

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

En concordancia con los Estatutos, la Misión y el Proyecto Educativo Institucional P.E.I., y en desarrollo de las políticas establecidas en la Institución Universal de Investigación y Tecnología CORUNIVERSITEC, presenta su Estructura Organizacional concebida como un sistema abierto, donde se identifican los subsistemas funcionales de:

- Gobierno,
- Dirección,
- Asesoría,
- Ejecución y control.

Estos subsistemas a su vez están compuestos por cuerpos colegiados, unidades académicas y administrativas a cargo de personas para quienes se establecen funciones de gobierno, dirección, asesoría, ejecución, evaluación y control y se define el sistema de relaciones entre ellas.

1. SUBSISTEMAS FUNCIONALES

1.1. Subsistema de Gobierno

En este ámbito se formula la política y sistema normativo general y se definen y controlan aspectos fundamentales relacionados con el horizonte institucional y sus funciones académicas y administrativas. Está conformado por el Consejo Superior, el Consejo Directivo, el Consejo Académico y la Rectoría.

1.2. Subsistema de Dirección

Integra, orienta y controla la calidad de las acciones realizadas en cada una de las áreas de ejecución en cumplimiento de las políticas, planes y

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

programas que le son encomendados por la instancia de Gobierno. Es responsable de estructurar y sustentar diversas propuestas, de acuerdo con su campo de acción, ante el Rector y el Consejo Superior. Lo conforman las Vicerrectorías: Académica y Administrativa; y las Decanaturas y Direcciones de los Programas Académicos.

1.3. Subsistema de Asesoría

Atiende de manera individual o colegiada temas de carácter jurídico, académico, administrativo y financiero, y recomienda a las diferentes instancias, alternativas de solución para la decisión final. Lo conforman, la Secretaría General, la Oficina de Planeación y Control Interno.

1.4. Subsistema de Ejecución

Desarrolla los planes operativos y atiende de manera directa y especializada los servicios académico, administrativo, financiero y de apoyo logístico, los programas de proyección social y atención a egresados, en el marco de los planes generales trazados por el Gobierno Institucional y las directrices de cada ente directivo.

Está conformado por los Departamentos de Admisiones, Registro y Control Académico, Investigaciones, Bienestar y Medios educativos, Gestión Administrativa, Financiera y Recursos Humanos.

1.5. Subsistema de Control

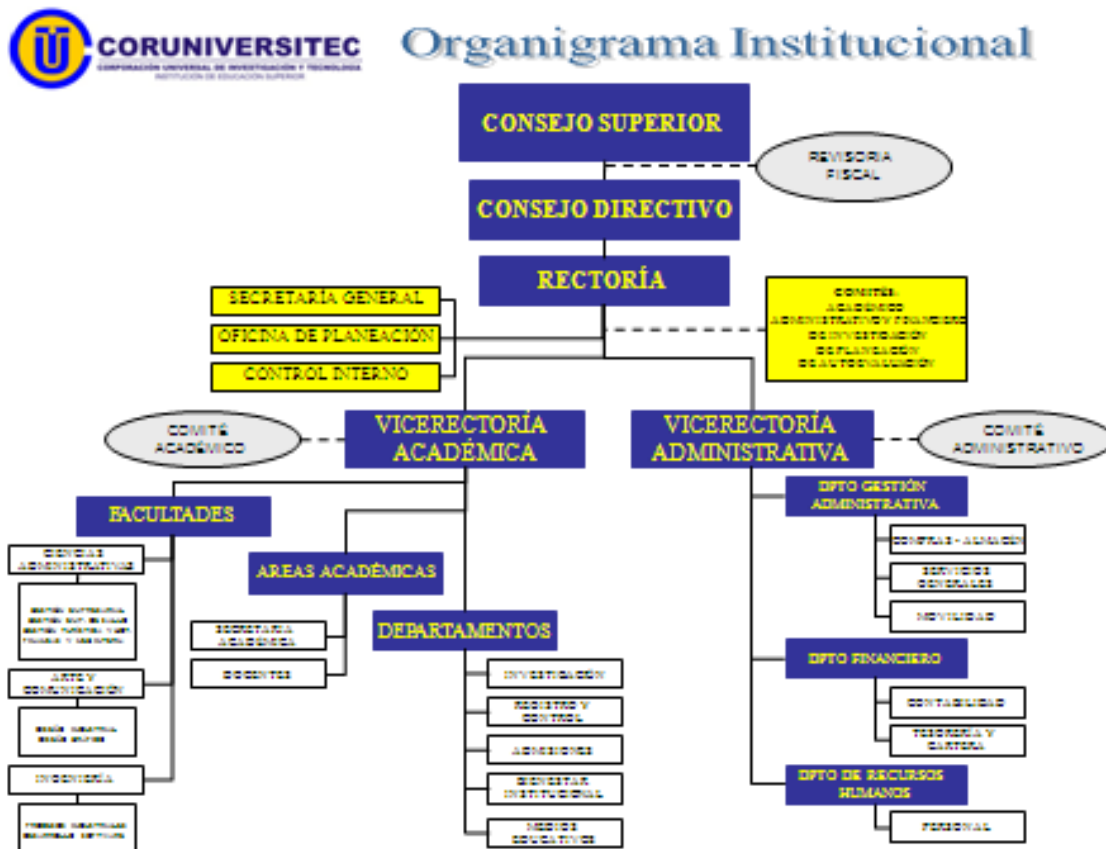
Realiza acciones de verificación del cumplimiento de las políticas, normas, planes y procedimientos establecidos. Lo conforma la Revisoría Fiscal. Adicionalmente, CORUNIVERSITEC desarrolla el programa de

