

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

PROCESOS O FUNCIONES FUNDAMENTALES. Los objetivos de producir, asimilar, transferir y difundir conocimiento, los desplegará la Universidad a través de tres grandes líneas institucionales y académicas de acción: la formación-docencia, la Investigación-creación, y la extensión-proyección social.

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA. La organización académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es el conjunto articulado de estructuras responsables del cumplimiento de los principios, las funciones universitarias y los objetivos institucionales, en cabeza del Consejo Académico y con el acompañamiento del equipo de Rectoría con el Rector a la cabeza. La organización académica se estructura en facultades, escuelas, institutos y centros; se fundamenta a partir de la noción de Campo y para su gestión cuenta con el apoyo y coordinación de las vicerrectorías.

CAMPO. Es un escenario social, de interacción y comunicación, que permite la conformación e integración de comunidades académicas alrededor de afinidades e intereses comunes, que generan, desarrollan, interpretan, comprenden, divulgan, apropian, explican y difunden conocimientos y saberes. En consonancia con las funciones universitarias, la Universidad desarrolla campos de formación, de conocimiento-saber y estratégicos a través de su organización académica.

- **CAMPO DE FORMACIÓN.** Este campo se ocupa de la gestión, diseño, planeación, seguimiento, evaluación, del currículo, definición y cumplimiento de lineamientos de formación y de la relación de lo didáctico, lo pedagógico y el contenido de los campos de conocimiento-saber. En este campo convergen la comunidad de estudiantes y la instancia académica responsable de su desarrollo es la Facultad, incluyendo docentes y personal administrativo. Dependiendo de su nivel de profundidad las labores de investigación y proyección social se despliegan con la interrelacionan de las escuelas, los institutos y los centros

- **CAMPO DE CONOCIMIENTO-SABER.** El campo de conocimiento-saber se ocupa de la producción, recreación y deconstrucción de conocimiento para impulsar los procesos de investigación-creación y su gestión, potencia el diálogo de saberes y el abordaje de problemas de investigación-creación de sistemas complejos. En éste converge la comunidad de docentes, quienes se adscriben a la Escuela como instancia responsable del desarrollo del Campo. Aquí los grupos de investigación fortalecen la acción investigativa e integran e interrelacionan las acciones universitarias.

- **CAMPO ESTRATÉGICO.** El campo estratégico propende por la generación de vínculos de cooperación para que la Universidad pueda relacionarse con sectores específicos y, de acuerdo con su carácter y en el marco de su autonomía, incidir en la proyección y en la definición de políticas públicas de la ciudad-región, para contribuir al bienestar y calidad de vida de la población. Este Campo se articula con las problemáticas de la ciudad-región, de la nación y Latinoamérica, interpretando e incidiendo, en lo local desde una perspectiva global, y en lo global desde una perspectiva local. En este campo convergen los docentes, los estudiantes y las comunidades articuladas a los proyectos desarrollados por los institutos y los centros, proyectados desde las escuelas, los institutos y los desarrollos curriculares de los programas académicos en sus áreas de formación.

Por definir:

VICERRECTORIAS

VICERRECTORÍA ACADÉMICA o DE FORMACIÓN Y DOCENCIA o ACADÉMICA DE FORMACIÓN Y DOCENCIA

FUNCIONES

VICERRECTOR

VICERRECTORÍA DE CONOCIMIENTOS Y SABERES, O DE INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN O DE INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, CONOCIMIENTOS Y SABERES

FUNCIONES

VICERRECTOR

VICERRECTOR DE CONTEXTOS Y PROYECCIÓN SOCIAL O DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

FUNCIONES

VICERRECTOR

UNIDADES ACADÉMICAS. La estructura académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está conformada por las siguientes unidades académicas:

- a. Facultades, Áreas de Formación, programas académicos
- b. Escuelas.
- c. Institutos.
- d. Centros.

FACULTAD. La Facultad es la unidad académica responsable de:

- la formación integral de estudiantes de pregrado y de posgrado

- los procesos de diseño, planificación, autoevaluación, evaluación, acreditación e investigación-creación curricular,
- la definición de la articulación institucional para el desarrollo del currículo, en asocio con las escuelas, los institutos y los centros.

En la Facultad se organiza una comunidad académica en torno a un campo de formación y a los productos del campo de investigación asociados al currículo, y, a ella se adscriben los estudiantes y los programas académicos de formación afines de pregrado y posgrado que se organizan en Áreas de Formación. Desde allí se inicia la materialización de los primeros niveles de investigación-creación y proyección social.

PARÁGRAFO. En la Universidad Distrital Francisco José de Caldas existirán tantas Facultades como campos de formación estén vigentes.

ESTRUCTURA DE LA FACULTAD. Cada Facultad contará con:

- Un Decanatura, dirigida y liderada por un Decano
- Un consejo de Facultad
- Las Áreas de Formación con los Programas Académicos de pregrado y de posgrado afines que se agrupan en ellas.
- Los equipos de trabajo de investigación y proyección social que vienen de las Escuelas a la Facultad
- Las unidades de apoyo a la gestión curricular y la interrelación con las otras unidades académicas y el desarrollo de sus funciones
- Con el apoyo de una Secretaría de Facultad.

FUNCIONES DE LA FACULTAD. Son funciones de la Facultad:

1. Orientar y liderar la aplicación de la política y lineamientos curriculares, la gestión, evaluación y actualización de los programas de pregrado y posgrado de su campo de formación, en acuerdo mutuo con los Directores de Áreas de Formación, Docentes y Directores de las Escuelas asociadas a la Facultad.
2. Responder por el seguimiento, autoevaluación, evaluación de los procesos curriculares y por los procesos de Registro Calificado y de Acreditación de Calidad y proponer a las instancias pertinentes: estrategias, mecanismos e instrumentos para el desarrollo de estos procesos.
3. Garantizar y responder por el correcto funcionamiento de los asuntos académicos y de bienestar de los estudiantes adscritos a la Facultad, en coordinación con las unidades académico administrativas pertinentes.
4. Organizar y coordinar los procesos de investigación-creación curricular, en pedagogía y en didácticas específicas del campo de formación de la Facultad de acuerdo con la política institucional, así como coordinar con las escuelas y demás facultades mecanismos que permitan la apropiación y comprensión del campo formación y el ejercicio profesional.
5. Promover y estimular los procesos asociados a la innovación curricular, pedagógica, didáctica en conjunto con los centros e institutos
6. Definir y aplicar estrategias, mecanismos e instrumentos para implementar la política institucional con relación a la permanencia y la graduación de estudiantes de la Facultad.

7. Observar el desarrollo del Campo de Formación para la actualización del currículo de formación de la Facultad y analizar, desde el punto de vista curricular, los procesos de articulación del conocimiento.
8. Promover la conformación y consolidación de los escenarios de participación propios de los estudiantes, tales como los Consejos Estudiantiles, para fortalecer la comunidad universitaria de la Facultad y los escenarios para contribuir a la participación docente en las funciones curriculares.
9. Promover y estimular la conformación de grupos estudiantiles con fines extracurriculares desde su competencia.
10. Proponer al Consejo Académico, a través de las instancias correspondientes, ajustes o cambios a la política curricular y sus lineamientos.
11. Formular e implementar estrategias y mecanismos para promover, supervisar, controlar y evaluar las funciones universitarias de formación-docencia, investigación, creación, extensión y proyección social que se proyectan desde la facultad, las escuelas, los institutos y centros desplegadas en el Proyecto Universitario Institucional y el Proyecto Institucional de Desarrollo.
12. Coordinar la planeación estratégica, administrativa y operativa con las instancias y unidades correspondientes y proyectar desde la Facultad y sus programas las funciones fundamentales.
13. Incentivar y proponer estrategias y ejecutar e implementar mecanismos, para articular los procesos de internacionalización a nivel de facultad de acuerdo con las funciones misionales de la Universidad, de conformidad con las políticas institucionales en el marco de su competencia
14. Presentar la propuesta de distribución de los recursos de la facultad atendiendo la política institucional.
15. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad o el Rector.

REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE FACULTADES. Corresponde al Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la creación de nuevas Facultades, previo concepto del Consejo Académico y del **Claustro General de docentes**. Para el trámite de creación se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

1. La fundamentación teórica y epistemológica del Campo de Formación que desarrollará la Facultad, así como la definición de las áreas de formación y sus Programas Académicos de pregrado y posgrado que conforman la facultad.
2. La justificación de la necesidad, pertinencia, relevancia e impacto de la creación de la Facultad, en los ámbitos interno y externo.
3. Demostración de la pertinencia, singularidad, unicidad y no redundancia del campo formación de la Facultad con respecto a los campos de formación que trabajan otras facultades de la Universidad.
4. Definición de estrategias y mecanismos de relación y de articulación de docencia-formación, Investigación-creación y Extensión - proyección social; en correspondencia con el trabajo de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de la Universidad para el desarrollo de sus programas académicos y los currículos.
5. La formulación de las líneas de investigación-creación curricular del Campo de Formación de la Facultad y de estrategias de articulación con grupos de investigación-creación.
6. El plan y la metodología de implementación de la nueva facultad.

7. La proyección de su crecimiento y estudio de viabilidad técnica, de infraestructura física y tecnológica, de recursos humanos y financieros para su creación.

PARÁGRAFO. Con observancia de los planes institucionales de mediano y largo plazo, la creación de las facultades deberá prever como condición institucional la existencia de al menos dos programas académicos, en funcionamiento, afines al campo de formación, por lo menos uno de ellos de pregrado.

CONSEJO DE FACULTAD. El Consejo de Facultad está integrado por:

- a. El decano, quien lo preside.
- b. Los directores de las áreas de formación de la Facultad.
- c. Un representante de los directores de los Instituto que desarrollan o que prestan servicio a la Facultad en el proceso investigativo, elegido por ellos mismos
- d. Un representante de los directores de los centros que desarrollan o que prestan servicio a la Facultad en el proceso extensión y proyección social elegido por ellos mismos
- e. Un (1) representante de los docentes, con su suplente con asignación académica en la Facultad, elegidos por ellos mismos.
- f. Un (1) representante de los estudiantes de la Facultad con su suplente, elegidos por ellos mismos.
- g. Un (1) representante de los egresados de los programas académicos de la Facultad, elegido por ellos mismos, con su suplente.
- h. Actuará como secretario del Consejo de Facultad, el Secretario Académico de la Facultad, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO UNO. Los docentes que tengan asignación académica en más de una Facultad, escogen una única para ejercer su derecho de elegir y ser elegido.

