

REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA Y NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD: NECESIDAD INAPLAZABLE

La estructura orgánica de la universidad ha sido cuestionada en constantes hallazgos de los entes de control. Fue construida para una universidad ya rebasada por su propio crecimiento y por las tendencias del mundo contemporáneo. El desarrollo mismo de la Universidad, sus concepciones y perspectivas, requieren de una actualización en la estructura orgánica que consulte, además, los imponderables de una administración ágil, transparente y puesta al servicio de la academia.

En sentido similar, la legislación universitaria se encuentra dispersa, es a veces contradictoria y posee grandes vacíos en materias como la participación, la reglamentación estudiantil, la asignación académica y otros. Actualizarla y otorgarle coherencia en sí misma y con las dinámicas actuales de la educación pública, constituye un objetivo inaplazable.

**Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019.
Eje 1, proyecto 2.**

La reestructuración orgánica de la Universidad no busca despidos ni ahorros presupuestales. Por el contrario, es una tarea propuesta por los mismos servidores de la Universidad, a la cual convocamos para trabajar en conjunto, para generar consensos. Nuestra planta de funcionarios y trabajadores no precisa reducciones; exige el reconocimiento pleno y garantista de la existente, su incremento, dignificación y cualificación.

**Adolfo León Atehortúa Cruz
Carta Abierta a funcionarios administrativos y trabajadores oficiales de la UPN**

1. Reforma del Estatuto General, Reestructuración Orgánica y Renovación curricular: tres vertientes de un solo conjunto

La reforma del Estatuto General de la Universidad trae consigo múltiples escenarios de decisión y consenso. Su contenido no puede ser letra muerta. Cuando se propone, por ejemplo, una universidad “con potestad para organizarse, autogobernarse, designar sus directivas y regirse por sus propios estatutos, normas y reglamentos de acuerdo con la ley”, deben definirse, al mismo tiempo, los procesos, mecanismos y formas a través de los cuales esa potestad puede ejercerse y concretarse. Igualmente, cuando se determina como principio la participación y la democracia, debe actuarse bajo este horizonte en la reforma misma del Estatuto para guardar la indiscutible coherencia.

Sin embargo, la Reforma del Estatuto General contiene también un punto más neurálgico: en el Programa Rectoral y poco después, en el Plan de Desarrollo Institucional, se planteó como uno de los retos fundamentales para el periodo 2014-2019, contar con una estructura orgánica acorde con las necesidades actuales del desarrollo de las funciones misionales, administrativas y laborales de la Universidad.

En distintos momentos y a través de diversos medios, se ha reiterado la necesidad de superar vacíos y discordancias en la estructura orgánica, duplicidad de funciones y tareas entre diversos niveles de la institución; falta de claridad en las responsabilidades, indefiniciones e imprecisiones en las relaciones orgánicas de algunas unidades como el Doctorado, el GOAE o incluso el Centro de Lenguas; dificultades de adaptación al entorno, a las nuevas condiciones y las coyunturas; mecanismos de decisión paquidérmicos y jerarquización indebida frente a manejos que resultan simples; exceso de trabajo en la mayoría de las unidades y necesidad de funcionarios adicionales para muchas de ellas. La misma Contraloría General de la República, en algunas de sus visitas, ha condensado en hallazgos de deficiencia administrativa las realidades que la universidad padece y reconoce.

Justamente, en atención a estas razones, la comunidad universitaria formuló el Proyecto denominado Reestructuración orgánica y normativa, inscrito en el Eje 1 del PDI, y lo corroboró con el Plan de Mejoramiento General presentado al Consejo Nacional de Acreditación. Ahora, a través de la Reforma del Estatuto General, dicho propósito debe asumirse sin excusas, en tanto su articulado contempla la definición de la estructura orgánica de la Universidad, así como las unidades que comprende, su definición, nomenclatura y características. Como complemento y en forma paralela, habrá que plantear su correspondiente organigrama, el mapa de procesos que lo rige y el manual general de funciones para los cargos previstos. Por supuesto, surge conexas a ello y como eje central de las definiciones, el

análisis de las necesidades estructurales, de las falencias y ausencias, de las limitaciones y urgencias que la universidad presenta con respecto a los retos y actuaciones que se impone.

No cabe duda, entonces, que la Reforma del Estatuto General trae consigo una reestructuración orgánica pero, al mismo tiempo, que ambas reformas deben obedecer a los propósitos misionales de la Universidad y, en tal sentido, vincularse estrechamente con lo académico. He allí el sentido de la relación: el zapato se hace para el pie y no al contrario; la organización de la universidad, plasmada en el Estatuto, debe obedecer a las necesidades orgánicas de lo académico, debe adoptarse conforme a los requerimientos y condiciones organizacionales que la misión y la visión exigen; de acuerdo con sus definiciones y su propio fundamento pedagógico, y no al contrario.