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

autoevaluación institucional, permanente e integral, con el cual se fomenta la cultura de autocontrol y autorregulación.

2. ORGANIGRAMA

El Organigrama institucional representa gráficamente las relaciones entre los cuerpos colegiados y unidades que conforman cada subsistema.



2. DEFINICIONES

Los subsistemas se componen de organismos colegiados, unidades académicas y administrativas y personas. Las dos primeras toman los significados que se señalan a continuación:

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

2.1. CUERPOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Son corporaciones con representación estatutaria de diferentes estamentos, con la responsabilidad de dirigir y decidir sobre la orientación, desarrollo y relaciones de las diferentes áreas de la Corporación y su administración y control. Los cuerpos colegiados cuentan con un Presidente y un Secretario y sus pronunciamientos quedan consignados en acuerdos o actas. Estatutariamente son el Consejo Superior, El consejo Directivo y el Consejo Académico.

2.2. CUERPOS COLEGIADOS DE ASESORÍA

Son corporaciones de carácter consultivo encargadas de estudiar, evaluar, conceptuar y proponer ante los órganos de Gobierno y Dirección los planes y programas de desarrollo y las reglamentaciones en un área específica de actividad. Sus representantes pueden o no tener un carácter permanente. Estos cuerpos están organizados como Consejos Consultivos o Comités Asesores. Son: los Comités académico, administrativo y financiero, autoevaluación e investigaciones.

2.3. FACULTAD Y PROGRAMAS ACADEMICOS

Es la unidad responsable de administrar y desarrollar académicamente las carreras y postgrados fomentando la interdisciplinariedad entre áreas afines del saber, e interrelacionar las funciones de docencia, investigación y proyección social, reúne en torno al proyecto educativo institucional y al de la facultad a docentes, estudiantes y personal administrativo, y organiza los currículos para el otorgamiento de los títulos.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

2.4. DEPARTAMENTO

Agrupación de profesores y estudiantes con la responsabilidad inmediata de la docencia, la investigación y el servicio en una línea del conocimiento.

2.5. DIRECCIÓN

Constituyen áreas esenciales de la institución que agrupan funciones, servicios de carácter general y especializado, fundamentales para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Institución.

2.6. CENTROS Y OFICINAS

Son unidades académicas o administrativas que ofrecen servicios o desarrollan funciones específicas de apoyo y que se integran a los procesos académicos, los complementan o los apoyan.

3. DESCRIPCIONES ESPECÍFICAS

La organización de la institución se presenta a continuación:

CONSEJO SUPERIOR. Es la máxima autoridad de gobierno institucional, es el encargado de formular las políticas generales de la institución de acuerdo con las condiciones del entorno y velar por su cumplimiento; elegir los miembros que lo conforman como los del Consejo Directivo, y la Rectoría; aprobar el presupuesto general de la Institución; y decretar la creación y/o disolución de seccionales y de la misma Fundación.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

Revisoría Fiscal. Sus funciones se ejercen de conformidad con las Leyes, en especial las contempladas en el Código de Comercio, y con los Estatutos, Reglamentos y Acuerdos de la Institución.