PARÁGRAFO DOS. El docente deberá ser de Tiempo Completo de Planta u Ocasional

FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD.

Son funciones del Consejo de Facultad:

1. Dirigir, proponer y aplicar en la Facultad las políticas universitarias en el campo de formación correspondiente.
2. Definir propuestas para el desarrollo de las funciones universitarias en el campo de formación que dirige en articulación con las Escuelas en primera instancia y con los Institutos y los Centros para su implementación.
3. Definir los lineamientos y las estrategias para el desarrollo de la política institucional universitaria en lo curricular en el campo de formación y los mecanismos para la evaluación, el seguimiento y la actualización de los Programas Académicos de Pregrado y Posgrado y del campo de formación específico y proponer al Consejo Académico los ajustes en esta materia.

4. Proponer y trazar políticas, definir estrategias y desarrollar planes en los asuntos estudiantiles de la Facultad de conformidad con la respectiva política institucional y actuar como segunda instancia de los Consejos de Área de Formación.
5. Aprobar el plan de acción y gestión de la Facultad, en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo y demás planes institucionales de Universidad; y evaluar su desarrollo
6. Adoptar el calendario de actividades de la Facultad, en consonancia con el calendario académico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los lineamientos de la Facultad.
7. Elaborar, aprobar y cumplir su propio reglamento.
8. Proponer el proyecto de presupuesto anual de la Facultad, a iniciativa del Decano, de conformidad con los estatutos en particular el de presupuesto.
9. Recomendar al Consejo Académico, el número de cupos que ofrecerán los Programas académicos de pregrado y posgrado en cada período por solicitud de las Áreas de Formación.
10. Implementar las políticas de tutorías y consejerías estudiantiles, y todas aquellas que disminuyan la deserción, repitencia y coadyuven a que los estudiantes en la respectiva Facultad cuenten con las condiciones óptimas para su trabajo académico.
11. Proponer programas y planes de Bienestar Universitario a la instancia correspondiente.
12. Proponer estrategias que faciliten la movilidad estudiantil a nivel institucional, local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la **Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social o como se denomine.**
13. Promover políticas de beneficios, estímulos y garantías académico estudiantil en todo orden.
14. Dar salida a las solicitudes de las Áreas de Formación
15. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad.

DECANATURA. Cada Facultad contará con una Decanatura liderada por un Decano y a ella se adscriben:

- Una coordinación de Asuntos Estudiantiles y
- Una coordinación de Autoevaluación y Acreditación,
- Un Equipo de trabajo de Investigación desde las coordinaciones de investigación creación de las escuelas que contribuyen en la facultad
- Un Equipo de trabajo de extensión y proyección social desde las coordinaciones de Investigación creación de las escuelas que contribuyen en la facultad
- Laboratorio de docencia

cuyas funciones y responsabilidades se desarrollan en reglamentaciones específicas adoptadas por el Rector.

La Decanatura cuenta con recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros

DECANO. Es la autoridad académica y ejecutiva de la Facultad. Para ser decano se requiere contar con las siguientes condiciones:

1. Realizar labor de formación-docencia en la Facultad
2. Acreditar título universitario de pregrado y posgrado en uno de los campos de formación de la Facultad. Si fueron expedidos en el exterior, deberán estar debidamente convalidados en el país al momento de su postulación.
3. Tener manejo de segunda lengua en nivel B1
4. Acreditar, como mínimo, cuatro (4) años de experiencia docente universitaria, o su equivalente en tiempo completo.
5. Acreditar, en una ventana de observación de los últimos diez (10) años, al momento de su postulación, por lo menos tres (3) años de experiencia en actividades de investigación-creación, o, extensión – proyección social, la primera certificada por entidades de investigación-creación reconocidas o universidades, y evidenciar al menos tres (3) productos de investigación-creación, la segunda acreditada por una universidad reconocida.
6. Acreditar, como mínimo, cuatro (4) años de experiencia en dirección administrativa, de los cuales 2 deben ser en administración pública, o tener título de postgrado en área administrativa.
7. Estar vinculado con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en calidad de docente de tiempo Completo, independiente de su tipo de vinculación, como mínimo durante los dos (2) últimos años
8. No tener impedimentos legales vigentes derivados de haber sido condenado por hechos punibles, salvo por delitos políticos o hechos culposos.
9. No encontrarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades contempladas por la Ley y por la normativa de la Universidad Distrital.
10. Contar con una evaluación docente satisfactoria en los últimos tres periodos evaluativos.

NOMINACIÓN Y PERÍODO DEL DECANO. El decano de la Facultad será nombrado para un periodo fijo de tres (3) años, Se nominará a quien sea elegido mediante votación directa de los estudiantes que pertenezcan a la Facultad, tanto de pregrado como de posgrado y los docentes con asignación académica en los Programas Académicos de la Facultad, de pre o posgrado e independiente de su vinculación, con una participación equivalente a una ponderación del 35% para los docentes y 65% para los estudiantes.

Cualquier docente puede postularse con un programa de gobierno con indicadores de gestión, que proyecte a la Facultad en el marco del plan estratégico y del Proyecto Universitario Institucional.

Previamente se ha debido verificar el cumplimiento de los requisitos del artículo anterior y la designación final será a cargo del rector, quien en uso de sus facultades estatutarias designa al decano para el periodo establecido en el presente estatuto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los docentes que tengan asignación académica en más de una Facultad escogen una única para ejercer su derecho de elección del decano.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Decano elegido, dentro de los tres (3) meses siguientes a la posesión, podrá presentar a la comunidad que lo eligió y al Consejo Electoral ajustes al programa de gobierno e indicadores de gestión.

PARÁGRAFO TERCERO: El decano de la Facultad no contará con la posibilidad de reelección inmediata de su cargo terminado su periodo.

- **AUSENCIA DEFINITIVA DEL DECANO.** Si se produce el retiro definitivo del servicio del Decano o se da su revocatoria y alguna de las dos se presenta faltando más del 50 % para la terminación de su período, se convocará a proceso de designación de Decano; entre tanto, el Rector encargará a un docente, de terna propuesta por Consejo de Facultad. Si se presenta la ausencia faltando menos del 50 % para la terminación del período, el Rector designará un Decano en propiedad para lo que reste del período correspondiente, de terna propuesta por Consejo de Facultad. El decano, así nominado debe cumplir los requisitos previstos

FUNCIONES DEL DECANO. Son funciones del Decano de Facultad:

1. Liderar y Coordinar el cumplimiento de las funciones de la Facultad.
2. Gestionar e implementar los lineamientos y políticas curriculares aprobados por la Universidad y orientados por el Consejo de Facultad.
3. Dirigir el seguimiento, autoevaluación, evaluación de los procesos curriculares de registro calificado, acreditación de calidad y actualización de los programas de pregrado y posgrado de su campo de formación.
4. Presentar a las instancias respectivas de la Universidad las propuestas de la Facultad respecto a estrategias, mecanismos e instrumentos que agilicen el proceso de autoevaluación y acreditación institucional y de programas académicos.
5. Asegurar el cabal funcionamiento de los asuntos académicos y el bienestar de los estudiantes adscritos a la Facultad.
6. Ejecutar, en articulación con las Escuelas, las propuestas en materia de funciones universitarias -Formación, Investigación-creación, proyección social- aprobadas por el Consejo de Facultad.
7. Ejecutar estrategias para implementar investigación formativa, investigación básica y avanzada, de acuerdo con las definiciones de la facultad y en articulación con las demás unidades académicas.
8. Aplicar estrategias, mecanismos e instrumentos para desarrollar e implementar la política institucional en relación con el acceso, permanencia y la graduación de estudiantes de la Facultad.
9. Hacer seguimiento al desarrollo del Campo de Formación para la actualización del currículo de formación de la Facultad y analizar, desde el punto de vista curricular, los procesos de articulación del conocimiento, para presentar informes y propuestas al Consejo de Facultad.
10. Ejecutar programas, políticas, acciones y tareas, que promuevan la conformación y consolidación de la comunidad universitaria de la Facultad.
11. Presidir el Consejo de Facultad e informar sobre las decisiones de las autoridades universitarias y de las deliberaciones de la comunidad universitaria.

12. Presentar al Consejo de Facultad, las propuestas sobre planes y programas de desarrollo académico, cultural y administrativo, los programas de inversión y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Facultad en armonización con las Áreas de Formación.
13. Presentar al Consejo Académico, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Facultad, previamente avalado por el Consejo de Facultad en correspondencia con las necesidades de las Áreas de Formación.
14. Refrendar con su firma los títulos que otorga la Universidad en los programas adscritos a la respectiva Facultad.
15. Ejercer la ordenación del gasto que se le delegue en los términos que señalen las normas internas, en particular el estatuto de presupuesto.
16. Revisar y proponer frente a los resultados del informe realizado por la Escuela, sobre la evaluación docente alternativas y aspectos del plan de mejoramiento en la actividad docente o de formación.
17. Las demás que le señalen los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad y el Rector.

ÁREA DE FORMACIÓN. Es la unidad académico - administrativa básica de la Facultad, encargada de la administración y gestión de un conjunto de programas de pregrado y postgrado afines en su objeto de conocimiento y enseñanza.

PARÁGRAFO. La agrupación de programas en Áreas de Formación debe estar debidamente justificada por criterios de afinidad académica. Excepcionalmente, la justificación obedecerá a razones administrativas.

REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE LAS ÁREAS DE FORMACIÓN. Corresponde al Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la creación de nuevas áreas de formación, previo concepto del Consejo Académico, del Consejo de Facultad correspondiente y del Claustro General de Docentes. Para el trámite de creación se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación de los programas académicos de pregrado y posgrado que conformarán el Área de Formación y justificación de la afinidad de los objetos de conocimiento y de enseñanza.
2. Justificación de la necesidad y pertinencia de la creación del Área de Formación.
3. Demostración de la singularidad, unicidad y no redundancia de esta Área con respecto a otras Áreas de Formación de la Universidad.
4. Estudio de viabilidad técnica, de infraestructura física y tecnológica, de recursos humanos y financieros para su creación.
5. Justificación del cumplimiento de los demás requisitos de creación y permanencia de un Área de Formación que establezca el Consejo Académico.

