones Interinstitucionales

ARTICULO 84 CARÁCTER. Es la instancia encargada de establecer relaciones y mantener vínculos con las instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales con incidencia en el área amazónica o misión acorde con los programas y proyectos, ya en desarrollo o potenciales, de la Universidad de la Amazonía, en coordinación con las distintas dependencias de esta.

ARTICULO 85 NOMBRAMIENTO Y CALIDADES DEL JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES. El jefe de la oficina de relaciones interinstitucionales será de libre nombramiento y remoción, nombrado por el rector. Para el desempeño de este cargo se requiere tener título profesional universitario, experiencia profesional mínima de cinco (5) años y vinculación con la región mínima de tres (3) años.

ARTICULO 86 FUNCIONES. Son funciones de la oficina de relaciones interinstitucionales las siguientes:

a. Propiciar convenios de cooperación científica y tecnológica con otras instituciones nacionales e internacionales para promover la integración institucional multilateral y bilateral, fortalecer el intercambio de experiencias y profesores con otros centros académicos, incentivar la realización de investigaciones científicas y tecnológicas, propender por la transferencia de conocimientos y tecnologías.

b. Promover acuerdos con las universidades miembros de la Asociación de Universidades de la Amazonia UNAMAZ y el Sistema de Información Amazónica SIAMAZ.

c. Representar a la Universidad de la Amazonia por delegación del rector, en todas aquellas instancias de cooperación o participación interinstitucional que así lo requieran.

d. Las demás que se le asignen.

4. Junta de Licitaciones y Adquisiciones

ARTICULO 87 CARÁCTER. Es la instancia consultora y asesora de la rectoría para adelantar las gestiones de adquisición y compra de los bienes requeridos por la institución, y de las respectivas licitaciones cuando haya lugar a ellas, sin detrimento de la autoridad del rector como ordenador del gasto ni de su capacidad decisoria.

ARTICULO 88 CONFORMACION. La junta de licitaciones y adquisiciones estará conformada por:

- a. El Vicerrector Administrativo, quien presidirá.
- b. El Jefe de la División de Servicios Administrativos, quien actuará como Secretario de la Junta.
- c. El Jefe de la Oficina de Planeación.
- d. El Jefe de la División Financiera.

ARTICULO 89. FUNCIONES. La junta de licitaciones y Adquisiciones tendrán las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Rector a su requerimiento en el proceso de selección de proveedores para la adquisición de bienes y equipos.
- b. Recomendar los procedimientos para las licitaciones a que haya lugar.
- c. Las demás que le sean señaladas o delegadas por el rector.

B. Comités

1. De Rectoría

a. Comité de Ex-rectores

ARTICULO 90 CARÁCTER. El comité de Ex-rectores de la Universidad de la Amazonía es un organismo asesor y consultor de la rectoría, cuyos conceptos en materia de gestión universitaria también pueden ser requeridos por los demás órganos de gobierno.

ARTICULO 91 CONFORMACION. Como su nombre lo indica, estará conformado por los Ex-rectores que hayan ejercido el cargo en propiedad en la Universidad de la Amazonía. Será presidido por el representante de estos al Consejo Superior Universitario y será convocado por este o por el Rector.

ARTICULO 92 FUNCIONES. Son funciones del comité de Ex-rectores:

- a. Asesorar al rector en los asuntos que se le soliciten.
- b. Conceptuar sobre los proyectos que se sometan a su consideración.
- c. Las demás que se asignen.
- d. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

ARTICULO 93 CARÁCTER. En concordancia con el artículo 13 de la ley 87 de 1993, deberá conformarse al más alto nivel jerárquico de la institución, de acuerdo con la naturaleza de las funciones de esta, para el desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno, con el carácter de asesoría al Rector.

ARTICULO 94 CONFORMACION. Estará conformado por:

- a. El Rector, quien lo presidirá.
- b. Los Vicerrectores.
- c. Un representante del Consejo Superior Universitario.
- d. El Jefe de la Oficina de Planeación.
- e. El Jefe de la Unidad de Control Interno o Auditor Interno.