El proceso a seguir, por consiguiente, es dispendioso: Reforma del Estatuto General, Reestructuración Orgánica y Renovación Curricular son elementos indisolubles de un todo, vertientes de un solo conjunto que debe guardar coherencia, al mismo tiempo, con la Misión y la Visión que la Universidad se proponga. Al lado de todo ello, además, es indispensable una adecuación normativa general que satisfaga las transformaciones, que haga viables las nuevas formas de organización, los procedimientos propiados y los objetivos propuestos: Estatuto de Participación, Estatuto Académico, Reglamento Estudiantil, Políticas y Organización de la Investigación y la Proyección Social, Política de Bienestar, Políticas de formación y prácticas pedagógicas, Política para el aseguramiento de la calidad son, simplemente, algunos ejemplos de lo que se requiere y exige tras una decisión compleja que procure la reorganización de la Universidad. Por supuesto, no todo podrá hacerse en corto plazo. La propuesta, como el Plan de Desarrollo mismo, sobrepasa una administración y cobija, simplemente, el interés de la comunidad universitaria; se ampara en su propia decisión y disposición para el trabajo en esa dirección.

Finalmente, la marcha acertada de lo propuesto y adoptado implicará compromisos presupuestales: nuevos modelos de construcción y ejecución del presupuesto, decisiones con respecto a la desconcentración y descentralización de ingresos y recursos, diferentes y más ágiles mecanismos de administración, pero, sobre todo, un esquema cierto que posibilite la financiación de la universidad y el cubrimiento de lo reformado y previsto. Probablemente, no existan suficientes condiciones en el presente, pero eso no debe llevar a la parálisis. Lo actuado quedará en la visión, en el camino a seguir y las metas por lograr, en *la universidad que queremos*.

¿Qué tanto seremos capaces de lograr en este cúmulo de apuestas? La perspectiva es difícil pero no debe generar desaliento. La respuesta exige movilización, acción y trabajo conjuntos. El gobierno universitario no puede prometer nada: es una tarea de todos y a realizar entre todos: es un proyecto colectivo que debe empezar con ejercicios vinculantes y culminar con peticiones sustentadas ante los organismos pertinentes del Estado. Es una propuesta que exige movilización en muchos sentidos y escenarios.

2. Preguntas claves

Con respecto a la Reestructuración Orgánica, existen múltiples preguntas, imaginarios, consensos y disensos en la comunidad universitaria. Algunos ejemplos sobre las inquietudes más enunciadas son los siguientes:

- ¿Deben existir nuevas unidades académicas o administrativas en la Universidad? ¿Cuáles? ¿Qué funciones, alcances y perspectivas tendrían?
- ¿Las denominaciones (nombres) de las Unidades académicas o administrativas de la Universidad dan cuenta de su deber ser, de los objetos misionales que desarrollan y sus competencias?
- ¿Existen unidades académicas o administrativas que deben ser reubicadas en la estructura organizacional de la Universidad?
- ¿Deben ser reorganizadas algunas Unidades Académicas o Administrativas ya existentes y elaborarse un rediseño de sus funciones, procesos y equipos de trabajo?
- ¿Cuál debe ser la organización de las Unidades Académicas en relación con lo pedagógico y lo disciplinar, así como en relación con los principios fundantes de la UPN?, ¿Cuáles serán sus funciones, alcances y proyecciones?
- ¿Es posible pensar en formas más audaces para la organización de lo académico?
- ¿Qué lugar –en el pleno sentido de la palabra- debe darse al Instituto Pedagógico Nacional?
- ¿Cuál el lugar de la Escuela Maternal?
- ¿Cómo debe responder la estructura organizacional de la Universidad al contexto actual y a las normativas nacionales?
- ¿Qué lugar y qué papel deben desempeñar las oficinas asesoras del Gobierno Universitario y los cuerpos colegiados?

Tal como arriba se expuso, las respuestas a muchos interrogantes se cruzan con el análisis de la experiencia, falencias y necesidades:

- ¿Cuál es la planta docente y administrativa que requiere la Universidad para un correcto funcionamiento?
- ¿Qué características y nomenclatura debe tener la planta administrativa frente a los nuevos retos y perspectivas de la Universidad?
- ¿Qué propuestas y alternativas frente a la estructura actual de la contratación docente y administrativa?
- ¿Cuál la planta de trabajadores oficiales?
- ¿Cómo construir procesos más ágiles y vinculantes?
- ¿Qué decir con respecto a la desconcentración y la descentralización?

3. Abordaje de la discusión

Teniendo en cuenta lo planteado en el anterior numeral, las preguntas orientadoras del trabajo en perspectiva de la reforma orgánica y normativa son:

¿Cuál es la estructura organizacional o forma de organización más adecuada a las necesidades actuales de la Universidad Pedagógica Nacional?
¿Cuál la planta de docentes, funcionarios y trabajadores que su adopción requiere?

El proceso a seguir para el desarrollo del trabajo tendrá los siguientes pasos:

a. **Conformación de una Comisión Articuladora de toda la actividad**

Funcionará a partir de su construcción mediante resolución rectoral. Integrará estamentos representativos de la comunidad universitaria y a representantes de esta en los cuerpos colegiados.