PARÁGRAFO. Con observancia de los planes institucionales de mediano y largo plazo, la creación de áreas de formación debe prever como condición institucional la existencia de al menos dos programas académicos de pregrado, en funcionamiento, afines al campo de formación

ESTRUCTURA DEL ÁREA DE FORMACIÓN. Cada Área de Formación estará bajo la responsabilidad de un Director y contará con un Consejo de Área de Formación y los equipos de soporte y apoyo académico-administrativo necesarios para su gestión.

PARÁGRAFO: En el caso en el que el tamaño de un área de formación exceda la capacidad logística, el Consejo de Área de Formación podrá solicitar al Consejo de Facultad uno o más coordinadores de apoyo para algún(os) programa(s) del área de formación.

FUNCIONES DEL ÁREA DE FORMACIÓN. Son funciones del Área de Formación:

- a. Responder por la ejecución de los asuntos curriculares de los programas académicos a su cargo.
- b. Coordinar las necesidades lectivas y demás actividades curriculares de los programas académicos a su cargo, con las escuelas, institutos y centros de la Universidad.
- c. Gestionar ante la Facultad y demás dependencias de la Universidad, los planes operativos, los recursos y necesidades para las actividades académicas y curriculares de los programas académicos.
- d. Coordinar la asignación de tutores y consejeros a los estudiantes de los programas académicos que lidera.
- e. Aplicar y fortalecer los procesos de evaluación curricular, evaluación permanente y autoevaluación de los programas académicos a su cargo.
- f. Liderar el diálogo de saberes entre los diferentes programas y aplicar las políticas de articulación con otras unidades académicas teniendo en cuenta los lineamientos de las funciones universitarias.

CONSEJO DE ÁREA DE FORMACIÓN. El Consejo de Área de Formación estará integrado por:

- a. El Director, quien lo preside.
- b. Un (1) docente de cada uno de los programas que conforman el Área de Formación, sin importar el tipo de vinculación.
- c. Un (1) representante de los estudiantes de cada uno de los programas que conforman el Área de Formación, elegido por ellos mismos.
- d. Un (1) representante de los egresados de los programas que conforman el Área de Formación, elegido por ellos mismos.
- e. Actuará como secretario del Consejo de Área de Formación, el Secretario Académico de la Facultad, con voz y sin voto

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ÁREA DE FORMACIÓN. Son funciones del Consejo de Área de Formación:

- a. Definir estrategias, mecanismos e instrumentos para aplicar y evaluar las políticas institucionales y las decisiones del Consejo de Facultad en el Área de Formación de la facultad respectiva.
- b. Dirigir y liderar el diálogo de saberes entre los diferentes programas afines que agrupan para orientarlos en materia de las Funciones Universitarias.
- c. Establecer políticas de integración con las otras unidades académicas que potencian la labor de las Funciones Universitarias.

- d. Fortalecer la dinámica curricular, la evaluación y autoevaluación de los diferentes procesos de los programas académicos a su cargo.
- e.
- f. Proponer los proyectos de modificación o ajuste curricular y presentarlos ante las instancias competentes para su trámite.
- g. Coordinar con las Facultades y las Escuelas la implementación de la política de las dinámicas estudiantiles, entre otras las Consejerías y tutorías.
- h. Resolver los problemas académicos de estudiantes que se presenten a los programas del Área de Formación.
- i. Darse su propio reglamento de funcionamiento.
- j. Establecer las necesidades docentes de los programas académicos a su cargo y remitirlas a la respectiva escuela.
- k. Presentar al Consejo de Facultad, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del programa académico o de programas académicos afines, previamente estudiado y avalado por este.
- l. Las demás que le asignen los Estatutos.

DIRECTOR DE ÁREA DE FORMACIÓN. El Director de Área de Formación es la autoridad académica y ejecutiva del conjunto de programas académicos de pregrado y posgrado que la conforman. Para ser Director de Área de Formación se requiere:

- a. Acreditar título universitario de pregrado o posgrado afín al área del campo de formación del conjunto de Programa afines
- b. Acreditar mínimo el mismo nivel de formación del área que se administra.
- c. Experiencia docente universitaria mínima de tres (3) años y desarrollar actividades docentes en uno o varios de los programas del área de formación del Área.
- d. Estar vinculado con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en calidad de docente tiempo completo , como mínimo durante los tres (3) últimos años.
- e. Preferiblemente bilingüe

NOMINACIÓN Y PERÍODO DEL DIRECTOR DE ÁREA DE FORMACIÓN. El Director de Área de Formación debe ser elegido de una terna propuesta por el Decano, para un periodo fijo de tres (3) años, mediante votación directa de los docentes que laboran en los programas del área y los **delegados del Consejo Estudiantil** de Área de Formación, en un claustro o asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el Estatuto del Consejo Electoral estará reglamentada la elección del Director de Área de Formación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El director de área elegido, dentro de los tres (3) meses siguientes a la posesión, podrá presentar a la comunidad que lo eligió y al Consejo Electoral ajustes al programa de gobierno e indicadores de gestión.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE ÁREA DE FORMACIÓN. Son funciones del Director del Área de Formación:

- a. Presidir, coordinar y ejecutar las actividades del Consejo de Áreas de Formación.
- b. Aplicar las estrategias, mecanismos e instrumentos para evaluar las políticas institucionales y las decisiones del Consejo de Área de Formación, bajo su dirección.

- c. Ejecutar las tareas tendientes a implementar el diálogo de saberes entre los diferentes programas que conforman el Área de Formación para orientarlos en materia de Funciones Universitarias.
- d. Ejecutar las políticas de integración con las otras unidades académicas que potencian la labor de las Funciones Universitarias en los programas afines bajo su dirección.
- e. Liderar el fortalecimiento de la dinámica curricular, la evaluación y autoevaluación de los diferentes procesos académicos de los programas académicos a su cargo.
- f. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- g. Las demás que le señalen los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad y el Decano.

PROGRAMA ACADÉMICO. Es la unidad académica básica de la Facultad en general y del área de formación en particular, donde se ejecuta la formación integral de estudiantes de pregrado o posgrado. Para ello, los docentes de las diferentes escuelas integrados por la Facultad y el Área de Formación desarrollan su función de formación docente, proyección social con colaboración de los Institutos y los Centros.

REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.

Corresponde al Consejo Superior de la Universidad, la creación de nuevos programas académicos, previo concepto del Consejo Académico, del Consejo de Facultad y Consejo de Área de Formación correspondiente. Para el trámite de creación, se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo:

- a. Justificación de la necesidad y pertinencia del programa académico, la singularidad, unicidad y no redundancia con programas académicos existentes en la Universidad.
- b. Justificación de la *correspondencia* del programa académico con el área de formación.
- c. Estudio de viabilidad técnica, de infraestructura física y tecnológica, de recursos humanos y financieros para su creación.
- d. Justificación del cumplimiento de los demás requisitos de creación y permanencia del programa académico que establezca el Consejo Académico.

ESCUELAS. La Escuela es la unidad académica donde se organiza la comunidad de docentes en torno a un campo de Conocimiento-Saber y es responsable

- del desarrollo, despliegue y evaluación de las políticas, planes y actividades de investigación-creación, extensión y proyección social; en articulación y en forma transversal con las facultades -sus áreas de formación-, institutos y centros.

En la escuela se organiza una comunidad académica en torno al campo de conocimiento-saberes y su productividad académica. Allí se adscriben los docentes y se proyecta la producción cognitiva y las líneas de investigación-creación que se llevarán transversalmente a las facultades, institutos y en aplicación a los centros.

La Escuela cuenta con recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros.

PARÁGRAFO. En la Universidad Distrital Francisco José de Caldas existirán tantas Escuelas como campos de conocimiento-saber estén vigentes.

ESTRUCTURA DE ESCUELA. Cada Escuela contará con:

- Una Dirección,
- Un Consejo de Escuela
- Un Claustro de Profesores de la Escuela
- Comunidades Académicas Básicas -CABAS-, y
- Una secretaria de escuela dispuesta desde la secretaría general de la Universidad.

FUNCIONES DE LA ESCUELA. Son funciones de la Escuela:

1. Responder por el desarrollo y promoción del campo de conocimiento-saber de la Escuela y coordinar la definición y el despliegue de las políticas para el fortalecimiento de la investigación-creación y la extensión – proyección social.
2. Fomentar; con base en las disposiciones del Plan Estratégico de Desarrollo, el Proyecto Universitario Institucional y las definiciones de la Universidad; la innovación, apropiación y la transferencia de resultados de investigación-creación en su campo de conocimiento.
3. Recomendar a las instancias correspondientes la creación de nuevas formas de organización académica y consolidar las estructuras de la investigación-creación y la extensión-proyección, en el campo de conocimiento de la Escuela, con énfasis en el desarrollo de la ciudad-región, de la Nación colombiana y en el plano mundial, en consonancia con el Plan Estratégico de Desarrollo, el Proyecto Universitario Institucional.
4. **Diseñar**, coordinar e implementar, con base en el Plan Estratégico de Desarrollo, el Proyecto Universitario Institucional y las políticas definidas por la universidad, estrategias de articulación de las funciones universitarias al interior de la universidad y con el sistema educativo distrital nacional e internacional
5. Coordinar la definición de necesidades y perfiles de docentes de la Escuela y los procesos de vinculación, inducción, permanencia, carrera, promoción, formación, evaluación y capacitación/formación docente en su campo de conocimiento, atendiendo a las necesidades y proyecciones institucionales en docencia e investigación-creación.
6. Dirigir y coordinar los procesos de Vinculación -en sus diferentes formas-, mediante concursos públicos de méritos a los docentes requeridos por la Escuela, de conformidad con los estatutos y reglamentos de la Universidad, con base a las necesidades de la Escuela, las facultades -sus Áreas de Formación y sus programas asociados-y las políticas que se proyectan en los campos estratégicos de la Universidad en los institutos y los centros.
7. Administrar al personal docente adscrito a la escuela y coordinar con las unidades en las que desarrolle su labor en docencia-formación, investigación-creación y extensión-proyección social.
8. Responder por la administración de los asuntos y requerimientos de los docentes adscritos a la Escuela y de los programas y unidades a donde presta sus servicios, así como por la gestión de recursos físicos, presupuestales, financieros, tecnológicos y humanos necesarios.
9. Evaluar y presentar al Consejo de Escuela el Plan estratégico académico con su respectivo plan de acción de la Escuela, en consonancia con el Plan Estratégico

de Desarrollo. Igualmente, la propuesta de distribución de los recursos de la Escuela atendiendo la política institucional.