ARTICULO 95. FUNCIONES. Las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno serán:

- a. Velar por el establecimiento y organización del sistema de Control Interno.
- b. Evaluar la gestión de la Unidad de Control Interno.
- c. Garantizar las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Control Interno.
- d. Analizar el cumplimiento de las recomendaciones hechas por la Unidad de Control Interno.

- e. Señalar directrices para el mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de Control Interno y de Gestión.
- f. Evaluar los sistemas de delegación, delimitación de autoridad, responsabilidad a todos los niveles de la Universidad de la Amazonía.
- g. Evaluar las medidas de seguridad adoptadas en la Universidad de la Amazonía.
- h. Evaluar en la Universidad de la Amazonía: Su estructura y funcionalidad; sus manuales de funciones, Procedimientos de Control Interno; los sistemas de evaluación diseñados por la Unidad de Control Interno y de Gestión; el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno y del Sistema Integral de Información; la planeación.
- i. Proponer mecanismos de participación ciudadana en el control de gestión por exigencia constitucional y legal.
- j. Las que le sean definidas en el Manual de Funciones de la Institución.

2. De Vicerrectoría Académica

a. Comité de Puntaje

ARTICULO 96 CARÁCTER. Es el órgano asesor encargado por la ley de apoyar la dirección universitaria en la asignación de puntajes al personal docente para efectos salariales.

ARTICULO 97 CONFORMACION. Estará conformado de acuerdo a los determinados legalmente por el decreto 1444 de 1992 y las normas que lo sustituyan o modifiquen, así:

- a. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
- b. El Vicerrector de Investigaciones.
- c. Hasta dos (2) decanos, designado por el consejo académico, un representante del consejo superior universitario.
- d. Un profesor asociado o titular, designado por el consejo superior universitario.
- e. El Jefe de la División de Servicios Administrativos.

ARTICULO 98. FUNCIONES. Son funciones del Comité de Puntaje las siguientes:

- a. Determinar los puntos correspondientes a los factores señalados en el artículo 1. literal a y d en los capítulos III y IV del decreto 1444 de 1992, teniendo en cuenta los siguientes criterios: Calidad Académica, científica, técnica, humanística, artística o pedagógica; relevancia y pertinencia de los trabajos con las políticas académicas; y contribución al desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales definidos en las políticas de la Universidad de la Amazonía.
- b. Realizar las actividades de valoración y asignación de puntaje con la asesoría de especialistas de reconocido prestigio académico y científico, cuando se considere conveniente y necesario.
- c. Comunicar la decisión de asignación de puntaje que estime adecuado a la División de Servicios Administrativos, a la Facultad respectiva y al docente interesado.
- d. Ejercer las demás que le asigne el decreto 1444 de 1992 y las normas que lo adiciones o sustituyan.
- e. Las demás que se le asignen por las normas institucionales.

b. Comité de Personal Docente

ARTICULO 99. CARÁCTER. Es el órgano asesor y consultor en materia de las relaciones laborales y contractuales del profesorado con la institución.

ARTICULO 100 CONFORMACION.
Su conformación estará determinada y reglamentada en el Estatuto del Profesor Universitario o Reglamento Docente.

ARTICULO 101 FUNCIONES. Son funciones del comité Personal Docente:

- a. Conceptuar ante el Consejo Académico sobre el recurso de apelación docente en los casos señalados por Estatuto del Profesor Universitario.
- b. Conceptuar ante el Consejo Académico sobre los planes de capacitación del personal docente.

- c. Conocer y vigilar el desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelanten contra el personal docente.
- d. Recibir, evaluar y conceptuar ante el rector sobre las peticiones de promoción del personal docente en el escalafón.
- e. Examinar y calificar los aspectos curriculares tenidos en cuenta para la selección, inscripción en el escalafón y promoción del personal docente de planta y las equivalencias para los profesores ocasionales o de cátedra.
- f. Las demás que le sean asignadas por normas institucionales.

c. Comité de Extensión y Cultura

ARTICULO 102 CARÁCTER. Es el órgano asesor y consultivo de la Vicerrectoría Académica en lo referente a la proyección de la actividad académica universitaria a la región y a la comunidad, así como de la gestión cultural y de las actividades académico-culturales al interior y al exterior de la institución.