La primera etapa del trabajo se desarrollará en el segundo semestre de 2017, con el siguiente alcance:

Lo que se propone hacer este comité

- Adelantar un estudio técnico de la estructura orgánica y la planta de personal con que cuenta la universidad frente a la que realmente necesita en función de las características propias de la misma como institución de educación pública.
- La modernización (modificación) de la estructura orgánica de la universidad. Lo que implica la modificación (fusión, separación, inclusión) de dependencias para ajustarse a una nueva estructura organizacional apropiada, más incluyente, eficiente y eficaz.
- Efectuar un análisis que permita proponer la modificación de ser el caso, del sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos.
- La actualización de los manuales de funciones y competencias laborales por cargo ajustado a la propuesta organizacional.
- El análisis económico y financiero necesario para llevar a cabo la modificación organizacional y el establecimiento de las necesidades financieras para ponerla en marcha y llevarla a término.
- Elaboración de una propuesta de ampliación paulatina de la planta de personal que cubra las necesidades reales de la universidad y que logre la reducción (o eliminación) de plantas temporales o cargos provisionales.
- Lograr la participación de toda la comunidad universitaria en el diagnóstico, propuesta y aprobación de las modificaciones que sean necesarias.
- Lograr el mejoramiento en la calidad de vida y las condiciones de trabajo de los trabajadores, funcionarios y personal docente de la universidad.

Lo que no se propone el comité

- Llevar a cabo una reforma oculta ni imponer una estructura organizacional sin la participación de la comunidad universitaria.
- Desmotivar o dañar el clima laboral de los trabajadores, funcionarios y docentes de la universidad.
- Hacer o proponer una reestructuración basada en ideales sin soporte jurídico, técnico y, sobre todo, financiero que la convierta en inviable.

Lo que no se puede hacer desde el comité

- La reducción de la planta de personal (trabajadores, funcionarios, etc.) o el despido de personal.
- Ir más allá de lo que las normas legales le permiten a la universidad como ente estatal.
- Actuar en detrimento del patrimonio de la universidad o de su viabilidad financiera.
- Proponer una reestructuración basada únicamente en los recursos existentes o en los recursos que quisiéramos tener.

b. Grupos focales para la discusión de la Reforma Orgánica

Tal como ocurrió con la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, se propone la conformación de grupos focales por temas, colectivos y estamentos, de acuerdo con la especialidad de los asuntos. Los grupos focales serán organizados por bloques de trabajo para hacer más nutrido y efectivo el análisis y las propuestas que proyecten. Tendrán iniciativa propia y su tarea consistirá en analizar las áreas a las cuales pertenecen para brindar aportes a la estructura del ámbito de acción que conocen y sobre el cual tienen impacto sus labores. De esta manera, propuestas que ya se estén gestando en cada Unidad Académica o Administrativa, pueden ser planteadas en esta reflexión colectiva y afinar sus alcances y procesos para ser tenidas en cuenta en el compendio general. En este análisis pueden describir ajustes que consideren pertinentes en su relación con otras unidades de la estructura actual o de la que proponen como proyección.

Ejemplos de Grupos Focales

	GRUPOS DE DISCUSIÓN	TEMAS
1	Grupos iniciales por unidad académica y administrativa, profesoriales, de funcionarios y trabajadores, colectivos estudiantiles, grupos focales de estudiantes y egresados	Estructura general: nomenclatura y características, funciones, procesos, planta de personal, necesidades estructurales y urgencias presupuestales
2	Vicerrectoría Académica, Programas, Departamentos y Facultades Grupos de apoyo de la VAC	Estructura de la Vicerrectoría Académica: nomenclatura y características, planta de personal y aportes al manual de funciones por cargo, procesos necesidades estructurales y urgencias presupuestales
3	Vicerrectoría de Gestión Universitaria, Subdirecciones, Grupos de apoyo de la VGU	Estructura de la Vicerrectoría de Gestión Universitaria: nomenclatura y características, planta de personal y

		aportes al manual de funciones por cargo, procesos, necesidades estructurales y urgencias presupuestales
4	Vicerrectoría Administrativa, Subdirecciones, Grupos de apoyo de la VAD	Estructura de la Vicerrectoría Administrativa: nomenclatura y características, planta de personal y aportes al manual de funciones por cargo, procesos, necesidades estructurales y urgencias presupuestales
5	Rectoría, Oficinas Asesoras y Comités	Estructura de la Rectoría: nomenclatura y características, planta de personal y aportes al manual de funciones por cargo, procesos, necesidades estructurales y urgencias presupuestales. Inventario de los comités existentes, revisión de su pertinencia y permanencia.

La Comisión creada por resolución rectoral retomará el análisis y las propuestas presentadas por los grupos focales y realizará una síntesis completa que contemple cruces, tanto del análisis de la situación actual como de las propuestas de modificación. A partir de allí se concretará una propuesta analizando tiempos, presupuesto y responsables.

