

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

FECHA: 28 de noviembre de 2005
HORA: 2:00 p.m.
LUGAR: Sala del Consejo

ASISTENTES: **Rafael Fernando Parra Cardona**
 Rector
 Julio César Victoria Aguirre
 Vicerrector Académico
 Alfonso Londoño Orozco
 Vicerrector de Investigaciones
 Pedro Nel Martínez Yepes
 Representante de los Decanos
 Gustavo Mora Roa
 Representante de los Decanos
 Numael Mora Álvarez
 Representante de los Directores de Programa
 Jorge Mauricio Vélez Jaramillo
 Representante de los Estudiantes (suplente)
 Jhonny Leandro Vargas Sánchez
 Representante de los Estudiantes
 Ana Milena Ramírez Jaramillo
 Secretaria General

ORDEN DÍA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 009, 23 SEP/05
3. INFORME DEL SEÑOR RECTOR, (*Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos para la Vigencia Fiscal del año 2006*)
4. DISEÑOS CURRICULARES
 - 4.1 *Diseño Curricular del Programa de Pregrado en Administración Financiera.*
 - 4.2 *Diseño Curricular del Programa de Pregrado en Ingeniería Geomática*
5. PROYECTOS DE ACUERDOS
 - 5.1 *Proyecto Educativo Institucional.*
 - 5.2 *Se establecen algunos criterios para las Diversas pruebas de la Convocatoria Docente.*
 - 5.3 *Por medio del cual se modifica el Acuerdo N° 026 del 7 de diciembre de 2004 (Calendario Académico)*
6. DERECHO DE PETICIÓN
 - 6.1 *Jhon Henry Gutiérrez Beltrán*
7. MENCIONES MERITORIAS
 - 7.1 *Janeth Sánchez Jurado - Ingeniería Civil*

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

- 7.2 *Luís Fernando Calles Quintero - Tecnología Agroindustrial*
- 7.3 *Rosa María Méndez Parra - Maestría en Biomatemáticas*
- 7.4 *Paola Andrea Acero Franco - Lic. En Biología y Educ. Ambiental.*

8. *CORRESPONDENCIA*

- 8.1 *Memorando General N° 026180, 8 Nov/05, Decano Facultad de Ciencias Económicas.*
- 8.2 *Memorando General N° 026673, 17 Nov/05, Directora del Programa Comunicación Social y Periodismo*
- 8.3 *Oficio N° 007083, 31 Oct/05, Director Programa de Matemáticas*
- 8.4 *Oficio N° 007339, 11 Nov/05, Decano Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.*
- 8.5 *Oficio N° 007338, 11 Nov/05, Decano de la Facultad de Ciencias Humanas*
- 8.6 *Oficio S.N, 28 Oct/05, Est Claudia Lorena Hernández Salazar, Prog Administración financiera*
- 8.7 *Oficio S.N, 31 Oct/05, Est. David Meléndez Alzate, Prog Comunicación Social periodismo.*
- 8.8 *Oficio S.N, 12 Oct/05, Señora Luz Patricia Velásquez Valencia*

9. *INFORMATIVO*

- 9.1 *Memorando General N° 021238, Concepto Jurídico, Traslado Interno de docentes*
- 9.2 *Oficio S.N, Carlos Alberto Agudelo Henao, docente del Prog Biología.*
- 9.3 *Oficio N° 0736, Universidad del Tolima*

10. *PROPOSICIONES Y VARIOS*

El señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico el orden del día propuesto para la sesión.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y tecnologías propuso que el punto N° 4 sea tratado en otra sesión. La propuesta fue aprobada.

Se propuso aplazar el punto N° 5.1 para otra sesión. Se puso a consideración la propuesta y la votación fue la siguiente:

4 votos para que se aplace (Decano Fac Ciencias Económicas, Decano de Ciencias Básicas y los dos Representantes de los Estudiantes)
4 votos para que no se aplace, (Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigaciones y el Director del Programa de Español y Literatura)

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

Como el resultado de la votación terminó en empate, se realizó una nueva votación dando el siguiente resultado final:

3 votos para que se aplaze (Decano Fac. Ciencias Económicas y los dos Representantes de los Estudiantes)
5 votos para que no se aplaze (Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigaciones y el Director del Programa de Español y Literatura y Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y tecnologías). Se incluye el punto N° 5.1 dentro del orden del día.

Aprobado el orden del día con la modificación.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se informó por parte de la secretaria general que hubo quórum suficiente para deliberar y decidir

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 009, 23 SEP/05

Una vez revisada el acta N° 009 fue aprobada con las modificaciones.