ARTICULO 103 CONFORMACION. El Comité de Extensión y Cultura estará conformado por:

- a. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
- b. El Director del Centro de Extensión y Cultura, quien actuará como secretario.
- c. Un representante de los Decanos.
- d. El Jefe de la División de Bienestar Universitario.
- e. Un representante de los profesores.
- f. Un representante de los estudiantes.
- g. Un representante de los egresados.

ARTICULO 104 FUNCIONES. Son funciones del Comité de Extensión y Cultura, las siguientes:

- a. Definir criterios y normas generales sobre los programas de Extensión y Cultura, de acuerdo con las políticas de la Universidad de la Amazonia.
- b. Dar su aprobación a los proyectos presentados para la realización de actividades de extensión.
- c. Asesorar al Director del Centro de Extensión y Cultura en los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los programas y actividades de su unidad.
- d. Conceptuar sobre el presupuesto mensual de gastos sometido a su consideración por el Director de Centro y recomendar las pautas generales sobre la orientación del gasto de los recursos destinados a extensión.
- e. Sugerir al Consejo Académico las políticas de Extensión a implementar en la Universidad de la Amazonia.
- f. Las demás que le sean asignadas por normas institucionales.

3. De Vicerrectoría de Investigaciones

a. Comité de Investigaciones

ARTICULO 105 CARÁCTER. Es el órgano asesor y consultivo de la Vicerrectoría de Investigaciones, en los asuntos relacionados a su gestión en el ámbito de la investigación científica.

ARTICULO 106 CONFORMACIÓN. El Comité de Investigaciones estará integrado por:

- a. El Vicerrector de Investigaciones, quien lo presidirá.
- b. Un representante de los Decanos.
- c. Un representante de los profesores.
- d. Un representante de los estudiantes.

e. Un representante de los egresados.

ARTICULO 107 FUNCIONES Son funciones del Comité de Investigaciones, las siguientes:

- a. Proponer las líneas fundamentales de investigación para el personal docente y estudiantil con base en las propuestas de las Facultades.
- b. Coordinar y apoyar la investigación realizada por profesores e investigadores de la Universidad de la Amazonia.
- c. Velar por la adecuada utilización de los recursos financieros destinados al fomento de la investigación en la Universidad de la Amazonia.
- d. Supervisar y hacer seguimiento del desarrollo de proyectos de investigación institucional.
- e. Conceptuar sobre el apoyo financiero a los proyectos de investigación docente y estudiantil, a través de las Facultades.
- f. Fomentar el interés por la investigación entre profesores y estudiantes y contribuir a la creación de las condiciones necesarias para el desarrollo de la investigación.
- g. Las demás que le sean asignadas por normas institucionales.

b. Comité de Biblioteca

ARTICULO 108 CARÁCTER. Es el órgano asesor y consultivo de la Vicerrectoría de Investigaciones, en los asuntos relacionados a su gestión en el ámbito del manejo de la información bibliográfica y científica para el apoyo a las actividades académicas y el desarrollo investigativo de la institución.

ARTÍCULO 109 CONFORMACIÓN. El Comité de Biblioteca estará integrado por:

- a. El Vicerrector de Investigaciones, quien lo presidirá.
- b. El Jefe de División de Biblioteca e información científica, quien actuará como secretario.
- c. Un representante de los Decanos.
- d. Un representante de los Profesores.
- e. Un representante de los estudiantes.
- f. Un representante de los egresados.

ARTÍCULO 110 FUNCIONES. Son funciones del Comité de Biblioteca las siguientes:

- a. Velar por el desarrollo de la información y la asistencia permanente a todo el cuerpo académico, administrativo e investigativo de la Universidad.
- b. Señalar pautas que permitan el mejoramiento de los servicios de la Unidad y acoger los que le señale el sistema de información y documentación para la Educación Superior.
- c. Estudiar y recomendar las normas y procedimientos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
- d. Formular políticas para la consecución de recursos destinados a la adquisición de materiales bibliográficos, muebles y enseres y, en general todos aquellos elementos propios para el buen funcionamiento de la Biblioteca.
- e. Detectar las necesidades que en materia de información presente la comunidad de usuarios.
- f. Determinar el valor de las multas, el costo de los procesos técnicos e imponer sanciones.
- g. Evaluar y controlar la ejecución de los planes y programas aprobados.
- h. Las demás que le sean asignadas por normas institucionales.