Si bien los grupos de discusión observan temas puntuales, es posible diferenciar en el proceso tres grandes ejes para el abordaje de la problemática desde el punto de vista técnico:

- Estructura orgánica actual y propuesta de diseño para una nueva estructura organizacional de la Universidad.
 - Mapa de procesos y análisis por cada proceso.
 - Planta de personal actual y propuesta: nomenclatura, planta de empleos, planta temporal, planta de profesores en la Universidad y el IPN, y planta de trabajadores oficiales, con sus respectivos manuales de funciones. Análisis por dependencias y análisis general.
- c. **Análisis para dar respuesta a preguntas orientadoras generales:** Para el desarrollo del trabajo se propone abordar preguntas orientadoras generales que sirvan de plataforma para pensar y proponer modificaciones, alcances, planta de personal, procesos, funciones, etc.
- d. **Análisis de lo existente y propuesta de reforma:** se ha diseñado una matriz que contiene dos partes: una de ellas describe la situación actual en términos de estructura organizacional y la otra permite consignar o registrar las propuestas sobre cambios, modificaciones, transformaciones, etc., como producto del análisis efectuado por cada uno de los grupos focales, organizados para el efecto. Nos apoyaremos en lo existente o situación inicial y, a partir de ello, evaluaremos y propondremos las necesidades de reformas o cambios, ajustes o actualizaciones, para cada nivel, grupo o unidad.

4. Insumos

La experiencia propia, las solicitudes elevadas en diferentes momentos a la dirección universitaria, los documentos de propuesta y reestructuración elaborados en diferentes unidades, el informe de autoevaluación para la acreditación institucional en los apartes de estructura orgánica, en los planes de mejoramiento para los programas, así como los estudios adelantados por las organizaciones sindicales y colectivos de la comunidad universitaria, constituyen un insumo vital para emprender la tarea.

Contamos, además, con un análisis preliminar elaborado por la Oficina de Planeación a solicitud del Ministerio de Educación en 2015 y se trabajarán propuestas para el Manual de Funciones.

Así mismo, constituye insumo importante toda la legislación universitaria, para lo cual no solo se cuenta con el buscador normativo de nuestra página web, sino con una organización y clasificación estructural de las normas, de acuerdo con su temática, reformas y vigencia. Esta herramienta será dispuesta para el trabajo de los grupos a través de la web.

Finalmente, las experiencias de organización universitaria en el país y en el exterior, deben ser observadas con beneficio de inventario para alimentar nuestras ideas.

5. Sugerencias para la discusión

Dado que el estudio de la reestructuración orgánica debe abarcar diferentes componentes temáticos ineludibles para el análisis previo a la formulación de una propuesta final de estructura organizacional, sugerimos tener en cuenta tres aspectos básicos:

1. Estructura actual y Propuesta de rediseño
2. Planta de personal actual y propuesta
3. Análisis por dependencia y propuesta de planta de personal.

La propuesta de modernización institucional debe tomar en cuenta aspectos de naturaleza técnica, jurídica, financiera y política; historia, experiencia, identidad, naturaleza y tradición de nuestra universidad y del IPN; marco normativo, análisis de factores externos (política pública sectorial, factores económico, social, ambiental y tecnológico) e internos (direccionamiento estratégico: Misión, Visión, estructura orgánica inicial con las modificaciones presentadas hasta 2015, Mapa de Procesos, trámites y servicios ofrecidos actualmente por la Universidad con sus plantas de personal).

Para todo lo anterior, vale subrayar, debe asumirse con seriedad el estudio de la normatividad histórica y actual. Así mismo, aporte fundamental serán las apreciaciones que, con respecto a la perspectiva universitaria en los tópicos arriba señalados, expresen las organizaciones sindicales de profesores, empleados y trabajadores, así como los grupos focales de profesores, unidades académicas y administrativas, estudiantes y egresados.

El punto de partida contempla un documento de cohesión que exprese con claridad lo que nos proponemos hacer y lo que no vamos a hacer.

6. Cronograma

FASES	TIEMPOS	RESPONSABLES
Creación de Comisión para iniciar y orientar el trabajo	Agosto 2017	Rectoría, ODP
Organización de grupos focales y definición del plan de trabajo	Septiembre 2017	Oficina de Desarrollo y Planeación
Análisis de la situación actual y diseño de propuestas de reforma	Agosto – Octubre 2017	Comisión Orientadora Oficina de Desarrollo y Planeación
Análisis del trabajo de los grupos focales, síntesis y organización de la propuesta general y sus implicaciones presupuestales y procedimentales	Noviembre 2017	Comisión Orientadora
Revisión de la propuesta institucional y aprobaciones	Diciembre 2017	Grupos Focales Comisión Orientadora

7. Ayudas metodológicas

Con el ánimo de facilitar el trabajo, se proponen los siguientes instrumentos para la operación y recopilación de información de los grupos focales. En la siguiente matriz se ejemplifica el instrumento para el análisis del Grupo Focal Vicerrectoría Académica.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Preguntas generales

- ¿Cómo organizar las funciones misionales de la Universidad: Formación, Investigación y extensión?