10. Promover y gestionar las actividades de los **Claustros de Docentes** en la respectiva Escuela.
11. Aplicar lineamientos, revisar, aprobar y evaluar el Plan de Trabajo de los docentes.
12. Las demás que le señalen los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad.

PARÁGRAFO: En los procesos de concursos y vinculación de carrera docente de la Universidad Distrital se dará preferencia a los docentes vinculados a la Universidad por un tiempo de tres (3) años o más.

REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE LAS ESCUELAS. Corresponde al Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la creación de nuevas Escuelas, previo concepto del Consejo Académico y **del Claustro General** de docentes. Para el trámite de creación se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

1. Definición y fundamentación del campo de conocimiento-saber que desarrolla la Escuela.
2. Justificación de la necesidad, pertinencia, relevancia e impacto de la creación de la Escuela, en los ámbitos interno y externo.
3. Demostración de la pertinencia, singularidad, unicidad y no redundancia del campo de conocimiento – saber de la Escuela con respecto a otros de la Universidad.
4. Definición de estrategias y mecanismos de relación y articulación con el trabajo de otras escuelas, facultades, institutos y centros de la Universidad.
5. Formulación de los grandes ejes cognitivos específicos del campo de conocimiento-saber, de líneas de investigación-creación, estrategias de conformación de grupos de trabajo académico y grupos de investigación-creación y de articulación con lo curricular, investigación-creación, extensión y proyección social desarrolladas por las Comunidades Académicas Básicas (CABAS).
6. Plan de implementación de la nueva Escuela y proyección de su crecimiento y sostenibilidad técnica y proyección de las Comunidades Académicas Básicas (CABAS) que conformarán la Escuela y su crecimiento y proyección.
7. Estudio de viabilidad técnica, de infraestructura física y tecnológica, de recursos humanos y financieros para su creación.
8. Justificación del cumplimiento de los demás requisitos de creación y permanencia de una Escuela establecidos por el Consejo Académico.

PARÁGRAFO. Con observancia de los planes institucionales de mediano y largo plazo, la creación de las escuelas deberá prever como condición institucional la existencia de al menos, una CABA y la disponibilidad presupuestal.

CONSEJO DE ESCUELA. El Consejo de Escuela estará integrado por:

1. El Director de la Escuela, quien lo preside.
2. Un (1) decano designado por las Facultades, en donde los docentes de la Escuela realizan su acción formativa. Cuando, un Decano deba participar de más de una Consejo de Escuela, podrá delegar su designación en un delegado.

3. Un (1) Representante de los directores de Áreas de Formación de las Facultades o su suplente, en donde los docentes de la Escuela realizan su acción formativa, elegido por ellos mismos.
4. Un representante de los directores de los Instituto que desarrollan investigación creación desde la escuela elegido por ellos mismo
5. Un representante de los directores de los Centro que desarrollan extensión y proyección social desde la escuela elegido por ellos mismo
6. Un (1) representante de los docentes de la Escuela y su suplente elegido por ellos mismos. La fórmula debe contemplar un profesor de pregrado y otro de posgrado.
7. Un (1) representante de los estudiantes, con su suplente de los Programas que conforman las Áreas de Formación Afines al Campo de Conocimiento de la Escuela, elegido por ellos mismos. La formula debe contemplar un estudiante de pregrado y otro de posgrado-
8. Un (1) representante de los egresados de pregrado o posgrado de uno de los programas académicos afines al campo de conocimiento-saber de la escuela y su suplente, elegido por ellos
9. **Un delegado de la Vicerrectoría de Investigación Conocimiento y Saberes** o como se denomine.
10. Actuará como secretario del Consejo de Escuela, el secretario general o quien este delegue

PARÁGRAFO. Los representantes de docentes y de estudiantes deberán cumplir las mismas condiciones exigidas a los representantes de estos estamentos ante el Consejo Superior Universitario

PARÁGRAFO DOS. El docente deberá ser de Tiempo Completo de Planta u Ocasional

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESCUELA. Son funciones del Consejo de Escuela:

1. Proponer lineamientos y mecanismos que permitan el desarrollo del campo de conocimiento-saber de la Escuela, así como la articulación de la formación con los procesos de Investigación-creación y Proyección Social; y verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales para la difusión de los logros y actividades de la escuela.
2. Proponer al Consejo de Facultad los planes de desarrollo docente y de escuela, y realizar su evaluación y seguimiento.
3. Avalar el calendario de actividades, los planes de desarrollo, de acción e inversión de la Escuela propuestos por el Director y evaluar su ejecución y cumplimiento.
4. Implementar en Coordinación de las Facultades y programas la política Estudiantil, entre otras, la de Consejerías estudiantiles y tutorías en la Escuela.
5. Resolver, en el ámbito de su competencia, los problemas académicos de docentes que se presenten en la Escuela.
6. Crear los Comités, Comisiones o Grupos de trabajo que se requieran para el desarrollo de las actividades de Investigación-creación y Formación.
7. Proponer a la **Vicerrectoría Académica o de Formación, o como se denomine,** la creación, fusión, suspensión o supresión de Programas Académicos en

concordancia con la facultad que lidera el o los programas implicados, para surtir los trámites correspondientes en el Consejo Académico y CSU.

8. Proponer, al Consejo Académico, los candidatos a estímulos y distinciones académicas de acuerdo con la normatividad vigente en cada caso.
9. Recomendar al Consejo Académico las comisiones de estudio solicitadas por los docentes de la Escuela, atendiendo a las políticas definidas para tal fin, de acuerdo con la reglamentación vigente.
10. Asesorar al Director cuando lo solicite.
11. Definir los perfiles, con base en las solicitudes de los Consejos de Área de Formación y de Facultad, para los concursos públicos de méritos con el fin de proveer las plazas docentes, tanto de planta como de cualquier otra vinculación y realizar los concursos correspondientes, de conformidad con el estatuto docente y la reglamentación de concursos de mérito de docentes.
12. Darse su propio reglamento e informar de ello al Consejo Académico.
13. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la escuela, y darle traslado a la dependencia competente.
14. Las demás que le señalen las políticas y directrices de la Universidad, sus Estatutos y Reglamentos.

PARÁGRAFO: En los procesos de concursos y vinculación de carrera docente de la Universidad Distrital referidos al numeral 11, se dará preferencia a los docentes vinculados a la Universidad por un tiempo de tres (3) años o más.

DIRECTOR DE ESCUELA. Es la autoridad académica y ejecutiva de la Escuela. Para ser director de escuela se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pertenecer a la escuela que va a dirigir.
2. Acreditar título universitario de pregrado y/o posgrado o afín en/con el campo de conocimiento-saber de la Escuela . Si fueron expedidos en el exterior, deberán estar debidamente convalidados en el país al momento de su postulación.
3. Tener manejo de segunda lengua en nivel B1
4. Acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia docente universitaria, o su equivalente en tiempo completo.
5. Acreditar, en una ventana de observación de los últimos diez (10) años, por lo menos cinco (5) años de experiencia en actividades de investigación-creación, certificada por entidades de investigación reconocidas o universidades y evidenciar al menos cinco (5) trabajos avalados por el ministerio de Ciencia al momento de su postulación, teniendo en cuenta el campo de conocimiento saber de la escuela.
6. Acreditar, como mínimo, cuatro (4) años de experiencia en dirección administrativa o tener título de postgrado en área administrativa.
7. Estar vinculado con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en calidad de docente de tiempo completo, independiente de su tipo de vinculación, como mínimo durante los dos (2) últimos años.
8. No tener impedimentos legales vigentes derivados de haber sido condenado por hechos punibles, salvo por delitos políticos o hechos culposos.
9. No encontrarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades contempladas por la Ley y por la normativa de la Universidad.

NOMINACIÓN Y PERÍODO DEL DIRECTOR DE ESCUELA. El Director de Escuela será elegido, para un periodo fijo de tres (3) años, mediante votación directa de los docentes adscritos a la Escuela en un Claustro de Escuela convocado para tal fin.

Cualquier docente podrá postularse con un programa que proyecte, dentro del plan estratégico, el Proyecto Universitario Institucional y el campo de conocimiento saber que desarrolla la Escuela. Previamente se ha debido verificar el cumplimiento de los requisitos establecido en el artículo anterior

Parágrafo Uno. El director de escuela elegido, dentro de los tres (3) meses siguientes a la posesión, podrá presentar a la comunidad que lo eligió y al Consejo Electoral ajustes al programa de gobierno e indicadores de gestión.

Parágrafo Dos. El director de Escuela, no contará con la posibilidad de reelección inmediata, al terminar su periodo.

AUSENCIA DEFINITIVA DEL DIRECTOR DE ESCUELA. Si se produce el retiro definitivo del servicio del Director de Escuela o se da su revocatoria y alguna de las dos se presenta faltando más del 50 % para la terminación de su período, se convocará a proceso de designación de director de escuela; entre tanto, el Rector encargará a un docente, de terna propuesta por el Consejo de Escuela. Si se presenta la ausencia faltando menos del 50 % para la terminación del período, el Rector designará un director de escuela en propiedad para lo que reste del período correspondiente, de terna propuesta por el Consejo de Escuela. El director de Escuela así nominado debe cumplir con los requisitos estipulados en el artículo XX -el anterior-.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE ESCUELA. Las funciones del Director de la Escuela son:

1. Responder por el funcionamiento y funciones de la Escuela
2. Orientar las políticas académicas que han de proyectar el campo de saber y conocimiento que dirige.
3. Ejecutar las políticas universitarias y las que el Consejo de Escuela configure.
4. Ejecutar las políticas y las tareas que garanticen el desarrollo del campo de conocimiento-saber a cargo de la escuela.
5. Orientar y promover la investigación-creación en el campo del -saber de la Escuela
6. Garantizar e implementar los procesos de planificación, ejecución y evaluación de la política de investigación-creación y desarrollo de conocimiento-saber a su cargo.
7. Citar y presidir el Claustro una (1) vez al semestre en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando sea necesario, conforme a su reglamento.
8. Mantener informado al Consejo de escuela, sobre las políticas y decisiones de las autoridades universitarias y de las deliberaciones de la comunidad universitaria.
9. Evaluar y presentar al Consejo de Escuela, el plan de desarrollo académico y la propuesta de distribución de los recursos de la Escuela, atendiendo las políticas institucionales.