3. INFORME DEL SEÑOR RECTOR, (Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos para la Vigencia Fiscal del año 2006)

Presentación de proyecto de presupuesto de rentas y gastos para la vigencia fiscal del año 2006.

PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO 1°. Fijense los cálculos del presupuesto de rentas y recursos de capital de la Universidad del Quindío para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre del 2006 en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS (\$44.506.871.910.00) MONEDA CORRIENTE**, según el siguiente detalle:

CAPITULO I

INGRESOS PRESUPUESTO

1	INGRESOS CORRIENTES	40.256.541.910.00
2	RECURSOS DE CAPITAL	4.250.330.000.00

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

TOTAL INGRESOS PRESUPUESTO	44.506.871.910.00
-----------------------------------	--------------------------

SEGUNDA PARTE

ARTICULO 2°. Aprópiese para atender los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda pública del Presupuesto General de la Universidad del Quindío, durante la vigencia fiscal comprendida entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre del 2006, la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS (\$44.506.871.910.00)) MONEDA CORRIENTE**, según el siguiente detalle:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	41.110.241.745.00
INVERSION	3.121.546.165.00
SERVICIO DE LA DEUDA	275.084.000.00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES	44.506.871.910.00

DISPOSICIONES GENERALES

CAMPO DE APLICACION

ARTICULO 3° Las disposiciones generales rigen para todas las dependencias que conforman la Universidad del Quindío

DE LAS RENTAS Y RECURSOS

ARTICULO 4°. La Tesorería, fijará los criterios técnicos para el manejo de los excedentes de liquidez del Tesoro de la Universidad acorde con los objetivos financieros de la misma y la tasa de interés a corto y largo plazo.

ARTICULO 5°DE LOS INGRESOS

Totalidad o conjunto de recursos monetarios estimados para la vigencia fiscal, provenientes de las distintas fuentes de financiación de la institución.

5.1 INGRESOS CORRIENTES

Recursos monetarios con que cuenta la institución y que cumplen dos condiciones:

- a. Corresponde a las operaciones propias de la institución, aportes gubernamentales y aportes de otras entidades para el cumplimiento de la misión institucional.
- b. Se perciben en la vigencia fiscal en la cual se originan.

5.1.1 RENTAS PROPIAS

Parte de los ingresos corrientes derivados de las operaciones propias de la institución en cumplimiento de la misión u objeto social.

5.1.1.1 DERECHOS ACADÉMICOS

Recursos percibidos de los estudiantes y relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal que ofrece la institución.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

5.1.1.1.1 MATRICULAS Y COMPLEMENTARIOS MODALIDAD PRESENCIAL

Recursos percibidos durante la respectiva vigencia fiscal y provenientes de los estudiantes del nivel de formación de pregrado, en la modalidad presencial e incluye los siguientes conceptos: matrícula, seguro, derechos complementarios y servicios médicos. Estos valores están fijados en el Acuerdo del Consejo Superior No. 102 del 24 de octubre de 1996 y el Acuerdo 071 de 1992, Artículo 5.

5.1.1.1.2 MATRICULAS Y COMPLEMENTARIOS MODALIDAD A DISTANCIA

Recursos percibidos de los estudiantes de la modalidad a distancia durante la respectiva vigencia fiscal; por los siguientes conceptos: Matrícula, Seguro. El valor de la matrícula en la modalidad a Distancia está fijado por el Acuerdo No. 057 del 6 de octubre de 1998, para quienes ingresaron antes del segundo semestre académico del 2000, y por el Acuerdo No. 055 del 24 de Noviembre de 2000, para quienes ingresaron a partir del segundo semestre académico de 2000.

5.1.1.1.3 MATRICULAS Y COMPLEMENTARIOS - POSTGRADO

Valores percibidos de los estudiantes de nivel de formación de postgrado. Comprende: el valor de la matrícula de los diferentes postgrados; se fija por Acuerdo del Consejo Superior de conformidad con su relación costo – beneficio.

5.1.1.1.4 INSCRIPCIONES Recursos percibidos por concepto de: inscripción, transferencia, reingresos y registro académico, pagados por los aspirantes a cualquier programa así: Presencial, Semipresencial y a Distancia.

5.1.1.1.5 MATRÍCULAS VIGENCIAS ANTERIORES

Valores percibidos de los estudiantes de pregrado y postgrado y que corresponden a matrículas de vigencias anteriores que éstos adeuden a la institución.

5.1.1.1.6 OTROS DERECHOS ACADÉMICOS:

Incluye los valores percibidos de los estudiantes por concepto de: duplicado de recibo de matrícula y de diploma, cancelación de semestre, habilitaciones, supletorios, cursos de nivelación, certificaciones por diferentes conceptos, duplicado de carné y registros extemporáneos, derechos de grado, que a su vez incluye: solicitud de grado, acta de grado y diploma para todas las modalidades.