4. De Vicerrectoría Administrativa

a. Comisión de Personal Administrativo

ARTÍCULO 111 CARÁCTER Es el organismo encargado de asesorar a la Vicerrectoría y absolver consulta en materia de las relaciones de la Universidad de la Amazonia con su personal administrativo.

ARTÍCULO 112 CONFORMACIÓN. La comisión de Personal Administrativo estará conformado por:

- a. El Secretario General, quien la presidirá.
- b. El Jefe de la Oficina Jurídica.
- c. Un representante de los empleados del nivel administrativo, elegido de acuerdo a la Ley.

PARÁGRAFO 1. El Jefe de la División de Servicios Administrativos actuará como su Secretario.

PARÁGRAFO 2. Los representantes a su fecha de elección deben tener como requisito no haber sido sancionados ni destituidos de cargo público.

ARTÍCULO 113 FUNCIONES Son funciones de la Comisión de Personal Administrativo.

- a. Conocer de las reclamaciones que hagan los empleados administrativos sobre el desmejoramiento en sus condiciones de trabajo, sobre la calificación de sus servicios y sobre las sanciones disciplinarias cuando el empleado haya incurrido en hechos que conlleven multas, sus pensiones o destitución.
- b. Conceptuar ante el Rector sobre los casos sometidos a su consideración.
- c. Las demás que le señalen o deleguen las autoridades competentes.
- b. Comité de Bienestar Universitario

ARTÍCULO 114 CARÁCTER El Comité de Bienestar Universitario es el organismo encargado de Asesorar a la Vicerrectoría Administrativa en lo referente a las condiciones del mejor estar del personal de la Universidad de la Amazonia.

ARTÍCULO 115 CONFORMACIÓN. El Comité de Bienestar Universitario estará integrado por:

- a. El Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá.
- b. El Jefe de la División de Bienestar Universitario.
- c. Un representante de los profesores.
- d. Un representante de los estudiantes.
- e. Un representante del personal administrativo.
- f. Un representante de los egresados.

PARÁGRAFO. El Comité podrá invitar a aquellas personas que considere necesario, con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 116 FUNCIONES: Son funciones del Comité de Bienestar Universitario.

- a. Proponer la adopción de políticas en pro del desarrollo físico psicoafectivo, social, espiritual y cultural del personal universitario.
 - b. Evaluar las iniciativas que en materia de Bienestar universitario provengan de las diferentes instancias de la comunidad universitaria, y las actividades desarrolladas.
 - c. Proponer la realización de eventos culturales, extracurriculares, de extensión, recreación y deportivos.
 - d. Colaborar con la División de Bienestar Universitario en la oportuna divulgación de los programas y proyectos de actividades.
 - e. Nombrar Tribunales deportivos para los eventos a realizar.
 - f. Estudiar las necesidades de personal, equipo, implementos, vestuario y otros que se requieran para el buen funcionamiento de la División de Bienestar Universitario.
 - g. La demás funciones que de acuerdo a los estatutos y reglamentos se le asignen.
5. De Programas Académicos
- a. Comités de Currículos

ARTÍCULO 117 CARÁCTER: Son los órganos asesores de los programas académicos en la permanente revisión de éstos, para garantizar su mejor acreditación y excelencia académica.

