



**RESOLUCIÓN DE 2018 5238**  
**( 28 DIC. 2018 )**

**Por la cual se define la organización académica y administrativa de las Facultades de la Universidad Militar Nueva Granada**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

En uso de sus facultades y atribuciones legales conferidas por el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, Ley 30 de 1992 Artículo 28, Ley 805 de 2003, y lo dispuesto en los Acuerdos 13 de 2010; 11 de 2015; y,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior", que establece en su artículo 28, "La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas", se hace necesario y conveniente adoptar la estructura Organizacional Académica y Administrativa de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad, en concordancia con lo consagrado en el artículo 2 del Acuerdo 04 de 2011:

Que la Universidad Militar Nueva Granada, en virtud del artículo 1° de la Ley 805, del 1 de abril de 2003: "Es un ente universitario autónomo de orden nacional" y según el artículo 2° de esa misma Ley; "Es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, con capacidad para gobernarse".

Que el artículo 17 del Decreto 1279 de 2002 establece como cargos académico administrativos las Direcciones de Extensión, Investigación, de Institutos, de Centros y de las demás unidades de gestión académico administrativas de las facultades.

Que, a su vez, el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010 establece que El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, puede expedir actos administrativos, adjudicar y celebrar los contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que, en cumplimiento de lo anterior, mediante la resolución 1275 de 2018, se estableció la estructura académico administrativa de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Militar Nueva Granada

Que por medio del Acuerdo 14 del 11 de octubre de 2017, se creó el Instituto Nacional e Internacional de Posgrados que suprimió las Direcciones de Posgrados de las Facultades.

Que teniendo en cuenta las modificaciones estructurales realizadas, se hace necesario establecer la organización académica y administrativa de las Facultades, estableciendo relaciones de autoridad, dependencia, cargos, funciones generales y requisitos, acorde con lo establecido en el Estatuto General.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**CONCEPTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS FACULTADES**

**ARTÍCULO 1. LAS FACULTADES.** Las facultades son unidades académicas de dirección académica que concentran una o varias disciplinas en las que convergen escenarios interdisciplinarios y que se ocupan de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión, así como de la proyección social, la internacionalización y de su gestión académico administrativa.

**ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA INTERNA DE LAS FACULTADES.** La estructura interna de las facultades estará compuesta por órganos colegiados y dependencias unipersonales de dirección académica, cuyo núcleo central es la gestión universitaria y que les compete desarrollar las funciones misionales, de conformidad con la siguiente organización:

**1 Órganos colegiados:**

- 1.1 Consejo de facultad
- 1.2 Los Departamentos
- 1.3 Los Comités

**2 Dependencias unipersonales**

- 2.1 Decanatura
- 2.2 Vicedecanatura
- 2.3 Programas académicos
- 2.4 Centro de Investigaciones
- 2.5 Laboratorios
- 2.6 Consultorios
- 2.7 Coordinaciones
- 2.8 Dirección de Extensión y Proyección Social
- 2.9 Dirección de Humanidades
- 2.10 Dirección de Desarrollo Multimedia

**PARÁGRAFO.** El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada determinará para cada facultad su organización interna, de acuerdo a sus necesidades y con lo establecido en esta Resolución.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**CONCEPTO, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS FACULTADES**

**ARTÍCULO 3. CONSEJO DE FACULTAD.** Es el máximo órgano de gobierno de la facultad y, como tal, tiene carácter colegiado, permanente y cuenta con capacidad decisoria en los aspectos relacionados con sus funciones.

**ARTÍCULO 4. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD.** El Consejo de facultad está integrado por:

- 1. El Decano, quien lo preside.
- 2. El Vicedecano, quien hará las veces de Secretario del Consejo.
- 3. Los Directores Académicos de Programas de Pregrado.
- 4. El Coordinador Académico de Posgrados.

5. El Director Académico del Centro de Investigaciones.
6. El Director Académico del Consultorio.
7. El Director Académico de Laboratorios.
8. El Representante de los Profesores.
9. El Representante de los Estudiantes de Pregrado.
10. El Representante de los Egresados.

**PARAGRÁFO:** El Secretario del Consejo de Facultad tendrá voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD:** Son funciones del Consejo de Facultad:

1. Decidir sobre el desarrollo académico de la Facultad, en cuanto a programas académicos, docencia, investigación y extensión.
2. Diseñar las políticas generales de la Facultad, en lo referente al personal docente y Estudiantil.
3. Proponer al Consejo Académico, la creación, modificación o supresión de programas curriculares de pregrado.
4. Proponer ante el Consejo de Posgrados para su aval la creación, modificación o supresión de programas de posgrado.
5. Proponer los contenidos y las modificaciones de los programas curriculares de pregrado y para aprobación del Consejo Académico.
6. Analizar y decidir sobre las situaciones académicas y disciplinarias de docentes y estudiantes de la Facultad, conforme con los respectivos reglamentos.
7. Adoptar según propuesta del Decano, el Plan Operativo de la Facultad y hacer el seguimiento a su cumplimiento.
8. Recomendar acciones por seguir, en procura de la excelencia académica.
9. Las demás que le sean asignadas por los estatutos y los reglamentos de la Universidad.

**ARTÍCULO 6. DEPARTAMENTOS.** Son órganos colegiados, constituidos por un grupo de docentes de un área del conocimiento y cuentan con la competencia de desarrollar un saber específico, con base en el ejercicio directo de la docencia, la investigación y la extensión.

**ARTÍCULO 7. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO.** Cada departamento contará con un Director de Departamento encargado de organizar y participar en la formulación de políticas y planes de trabajo, proyectos e iniciativas, que contribuyen al desarrollo de las actividades sustanciales del Departamento, propendiendo por el cumplimiento de los documentos y normas institucionales expresados en el Proyecto Institucional, el Plan de Desarrollo y el Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO.** Son funciones del Director de Departamento:

1. Disponer académica y administrativamente las actividades propias del departamento.
2. Presentar a la Decanatura el plan de trabajo para la siguiente vigencia.
3. Realizar reuniones periódicas con los coordinadores académicos, docentes de planta y/o de cátedra con el fin de socializar información proveniente de diferentes instancias.
4. Verificar el avance de procesos académicos y actividades académico administrativas del Departamento.
5. Crear y coordinar lo correspondiente a nuevos programas, cursos y actividades académicas, curriculares y extracurriculares, de pregrado y postgrado.
6. Elaborar el plan de compras y el presupuesto del Departamento para la siguiente vigencia, presentarlo para aprobación de la Decanatura y verificar su correcta ejecución.
7. Revisar junto con los coordinadores la propuesta de asignación de planes de trabajo en el componente de docencia de los profesores de planta y de los cursos para los profesores de cátedra para concertarla con el Decano.
8. Asignar en coordinación con la Decanatura los planes de trabajo en los componentes de Investigación, extensión y gestión administrativa de los profesores de todos los tipos de Contratación.
9. Participar junto con los coordinadores de programas en la evaluación y selección de profesores aspirantes a ingresar al Departamento.
10. Proponer las necesidades de formación avanzada de los profesores, articuladas con las Políticas institucionales que permitan la gestión curricular.