5.1.1.2 VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS

Ingresos que percibe la institución por la venta de productos y prestación de servicios, en el cumplimiento de las actividades de investigación, docencia y proyección social.

5.1.1.2.1 PROYECCIÓN SOCIAL

Ingresos que percibe la institución por servicios de extensión y se clasifican así:

Venta de servicios de investigación, asesoría y consultoría: Valores percibidos por la prestación de servicios en los distintos campos del conocimiento, mediante una relación contractual.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

Cursos de extensión y de educación continuada: Comprende los ingresos que percibe la institución por programas destinados a la difusión de los conocimientos, así como las actividades de servicio tendientes a la satisfacción de las necesidades de la sociedad, como: Diplomados, cursos, seminarios, congresos, coloquios y demás eventos académicos no conducentes a títulos de formación universitaria.

Servicios Técnicos: Ingresos que percibe la Institución por la prestación de esta clase de servicios.

5.1.1.2.2 VENTA DE PRODUCTOS

Ingresos que percibe la institución por la venta de bienes tangibles que obtiene la institución en el cumplimiento de su objeto social tales como: productos agropecuarios, agroindustriales, alimenticios, revistas y libros.

5.1.1.2.3 OTRAS RENTAS PROPIAS

Ingresos no clasificables en las subdivisiones anteriores.

Estampilla Pro Universidad del Quindío: Autorizada mediante Ley 538 de 1999 y Reglamentada por la ordenanza No. 009 de mayo 12 del 2000, para la construcción, adecuación, remodelación y mantenimiento de la planta física, escenarios deportivos, bibliotecas y demás bienes y elementos, equipos y laboratorios que requiera la infraestructura de la Universidad del Quindío. El 60% del recaudo de la mencionada estampilla será destinado al estímulo y fomento de la investigación de las diferentes áreas científicas programadas por la Universidad.

Devolución IVA: Suma devuelta por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), según lo estipulado en la legislación vigente, y pagado por la institución en la adquisición de bienes y servicios gravados con este tributo.

Arrendamientos: Valor recibido por el arrendamiento de espacios destinados a servicios como cafeterías, fotocopadoras y locales comerciales.

5.1.1.2.4 OTROS

También se incluyen conceptos como: reintegros, aprovechamientos e ingresos de vigencias anteriores.

5.1.2 APORTES

Valores entregados por la nación, entidades territoriales o gubernamentales y otras personas con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión social de la Universidad.

5.1.2.1 NO CONDICIONADOS

Aportes de libre asignación o disposición por parte de la institución.

Presupuesto Nacional: Partida asignada en el Presupuesto Nacional para ser distribuida libremente por el órgano competente de la Institución.

Presupuesto Departamental: Partida asignada en el Presupuesto Departamental para ser distribuida libremente por el órgano competente de la Institución.

Presupuesto Municipal: Partida asignada en el Presupuesto Municipal para ser distribuida

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

libremente por el órgano competente de la Institución.

Otros aportes: Partidas asignadas por entidades o personas para ser distribuidas libremente por el órgano competente de la Institución.

5.1.2.2 CONDICIONADOS

Aporte que la institución debe aplicar al fin específico para el cual ha sido destinado por el aportante; tal es el caso de los aportes condicionados para investigación o inversión.

Presupuesto Nacional: Partida asignada por la nación para cumplir fines específicos en la institución.

Presupuesto Departamental: Partida asignada por el Departamento para cumplir fines específicos en la institución.

Presupuesto del Municipio: Partida asignada por el Municipio para cumplir fines específicos en la institución.

Presupuesto Colciencias: Partida asignada por Colciencias para cumplir fines específicos definidos por dicha entidad.

Presupuesto ICFES: Partida asignada por el ICFES para cumplir fines específicos definidos por dicha entidad.

Otros aportes: Partidas asignadas por otras personas o entidades, para cumplir fines específicos de la institución.

5.2. INGRESOS DE CAPITAL

Los ingresos de capital están conformados por los recursos del crédito, recursos del balance, rendimientos de las operaciones financieras y donaciones.

5.2.1 RECURSOS DEL CRÉDITO

Son ingresos provenientes de créditos internos o externos que constituyen un medio de financiamiento de la Universidad para adelantar programas de inversión.

5.2.2 RECURSOS DEL BALANCE

Toma su nombre de la estructuración del estado financiero que rige para las entidades de derecho público y esta conformado por venta de activos, reintegros financieros, superávit fiscal, cancelación de reservas y reembolsos de cartera vencida.