CONSEJO DIRECTIVO Es el órgano encargado de dirigir la Institución de acuerdo con las políticas adoptadas por el Consejo Superior, para lo cual debe velar por la expedición y actualización del cuerpo reglamentario institucional, aprobar en primera instancia el plan de desarrollo institucional y el proyecto de presupuesto, determinar la organización y manejo académico, administrativo y financiero de la Corporación; aprobar los derechos pecuniarios que la institución puede cobrar; presentar los informes correspondientes al Consejo Superior

RECTORIA Es la primera autoridad de la Institución y tiene como responsabilidades: ejercer la representación legal y académica de la Corporación; dirigirla y velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes; organizar, evaluar e informar sobre las actividades y servicios administrativos y académicos necesarios para el desarrollo de los programas y la marcha normal de la entidad; designar y remover el personal docente y administrativo de la Institución, presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto y ejecutarlo una vez sea aprobado por el Consejo Superior, autorizar con su firma los títulos académicos que expida la Institución.

Secretaría General Es una unidad de apoyo, coordinación y asesoría legal en la elaboración, aplicación, interpretación y custodia de las normas legales y de los reglamentos de carácter general y particular; asistir a la

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

Rectoría en la elaboración de contratos y convenios interinstitucionales; actuar como Secretario de la Asamblea General, del Consejo Superior y del Consejo Académico.

Oficina de Planeación. Es una unidad de apoyo y asesoría a la Rectoría en el proceso de planificación institucional en el orden académico, administrativo y financiero. Asiste técnicamente en la formulación, el seguimiento y la evaluación el Proyecto Educativo Institucional. Brinda asistencia técnica en la formulación de proyectos. Asesora en la aplicación y desarrollo de los recursos financieros, físicos y tecnológicos. Lidera el proceso de autoevaluación y acreditación.

CONSEJO ACADÉMICO. Como órgano asesor de la Rectoría en aspectos académicos, debe diseñar y proponer las políticas y programas en lo referente a personal docente y estudiantil y al desarrollo de los departamentos académicos, así como conceptuar sobre la creación, modificación, supresión o suspensión de programas y unidades académicas.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA. Es responsable de la implementación, evaluación y seguimiento de la política académica de la Corporación en los campos docente, investigativo y de proyección, tanto para docentes como para estudiantes. Para lo cual cuenta con Departamentos y Áreas, así:

Departamento de Registro y control académico. Es responsable de dirigir, orientar y coordinar el registro y control académico de la

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

Institución. Custodia la documentación de estudiantes y graduados de la Corporación.

Departamento de Investigaciones. Es una unidad de apoyo académico que contribuye al desarrollo de la investigación en las diferentes áreas del conocimiento, fomentando la vinculación de la comunidad académica y su vinculación a proyectos nacionales e internacionales.

Departamento de Extensión y Proyección Social. Es el ente encargado de coordinar el desarrollo de proyectos sociales de cada uno de los programas con el objetivo de extender la acción académica de la Institución a diversas comunidades. Además, debe coordinar las acciones de seguimiento al segmento de egresados en orden a fortalecer la comunidad universitaria y a crear mecanismos de evaluación continua de la acción de la Institución.

Departamento de bienestar institucional. Es el encargado de todos aquellos procesos involucrados en la formación integral de la comunidad de la Corporación, principalmente en el desarrollo humano, cultural y académico. Brinda los servicios que sean necesarios para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la comunidad.

Dirección Programa Académico. Es responsable de planificar, organizar y realizar el seguimiento de las actividades de desarrollo profesoral, formación, de investigación, de proyección social, asesoría, educación continuada y promoción del programa académico a su cargo dentro de Planes de Desarrollo; administrar los recursos que le sean asignados para

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

su desarrollo; participar y aplicar el plan de autoevaluación institucional de la Institución; ejercer la administración académica de los asuntos docentes y estudiantiles.

Y las áreas de:

Humanidades. Planifica, dirige y evalúa el proceso de enseñanza aprendizaje y las funciones sustantivas de investigación y proyección social de los temas propios de su disciplina.

Matemáticas . Es la responsable de planificar y administrar los servicios de laboratorios que soportan la formación en ciencias básicas de los programas académicos. Tiene la responsabilidad de desarrollar el área de conocimiento en la búsqueda de una identidad científica.