11. Presentar a la Decanatura los informes que le sean requeridos.
12. Presentar, gestionar, elaborar y apoyar los procesos de docencia y prestación de servicios a la academia bajo los criterios del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar a la Facultad los planes de internacionalización del Departamento incluyendo el Desarrollo de programas de transversalidad curricular.
14. Propender por el uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC) en las aulas de clase y el desarrollo de planes de Mejoramiento en la enseñanza de las actividades de formación propias de su campo.
15. Hacer seguimiento a la evaluación de los estudiantes.
16. Las demás tareas que le sean asignadas por los estatutos, reglamentos y autoridades de la Universidad.

**PARÁGRAFO:** El Decano podrá permitir la asistencia de los Directores de Departamento al Consejo de Facultad, como invitados, quienes tendrán voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DE DEPARTAMENTO:** Para desempeñar el cargo de Director de Departamento, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Título de pregrado relacionado con el área de desempeño del Departamento.
2. Título de posgrado, en las áreas de desarrollo del Departamento.
3. Experiencia en gestión académico administrativa de un año.

**ARTÍCULO 10. LOS COMITÉS.** Son órganos colegiados de carácter permanente, asesor y Consultor. Son Comités los siguientes:

1. Comité de Currículo y Autoevaluación
2. Comité de Investigaciones
3. Comité de Opciones de Grado
4. Comité de Evaluación Docente
5. Comité de Prácticas y Pasantías

**ARTÍCULO 11. COMITÉ DE CURRÍCULO Y AUTOEVALUACIÓN:** Es un ente de apoyo y consulta de los programas académicos de pregrado de la Universidad que tiene como misión evaluar, analizar, estudiar, diseñar y proponer estrategias para actualizar, flexibilizar y dinamizar el currículo, promover la interdisciplinariedad, la internacionalización e integralidad, sin comprometer sus propósitos formativos esenciales, garantizando una dinámica equilibrada entre los adelantos académicos, investigativos, científicos y tecnológicos que sean inherentes a la disciplina, así como el cumplimiento de los más altos niveles de calidad mediante la identificación permanente de fortalezas, debilidades y el planteamiento y seguimiento de planes de mejoramiento que tengan como finalidad la excelencia académica, la autorregulación y la interacción con otras áreas del saber.

**ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CURRÍCULO Y AUTOEVALUACIÓN.** El Comité de Currículo y Autoevaluación estará conformado por:

1. Vicedecano de la Facultad, quien lo presidirá.
2. Coordinación de Autoevaluación y Acreditación, quien actuará como Secretario
3. Director de Programa Académico
4. Directores de Departamentos que ofrecen servicios, si los hay.
5. Director del Consultorio, si lo hay.
6. Un representante de los profesores de cada departamento o Programa adscrito a la Facultad.
7. Un representante de los estudiantes de cada Programa adscrito a la Facultad.
8. Un representante de los egresados de cada Programa adscrito a la Facultad.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CURRÍCULO Y AUTOEVALUACIÓN:**  
Funciones del Comité de Currículo y Autoevaluación:

1. Revisar y actualizar permanentemente los contenidos curriculares del Programa Académico de acuerdo con los lineamientos institucionales, los avances de la ciencia, la tecnología, la innovación y las tendencias y necesidades del contexto nacional e internacional.



2. Presentar, evaluar, proponer e incentivar en coordinación con los Centros de Investigación de las Unidades Académicas, líneas, grupos y proyectos de investigación que permitan articular transversalmente los diferentes componentes curriculares de cada disciplina o área del conocimiento.
3. Proponer planes de mejoramiento para el aseguramiento de la calidad de los procesos de autoevaluación con fines de renovación de registros calificados o acreditación de Programa o renovación de la misma.
4. Plantear y actualizar estrategias pedagógicas que permitan la incorporación de las TIC para el desarrollo didáctico y pedagógico de los planes de estudio.
5. Presentar actividades de innovación académica, curricular y pedagógica para la actualización permanente del diseño curricular por competencias del programa.
6. Identificar las deficiencias que se presenten durante el desarrollo del currículo en los diferentes semestres de formación para formular los correctivos necesarios.
7. Estudiar todas las propuestas de modificación del currículo que sean presentadas por los profesores, directivos u otros actores internos o externos al Programa.
8. Evaluar el plan de estudios del programa académico para verificar su actualización, aplicación y coherencia con los propósitos de formación y el Proyecto Educativo Institucional.
9. Crear los escenarios de articulación que requiere la investigación científica, la extensión universitaria y la docencia para mantener la pertinencia del currículo en el contexto regional, nacional e internacional.
10. Programar y desarrollar de manera permanente el proceso de autoevaluación en el programa, que garantice el fomento de la cultura de la autoevaluación y la autorregulación, acorde con los lineamientos del Sistema Institucional de Autoevaluación de Universidad Militar Nueva Granada.
11. Identificar las necesidades de formación avanzada de los directivos, profesores y administrativos del Programa, para establecer planes de capacitación pertinentes articulados con las políticas institucionales de capacitación, con el fin de que sean graduales y secuenciales, y permitan el desarrollo y la gestión curricular.
12. Proponer y adelantar estudios sobre las tendencias nacionales e internacionales y sobre la oferta de programas académicos pares en el área disciplinar con el fin de velar por la pertinencia y actualización permanente de los programas académicos.
13. Estudiar la viabilidad, pertinencia y factibilidad de apertura de nuevos programas académicos de pregrado que respondan a las necesidades y problemáticas del contexto regional, nacional e internacional en el marco de la globalización y proponerlos al Consejo de Facultad.
14. Recomendar o proponer al Consejo de Facultad, políticas y estrategias académicas que contribuyan al logro de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Institucional.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por medio del Decano de la Facultad.