ARTÍCULO 118 CONFORMACIÓN El Comité de Currículo de cada programa académico estará conformado por:

- a. El Coordinador del Programa Académico, quien lo presidirá.
- b. Tres docentes de tiempo completo, adscritos a diferentes departamentos que presten servicios al programa.
- c. Dos estudiantes del programa, que deberán haber aprobado por lo menos el tercer semestre del Plan de Estudios de la carrera si ya está vigente en su totalidad, o estar cursando uno de los dos últimos semestres aprobados si apenas se está implementando.
- d. Un egresado graduado del Programa, que este en ejercicio de su profesión, designado por el Rector, o, en caso de no haber ninguna promoción todavía, un profesional de la misma carrera, en ejercicio, que desee colaborar como miembro del comité.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de crear un nuevo programa académico o de reformar substantivamente uno en funcionamiento, formarán parte del Comité de Diseño o Rediseño Curricular, según el caso, un profesor de cada Departamento que vaya a ofrecer a esté ofreciendo servicios docentes al programa. Estos Comités Curriculares de diseño o rediseño de programa Académico tendrán carácter transitorio.

ARTÍCULO 119 FUNCIONES Son funciones de los Comités de Currículo:

- a. Asesorar al Coordinador de Programa, al Consejo de Facultad y al Decano en la administración curricular del respectivo programa.
- b. Evaluar el Currículo y proponer a los Consejos de Facultad las modificaciones y ajustes que cada programa requiera.
- c. Estudiar y aprobar los proyectos de tesis, nombrar los jurados y tramitar los conceptos ante el Consejo de Facultad.
- d. Las demás que le asignen el Decano, el Consejo de Facultad y los reglamentos de la Universidad de la Amazonia.

6. Otros Comités

a. Comité de Decanos

ARTÍCULO 120 CARÁCTER: Es un órgano asesor de las Vicerrectoría Académica y de Investigaciones, para apoyar las decisiones que deban tomarse respecto a la administración y gestión de los programas académicos, de extensión y de investigación de la Facultad, así como fortalecer el desarrollo de las relaciones con las comunidades científicas de los departamentos.

ARTÍCULO 121 CONFORMACIÓN Como su nombre lo indica, estará conformado por los Decanos de cada una de las Facultades de la Universidad de la Amazonia. Será presidido por el representante de estos al Consejo Académico y será convocado por este o por alguno de los Vicerrectores académicos.

ARTÍCULO 122 FUNCIONES Son funciones del Comité de Decanos las siguientes:

- a. Asesorar a los Vicerrectores de carácter académico en los asuntos que se le soliciten.
 - b. Dar concepto al Consejo Académico sobre la creación o supresión de programas académicos de pregrado o postgrado, en las diferentes modalidades, que sean propuestos por las Facultades.
 - c. Proponer al Consejo Académico, a través de su representante, criterios y planes de desarrollo académico institucional, con base en las propuestas hechas por los Consejos de Facultades.
 - d. Propiciar la participación de la Universidad de la Amazonia en el desarrollo de programas universitarios que adelanten otras instituciones de carácter nacional o internacional, en coordinación con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.
 - e. Conceptuar sobre los proyectos que se sometan a su consideración.
 - f. Las demás que se le asignen o deleguen.
- b. Comité de Directores de Departamento y Coordinadores de Programa Académico

ARTÍCULO 123 CARÁCTER Es un organismo de carácter consultivo para apoyo a las gestiones de los Vicerrectores Académicos y de los Decanos de las Facultades.

ARTÍCULO 124 CONFORMACIÓN Su conformación será flexible, según nivel y las funciones que los reúnan. Puede darse con todos los Directores y Coordinadores de una Facultad, citados por el respectivo Decano, quien presidirá en éste caso.

O a nivel general, citados por uno de los Vicerrectores Académicos, en cuyo será este quien presida. O, pueden reunirse solo Directores o solo Coordinadores cuando el asunto sea exclusivamente referido a los Departamentos o a los Programas Académicos, respectivamente.

ARTÍCULO 125 FUNCIONES. Son funciones del Comité de Directores de Departamento y Coordinadores de Programa Académico, las siguientes:

- a. Dar a concepto sobre los asuntos sometidos a su estudio por los Vicerrectores Académicos, los Decanos, o a petición de los Consejos de Facultad.
- b. Proponer políticas para el desarrollo académico institucional a los Consejos de Facultad o al Consejo Académico.
- c. Las demás que le sean asignadas o delegadas.