Idiomas. Es la unidad que tiene a cargo el desarrollo de habilidades y destrezas comunicativas en un segundo idioma a nivel profesional y no profesional, con el apoyo adecuado de la técnica y la tecnología; y el desarrollo de proyectos que permitan la aplicación de una cultura bilingüe en todos sus estamentos.

Centro de Desarrollo Empresarial CDEC. Es responsable del apoyo a la gestión y desarrollo empresarial; también de la realización de acciones de asesoría, consultoría y diseño, formulación, evaluación y gestión de proyectos que requieran las entidades públicas y privadas de las diversas regiones del país para desarrollar su infraestructura, su desarrollo tecnológico, su capacidad organizacional y gerencial, mejorar sus

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

condiciones y calidad de vida y poner en marcha proyectos de desarrollo productivo para la generación de empleo.

Educación A Distancia. Tiene como objetivo la planeación, organización y ejecución, de programas de formación de pregrado y de postgrado en la metodología a distancia. Es una unidad de carácter académico, promotora de nuevas tecnologías y metodologías de aprendizaje, que estimulen e incentiven la formación autónoma y el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación, para apoyar los procesos de aprendizaje y enseñanza en los programas académicos que ofrece la Corporación. Le corresponde proponer, en coordinación con las demás unidades académicas, los procesos de desescolarización y puesta en marcha de programas académicos en la modalidad a distancia.

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA. Es responsable de la implementación, evaluación, seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las políticas de orden administrativo y financiero de la Institución, así como de presentar los informes económico-financieros correspondientes; elaborar el anteproyecto de presupuesto institucional, de común acuerdo con el Rector para someterlo a la aprobación del Consejo Directivo; efectuar los pagos de las obligaciones de la entidad, de acuerdo con las autorizaciones correspondientes; y custodiar los bienes muebles e inmuebles y valores de la Corporación.

DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Está encargada de la planeación, programación, adquisición, suministro y conservación de todo tipo de bienes y servicios de apoyo a la labor de la Corporación. Es

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

responsable de la adquisición, contratación y suministro, de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Institución. Asimismo, le corresponde atender los servicios de mantenimiento de los bienes muebles, de apoyo logístico, y de servicios audiovisuales a las diferentes unidades de la Institución, y el control de activos fijos e inventarios de almacén, de conformidad con las normas y los Reglamentos, sobre el particular.

Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales. Es una unidad de apoyo administrativo, responsable del desarrollo y mantenimiento de la planta física de la Institución. Además de la consecución de licencias de uso de los inmuebles y demás permisos de conformidad con las normas sobre el particular.

Oficina de Compras y Almacén. Está encargada de la planeación, programación, adquisición, suministro y conservación de todo tipo de bienes y servicios de apoyo a la labor de la Corporación. Es responsable de la adquisición, contratación y suministro, de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Institución. Asimismo, le corresponde atender los servicios de mantenimiento de los bienes muebles, de apoyo logístico, y de servicios audiovisuales a las diferentes unidades de la Institución, y el control de activos fijos e inventarios de almacén, de conformidad con las normas y los Reglamentos, sobre el particular.

DEPARTAMENTO FINANCIERO. Es la unidad encargada de realizar los análisis y proyecciones financieras de la Institución, en orden al aprovechamiento racional y productivo de los recursos. Es la responsable por elaborar, coordinar, verificar y coordinar los procesos presupuestales,

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES 7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

registrar, verificar y preparar oportunamente los estados financieros, elaborar los estudios de costos, por el proceso de recaudo y custodia de los recursos financieros. Para su adecuado funcionamiento cuenta con las siguientes oficinas:

Oficina de Contabilidad. Es una unidad de apoyo financiero, responsable de llevar los registros contables de la institución. Elabora los estados financieros, las declaraciones tributarias y los demás informes que sean requeridos, para dar cumplimiento a las normas legales.

Oficina de Tesorería y Crédito. Es una unidad de apoyo financiero, responsable del recaudo, inversión y custodia, de los recursos financieros y la ejecución de los pagos que la Corporación debe hacer por la adquisición de bienes y servicios, en concordancia con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Institución. Debe administrar créditos estudiantiles y ejercer el control de cartera, en concordancia con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Institución.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Es una unidad responsable de la planeación, administración y desarrollo del talento humano de la Corporación y por el mantenimiento de un clima laboral favorable y adecuado.