**ARTÍCULO 14. COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE LAS FACULTADES:** El Comité de Investigaciones de la Facultad, será el encargado de evaluar la pertinencia y la metodología de los proyectos, hacer seguimiento a los avances y resultados de los mismos y emitir los respectivos conceptos.

**ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE LAS FACULTADES.** El Comité de Investigaciones de la Facultad estará conformado por:

1. El Decano, quien lo preside.
2. Vicedecano.
3. Director del Centro de Investigaciones, quien actúa como secretario.
4. Director del Consultorio, si lo hay.
5. Dos profesores investigadores designados por la Decanatura.

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE LAS FACULTADES:** Son funciones del Comité de Investigaciones

1. Recomendar políticas, estrategias y actividades encaminadas al desarrollo de la Investigación en la Facultad.
2. Coordinar y ejecutar las actividades de proyección institucional de carácter investigativo en las que se comprometa la Facultad.
3. Recomendar acciones de reforma al reglamento de investigaciones de la Facultad.
4. Revisar los proyectos investigativos presentados por los jefes de las líneas investigativas en el pregrado y por los encargados de las investigaciones en la Especialización, y la Maestría.
5. Conceptuar acerca del ingreso de Jóvenes Investigadores, Asistentes de Investigación, Asistentes Graduados y Monitores a las actividades de investigación de la Facultad.
6. Recomendar la aprobación de los proyectos de investigación que requieran financiación, tanto interna, como externa.

**ARTÍCULO 17. COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO:** El Comité de Opciones de Grado es el órgano encargado de la facultad de aprobar las diferentes opciones de grado puestas a consideración por parte de los estudiantes para optar al título profesional respectivo.

**ARTÍCULO 18. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO.** El Comité de Opciones de Grado tiene carácter permanente y estará integrado por:

1. El Decano, quien lo preside
2. El Vicedecano, quien lo presidirá en ausencia del Decano.
3. El Director del Programa respectivo del cual se traten asuntos relacionados con opciones de grado de sus estudiantes.
4. El Director de Extensión y Proyección Social, cuando se traten asuntos relacionados con los diplomados como opción de grado.
5. El Director del Centro de Investigaciones, sólo en los casos en que el Comité conozca de asuntos relacionados con las opciones de grado de Desarrollo Tecnológico, Auxiliar de Investigación y Semilleros de Investigación.
6. El representante de los estudiantes ante el Consejo de Facultad.
7. El Director del Consultorio, cuando a juicio del Decano sea requerido para tratar asuntos relacionados con la pasantía como opción de grado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el correcto desarrollo de sus funciones, el Comité de Opciones de Grado podrá permitir la asistencia de invitados a sus sesiones, quienes tendrán voz pero no voto,

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Decano de la Facultad nombrará, entre los integrantes del Comité, el encargado de cumplir funciones de secretario en cada sesión.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO.** Son funciones del Comité de Opciones de Grado las siguientes:

1. Realizar el estudio de las solicitudes que presenten los estudiantes para adelantar su opción de grado y decidir acerca la aprobación o rechazo de las mismas.
2. Realizar el estudio de los requisitos requeridos para adelantar cualquier opción de grado establecida por esta resolución.
3. Realizar el estudio de solicitudes relacionadas con el inicio, desarrollo, cancelación y aprobación de los trabajos que se realicen en las diferentes opciones de grado.
4. Designar los directores del trabajo de grado de los estudiantes.
5. Designar los jurados que evaluarán los trabajos de grado de los estudiantes.

**ARTÍCULO 20. COMITÉ DE EVALUACIÓN DOCENTE:** El Comité de Evaluación Docente de la Facultad, será el encargado de estudiar los resultados de las evaluaciones de los profesores en cada periodo académico y emitir conceptos de acuerdo con las normas establecidas. El Comité de Evaluación Docente estará conformado por:

1. El Decano quien lo preside.
2. El Vicedecano quien actúa como secretario.
3. Los Directores de cada programa.
4. El Director de Extensión y Proyección Social.
5. El Director del Centro de Investigaciones.

6. Un representante de los profesores de la Facultad.
7. Un representante de los estudiantes.

**ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DOCENTE.** Son funciones del Comité de Evaluación Docente:

1. Verificar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación del profesor neogranadino, en concordancia con la Visión, Misión y Proyecto Educativo Institucional.
2. Elaborar propuestas desde la Facultad para ser presentadas al Comité Institucional de Evaluación Docente sobre estrategias, mecanismos y procedimientos más adecuados que contribuyan a elevar y mantener la calidad de la docencia en la institución.
3. Presentar propuestas a las directivas de la Universidad sobre la pertinencia de la capacitación a los profesores a nivel formal e informal, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones y lo establecido en los reglamentos internos de la Universidad.
4. Las demás que le asigne el Comité Institucional de Evaluación Docente.

**ARTÍCULO 22. COMITÉ DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS.** El Comité de Prácticas y Pasantías será el encargado de analizar, discutir, evaluar y conceptuar sobre las situaciones relacionadas con las prácticas y pasantías de los estudiantes de pregrado. El Comité de Prácticas y Pasantías estará integrado por:

1. El Decano, quien lo preside o su delegado
2. El Vicedecano
3. El Director de Consultorio, quien hará las veces de Secretario del Consejo.
4. El Director de Extensión y Proyección Social
5. Los Directores de Programa de aquellos programas que desarrollan pasantías
6. Un representante de los estudiantes

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS.** Son funciones del Comité de Prácticas y Pasantías:

1. Administrar el proceso de búsqueda, asignación y seguimiento de pasantías de la respective Facultad.
2. En casos especiales, aprobar o improbar las prácticas empresariales y pasantías conseguidas por los estudiantes.
3. Hacer el debido seguimiento para evaluar el desarrollo y cumplimiento de las prácticas empresariales y pasantías.
4. Estudiar y definir las situaciones o casos especiales que afecten el normal desarrollo de las prácticas empresariales y pasantías.
5. Proponer al Consejo de la Facultad, las sanciones a los estudiantes autorizados para realizar prácticas empresariales o pasantías, cuando los hechos ameriten la aplicación del Reglamento General Estudiantil de Pregrado.
6. Presentar ante el Decano, los incentivos académicos o económicos para los estudiantes, cuando haya lugar por la excelente ejecución de las prácticas empresariales o pasantías en la UMNG.
7. Contribuir con la búsqueda de oportunidades en entidades públicas, privadas u organismos Internacionales, para la realización de prácticas empresariales y pasantías.
8. Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando la situación lo amerite.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **CONCEPTO, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS UNIPERSONALES DE LAS FACULTADES**

**ARTÍCULO 24. DECANATURA.** Como primera autoridad académica y administrativa de la Facultad, el Decano orienta y promueve las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, así como de la proyección social, la internacionalización y la gestión académico administrativa de los programas, los departamentos, los centros, los laboratorios y los institutos adscritos a la misma.