10. Aplicar lineamientos, revisar, aprobar y evaluar el Plan de Trabajo de los docentes.
11. Resolver los permisos de los docentes de acuerdo al estatuto docente.
12. Presentar al Consejo de Escuela, las propuestas sobre planes y programas de desarrollo académico y administrativo de la escuela.
13. Presentar al Consejo Académico, conforme a los procedimientos establecidos, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la escuela, previamente avalado por el Consejo de Escuela.
14. Ejercer la ordenación del gasto que se le delegue en los términos que señalen las normas internas.
15. Establecer los planes de mejoramiento para los docentes en concordancia con los resultados de la evaluación docente. En articulación con la Facultad
16. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad y el Rector.

COMUNIDAD ACADÉMICA BÁSICA (CABA). Es la estructura básica, dinámica y flexible de la organización de los docentes adscritos a la Escuela, en áreas específicas de conocimiento-saber. Estará conformada por un número plural de profesores, cuando llegue a quince (15), podrá solicitar su aval como estructura institucional, haciendo la solicitud formal al Consejo de Escuela con aval del claustro de profesores de la Escuela presentando un proyecto.

PARÁGRAFO. Todo profesor de la Universidad deberá estar adscrito a, por lo menos, una CABA Institucional o no.

REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE CABAS INSTITUCIONALES. Corresponde al Consejo de Escuela la creación de nuevas CABAS, previo concepto y visto bueno del Claustro de la Escuela Para el trámite de creación se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

1. Justificación y demostración de la convergencia de intereses académicos y objetos de conocimiento afines, alrededor de áreas específicas o conocimientos y saberes, que aporten a la consolidación académico-administrativa de la Escuela respectiva.
2. Formulación del objeto de conocimiento y problemas de investigación-creación que aporten a la construcción progresiva de áreas específicas o sub-campos, para la consolidación de los conocimientos y saberes de la Escuela respectiva.
3. Identificación de resultados y productos de investigación-creación o de extensión-proyección social, alrededor de áreas y saberes específicos del campo de conocimiento de la Escuela.
4. Identificación de procesos formativos, pedagógicos o curriculares afines para aportar al despliegue de áreas específicas de la Escuela respectiva.

PARÁGRAFO. Con observancia de los planes institucionales de mediano y largo plazo, la creación de una CABA Institucional deberá contar con la participación de al menos quince (15) docentes de tiempo completo, independiente del tipo de vinculación, de la Escuela y prever que no existan otras CABAS en la Universidad que desarrollen la misma área específica.

ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DE LA CABA. La Comunidad Académica Básica se conforma por docentes adscritos a la Escuela que desarrollan sus funciones alrededor de

un área específica del campo de conocimiento-saber. Cada CABA se Estructura flexible y autónomamente organizada de acuerdo con el interés cognitivo de los docentes que la conformen. Su función es incentivar la cultura investigativa desde su área de interés. Internamente nominara a un delegado que represente a la CABA, en las actividades de la Escuela y ante las instancias correspondientes.?

Funciones de la Comunidad Académica Básica, CABA, son:

1. Construir mediante el diálogo conocimientos, saberes y teorías que favorezcan nuevos modos de comprensión y creación de la realidad.
2. Establecer relaciones que permitan la convergencia de conocimientos y saberes con el fin de consolidar los programas de investigación-creación de las Escuelas.
3. Construir redes en el campo de conocimiento-saber de la Escuela para la generación, interpretación, comprensión, transferencia, innovación, divulgación y acceso al conocimiento.
4. Participar en las actividades decisorias y de planeación de los Claustros de Escuela, de acuerdo con la organización interna de la Escuela y sus estrategias de participación.

Comisión trabaja en documento final, en redacción de articulado

INSTITUTO. Es la unidad académico administrativa que congrega a grupos de investigación y desarrolla actividades de investigación, creación, innovación: **nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos**; trabaja alrededor de una agenda investigativa común de carácter interdisciplinario y transdisciplinario en uno o varios campos estratégicos definidos por la Universidad, con inserción internacional, en coordinación con el desarrollo académico e investigativo de las escuelas y las facultades.

El Instituto convoca y reúne a docentes, investigadores y grupos de investigación-creación de las Escuelas, así como a las comunidades, sectores e instituciones externas para el desarrollo del campo estratégico que lo define.

ESTRUCTURA DE INSTITUTO. Cada instituto debe contar con una Dirección, un Consejo de Instituto y un equipo de soporte académico y administrativo.

FUNCIONES DE LOS INSTITUTOS. Son funciones de los institutos de la Universidad:

- a) Promover y desarrollar investigación y las actividades asociadas en el campo estratégico correspondiente.
- b) Brindar las condiciones para la ejecución de los programas y proyectos de investigación y el soporte logístico, administrativo y financiero a los equipos académicos, para favorecer los procesos de investigación-creación e innovación **-: nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos-** pertinentes.
- c) Participar en la definición de políticas, programas y líneas de investigación-creación e innovación **-nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos-** del campo estratégico específico, en coordinación con las Escuelas de la Universidad.

d) Fomentar y fortalecer las relaciones, y la configuración de redes de conocimiento y de cooperación intra e interinstitucionales.

e) Gestionar proyectos y programas de investigación-creación e innovación **-nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos-** en los campos

estratégicos y líneas que desarrolla, así como procesos de cooperación y redes de investigación-creación e innovación, actividades de transferencia y apropiación de resultados de investigación-creación e innovación **-nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos-**.

f) Propender por la generación de beneficios y transformaciones de importancia social, económica, productiva y ambiental, así como la búsqueda de solución a las problemáticas específicas y pertinentes de la Universidad, ciudad-región y el país.

g) Integrar y articular sus planes de desarrollo, en los niveles internacional, nacional y distrital, con organismos de investigación-creación e innovación, arte, ciencia y tecnología.

h) Coordinar sus actividades con las Escuelas y Facultades que desarrollan líneas y áreas específicas de conocimiento afines al que desarrolla el Instituto.

i) Promover proyectos académicos de pasantías y de becarios en actividades de investigación-creación e innovación en el campo estratégico del instituto.

j) Promover el diálogo de saberes y articular su producción investigativa y de creación con los procesos de formación, extensión y proyección social.

k) Generar ofertas de servicios vinculados a sus actividades y productos de investigación-creación e innovación y a su infraestructura

l) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

m) Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad o el Rector

REQUISITOS DE CREACIÓN DE INSTITUTOS. Corresponde al Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la creación de nuevos Institutos, previo concepto del Consejo Académico y del Claustro General de docentes, de conformidad con el plan de desarrollo de la Universidad y el plan maestro de investigación.

Para el trámite de creación, se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

a) Definición y fundamentación del campo estratégico que desarrollará y su relación de pertinencia con los campos estratégicos definidos por la Universidad.

b) Formulación de los campos de investigación-creación e innovación **-nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos-**, líneas y programas de investigación-creación e innovación que desarrollará.

- c) Definición de las relaciones institucionales e interinstitucionales, redes, esquemas de cooperación necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto y del campo estratégico.
- d) Definición de estrategias y mecanismos de relación y articulación con el trabajo de las escuelas, facultades y centros de la Universidad.
- e) Justificación de la necesidad, pertinencia, relevancia e impacto de la creación del Instituto, en los ámbitos interno y externo.
- f) Demostración de la existencia de grupos de investigación-creación e **innovación -nuevos productos, nuevos conocimientos, nuevos procesos-**, con trayectoria en el campo estratégico que desarrollará el Instituto.
- g) Identificación de la producción académica, artística, científica y/o tecnológica en el campo estratégico.

PARÁGRAFO. Con observancia de los planes institucionales de mediano y largo plazo, la creación de los institutos deberá prever como condición institucional la existencia de, al menos, (4) grupos de investigación-creación e **innovación** consolidados o reconocidos.

CONSEJO DE INSTITUTO. El Consejo de Instituto estará integrado por:

- a) El Director, quien lo preside.
- b) El Vicerrector de Contextos y Proyección Social o su delegado
- c) El Vicerrector de Investigación - Creación o su delegado
- d) El Vicerrector Administrativo o su delegado
- e) Un (1) decano delegado por los decanos de la Universidad.
- f) Un (1) director de escuela, delegado por los directores de escuela de la Universidad.
- g) Un (1) estudiante vinculado a los grupos de Investigación-creación e innovación que desarrollan actividades en el Instituto, elegido por ellos.
- h) Cuatro 4 directores de los grupos de Investigación-creación e innovación, elegidos por los directores de grupos de investigación-creación e innovación, que desarrollan actividades en el Instituto.
- i) Un (1) representante de los egresados de pregrado o posgrado vinculado a un grupo o con trayectoria de investigación afín al instituto
- j) Actuará como secretario del Consejo de instituto el Secretario General o quien éste delegue, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO I: En el caso del representante de los egresados se permitirá la participación remota en las actividades en los que no sea posible realizarlo de forma presencial

PARÁGRAFO II. Los representantes de los estudiantes y de los egresados, deberán cumplir las mismas condiciones exigidas a los representantes de estos estamentos ante el Consejo Superior Universitario.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE INSTITUTO. Son funciones del Consejo de Instituto:

- a) Responder por el cumplimiento de las funciones del Instituto.
- b) Fijar las políticas para el desarrollo del Campo Estratégico y participar en la definición de programas y líneas de investigación-creación e innovación, en coordinación con las Escuelas de la Universidad.
- c) Proyectar el Campo estratégico y los trabajos de Investigación-creación e innovación, para generar beneficios y transformaciones en el mismo, involucrando a grupos de investigación-creación e innovación, docentes y estudiantes.
- d) Fomentar las políticas para integrar y articular los planes de desarrollo del Instituto, en los niveles distrital, nacional e internacional con organismos de investigación-creación e innovación, ciencia y tecnología.
- e) Establecer las tareas tendientes a gestionar proyectos de Investigación-creación e innovación en el Campo Estratégico y las líneas que desarrolla, así como procesos de cooperación y redes de investigación-creación e innovación, actividades de transferencia y apropiación de resultados de Investigación-creación e innovación, estableciendo mecanismos para fomentar y fortalecer las relaciones y la configuración de redes de conocimiento y redes de cooperación intra e interinstitucionales.
- f) Proponer y desarrollar programas de movilidad, pasantías y becas en la Universidad en coordinación con las demás unidades académicas.
- g) Evaluar el cumplimiento de los planes de desarrollo y de acción del Instituto, generar recomendaciones para su cumplimiento y comunicar los resultados de la evaluación al Claustro de escuela.
- h) Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, vigilar su ejecución y darle traslado a la dependencia competente.
- i) Entregar informe anual de gestión a la Vicerrectoría de Investigación- Creación.
- j) Darse su propio reglamento e informar de ello al Consejo Académico.
- k) Las demás que le señalen las políticas y directrices de Universidad, sus estatutos y reglamentos.