Oficina de salud ocupacional. Es una unidad prestadora de servicios de medicina ocupacional; diseño, administración y ejecución de programas; educación y capacitación; investigación en salud, higiene y seguridad en el área.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

Oficina de Personal. Es una unidad de apoyo administrativo, responsable de la administración de los procesos de contratación, remuneración y desvinculación del recurso humano, docente y administrativo, que requiere la Institución, conforme a las indicaciones que para el caso establezca la Rectoría y en concordancia con las Leyes, especialmente el Código Laboral, y los Estatutos y Reglamentos de la Institución.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DE FACULTAD

El modelo administrativo de cada facultad se sustenta en la permanente revisión del desarrollo de las funciones sustantivas de la educación superior a través de estrategias intra e interinstitucionales y en el estudiante como razón del programa. La estructura orgánica busca una interrelación permanente y necesaria entre las unidades que la conforman, de acuerdo con la estructura organizacional de la Corporación.

4.1. CARGOS DIRECTIVOS

Decanatura. Tiene como funciones y responsabilidades el diseño, la orientación y dirección de estrategias para optimizar el proceso académico utilizando estrategias de gestión nacional e internacional por medio del análisis, dirección, control y ejecución de proyectos que involucren a toda la comunidad académica.

Coordinación Académica. Tiene como funciones y responsabilidades trabajar de manera conjunta con el decano en la planificación, organización y coordinación académica del programa así como en la

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

elaboración de planes de desarrollo y todas las estrategias para optimizar el proceso académico de la facultad

Coordinación De Práctica. Es la encargada de coordinar, programar y modificar las prácticas de los estudiantes, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos del programa para garantizar la formación integral del profesional.

4.2. CUERPOS COLEGIADOS

Son organismos conformados con representación del área académica, administrativa, cuya función es asesorar los desarrollos de la facultad.

Consejo de Facultad. Organismo asesor de la decanatura, en los aspectos académicos, administrativos de la facultad. Está integrado por la decanatura, quien lo preside, la coordinación académica y la coordinación de prácticas. Las actas son llevadas en forma rotativa por los miembros del comité a excepción de la decana. Se reúne una vez por semana y en forma extraordinaria cuando uno de los miembros lo solicita.

Comité Curricular. Organismo asesor de la Decanatura, en la planeación y desarrollo de las asignaturas del plan de estudios y del currículo de la Facultad. Está integrado por Decanatura, quién lo preside, la coordinación académica, la coordinación de práctica, un profesor representante del área de Humanidades, un profesor representante del área de ciencias básicas, un profesor representante del área profesional específica, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados, un representante del área administrativa. La secretaria de la Decanatura es la encargada de

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

llevar las actas. Los representantes de las diferentes áreas, cumplen un periodo de dos años. El comité se reúne una vez al mes.

Comité de Investigación. Organismo asesor de la decanatura en la orientación, desarrollo y definición de líneas de investigación de la facultad, con base en las orientaciones del Centro de Investigación y Desarrollo de la Institución. Está integrado por la Decanatura quien lo preside, la Coordinadora académica, un profesor representante del área profesional específica, dos profesores del área de investigación.

La secretaria de Decanatura es la encargada de llevar las actas. Los representantes de las diferentes áreas, cumplen un periodo de dos años. El comité se reúne una vez al mes.

Comité de Proyección Social. Organismo asesor de la decanatura en la orientación, desarrollo y definición proyectos sociales de la facultad, con base en las orientaciones de la oficina de Proyección Social de la Corporación. Está integrado por la Decanatura, quién lo preside, la coordinación de práctica, un profesor representante del área profesional específica, un representante de los estudiantes, un representante de egresados. La secretaria quien además es la encargada de llevar las actas. Los representantes de las diferentes áreas, cumplen un periodo de dos años. El comité se reúne una vez al mes.

Comité de Autoevaluación. Organismo encargado del proceso permanente de autoevaluación de la facultad, integrado por la decanatura de la facultad, la coordinación académica, la coordinación de prácticas, dos

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

7. ESTRUCTURA ACADEMICO ADMINISTRATIVA

docentes, un representante de estudiantes y un representante de egresados.

4.3. UNIDADES DE APOYO

Secretaria. Es la encargada de coordinar el área logística de la Facultad y a su vez colaborar en la atención e información al cliente interno y externo.

Auxiliar Administrativo. Es el encargado de coordinar el área logística de los programas de postgrado y pregrado que hubiere en la facultad y atender al cliente interno y externo de dichos programas.