**PARÁGRAFO.** El cargo de Decano es de libre nombramiento y remoción de parte del Rector.

**ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LOS DECANOS.** Son funciones de los Decanos:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, los estatutos y los reglamentos de la Universidad.
2. Fomentar la investigación formativa y científica, y proponer los cambios en los currículos de pregrado y posgrado.
3. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad.
4. Presentar al Consejo de Facultad el Plan Operativo de la Facultad y velar por su ejecución.
5. Fomentar la interacción de la Facultad con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
6. Resolver en el ámbito de su competencia, las peticiones, las sugerencias los reclamos y las quejas de los estudiantes y profesores.
7. Presentar a la Rectoría y a la Vicerrectoría Académica, los informes que les sean requeridos.
8. Procurar la integración de los egresados de la Facultad.
9. Participar en la evaluación y selección de los aspirantes a ingresar en la Facultad.
10. Proponer al Vicerrector Académico, la vinculación del personal docente de la Facultad, de conformidad con los estatutos y las reglamentaciones vigentes.
11. Conceptuar sobre la propuesta de ascenso en el escalafón de los profesores de la Facultad, de acuerdo con los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada.
12. Proponer modificaciones a los reglamentos internos de la Facultad.
13. Velar por la excelencia académica de los programas bajo su responsabilidad.
14. Responder por el manejo, aplicación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado para el funcionamiento de la facultad en el marco del Plan de Acción Anual, así como el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos y actividades encomendadas en el marco del Plan de Desarrollo Institucional.

**ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA SER DECANO:** Para ser Decano se requiere poseer título universitario y de posgrado, experiencia docente universitaria y/o relacionada no inferior a cuatro (4) años en disciplinas afines a las de la Facultad.

**ARTÍCULO 27. VICEDECANOS.** El Vicedecano es la segunda autoridad de la Facultad; coordina y apoya las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, así como de la proyección social, la internacionalización y la gestión académico administrativa que desarrolla la Facultad.

**PARÁGRAFO.** El Vicedecano es de libre nombramiento y remoción de parte del Rector. El Decano podrá proponer al Rector el candidato para el cargo de vicedecano.

**ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LOS VICEDECANOS.** Son funciones de los Vicedecanos:

1. Asistir al Decano en la dirección y administración de la Facultad.
2. Reemplazar al Decano en caso de vacancia temporal o definitiva.
3. Presentar al Decano anteproyecto y proyecto de presupuesto y plan de compras de la Unidad Académica a su cargo.
4. Presentar al Consejo de Facultad la vinculación de personal académico.
5. Proponer políticas académicas de mejoramiento continuo en cuanto a personal docente y estudiantil de su unidad académica.
6. Direccionar y participar activamente en los procesos continuos de autoevaluación de los proyectos curriculares de los diferentes programas académicos de su Facultad.
7. Crear escenarios de socialización de políticas institucionales enmarcadas en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación institucional.
8. Realizar evaluaciones periódicas y recomendaciones al Decano (a) sobre el impacto y proyección de la Facultad.
9. Proponer actividades académicas que permitan la articulación entre investigación y extensión.
10. Las establecidas en el Manual de Funciones de la Universidad Militar Nueva Granada.
11. Las demás que le sean asignadas por la primera autoridad de la Facultad.

**ARTÍCULO 29. REQUISITOS PARA SER VICEDECANO.** Para ser Vicedecano se requieren los mismos requisitos del cargo de Decano, pero su experiencia docente y/o relacionada será mínimo de tres (3) años.



**ARTÍCULO 30. PROGRAMAS ACADÉMICOS:** Son unidades básicas de gestión académico administrativa, constituidas por un conjunto de componentes, actividades y procesos formativos con sus respectivos contenidos curriculares, organizados con criterios técnicos y pedagógicos.

**ARTÍCULO 31. DIRECCIÓN ACADÉMICA PROGRAMA DE PREGRADO:** Cada programa Académico de pregrado contará con un Director Académico, encargado de organizar y formular políticas orientadas al desarrollo académico y administrativo del mismo. El Director del Programa académico de pregrado es el responsable de la gestión académico - administrativa del currículo.

**ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES ACADÉMICOS DE PROGRAMAS DE PREGRADO.** Son funciones de los Directores Académicos de Programas Académicos de Pregrado:

1. Gestionar, coordinar y promover las funciones misionales de docencia, investigación y extensión en las disciplinas específicas de su área.
2. Participar en la planeación y orientación académica del programa.
3. Coordinar y orientar los procesos de reingreso, transferencia interna y externa de estudiantes.
4. Formular, proponer y coordinar planes de mejoramiento de las reformas curriculares que recomiende el comité curricular y de autoevaluación.
5. Coordinar con el Decano y el Vicedecano la vinculación de los profesores de carrera, especiales, ocasionales y de hora cátedra.
6. Disponer de común acuerdo con el Decano o Vicedecano el plan de trabajo de los docentes de planta y ocasionales de acuerdo con los lineamientos de la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigaciones y la legislación vigente.
7. Coordinar el proceso de evaluación docente y presentar los informes y planes de mejoramiento correspondientes.
8. Asignar carga académica de la función misional de docencia en coordinación con el Decano.
9. Evaluar el desempeño docente en el componente de docencia en coordinación con el Decano.
10. Organizar y coordinar el proceso de ingreso, selección y admisión de los estudiantes con la División de Admisiones de la Universidad.
11. Participar activamente en las reuniones, comités, Consejos de Facultad y eventos realizados por la institución.
12. Supervisar las actividades académicas y de apoyo a la docencia.
13. Implementar planes de mejoramiento para disminuir los índices de mortalidad y deserción estudiantil.
14. Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto y plan de compras del programa académico a su cargo.
15. Evaluar el desempeño y el resultado de las actividades del personal a su cargo.
16. Dirigir la planeación académica de horarios, evaluación y digitación de notas de los estudiantes.
17. Proponer convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con instituciones universitarias y del sector defensa.
18. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
19. Las demás que le sean asignadas por autoridades competentes, de acuerdo al área de desempeño.