DIRECCIÓN DE INSTITUTO. Cada instituto cuenta con una Dirección, liderada por su Director, y debe contar con recursos humanos, tecnológicos, físicos y financieros, para el cumplimiento de sus objetivos

DIRECTOR DE INSTITUTO. El Director de Instituto es la autoridad ejecutiva del mismo y tendrá como función la ejecución de las políticas institucionales del mismo. Para ser director, se requiere contar con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar título de **doctor** en el campo estratégico o campos estratégicos que desarrolla el instituto. Si fueron expedidos en el exterior, deberán estar debidamente convalidados en el país al momento de su postulación.
- b) Tener manejo de segunda lengua mínimo en nivel B1
- c) Acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia docente universitaria o su equivalente en tiempo completo.
- d) Acreditar en una ventana de observación de los últimos diez (10) años, por lo menos, cinco (5) años de experiencia en actividades de investigación, creación e

innovación, y evidenciar al menos tres (3) productos de investigación, creación **y/o innovación**.

- e) Acreditar, como mínimo, dos (2) años de experiencia en dirección académico administrativa.
- f) Estar vinculado con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en calidad de docente de tiempo completo como mínimo durante los dos (2) últimos años.
- g) No tener impedimentos legales vigentes derivados de haber sido condenado por hechos punibles, salvo por delitos políticos o hechos culposos.
- h) No encontrarse inmerso en las inhabilidades o incompatibilidades contempladas por la ley y por la normativa de la Universidad Distrital.

NOMINACIÓN Y PERÍODO DEL DIRECTOR DE INSTITUTO. El director de Instituto será elegido, para un periodo fijo de tres (3) años, mediante votación directa de los docentes integrantes del respectivo Instituto. Cualquier docente del Instituto podrá postularse con un programa que proyecte, dentro del plan estratégico y el Proyecto Universitario Institucional, el campo estratégico al que corresponde el Instituto. El Rector nominará a quien resulte ganador en el proceso de votación.

PARÁGRAFO I. En el Estatuto Electoral, se reglamentará la elección y designación del Director de Instituto.

PARÁGRAFO II. El Director de instituto elegido, dentro de los tres (3) meses siguientes a la posesión, podrá presentar a la comunidad que lo eligió y al Consejo Electoral ajustes al programa de gobierno e indicadores de gestión.

AUSENCIA DEFINITIVA DEL DIRECTOR DE INSTITUTO. Si el retiro definitivo del servicio del director de instituto se presenta faltando más del 50 % para la terminación de su período institucional, se convocará a proceso de designación de director de instituto; entre tanto, el Rector encargará a un investigador de terna propuesta por el Consejo de Instituto. Si se presenta la ausencia faltando menos del 50 % para la terminación del período, el Rector designará un director de instituto en propiedad para lo que reste del período correspondiente, de terna propuesta por el Consejo de Instituto.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE INSTITUTO. Son funciones del Director de Instituto:

- a) Ejecutar las decisiones, políticas y directrices que el Consejo de Instituto haya fijado para el Campo Estratégico orientado por el Instituto y las que se definan por el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario.
- b) Garantizar las condiciones para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales en el Campo Estratégico de su competencia.
- c) Coordinar sus actividades con las Escuelas de la Universidad y las demás unidades académicas, afines en el trabajo de líneas y el Campo Estratégico que desarrolla el Instituto.
- d) Responder por el desarrollo del campo estratégico correspondiente.

- e) Fomentar y fortalecer las relaciones y configuración de redes de conocimiento y redes de cooperación intra e interinstitucionales.
- f) Participar en la definición de las políticas, programas y líneas de investigación-creación e **innovación** del campo estratégico específico, en coordinación con las Escuelas de la Universidad.
- g) Administrar, gestionar y ser el ordenador del gasto del Fondo Presupuestal Especial del Instituto. Además, presentar los informes anuales, cierre financiero por vigencia y el presupuesto para aprobación al Consejo Superior, previa revisión y visto bueno del Consejo de Instituto.
- h) Presentar al Consejo de instituto, las propuestas sobre planes y programas de desarrollo académico y administrativo del instituto.
- i) Presentar al Consejo Académico, conforme a los procedimientos establecidos, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del instituto, previamente avalado por el Consejo de instituto.
- j) **Autorizar permisos al personal administrativo, hasta por tres (3) días.**
- k) **Ejercer la ordenación del gasto que se le delegue en los términos que señalen las normas internas.**
- l) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- m) Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad y el Rector.

GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS INSTITUTOS. En cada instituto se creará y reglamentará, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad, un Fondo Presupuestal Especial para el manejo y administración de recursos financieros de destinación específica, de los recursos generados por el mismo Instituto y los que sean transferidos desde el presupuesto de la Universidad. Estos recursos están orientados al desarrollo de actividades investigación-creación **innovación** del Instituto.

El Fondo Especial de Instituto tendrá, entre otras, las siguientes fuentes de recursos:

- a) Los recursos que se transfieran desde el presupuesto general de la Universidad y desde otros fondos presupuestales de la misma.
- b) Los recursos obtenidos por gestión de proyectos y de los servicios que ofrece el Instituto, de conformidad con los estatutos de la Universidad y reglamentos específicos.
- c) Los excedentes y rendimientos financieros que resulten de la administración de los recursos del fondo.
- d) Los recursos que se reciban por subvenciones, becas y apoyos a la movilidad académica derivados de la gestión del Instituto.
- e) Los recursos generados como regalías a favor de la Universidad de conformidad con la Ley y los estatutos.
- f) Los recursos que se perciban, de entidades públicas y privadas, por concepto de contratos, convenios o contrapartidas para ejecución de actividades de investigación-creación y movilidad académica.
- g) Los rendimientos y excedentes financieros que resulten de la administración de los recursos del fondo.

- h) Los demás recursos que hayan sido gestionados con entidades externas para el desarrollo de las actividades propias de las Unidades Académicas y Académico – Administrativas.

PARÁGRAFO. En el reglamento del Fondo Presupuestal Especial del Instituto, se establecerá la proporción de los recursos generados por concepto de matrículas de posgrado que apoya el instituto. Así mismo, fijará la proporción de los recursos generados por el Instituto por actividades de investigación-creación e **innovación** que serán reinvertidos en el fondo y en la Universidad, según se reglamente.

CENTRO. Los Centros son la unidad académica responsable de proporcionar las condiciones institucionales de y de soporte académico, administrativo y de infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de actividades de extensión y proyección social, ligadas a las fortalezas institucionales de docencia, formación, investigación-creación e **innovación** y gestión institucional, en los campos estratégicos de la Universidad.

El Centro convoca y reúne a docentes, investigadores, grupos de investigación-creación e **innovación**, grupos de trabajo, comunidades y sector externo, y coordina sus acciones con las escuelas, facultades e institutos de la Universidad.

ESTRUCTURA DE LOS CENTROS. Cada Centro cuenta con una Dirección, un Consejo de Centro, y un equipo de soporte académico y administrativo.

FUNCIONES DE LOS CENTROS. Los Centros son responsables de:

- a) Desarrollar programas de voluntariado, pasantías, prácticas, consultorios, apropiación social de conocimiento y servicios a la comunidad, así como otros programas académicos con enfoque social y con prioridad en las comunidades y población vulnerable, vinculando a los grupos académicos de la institución y en coordinación con las escuelas, facultades e institutos de la Universidad.
- b) Proponer y desarrollar una oferta de servicios del Centro basada en el conocimiento y capacidades institucionales.
- c) Desarrollar estudios de contextos y de recolección, seguimiento, análisis y difusión de información en ciencia y tecnología en su campo estratégico.
- d) Formular y ejecutar proyectos que involucran la aplicación de conocimientos y saberes propios del campo estratégico del Centro, mediante el fomento, desarrollo y gestión de redes y esquemas de cooperación.
- e) Presentar al Consejo Académico, previo visto bueno del Consejo de Centro, los proyectos académicos de pasantías y becarios en actividades de extensión y proyección social en los campos estratégicos que desarrollará el Centro.
- f) Evaluar el cumplimiento de los planes de desarrollo y de acción del Centro, generar recomendaciones para su cumplimiento y comunicar los resultados de la evaluación al Claustro de Escuela y la comunidad Universitaria.

- g) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h) Las demás que le señalen los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad.

REQUISITOS DE CREACIÓN DE LOS CENTROS. Corresponde al Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la creación de nuevos Centros, previo concepto del Consejo Académico, de conformidad con el plan de desarrollo de la Universidad y los planes institucionales de largo y mediano plazo. Para el trámite de creación se requiere de un proyecto que desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

- a) Definición y fundamentación del campo estratégico que desarrollará el Centro y su relación y pertinencia con los campos estratégicos existentes en la Universidad y análisis de la relevancia e impacto de la creación del Centro, en el ámbito externo.
- b) Formulación de los programas de extensión y proyección social que desarrollará el Centro.
- c) Definición de las relaciones institucionales e interinstitucionales, redes, esquemas de cooperación intra e interinstitucionales necesarios para el desarrollo de las funciones del Centro y el campo estratégico.
- d) Definición de estrategias y mecanismos de relación y articulación con el trabajo de las escuelas, facultades e institutos de la Universidad.
- e) Identificación de la producción académica, artística, científica o tecnológica en el campo estratégico que desarrolla el Centro e inventario de infraestructura física, tecnológica o de laboratorios con la que cuenta la Universidad.
- f) Estudio de viabilidad técnica, de infraestructura física y tecnológica, de recursos humanos y financieros para su creación y de un proyecto para la gestión de sostenibilidad académica, técnica, administrativa y financiera del centro.