CAPÍTULO IV:

ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL Y DE GESTIÓN

A. EL CONTROL FISCAL

ARTÍCULO 126 CARÁCTER El Control Fiscal, como función pública, será ejercicio en la Universidad de la Amazonia, en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República, de conformidad con el Artículo 4º de la Ley 42 de 1963.

B. El Sistema de Control Interno

ARTÍCULO 127 CARÁCTER El Sistema de Control Interno en la Universidad de la Amazonia será el sistema integrado por la organización, los planes, los métodos, los principios, las normas, los manuales de funciones y procedimientos, sistemas contables, financieros, de planeación, de operaciones, y los mecanismos de verificación y evaluación, establecidos con el fin de realizar una administración que consulte los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes.

El Control de gestión se hará a través de la Unidad de Control Interno y del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, conforme a la Ley 87 de 1993, Artículo 8º y tendrá el carácter de asesoría al Rector.

ARTÍCULO 128 CONFORMACIÓN El Rector es el responsable de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, conforme a la Ley. A su vez, en cada área de la Universidad de la Amazonia, el funcionamiento encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con el organigrama establecido en este Estatuto.

PARÁGRAFO. El Control Interno se cumplirá en toda la estructura de la Universidad de la Amazonia mediante la elaboración y aplicación de Manuales de Funciones, de Procedimientos, de Control Interno, aprobados por el Rector.

1. Unidad de Control Interno

ARTÍCULO 129 CARÁCTER. Es uno de los componentes de sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo. Estará bajo la coordinación de un Jefe de Unidad o Auditor Interno, dependiente del Rector, y contará con el personal multidisciplinario que él le asigne de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

PARÁGRAFO. En virtud de su régimen especial, la Universidad de la Amazonia podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de control interna

ARTÍCULO 130 CALIDADES DEL AUDITOR INTERNO O JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO. Quien desempeñe éste cargo deberá acreditar formación profesional en áreas relacionadas con las actividades objeto de Control Interno según lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 11º de la Ley 87 de 1993. Será designado por el Rector, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 131 FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO. El Auditor Interno o Jefe de la Unidad de Control Interno tiene las siguientes funciones:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de Control Interno.
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización y su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución; en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- k. Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas.
- l. Las demás que se le asignen de acuerdo al carácter de sus funciones.

ARTÍCULO 132 FUNCIONES. Los informes de la Unidad de Control Interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

TÍTULO III

OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO ÚNICO:

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 133 CALIDADES DE LOS REPRESENTANTES A INSTANCIAS. Las calidades de los representantes a instancias que no estén reglamentadas específicamente, serán determinadas por resolución de la Rectoría.

ARTÍCULO 134 ESTRUCTURA FLEXIBLE. Además de lo dispuesto en el segundo inciso del Artículo 5º del presente Estatuto, el Rector de la Universidad de la Amazonia podrá establecer grupos internos de trabajo, cuando las necesidades del servicio en las diferentes Dependencias así lo requieran.

PARÁGRAFO. La Planta de Personal será establecida por Acuerdo del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 135 MODIFICACIÓN DE UNIDADES ESTRUCTURALES. La creación de nuevas Facultades, Departamentos u otras unidades de carácter académico o administrativo, deberá hacerse con base en los criterios y reglamentaciones que establezca el Consejo Superior Universitario para tal efecto, previa recomendación del Consejo Académico.

ARTÍCULO 136 MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. Los Programas Académicos se crearán, fusionarán, suspenderán o suprimirán por el Consejo Superior Universitario, previa recomendación del Consejo Académico.

ARTÍCULO 137 MODIFICACIONES AL PRESENTE ESTATUTO. El presente Estatuto deberá revisarse continuamente; sin embargo, para ser modificado, se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Superior Universitario.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Aprobado por el Consejo Superior en la sesión del día 21 de Marzo de 1994.

Dado en Florencia, a los 21 días del mes de marzo de 1994.

EZEQUIEL PEREA ANGULO RITA DELIA VARGAS DE ROCHA

PRESIDENTE SECRETARIA GENERAL

NOTA: Publicado en el Diario Oficial ** de *** ** de 1994.

Fecha y hora de creación: 2026-06-07 22:08:43