**ARTÍCULO 33. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADÉMICO DE PROGRAMA DE PREGRADO:** Para desempeñar el cargo de Director Académico de Programa de Pregrado, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Título de Pregrado en el área disciplinar de la Dirección del programa que va desempeñar
2. Título de Posgrado.
3. Experiencia docente en educación superior mínimo de un (1) año.
4. Experiencia en gestión educativa mínimo de un (1) año.

**ARTÍCULO 34. CENTRO ACADEMICO DE INVESTIGACIONES.** Es una unidad académica administrativa encargada de coordinar, promover y apoyar actividades conducentes al desarrollo de investigación de la facultad, de acuerdo a las políticas establecidas por la Vicerrectoría de Investigaciones.

**ARTÍCULO 35. DIRECTOR ACADEMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES:** El Centro de Investigaciones contará con un Director encargado de liderar y gestionar las actividades requeridas para su funcionamiento. El Director Académico del Centro de Investigaciones, debe contar con experiencia en gestión académica, amplia trayectoria investigativa y reconocimiento nacional o internacional.

**ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES ACADEMICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES:** Son funciones de los Directores Académicos del Centro de Investigaciones:

1. Diseñar, coordinar, impulsar e implementar actividades conducentes al desarrollo de la investigación de la Facultad, en coordinación y seguimiento con la Vicerrectoría de Investigaciones.
2. Representar a la Facultad en las reuniones y eventos de carácter investigativo en los que se requiera su participación.
3. Velar por el cabal cumplimiento del reglamento de investigaciones de la Facultad.
4. Presidir y coordinar el seminario investigativo para profesores.
5. Incentivar la investigación formativa de los estudiantes según criterio de la Decanatura a través de conferencias, cursos, seminarios, ponencias, entre otros.
6. Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto y plan de compras para la siguiente vigencia, presentarlos oportunamente y mantener los costos de operación dentro de los límites señalados.
7. Proponer convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con instituciones de educación superior y del sector defensa para adelantar actividades de investigación.
8. Participar en espacios externos que puedan representar oportunidades potenciales para el desarrollo de los grupos de investigación de la Facultad (reuniones convocadas por cadenas productivas, fondos para el fomento de la investigación, instituciones que desarrollan agendas de investigación a nivel nacional o regional y otros semejantes) y socializar las oportunidades identificadas entre los posibles interesados.
9. Realizar el acompañamiento a la Vicerrectoría de Investigaciones, con el fin de atender y propender por la gestión oportuna de los procesos de investigadores, jóvenes investigadores, asistentes de investigación y auxiliares de investigación, y en especial el seguimiento de la ejecución de actividades, cronogramas y presupuesto asignado mediante las convocatorias de investigaciones de cada vigencia.
10. Apoyar y atender actividades del Sistema de Gestión de Calidad, para el proceso de investigación, atención de auditorías, presentación de informes y evidencias cuando sea necesario.
11. Implementar planes de mejoramiento para aumentar los índices de productividad científica.
12. Ejecutar las políticas y los programas de investigación conforme a los estatutos, acuerdos y resoluciones que emita la institución.
13. Asignar carga académica de la función de investigación en coordinación con el Decano.
14. Evaluar el desempeño docente en el componente de investigación en coordinación con el Decano.
15. Las demás que le señale la Decanatura y el Comité de Investigaciones

**ARTÍCULO 37. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADEMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES:** Para desempeñar el cargo de Director Académico del Centro de Investigaciones, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de pregrado y posgrado mínimo en nivel de Maestría.
2. Experiencia docente en educación superior mínimo de un (1) año.
3. Experiencia mínima de un (1) año en actividades de investigación y/o experiencia en gestión educativa.

**ARTÍCULO 38. LABORATORIOS.** Son dependencias encargadas de gestionar las actividades prácticas requeridas para adelantar los propósitos de formación de los programas que así lo requieran, y que cuentan con los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científico o técnico.

**ARTÍCULO 39. DIRECTORES ACADEMICOS DE LOS LABORATORIOS:** Los laboratorios contarán con un Director encargado de liderar y gestionar las actividades requeridas para su

funcionamiento. El Director Académico de Laboratorios, deberá contar con experiencia en las áreas de competencia de los laboratorios y en la gestión académico-administrativa.

**ARTICULO 40. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES ACADEMICOS DE LABORATORIOS:**  
Son funciones de los Directores Académicos de Laboratorios:

1. Coordinar el servicio de prestación de servicios de docencia tal como lo requiere el Sistema de Gestión de Calidad en laboratorios de docencia e investigación.
2. Implementar planes de mejoramiento para aumentar la calidad del servicio que se ofrece desde los laboratorios.
3. Proyectar con vigencia anual el anteproyecto de compras y anteproyecto de presupuesto de los requerimientos de los laboratorios, para ser revisado y autorizado por la Decanatura de la Facultad.
4. Coordinar y verificar la correcta ejecución de las normas de seguridad de los laboratorios de la Facultad.
5. Atender y solucionar problemas de usuarios de laboratorios.
6. Apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Calidad especialmente, visitas de auditorías, presentación de informes y evidencias cuando sea necesario.
7. Coordinar de manera efectiva el trabajo de los auxiliares de laboratorio de la Facultad para atender necesidades orientadas a prestación de servicios en docencia.
8. Representar a la Facultad en el Comité Paritario de Seguridad Ocupacional y en el Comité de Gestión Ambiental.
9. Coordinar las cotizaciones y compras de los elementos y equipos de los laboratorios.
10. Las demás que le sean asignadas por el Decano, los estatutos y los reglamentos de la Universidad.
11. Velar por la conservación, cuidado y mantenimiento de los equipos y suministros asignados a los laboratorios de la facultad.