PARÁGRAFO I. Con observancia de los planes institucionales de mediano y largo plazo, la creación de los centros deberá prever como condición institucional la existencia de capacidades institucionales, experiencia y grupos académicos con trayectoria en el campo estratégico que desarrolla el Centro.

PÁRAGRAFO II. Entiéndase como grupos académicos las Cabas, Grupos de Investigación, Institutos, Escuelas, Facultades, Áreas de Formación

CONSEJO DE CENTRO. El Consejo de Centro estará integrado por:

- a) El Director, quien lo preside.
- b) El Vicerrector de Contextos y Proyección Social o su delegado
- c) El Vicerrector de investigación - Creación o su delegado
- d) El Vicerrector Administrativo o su delegado

- e) Un (1) decano delegado por los decanos de la Universidad.
- f) Un (1) director de escuela, delegado por los directores de escuela de la Universidad.
- g) Un (1) estudiante vinculado a los grupos académicos que conforman el Centro, designado por el Consejo Estudiantil Universitario.
- h) Tres (3) docentes que pertenezcan a los grupos académicos que conforman el centro, elegidos por ellos mismos.
- i) Un (1) representante de los egresados de pregrado o posgrado que esté desarrollando **actividades en el campo estratégico del centro**.
- j) Actuará como secretario del Consejo de instituto el Secretario General o quien éste delegue, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO I: En el caso del representante de los egresados se permitirá la participación remota en las actividades en los que no sea posible realizarlo de forma presencial

PARÁGRAFO II. Los representantes de los estudiantes y de los egresados, deberán cumplir las mismas condiciones exigidas a los representantes de estos estamentos ante el Consejo Superior Universitario.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE CENTRO. Son funciones del Consejo de Centro:

- a) Responder por el cumplimiento de las funciones del Centro.
- b) Participar en la definición de los lineamientos para el desarrollo del Campo Estratégico y en la definición de programas y líneas de extensión-proyección social, con la participación de grupos de investigación-creación **e innovación**, docentes y estudiantes, en coordinación con las escuelas e institutos de la Universidad.
- c) Estudiar y avalar los planes de desarrollo del Centro presentados por el Director y evaluar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Planeación.
- d) Generar lineamientos para la gestión de procesos de cooperación y redes de extensión y proyección social, de transferencia y apropiación de resultados en el campo estratégico.
- e) Fomentar las políticas para integrar y articular los planes de desarrollo del centro, en los niveles distrital, nacional e internacional con organismos de transferencia e innovación tecnológica.
- f) Proponer y evaluar la oferta de servicios del centro con base en el conocimiento, capacidad y la competencia profesional e institucional; y velar por su cumplimiento.
- g) Proponer y evaluar los programas de movilidad, pasantías y becas en coordinación con las demás unidades académicas.
- h) Evaluar el cumplimiento de los planes de desarrollo y de acción del Centro, generar recomendaciones para su cumplimiento y comunicar los resultados de la evaluación a la comunidad universitaria.
- i) Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Centro, vigilar su ejecución y darle traslado a la dependencia competente.

- j) Entregar informe anual de gestión a Vicerrectoría de Contextos y Proyección Social.
- k) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- l) Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad.

DIRECCIÓN DE CENTRO. Cada Centro cuenta con una Dirección, liderada por su Director, y debe contar con recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros.

DIRECTOR DE CENTRO. Es la autoridad ejecutiva del Centro. Para ser Director de Centro, se deberá cumplir con las siguientes calidades:

- a) Acreditar título universitario de pregrado y título de posgrado en campo de formación afín con el campo estratégico que desarrolla el Centro. Si fueron expedidos en el exterior, deberán estar debidamente convalidados en el país al momento de su postulación.
- b) Tener manejo de segunda lengua mínimo en nivel B1
- c) Acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia docente universitaria o su equivalente en tiempo completo.
- d) Acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia en dirección administrativa.
- e) Estar vinculado con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en calidad de docente de tiempo completo, como mínimo durante los dos (2) últimos años.
- f) No tener impedimentos legales vigentes derivados de haber sido condenado por hechos punibles, salvo por delitos políticos o hechos culposos.
- g) No encontrarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades contempladas por la ley y por la normativa de la Universidad Distrital.

NOMINACIÓN Y PERÍODO DEL DIRECTOR DE CENTRO. El Director de centro será elegido para un período fijo de tres (3) años mediante votación directa de los docentes integrantes del respectivo Centro. Cualquier docente puede postularse con un programa que proyecte, dentro del plan estratégico, el Proyecto Universitario Institucional, el campo estratégico que desarrolla el Centro. El Rector nominará a quien resulte ganador en el proceso de votación.

PARÁGRAFO. El director de centro elegido, dentro de los tres (3) meses siguientes a la posesión, podrá presentar a la comunidad que lo eligió y al Consejo Electoral ajustes al programa de gobierno e indicadores de gestión.

ARTÍCULO 23. AUSENCIA DEFINITIVA DEL DIRECTOR DE CENTRO. Si el retiro definitivo del servicio del director de centro se presenta faltando más del 50 % para la terminación de su período, se convocará a proceso de designación de Director de Centro; entre tanto, el Rector encargará a un docente de terna propuesta por el Consejo de Centro. Si se presenta la ausencia faltando menos del 50 % para la terminación del período, el Rector designará un Director de Centro en propiedad para lo que reste del período correspondiente, de terna propuesta por el Consejo de Centro.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE CENTRO. Son funciones del Director de Centro:

- a) Responder por el cumplimiento de las funciones del Centro.
- b) Ejecutar las políticas y directrices que los Consejos Superior, Académico y de Centro hayan fijado y garantizar las condiciones para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales en el campo estratégico respectivo.
- c) Fomentar, desarrollar y gestionar las redes y esquemas de cooperación.
- d) Ajustar, proponer y desarrollar la oferta de servicios del Centro.
- e) Gestionar las condiciones institucionales y de soporte académico, administrativo y de infraestructura para el desarrollo de las actividades de proyección social-extensión en el campo estratégico correspondiente.
- f) Coordinar con las escuelas y las facultades, el desarrollo de consultorios, observatorios, programas de pasantías y prácticas, programas de voluntariado y programas sociales, que fomenten el desarrollo económico y social, en especial, de población vulnerable.
- g) Participar en los procesos de acreditación de programas e institucional, en lo de su competencia.
- h) Administrar y gestionar el Fondo Presupuestal Especial del Centro y presentar los informes anuales, cierre financiero por vigencia y el presupuesto para aprobación al Consejo Superior, previa revisión y visto bueno del Consejo de Centro.
- i) Aplicar los procedimientos fijados en el Estatuto de Planeación para la formulación de planes del Centro y su evaluación.
- j) Presentar al Consejo de Centro, las propuestas sobre planes y programas de desarrollo académico y administrativo del Centro.
- k) Presentar al Consejo Académico, conforme a los procedimientos establecidos, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del Centro, previamente avalado por el Consejo de Centro.
- l) Autorizar permisos al personal administrativo, hasta por tres (3) días.
- m) Ejercer la ordenación del gasto que se le delegue en los términos que señalen las normas internas.
- n) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- o) Las demás que le señalen los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad y el Rector.

GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS CENTROS. En cada Centro, se debe crear y reglamentar, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad, un Fondo Presupuestal Especial para el manejo y administración de recursos financieros de destinación específica, de los recursos generados por el mismo Centro y los que sean transferidos desde el presupuesto de la Universidad. Estos recursos están orientados al desarrollo de actividades investigación-creación e innovación y su ejecución será supervisada por el Consejo de Centro.

El Fondo Presupuestal Especial de Centro tendrá, entre otras, las siguientes fuentes de recursos:

- a) Los recursos que se transfieran desde el presupuesto general de la Universidad y desde otros fondos presupuestales de la misma.
- b) Los recursos obtenidos por gestión de proyectos y de los servicios que ofrece el Centro, de conformidad con los estatutos de la Universidad y reglamentos específicos.
- c) Los excedentes y rendimientos financieros que resulten de la administración de los recursos del fondo.
- d) Los recursos que se reciban por subvenciones, becas y apoyos a la movilidad académica, derivados de la gestión del Centro.
- e) Los recursos generados como regalías a favor de la Universidad de conformidad con la ley y los estatutos.
- f) Los recursos que se perciban, de entidades públicas y privadas, por concepto de contratos, convenios o contrapartidas para ejecución de actividades de extensión, creación y movilidad académica.
- g) Los rendimientos y excedentes financieros que resulten de la administración de los recursos del fondo.
- h) Los demás recursos que hayan sido gestionados con entidades externas para el desarrollo de las actividades propias de las Unidades académicas y académico-administrativas.

PARÁGRAFO. En el reglamento del Fondo Presupuestal Especial del Centro, se establecerá la proporción de los recursos propios generados por actividades de extensión y proyección social de los Centros de la Universidad, que serán reinvertidos en los Centros, Institutos y en la Universidad, según planes institucionales. .

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La organización administrativa se estructura como un sistema que organiza y articula las unidades y direcciones de la Universidad, así como sus relaciones, para dar soporte al desarrollo de las funciones universitarias, en el marco de las políticas, las proyecciones y la normativa institucional.

SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. La organización administrativa se apoya en un sistema de gestión administrativa que se estructura en tres subsistemas: (1) Gestión estratégica y de planeación; (2) Gestión y dirección financiera, infraestructura y talento humano, (3) gestión asesora y de apoyo normativo

El subsistema de gestión estratégica y de planeación define líneas de acción institucional para la optimización de los recursos, la eficacia de la planeación, la evaluación continua de sus procesos y la permanente calidad en la gestión institucional.

El subsistema de Gestión y dirección financiera, infraestructura y talento humano, garantiza la infraestructura física y tecnológica, los recursos financieros y el talento humano para el desarrollo de las funciones universitarias.

El subsistema de Gestión asesora y normativa orienta, con fundamento en la normativa interna y externa, la capacidad de gobierno de la Universidad Distrital y brinda seguridad jurídica para la toma de decisiones y la gestión de las funciones universitarias.

DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

La acción del Sistema de Gestión Administrativa y los respectivos subsistemas se despliega a través

- del Consejo de Gestión Administrativa,
- la Dirección de Gestión Estratégica y de planeación
- la Gerencia Administrativa y Financiera,
- la Secretaría General

cada una, en el nivel operativo, con sus respectivas oficinas y secciones de oficinas. Estas unidades dependen orgánicamente de la Rectoría de la Universidad.