- ¿Cómo organizar la internacionalización en la Universidad?
- ¿Qué elementos de la reorganización de la estructura en la Vicerrectoría Académica permiten desarrollar el papel de la universidad como asesora en política pública del MEN?
- ¿Cuáles son los elementos o conceptos fundantes de la Universidad que pueden ser considerados en una reforma orgánica de la Vicerrectoría Académica?
- ¿Deben existir nuevas unidades académicas o administrativas en la Vicerrectoría Académica? ¿Cuáles? ¿Qué funciones, alcances y perspectivas tendrían?
- ¿Las denominaciones (nombres) de las unidades académicas de la Vicerrectoría Académica dan cuenta de su deber ser, de los objetos misionales que desarrollan y sus competencias?
- ¿Existen unidades académicas o administrativas que deben ser reubicadas en la estructura organizacional de la Vicerrectoría Académica?
- ¿Deben ser reorganizadas unidades académicas o administrativas ya existentes y hacer un rediseño de sus funciones y equipos de trabajo en la Vicerrectoría Académica?
- ¿Cuál debe ser la organización de las unidades académicas en relación con lo pedagógico y lo disciplinar y los principios fundantes de la UPN?, ¿Cuáles serán sus funciones, alcances y proyecciones?
- ¿Qué lugar –en el pleno sentido de la palabra- debe darse al Instituto Pedagógico Nacional?
- ¿Cuál el lugar de la Escuela Maternal?
- ¿Cómo debe responder la estructura organizacional de la Vicerrectoría Académica al contexto actual y a las normativas nacionales?
- ¿Cuál debe ser la planta administrativa y docente de la Universidad para dar respuesta a las necesidades del entorno y tener un correcto funcionamiento?
- ¿Qué propuestas y alternativas existen frente a la estructura actual de la contratación docente?
- ¿Cómo construir procesos más ágiles y vinculantes en la Vicerrectoría Académica?
- ¿Qué decir con respecto a la desconcentración y la descentralización en la Vicerrectoría Académica?

¿Qué aportes, reformas o recomendaciones sugiere para la estructura organizacional de la Vicerrectoría Académica, sus Facultades, Departamentos y grupos de apoyo?

Para diligenciar la matriz es necesario tener en cuenta que se debe seleccionar algunas de las siguientes nomenclaturas:

Mantener o conservar		Actualizar	Crear	Trasladar o reubicar	Modificar	Suprimir o fusionar			
Cuando el análisis realizado por el grupo focal indique que <u>no es necesario hacer cambios</u> sobre lo existente.		Cuando el análisis realizado por el grupo focal indique que <u>es necesario realizar actualizaciones</u> a lo existente.	Cuando el análisis realizado por el grupo focal indique que <u>es necesario crear unidades</u> no existente en la estructura organizacional actual.	Cuando el análisis realizado por el grupo focal indique que <u>es necesario ubicar en otro lugar de la estructura organizacional una unidad ya existente</u> a lo existente.	Cuando el análisis realizado por el grupo focal indique que <u>es necesario modificar en nomenclatura, funciones, alcances, equipo de trabajo, etc a una unidad ya existente.</u>	Cuando el análisis realizado por el grupo focal indique que la <u>es la unidad analizada no se requiere en la estructura o que sus funciones y alcances pueden ser fusionados con otra unidad</u>			
LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Vicerrectoría Académica	Acuerdo 076 de 1994	Directivo	Docencia	a. Asistir a la Rectoría en la formulación de políticas institucionales, en los asuntos docentes y estudiantiles y proponer los planes y programas que requiera la Universidad en materia académica. b. Determinar los lineamientos generales y específicos para el desarrollo y cumplimiento de los programas trazados por el Consejo Académico. c. Dirigir el desarrollo de los programas de extensión de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría. d. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades que ejecuten las facultades adscritas a la Vicerrectoría. e. Presentar los informes que le sean solicitados por la Rectoría. f. Orientar y evaluar la ejecución de los planes y programas académicos que					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
				desarrollen las facultades. g. Coordinar con las demás vicerrectorías la prestación de los servicios necesarios para la ejecución y cumplimiento de las funciones de la Vicerrectoría Académica. h. Suministrar los datos estadísticos requeridos por la Oficina de Planeación. i. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.					
Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	Acuerdo 076 de 1994	Apoyo	Gestión de Recursos Bibliográficos	a. Prestar eficaz y eficientemente los servicios de consulta interna y externa, así como los de intercambio bibliográfico con otras instituciones. b. Ejecutar las políticas, proyectos y programas emanados del Consejo Superior, Rectoría y Consejo Académico, referentes al desarrollo de la Biblioteca y Recursos Bibliográficos. c. Planear, ejecutar y controlar las actividades propias de la División y que propendan por el mejoramiento de los actores universitarios. d. Conservar adecuadamente los materiales bibliográficos e informáticos por parte de la comunidad universitaria. e. Prever los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la División. f. Apoyar a las demás dependencias de la Universidad en el suministro y disposición de información actualizada que llegue o se obtenga en la biblioteca. g. Servir de modelo a las bibliotecas satélites y asesorar de manera especial a la biblioteca del Instituto Pedagógico Nacional. h. Programar las adquisiciones de recursos bibliográficos y velar por la oportuna consecución de los mismos, apoyando tanto a las unidades académicas, como administrativas y de gestión universitaria. i. Contribuir a la celebración de convenios y contratos que fortalezcan la capacidad bibliográfica e informática de la Universidad.					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
				<p>j. Contribuir en la generación de innovaciones en materia de recursos bibliográficos e informáticos y en la difusión de la producción intelectual de los actores universitarios.</p> <p>k. Contribuir a la modernización de recursos informáticos de apoyo a los procesos universitarios y al acceso a nueva información en coordinación con la División de gestión de sistemas de información y la oficina de relaciones interinstitucionales.</p> <p>l. Velar por el mejoramiento de los espacios físicos de la División para contribuir a la calidad de la educación desde la calidad de los recursos bibliográficos e informáticos, hasta la calidad de su ambiente y de sus servicios.</p>					
Subdirección de Admisiones y Registro	Acuerdo 076 de 1994	Apoyo	Gestión de Admisiones y Registro	<p>a. Coordinar y adelantar los procesos de inscripción y admisión de estudiantes a los programas de formación de la Universidad.</p> <p>b. Organizar el registro y control de la información de carácter general y académico de los estudiantes en los programas de pregrado y postgrado.</p> <p>c. Elaborar listas de clase, registros académicos, certificados de calificaciones, listados generales de estudiantes, actas de grado, boletines de cursos y constancias de estudio.</p> <p>d. Coordinar la asignación de las aulas y los laboratorios destinados a las clases teóricas y prácticas de los programas de pregrado y postgrado que ofrece la Universidad.</p> <p>e. Efectuar la revisión final de la documentación de los alumnos graduandos y tramitarla para aprobación de los Consejos de Programa.</p> <p>f. Elaborar el plan de actividades anuales, determinando los recursos presupuestales necesarios para su ejecución, y presentarlo a consideración de la Vicerrectoría Académica con el fin de que sea incluido en la distribución del</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
				<p>presupuesto que apruebe el Consejo Superior Universitario.</p> <p>g. Promover campañas de divulgación sobre los diferentes programas de formación académica que ofrezca la Universidad.</p> <p>h. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos y normas vigentes de la Universidad.</p>					
Subdirección de Recursos Educativos	Acuerdo 076 de 1994	Apoyo	Sin documentar	<p>a. Identificar las necesidades de recursos educativos de los programas de pregrado y postgrado existentes en la Universidad.</p> <p>b. Suministrar oportunamente los servicios de asesoría en la utilización de los recursos educativos demandados por cada una de las unidades académicas y de sus actores.</p> <p>c. Promover y desarrollar en la Universidad la producción de materiales y recursos educativos.</p> <p>d. Planear; ejecutar y controlar las actividades propias de la utilización de los equipos audiovisuales, multimediales e informáticos para el apoyo a los procesos de docencia, investigación y extensión de la Universidad.</p> <p>e. Elaborar y poner en marcha un sistema de evaluación permanente de la calidad de los servicios prestados.</p> <p>f. Registrar permanentemente la cantidad y calidad de los servicios prestados en cuanto a cantidad y tipo de equipos o material utilizado y cantidad y tipo de usuarios internos y externos atendidos.</p> <p>g. Diseñar innovaciones en materia audiovisual, multimedial, informático y de ayudas educativas impresas en colaboración con los docentes y estudiantes de la Universidad.</p> <p>h. Adelantar gestiones relacionadas con la oferta y demanda de servicios y asesorías en materia de recursos educativos para la comunidad educativa nacional e internacional y proponer la aprobación de convenios y contratos dentro del ámbito de su competencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
				i. Las demás que le sean asignadas por normas legales y reglamentarias o por el Rector de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.					
Equipo de Trabajo para el apoyo del CIARP	Resolución 641 de 2006	Apoyo	Gestión Docente Universitario	<p>a. Dar apoyo logístico a todas las actividades que el CIERP requiera para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>b. Adelantar las distintas funciones de carácter administrativo que el Comité requiera para la aplicación del Decreto 1279 de 2002 y normas complementarias.</p> <p>c. Realizar las funciones de orden operativo relacionados con: Archivo, Correspondencia, Proyección de estudios relacionados con la aplicación del régimen salarial y prestacional del profesor universitario, sistematización de la información, elaboración de informes sobre los asuntos de su competencia en atención a las solicitudes de instancias internas y externas, secretaría técnica del CIARP.</p> <p>d. Apoyar los procesos relacionados con la vinculación inicial de los profesores de planta, ocasionales y catedráticos de la Universidad y las modificaciones a la misma derivada de la aplicación del Decreto 1279 de 2002, Acuerdo 038 de 2002 Estatuto del Profesor Universitario y las demás normas reglamentarias y complementarias.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Grupo de Orientación y Acompañamiento Estudiantil - GOAE	Resolución 308 de 2016	Apoyo	Sin documentar	a. Apoyo a las y los estudiantes para el fortalecimiento del aprendizaje integral autorregulado. b. Orientación psicopedagógica en pro de motivar la permanencia de las y los estudiantes en la UPN. c. Desarrollar estrategias integrales de afianzamiento vocacional y profesional de las y los estudiantes. d. Apoyo al mejoramiento e implementación de la prueba Saber Pro. e. Desarrollar una estrategia integral que favorezca un proyecto de vida educativo con las y los estudiantes. f. Fortalecer la permanencia de las y los estudiantes pertenecientes a poblaciones en riesgo de exclusión a través de acciones de acompañamiento integral y seguimiento académico y social atravesando los momentos de ingreso, continuación y egreso. g. Articular y desarrollar con otras dependencias procesos de selección de aspirantes en riesgo de exclusión. h. Seguimiento y acompañamiento integral a estudiantes con riesgo de exclusión. i. Análisis del SPADIES. j. Desarrollo de estudios y actualización sobre deserción estudiantil. k. Desarrollo de la cátedra vida universitaria. l. Constituir al GOAE como centro de práctica pedagógica.					