**ARTÍCULO 41. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADEMICO DE LOS LABORATORIOS:** Para desempeñar el cargo de Director Académico de los Laboratorios, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de pregrado y posgrado.
2. Experiencia en cargos de gestión académico-administrativa, mínimo de un (1) año,
3. Experiencia de mínimo un (1) año en alguna de las áreas de competencia de los laboratorios.
4. Demostrar experiencia en el manejo de temas asociados al Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios.
5. Demostrar experiencia en el manejo de temas asociados a normas y procedimientos de seguridad de laboratorios.
6. Demostrar experiencia en el manejo de adquisición de materiales, equipos y/o reactivos de laboratorios.

**ARTÍCULO 42. CONSULTORIOS.** Son unidades de servicio hacia el sector externo, que desarrollan y utilizan las capacidades científicas, tecnológicas y profesionales con que cuentan las facultades, con el fin de vincular la experiencia académica con las demandas de la sociedad.

**ARTÍCULO 43. DIRECTOR ACADEMICO DE CONSULTORIO:** Los consultorios contarán con un Director encargado de liderar y gestionar las actividades requeridas para su funcionamiento. El Director Académico de Consultorio, deberá contar con experiencia en cargos de gestión académico-administrativa y manejo de recursos financieros

**ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES ACADEMICOS DE CONSULTORIOS:**  
Son Funciones de los Directores Académicos de Consultorios:

1. Proponer convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con otras Instituciones de Educación Superior y con entidades, tanto del sector defensa como particulares.
2. Coordinar con las empresas receptoras y la Oficina de Relaciones Internacionales o la División de Extensión y Proyección Social, según sea el caso, la suscripción, renovación, seguimiento y divulgación de los convenios de prácticas a partir de los cuales puedan aplicar practicantes y pasantes.
3. Aprobar o Improbar las prácticas empresariales y pasantías conseguidas por los estudiantes y hacer seguimiento a las mismas.
4. Realizar visitas periódicas a las instituciones, con el fin de constatar las asesorías



prestadas.

5. Promover y apoyar los programas de emprendimiento e innovación que se deriven de procesos académicos o de investigación de la Facultad.
6. Presidir el Comité de Prácticas y Pasantías de la Facultad para facilitar la participación de los estudiantes en experiencias fuera del aula de clase en escenarios laborales y/o sociales.
7. Elaborar los análisis de costos de los servicios que ofrece la Facultad a la comunidad.
8. Participar en la creación de mecanismos de aseguramiento de la calidad de programas de los proyectos de Proyección Social.
9. Participar en reuniones convocadas por la Facultad y por la Universidad.
10. Demás funciones inherentes al cargo y asignadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 45. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADEMICO DE CONSULTORIO:** Para desempeñar el cargo de Director Académico de Consultorio, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de pregrado y de posgrado.
2. Experiencia docente y/o relacionada en cargos de gestión académico-administrativa, mínimo de un (1) año.

**ARTÍCULO 46. DIRECTOR ACADEMICO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO:** El Director Académico del Consultorio Jurídico, deberá contar con experiencia en cargos de gestión académico-administrativa, y experiencia en el componente de la conciliación y resolución de conflictos.

**ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADEMICO DE CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO.** Son funciones del Director Académico de Consultorio Jurídico:

1. Organizar y dirigir el funcionamiento del Consultorio Jurídico, en los aspectos académicos, docentes y las relaciones con otras entidades de servicio social y organismos vinculados a la administración de justicia.
2. Realizar en cada período académico y en compañía del Director Administrativo del Consultorio Jurídico, del Director del Centro de Conciliación, del cuerpo docente, de la Secretaría del Consultorio, la inducción a los nuevos estudiantes que harán parte del Consultorio Jurídico.
3. Convocar y presidir las reuniones con el Director Administrativo del Consultorio Jurídico, los profesores asesores de área, el Director del Centro de Conciliación, monitores, coordinadores y estudiantes.
4. Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal docente, académico y administrativo adscrito al Consultorio Jurídico.
5. Autorizar con su firma, las constancias o certificaciones que expida el Consultorio Jurídico en relación con las diferentes actuaciones de los estudiantes y para los efectos de acreditar por parte de éstos, la terminación de la práctica académica.
6. Promover convenios con entidades públicas y privadas de carácter social o comunitario, con el fin de establecer Consultorios Móviles o Subsedes del Consultorio Jurídico.
7. Revisar y firmar las actas de conciliación que elabora la Dirección del Centro de Conciliación.
8. Demás funciones inherentes al cargo y asignadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 48. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADEMICO DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** Para desempeñar el cargo de Director Académico del Consultorio Jurídico, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de Pregrado y Posgrado en Derecho.
2. Experiencia docente y/o relacionada superior a un (1) año.
3. Experiencia mínima de un (1) año en cargos de gestión académico administrativa.

**ARTÍCULO 49. SECCIONES.** Son unidades de gestión académica y administrativa que desarrollar procesos, lineamientos y propósitos que cada facultad establece. Son secciones de la facultad las siguientes:

**ARTÍCULO 50. SECCION DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:** El líder de la sección de Autoevaluación y Acreditación, es un profesional especializado altamente calificado con



conocimiento y experiencia en procesos de obtención y renovación de registros calificados y acreditación de programas académicos.

#### **ARTICULO 51. FUNCIONES DE LOS LIDERES DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.**

Son funciones de los líderes de autoevaluación y acreditación:

1. Establecer cronogramas y protocolos de agenda para dinamizar los procesos de autoevaluación de los programas académicos de la Universidad.
2. Coordinar y orientar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación voluntaria de los programas académicos.
3. Coordinar y realizar el seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos para la toma de decisiones.
4. Integrar los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación, con las dependencias académico-administrativas de la Universidad.
5. Propiciar en coordinación con la Dirección del programa los escenarios para la generación de una cultura de autoevaluación.
6. Dirigir la aplicación y replicación del proceso de autoevaluación.
7. Hacer seguimiento permanente a los procesos de autoevaluación en los diferentes programas académicos con base en los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación.
8. Orientar, dirigir y desarrollar los procesos de autoevaluación, registro calificado y acreditación de los programas académicos en coordinación con los Vicedecanos de las Unidades Académicas respectivas y los Coordinadores Académicos de Posgrado.
9. Hacer seguimiento de los vencimientos, requisitos y términos ante el Consejo Nacional de Acreditación -CNA- y el Ministerio de Educación Nacional, de los procesos de calidad de los diferentes programas académicos.
10. Socializar con la comunidad académica de la Facultad los avances del proceso del autoevaluación, y presentar los informes y resultados correspondientes a las directivas de la UNMG.
11. Participar activamente en la preparación de la logística para la visita de pares externos, en coordinación con las Vicerrectorías Académica, General y el Instituto de Posgrados cuando corresponda.
12. Implementar el proceso de metaevaluación y autoevaluación, estableciendo sus propios mecanismos de autorregulación y mejoramiento.
13. Fomentar y dinamizar los planes de formación, capacitación, sensibilización, divulgación y Socialización de los procesos de autoevaluación.
14. Las demás que le asignen los órganos superiores de decisión.