CONSEJO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. La gestión administrativa se apoya en el Consejo o de Gestión Administrativa como la instancia que direcciona y coordina las acciones del Sistema. Está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Vicerrector de **Formación y Docencia./Académica** o como se denomine.
3. El Vicerrector de **Conocimientos y Saberes./Investigación-creación-innovación** o como se denomina
4. El Vicerrector de **Contextos y Proyección Social/extensión y proyección social.** o como se denomina
5. El Director General de Gestión Estratégica y de planeación
6. El Gerente Administrativo y Financiero.
7. El Secretario General quien actuará como secretario de este consejo con voz pero sin voto.
8. El Director de Bienestar Institucional.

Parágrafo: Todos los miembros del consejo de gestión administrativa, como directivos académicos y administrativos dependen jerárquicamente de la Rectoría, llámense Directores, Gerentes o Vicerrectores. Habrán directores y jefes de unidades: oficinas, secciones, subdirecciones, etc, que harán parte de alguno de los tres subsistemas y dependen jerárquicamente del Director, Gerente o Vicerrector respectivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO. Son funciones del Consejo de Gestión Administrativa:

1. Coordinar y articular el Sistema de Gestión Administrativa para asegurar la ejecución, implementación, cumplimiento y evaluación de las políticas, planes y proyecciones institucionales y generar recomendaciones.
2. Velar por la coherencia, la transparencia y seguridad jurídica en todas las actuaciones que desarrolle la Universidad en cumplimiento de sus funciones y objetivos.
3. Realizar seguimiento de la gestión financiera y dar lineamientos para la eficiente y eficaz ejecución presupuestal.
4. Asesorar y recomendar al Rector las acciones pertinentes para atender situaciones de contingencia y gestión del riesgo.
5. Aprobar y cumplir su propio reglamento.
6. Las demás que le señalen los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad o el Rector.

DIRECCIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE PLANEACIÓN. Es la unidad administrativa a cargo del Director del Subsistema de Gestión Estratégica y de Planeación, responsable de ejecutar las acciones inherentes al subsistema de Gestión Estratégica y de Planeación de la Universidad y su direccionamiento.

PARÁGRAFO. El cargo de Director de Gestión Estratégica y de Planeación, será de libre nombramiento y remoción por el Rector. Para ocuparlo, se requiere la observancia del principio de Igualdad y reconocimiento de la idoneidad y pertinencia de saberes y conocimientos y contar con las calidades, según se reglamente.

ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE PLANEACIÓN. Están adscritas a esta dirección la oficina de planeación, la oficina de comunicaciones institucionales. Estas dependencias tienen a cargo las siguientes responsabilidades:

a. **Oficina de Planeación.** Responsable de dirigir y orientar el proceso de identificación, diseño e implementación de las políticas, planes, proyectos y metas que requiere la Universidad en el marco de un Plan de Desarrollo Institucional. Igualmente es responsable de la aplicación de las metodologías para la evaluación de la implementación de los planes institucionales y de gobierno, Esta oficina ha de Tener en cuenta el desarrollo de la política de procesos y procedimientos en cuanto a sus manuales sus desarrollos con base en que lo académico es lo fundamental

b.

Oficina de Comunicaciones y medios Institucionales. Responsable del desarrollo de políticas institucionales de difusión, información y comunicación y de establecer los canales de retroalimentación y relación entre la sociedad y la Universidad, para el

desarrollo y mejoramiento de las actuaciones universitarias. Su funcionamiento estará basado en las secciones de Emisora, Publicaciones, Prensa de la Universidad y la Red de datos de la Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada una de las oficinas descritas en este artículo están bajo la coordinación de un jefe, y tendrá a su cargo un equipo de soporte administrativo y un conjunto de recursos requeridos para el desarrollo de sus funciones. La estructura y funciones de cada dirección descrita en este artículo serán desarrolladas en los estatutos y reglamentos específicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cargo de jefe de oficina descrito en el presente artículo, es de libre nombramiento y remoción por el Rector de la Universidad, **con observancia del principio de Igualdad y reconocimiento de la idoneidad y pertinencia de saberes y conocimientos**

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Dirección del subsistema estratégico y de planeación:

1. Dirigir y orientar el proceso de identificación, diseño e implementación de las políticas, planes, proyectos y metas que requiere la Universidad en el marco de un Plan de Desarrollo Institucional.
2. Ejecutar y aplicar las metodologías para la evaluación de la implementación de los planes institucionales y de gobierno, **de conformidad con el Estatuto de Planeación de la Universidad.**
3. Proponer, actualizar y dirigir la puesta en marcha de los procesos y procedimientos de la Universidad, sus manuales y el manejo coordinado de las funciones fundamentales de la universidad.
4. Orientar y planificar el manejo de las comunicaciones de la universidad tanto a nivel interno como externo
5. Acompañar a la consecución de los recursos bajo la dirección del Rector.
6. Diseñar las necesidades presupuestales de la Universidad.

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Es la dependencia encargada de ejecutar las acciones del subsistema de Gestión y dirección financiera, infraestructura y talento humano,

Esta dependencia está a cargo del Gerente Administrativo y Financiero.

PARÁGRAFO. El cargo de Gerente Administrativo y Financiero, será de libre nombramiento y remoción por el Rector. Para ocuparlo se requiere con observancia **del**

principio de igualdad y reconocimiento de la idoneidad y pertinencia de saberes y conocimientos y contar con las calidades de ser profesional, con idoneidad y experiencia en el área de desempeño y demostrar experiencia certificada en la gestión administrativa y financiera en instituciones públicas, de preferencia en universidades.

ESTRUCTURA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Están adscritas a la Gerencia Administrativa y Financiera, las Direcciones de Operación Financiera, de Talento Humano y de Logística de Recursos y Sedes Universitarias. Estas unidades administrativas tienen a cargo las siguientes responsabilidades:

1. **Dirección Oficina de Operación Financiera:** encargada de direccionar y ejecutar el sistema operativo financiero de la Universidad con el propósito de ofrecer un manejo transparente y eficiente de los recursos asignados a la institución para el cabal cumplimiento de las funciones universitarias de la Universidad, de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas y administrativas previstas en el presupuesto y de conformidad con lo establecido en los estatutos y normas que se expidan con este propósito.

Está compuesta por tres subdirecciones, en concordancia con la Ley, que son

1. Subdirección de Presupuesto.
 2. Subdirección de Contabilidad.
 3. Subdirección de Tesorería.
-
2. **Dirección de Talento Humano:** encargada de gestionar, proponer y desarrollar la política institucional del talento humano que labora en la Universidad y su administración. Entre otras, deben estar adscritas las siguientes unidades, secciones, áreas de trabajo o procesos:
 1. Seguridad y salud en el trabajo
 2. Evaluación de desempeños
 3. Novedades
 4. Seguridad social
 5. Capacitación
 6. Hora cátedra
-
3. **Dirección Oficina Logística de Recursos y Sedes Universitarias:** se encarga de gestionar, administrar y mantener la infraestructura, dotaciones, medios y recursos físicos de la Universidad para el desarrollo de los objetivos y de las funciones universitarias a través de un sistema integrado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada una de las direcciones descritas en este artículo está conformada por un responsable, un equipo de soporte administrativo y un conjunto de recursos requeridos para el desarrollo de sus funciones.

La estructura y funciones de cada dirección y subdirección descritas en este artículo serán desarrolladas en los estatutos y reglamentos específicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cargo de Director y subdirección de las unidades administrativas descritas en el presente Artículo, es de libre nombramiento y remoción por el Rector de la Universidad, con observancia del principio de igualdad y reconocimiento de la idoneidad y pertinencia de saberes y conocimientos

-hay algunos cargos directivos que los pueden desempeñar profesionales universitarios, cuando sean cargos simplemente de ejecución y no asesor

FUNCIONES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Gerencia Administrativa y Financiera: (entre otros, gestionar, desarrollar y ejecutar las políticas administrativas y financieras de la Universidad que permitan una gestión eficiente y transparente de los recursos en cumplimiento de las funciones universitarias.)

1. Dirigir, orientar y controlar los procesos de apoyo para garantizar los servicios requeridos en los procesos, dependencias y diferentes instancias de la Institución.
2. Dirigir la gerencia interna, orientar las decisiones administrativas y financieras, y controlar y evaluar la eficiente y eficaz operación de los procesos institucionales de apoyo a las tres funciones universitarias.
3. Dirigir los estudios, presentación, ejecución y control de las políticas orientadas a establecer y utilizar eficientemente los recursos para el financiamiento de los planes, programas y proyectos, y el funcionamiento de la Institución,
4. Dirigir el diseño, adopción, ejecución y control de las políticas de talento humano, gestión administrativa y gestión financiera que garanticen las funciones fundamentales de la Universidad.
5. Dirigir y evaluar la administración, operación, disposición e inversión de los recursos fiscales de la Institución de manera que las funciones universitarias se ejecuten eficientemente.

6. Dirigir y evaluar la gestión, administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano.
7. Dirigir y controlar la ejecución, administración y manejo de inventarios, avalúos y protección de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
8. Dirigir y evaluar las políticas y acciones orientadas a la prestación de los servicios generales, de vigilancia y demás requeridos para el normal funcionamiento de la Institución y el cumplimiento de sus procesos institucionales.
9. Gestionar ante las entidades nacionales, distritales, y demás autoridades estatales competentes, la adopción de medidas y acciones destinadas al cumplimiento de la asignación de recursos financieros, y al recaudo y giro de los recursos de destinación específica asignados por normas legales para el financiamiento de la Universidad.
10. Dirigir, orientar y evaluar el cuidado, protección, mantenimiento y preservación de la infraestructura de la Universidad.
11. Dirigir, orientar y controlar las relaciones con instancias externas que estén relacionadas con las funciones asignadas a la Gerencia Administrativa.
12. Orientar y definir el funcionamiento de las diferentes sedes y recursos físicos de cada una de manera unificada, cohesionada, integrada y eficiente
13. Definir una política de inventarios, almacén y recursos de acuerdo a las normas estatutarias.
14. Las demás que le designen los estatutos y normas de la Universidad

De aquí en adelante falta debate en la plenaria de mesa

SECRETARÍA GENERAL

ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA GENERAL

FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

LA OFICINA JURÍDICA

OTRAS OFICINAS DE ORDEN NORMATIVO