Centro regional Valle de Tenza	Acuerdo 017A de 2005 – C.S; Resolución 716 de 2006	Dirección académica, administrativa y operativa de los programas académicos ofertados en CVT	Procesos Misionales	Objetivos: a. Contribuir a la construcción y desarrollo del proyecto político pedagógico de la educación en la región. b. Diseñar, desarrollar y evaluar permanentemente proyectos curriculares de formación y cualificación de educadores, encaminados al desarrollo humano integral. c. Diseñar y ejecutar proyectos de investigación y de desarrollo comunitario en educación y en pedagogía. d. Desarrollar programas de proyección social y asesoría educativa y pedagógica que pongan al servicio de la sociedad la producción académica y los recursos humanos y técnicos de la Universidad.					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Facultad de Bellas Artes	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 035 de 2005	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.</p> <p>b. Asesorar y asistir al Rector y al Vicerrector académico en la administración de los programas a su cargo.</p> <p>c. Tramitar ante las diferentes dependencias, las necesidades de los profesores y estudiantes de la facultad y de los departamentos.</p> <p>d. Coordinar la consecución de los materiales requeridos por los Departamentos, organizar los recursos, coordinar las diferentes unidades académicas y administrativas de la Facultad, determinar la asignación de monitores y dar visto bueno para su pago.</p> <p>e. Propiciar e impulsar el avance científico y tecnológico y fomentar la investigación en el respectivo campo a través de programas disciplinarios e interdisciplinarios que integren la formación y la extensión alrededor de campos de interés, definidos como prioritarios por el Consejo Académico.</p> <p>f. Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Facultad, en concordancia con los planes y políticas trazados por la Universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.</p> <p>g. Dirigir, programar, controlar, coordinar y promover las actividades académicas, docentes, investigativas y de extensión y asesoría de sus departamentos, con miras a mejorar la calidad de los mismos.</p> <p>h. Las demás que le sean asignadas por normas legales y/o reglamentarias o por el Rector de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Educación Musical	Acuerdo 076 de 1994 - Resolución 1377 de 2004.	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Facultad de Ciencia y Tecnología.	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 035 de 2005.	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.</p> <p>b. Asesorar y asistir al Rector y al Vicerrector académico en la administración de los programas a su cargo.</p> <p>c. Tramitar ante las diferentes dependencias, las necesidades de los profesores y estudiantes de la facultad y de los departamentos.</p> <p>d. Coordinar la consecución de los materiales requeridos por los departamentos, organizar los recursos, coordinar las diferentes unidades académicas y administrativas de la Facultad, determinar la asignación de monitores y dar visto bueno para su pago.</p> <p>e. Propiciar e impulsar el avance científico y tecnológico y fomentar la investigación en el respectivo campo a través de programas disciplinarios e interdisciplinarios que integren la formación y la extensión alrededor de campos de interés, definidos como prioritarios por el Consejo Académico.</p> <p>f. Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Facultad, en concordancia con los planes y políticas trazados por la Universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.</p> <p>g. Dirigir, programar, controlar, coordinar y promover las actividades académicas, docentes, investigativas y de extensión y asesoría de sus departamentos, con miras a mejorar la calidad de los mismos.</p> <p>h. Las demás que le sean asignadas por normas legales y/o reglamentarias o por el Rector de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Química	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S.	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Física	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Matemática	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Tecnología	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Biología	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Facultad de Educación	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 035 de 2005	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.</p> <p>b. Asesorar y asistir al Rector y al Vicerrector académico en la administración de los programas a su cargo.</p> <p>c. Tramitar ante las diferentes dependencias, las necesidades de los profesores y estudiantes de la facultad y de los departamentos.</p> <p>d. Coordinar la consecución de los materiales requeridos por los departamentos, organizar los recursos, coordinar las diferentes unidades académicas y administrativas de la Facultad, determinar la asignación de monitores y dar visto bueno para su pago.</p> <p>e. Propiciar e impulsar el avance científico y tecnológico y fomentar la investigación en el respectivo campo a través de programas disciplinarios e interdisciplinarios que integren la formación y la extensión alrededor de campos de interés, definidos como prioritarios por el Consejo Académico.</p> <p>f. Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Facultad, en concordancia con los planes y políticas trazados por la Universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.</p> <p>g. Dirigir, programar, controlar, coordinar y promover las actividades académicas, docentes, investigativas y de extensión y asesoría de sus departamentos con miras a mejorar la calidad de los mismos.</p> <p>h. Las demás que le sean asignadas por normas legales y/o reglamentarias o por el Rector de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de postgrados.	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Psicopedagogía	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					
Escuela Maternal	Resolución 238 de 2004	Dirección académica	Procesos Misionales	Experiencia complementaria de Investigación y extensión académica desarrollada por el centro de costos de la Facultad de Educación a través de la Licenciatura en Educación Infantil					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Facultad de Educación Física	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 035 de 2005	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.</p> <p>b. Asesorar y asistir al Rector y al Vicerrector académico en la administración de los programas a su cargo.</p> <p>c. Tramitar ante las diferentes dependencias, las necesidades de los profesores y estudiantes de la facultad y de los departamentos.</p> <p>d. Coordinar la consecución de los materiales requeridos por los departamentos, organizarlos recursos, coordinar las diferentes unidades académicas y administrativas de la Facultad, determinar la asignación de monitores y dar visto bueno para su pago.</p> <p>e. Propiciar e impulsar el avance científico y tecnológico y fomentar la investigación en el respectivo campo a través de programas disciplinarios e interdisciplinarios que integren la formación y la extensión alrededor de campos de interés, definidos como prioritarios por el Consejo Académico.</p> <p>f. Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Facultad, en concordancia con los planes y políticas trazados por la Universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.</p> <p>g. Dirigir, programar, controlar, coordinar y promover las actividades académicas, docentes, investigativas y de extensión y asesoría de sus departamentos, con miras a mejorar la calidad de los mismos.</p> <p>h. Las demás que le sean asignadas por normas legales y/o reglamentarias o por el Rector de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Facultad de Humanidades	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 035 de 2005	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.</p> <p>b. Asesorar y asistir al Rector y al Vicerrector académico en la administración de los programas a su cargo.</p> <p>c. Tramitar ante las diferentes dependencias, las necesidades de los profesores y estudiantes de la facultad y de los Departamentos.</p> <p>d. Coordinar la consecución de los materiales requeridos por los Departamentos, organizar los recursos, coordinar las diferentes unidades académicas y administrativas de la Facultad, determinar la asignación de monitores y dar visto bueno para su pago.</p> <p>e. Propiciar e impulsar el avance científico y tecnológico y fomentar la investigación en el respectivo campo a través de programas disciplinarios e interdisciplinarios que integren la formación y la extensión alrededor de campos de interés, definidos como prioritarios por el Consejo Académico.</p> <p>f. Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Facultad, en concordancia con los planes y políticas trazados por la Universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.</p> <p>g. Dirigir, programar, controlar, coordinar y promover las actividades académicas, docentes, investigativas y de extensión y asesoría de sus departamentos, con miras a mejorar la calidad de los mismos.</p> <p>h. Las demás que le sean asignadas por normas legales y/o reglamentarias o por el Rector de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Ciencias Sociales	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					