**ARTÍCULO 52. REQUISITOS PARA SER LIDER DE LA SECCION DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.** Para desempeñar el cargo de líder de la sección de Autoevaluación y Acreditación de programas académicos, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Poseer título de pregrado y posgrado.
2. Experiencia mínima de un (1) año relacionada en el acompañamiento del proceso de registros calificados, de acreditación y de renovaciones de programas académicos.

**ARTICULO 53. SECCION ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD:** El Director Administrativo de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud es un profesional especializado, responsable de las actividades de elaboración, revisión y control presupuestal de la Facultad, con conocimiento y experiencia en gestión de procesos y administración.

**ARTICULO 54. FUNCIONES DEL LIDER DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE MEDICINA y CIENCIAS DE LA SALUD:**

1. Elaborar en conjunto con la Vicedecanatura, el presupuesto general de la Facultad.
2. Controlar la ejecución presupuestal de la Facultad.
3. Controlar la ejecución del plan de compras de la Facultad.
4. Revisar y controlar la contratación de la Facultad.
5. Elaborar y tramitar ante la autoridad competente, los documentos necesarios para la legalización, renovación, modificación y cancelación de convenios interinstitucionales.
6. Realizar el seguimiento a los convenios docencia servicio, para efectos de facturación y pago en los tiempos determinados.

7. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
8. Representar a la Facultad en los comités y reuniones administrativas de carácter institucional.
9. Presentar ante el Decano y Vicedecano, las modificaciones a la estructura administrativa de la Facultad de conformidad con el presupuesto y la norma universitaria.
10. Las demás que le asignen los órganos superiores de decisión.

**ARTÍCULO 55. REQUISITOS PARA SER LIDER DE LA SECCION ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD:** Para desempeñar el cargo de líder de la sección Administrativa de la Facultad, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de pregrado y posgrado en áreas de la administración y afines.
2. Experiencia profesional mínimo de dos (2) años en el campo de la administración.
3. Acreditar experiencia en administración y gestión de recursos financieros.

**ARTÍCULO 56. DIRECCIÓN ACADEMICA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.** Es la unidad encargada de liderar en cada facultad los diferentes programas de proyección social, así como las estrategias encaminadas a su articulación con la investigación y la docencia, de acuerdo a las políticas establecidas por la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 57. DIRECTOR ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.** El Director Académico de Extensión y Proyección Social de cada Facultad, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar el desarrollo de los programas de Proyección Social de la Facultad, en sus diferentes campos de acción en Coordinación con la Vicerrectoría Académica.
2. Proponer actividades que permitan la articulación entre la Proyección Social, la Investigación y la Docencia.
3. Establecer relaciones con el medio externo para determinar sus necesidades y diseñar las propuestas académicas correspondientes.
4. Elaborar, en coordinación con la División de Publicaciones y Comunicaciones, las estrategias de mercadeo y publicidad para el desarrollo de actividades de educación continuada e implementar acciones de evaluación de las mismas.
5. Elaborar los análisis de costos de los servicios que ofrece la Facultad a la comunidad.
6. Participar en la creación de mecanismos de aseguramiento de la calidad de proyectos de Proyección Social.
7. Proponer convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con otras Instituciones de Educación Superior y con entidades, tanto del sector defensa, como del particular para desarrollar actividades de Proyección Social.
8. Apoyar a los diferentes programas académicos de la Facultad en la preparación de los documentos para la obtención o renovación de los registros calificados y las acreditaciones, en el aspecto de Proyección Social o relación con el medio.
9. Promover y apoyar los programas de emprendimiento e innovación que se deriven de procesos académicos o de investigación de la Facultad.
10. Presentar resultados de las evaluaciones periódicas de los proyectos de Proyección Social y hacer recomendaciones al Decano sobre el desarrollo de la misma.
11. Llevar registro estadístico, documental, fotográfico y/o filmico actualizado de los eventos de proyección social que realiza la Facultad y elaborar informes trimestrales para la Vicerrectoría Académica.
12. Asignar carga académica de la función misional de extensión y proyección social en coordinación con el Decano.
13. Evaluar el desempeño docente en el componente de extensión y proyección social en coordinación con el Decano.
14. Participar en reuniones convocadas por la Facultad y por la Universidad.
15. Demás funciones inherentes al cargo y asignadas por el superior inmediato.

**PARÁGRAFO:** El Decano podrá permitir la asistencia del Director Académico de Extensión y Proyección Social al Consejo de Facultad, como invitado, quien tendrá voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 58. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL:** Para desempeñar el cargo de Director Académico de Extensión y Proyección Social de Facultad, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de pregrado y de posgrado. 

2. Experiencia docente y/o relacionada en cargos de gestión académico-administrativa, mínimo de un (1) año.
3. Experiencia mínima de un (1) año en proyectos de extensión y/o proyección social.

**ARTÍCULO 59. DE LA DIRECCIÓN ACADEMICA DE HUMANIDADES DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES.** Es la unidad adscrita a la Facultad de Educación y Humanidades encargada de gestionar, coordinar y promover las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como la internacionalización y la proyección social, en las disciplinas específicas de su área, orientando su labor hacia el manejo de las asignaturas y demás programas transversales en el campo de las humanidades.

**ARTÍCULO 60. DIRECTOR ACADÉMICO DE HUMANIDADES.** El Director Académico de Humanidades, es el responsable de la gestión académico-administrativa de las humanidades en coordinación con los directores de programa de la Universidad, con experiencia en gestión educativa y con formación en el ámbito de las ciencias sociales y humanas.

**ARTÍCULO 61. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADEMICO DE HUMANIDADES.** Son funciones del Director Académico de Humanidades:

1. Gestionar, coordinar y promover las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como la proyección social y la internacionalización en las disciplinas específicas de su área.
2. Participar en la planeación y orientación académica de las humanidades en los programas académicos de la UMNG.
3. Coordinar orientar los procesos de reingreso, transferencia interna y externa de estudiantes en el área de las humanidades.
4. Formular, proponer y coordinar planes de mejoramiento de las humanidades en reformas curriculares que recomiende el comité curricular y de autoevaluación.
5. Coordinar con el Decano y el Vicedecano la vinculación de los profesores de carrera, especiales, ocasionales y de hora cátedra.
6. Disponer de común acuerdo con el Decano o el Vicedecano el plan de trabajo de los docentes de planta y ocasionales de acuerdo con los lineamientos de La Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigaciones y la legislación vigente.
7. Coordinar el proceso de evaluación docente y presentar los informes y planes de mejoramiento correspondientes.
8. Asignar carga académica de la función misional de docencia en coordinación con el Decano.
9. Evaluar el desempeño docente en el componente de docencia en coordinación con el Decano.
10. Participar activamente en las reuniones, comités, Consejos de Facultad y eventos realizados por la institución.
11. Supervisar las actividades académicas y de apoyo a la docencia.
12. Coordinar con los directores de programa de la UMNG, los planes de mejoramiento para disminuir los índices de mortalidad y deserción estudiantil.
13. Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto y plan de compras de la dirección de humanidades.
14. Evaluar el desempeño y resultado de las actividades del personal a su cargo.
15. Dirigir la planeación académica de horarios, evaluación y digitación de notas de los estudiantes.
16. Proponer convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con instituciones universitarias y del sector defensa.
17. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridades competentes, de acuerdo al área den desempeño.

**ARTÍCULO 62. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADÉMICO DE HUMANIDADES:** Para Desempeñar el cargo de Director Académico de Humanidades, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título de pregrado relacionado con ciencias sociales y humanas.
2. Acreditar título de posgrado
3. Experiencia docente en educación superior, mínimo de dos (2) años.



4. Experiencia en gestión educativa, mínimo de un (1) año.

**ARTÍCULO 63. DE LA DIRECCIÓN ACADEMICA DE DESARROLLO MULTIMEDIA DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA.** Es la unidad adscrita a la Facultad de Estudios a Distancia, que propende por el desarrollo tecnológico en el campo de la educación, proyectando a la Universidad como una institución de vanguardia que utiliza las tecnologías de la educación y las comunicaciones al servicio de su comunidad académica y administrativa.

**ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADEMICO DE DESARROLLO MULTIMEDIA:** Son funciones del Director Académico de Desarrollo Multimedia:

1. Gestionar, coordinar y planear la producción de recursos educativos digitales de la Facultad de Estudios a Distancia (FAEDIS).
2. Gestionar, coordinar y planear el uso y actualización de la plataforma virtual de aprendizaje de la FAEDIS.
3. Gestionar, coordinar y planear los recursos TIC a utilizar e implementar por la FAEDIS.
4. Velar por el correcto uso del repositorio virtual de Objetos Virtuales de Aprendizaje de la FAEDIS.
5. Administrar los recursos educativos digitales de la FAEDIS.
6. Gestionar el talento humano a cargo que labora en la Sección de Desarrollo Multimedia.

**ARTÍCULO 65. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR ACADÉMICO DE DESARROLLO MULTIMEDIA:** Para desempeñar el cargo de Director Multimedia, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Título profesional universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de: Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Multimedia.
2. Título de posgrado en áreas como TIC, Informática, Teleinformática, E-learning o Gerencia de proyectos.
3. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con gestión, diseño y construcción de contenidos virtuales y/o en dirección de proyectos de TIC.

#### **CAPÍTULO IV CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 66. DE LA CONSEJERÍA ESTUDIANTIL EN LAS FACULTADES:** A nivel institucional, la Consejería Estudiantil es un programa cuyo objetivo y razón de ser es velar por la permanencia estudiantil y disminuir los factores de deserción académica; por esto sus propósitos configuran una visión integral del desarrollo del estudiante en la Universidad, bajo una filosofía humanista de escucha, ayuda, respeto, comprensión, confidencialidad y compromiso, enfocados al mejoramiento de las condiciones de estudio personales, familiares y relacionales del estudiante, que fortalecen su desempeño académico.

Cada programa académico contará con un docente consejero que tendrá en su plan de trabajo la asignación de tiempo requerido para velar por el cumplimiento de los programas establecidos por la Consejería Institucional.

**ARTÍCULO 67. FUNCIONES DE LOS DOCENTES CONSEJEROS.** Son funciones de los docentes consejeros:

1. Coordinar las actividades de tutoría al interior de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con las políticas del Programa de Consejería.
2. Acompañar al estudiante en su proceso de adaptación a la vida universitaria.
3. Contribuir al mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes a través de la solución de sus inquietudes, desde lo afectivo, social y cultural.
4. Proponer estrategias que fomenten habilidades de aprendizaje en los estudiantes y que les permitan superar sus debilidades.
5. Orientar y estimular al estudiante en el desarrollo de sus intereses por el campo académico, hacia una proyección laboral, durante su proceso de formación.



6. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica

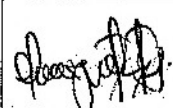

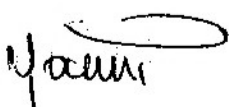
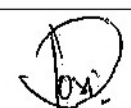

**ARTICULO 68. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 4379 de 31 de diciembre de 2015.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los **28 DIC. 2018**

  
**Brigadier General HUGO RODRÍGUEZ DURÁN**  
 Rector

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la Universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.

Elaboró: Secretaría Académica	Revisó: Vicerector Académico (E)	Revisó: Director Instituto de Nacional e Internacional de Posgrados (E)	Revisó: Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico	Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Mónica Julieth Roa Ruiz	 Jorge Orlando Contreras Sarmiento	 Mauricio Plaza Torres	 José William Castro Salgado	 Elsa Liliانا Aguirre Leguizamo