LO QUE TENEMOS					PROPUESTA: LO QUE DEBERIAMOS TENER				
DENOMINACIÓN	NORMA QUE REGULA	NIVEL	PROCESOS PRINCIPALES	FUNCIONES	Denominación	Nivel en la estructura	Procesos	Funciones	Detalle de la propuesta
Departamento de Lenguas	Acuerdo 076 de 1994 – Acuerdo 002 de 1995 C.S	Dirección académica	Procesos Misionales	<p>a. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.</p> <p>b. Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.</p> <p>c. Coordinar los servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y resolver los asuntos relacionados con honorarios, disponibilidad de aulas, recursos y materiales.</p> <p>d. Seleccionar a los profesores catedráticos y a los ocasionales.</p> <p>e. Efectuar las solicitudes de adquisición de elementos y atender las necesidades de profesores y alumnos adscritos al departamento.</p> <p>f. Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.</p> <p>g. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la División de Admisiones y Registros.</p> <p>h. Coordinar con la Oficina de Relaciones interinstitucionales las actividades que sean necesarias para mantener actualizado al departamento.</p> <p>i. Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.</p> <p>j. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias y por la Decanatura respectiva que estén de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>					
Centro de lenguas	Acuerdo 015 de 2005 C.S	Dirección académica	Extensión	Unidad académica adscrita a la Facultad de Humanidades, con la función de apoyar la realización, socialización y consolidación de las actividades de extensión y proyección social del Departamento de Lenguas.					

Sugerencias, observaciones, recomendaciones o conclusiones generales frente a la Vicerrectoría Académica, las Facultades, Departamentos y grupos de apoyo tendientes a actualizar, mejorar o reformar la estructura organizacional y la eficiencia en los procesos y procedimientos administrativos y de apoyo.

Nota: Lo resaltado en color amarillo corresponde a unidades que no cuentan con la definición de las funciones de manera formal (Acuerdo del Consejo Superior o Resolución Rectoral)