5.2.3 RENDIMIENTOS DE OPERACIONES FINANCIERAS

Son los recursos generados por las transacciones financieras que se dan entre la Universidad y el sector financiero, fruto de inversiones, colocaciones temporales de excedentes de liquidez y cambio de moneda extranjera, entre otros.

Corresponden a los intereses y corrección monetaria percibidos por la constitución de títulos valores tales como CDT, CDAT y Cuentas de Ahorro entre otros.

5.2.4 DONACIONES

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

Recursos sin contraprestación, que pueden ser de libre destinación o con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional e igualmente de personas naturales.

DE LOS GASTOS

ARTÍCULO 6°. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. Este registro deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del consejo Superior para comprometer vigencias futuras.

ARTÍCULO 7°. Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para el 2006 se clasifican y definen en la siguiente forma:

DE LOS EGRESOS

Conjunto de desembolsos que espera realizar la institución durante la respectiva vigencia fiscal.

El orden de prelación de los gastos de este presupuesto será el siguiente:

1. Servicios personales incluyendo las prestaciones sociales.
2. Gastos generales
3. Transferencias
4. Servicio de la deuda
5. Cumplimiento de contratos debidamente legalizados
6. Inversiones

ARTICULO 8°. Para ordenar una erogación con cargo al presupuesto de la Universidad se requiere.

1. Que en el presupuesto exista apropiación para atender el servicio o satisfacer el gasto.
2. Que en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), se haya aprobado partida suficiente para el mismo efecto.
3. Que se encuentre incluido dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones.

ARTICULO 9°. DEFINICIONES DE GASTOS DEL PRESUPUESTO

9.1 FUNCIONAMIENTO

Conjunto de pagos realizados para lograr la operación normal, ordinaria o habitual de la Institución durante la correspondiente vigencia fiscal.

Para el funcionamiento de la Universidad, los gastos de funcionamiento se clasifican en:

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

Misionales: Corresponde a aquellos gastos que realizan las dependencias y órganos de dirección que están relacionadas y articuladas directamente con la misión de la Institución.

Las dependencias y órganos de dirección misionales son las siguientes: Consejo Académico, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigaciones, Centro de Extensión y educación continuada, Oficina de Asuntos docentes, Oficina de Publicaciones, Oficina de Admisiones Registro y Control Académico, Grupo de Atención al Egresado, Centro Audiovisual, Biblioteca, Emisora Cultural, División de Bienestar Universitario, los Centros Regionales de Educación a Distancia, las diferentes Decanaturas con sus programas y Centros de apoyo a la academia adscritos a la facultad respectiva.

Administrativos: Comprende aquellos gastos que realizan las dependencias u órganos de dirección que sirven de soporte a las dependencias misionales y logísticos.

Se clasifican dentro de las dependencias u órganos de dirección administrativos los siguientes: Consejo Superior, Rectoría, Secretaría General, Oficina de Planeación y Desarrollo, Oficina Jurídica, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Control Interno, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Vicerrectoría Administrativa, División de Gestión Humana, División Financiera, División de Tesorería.

Logísticos: Comprende aquellos gastos en los cuales incurren las dependencias que sirven de apoyo logístico a las dependencias y órganos de dirección misionales y administrativos.

Las dependencias de apoyo logístico son las siguientes:

Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías, Centro de Mantenimiento, Sección de Servicios Generales, Grupo de Seguridad, División de Compras y Suministros, Sección de Activos Fijos, Sección de Archivo y Correspondencia.

9.1.1 GASTOS DE PERSONAL

Reconocimiento en dinero a las personas naturales como contraprestación de los servicios prestados a la Institución, bien sea por una relación laboral o contractual. Comprende tanto la remuneración ordinaria como los valores asociados a dicha remuneración.

Los gastos de personal se clasifican así:

9.1.1.1 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y las demás sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado como retribución por sus servicios tales como:

9.1.1.1.1 SALARIO

Constituye Salario, no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie, como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la denominación que se adopte, como: primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor de trabajo suplementario o de horas extras y valor de trabajo en días de descanso obligatorio. Son factores de salario: La asignación básica, el valor del trabajo suplementario y el realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio, los gastos de representación, el auxilio de transporte, el auxilio de alimentación, la prima de servicios, la bonificación por servicios prestados, la prima de antigüedad y la prima de quinquenio.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.1.1.1.1 SUELDO

Los sueldos se establecen con base en los siguientes criterios y disposiciones legales:

El sueldo para los empleados públicos docentes equivale al 50% del producto de multiplicar el número de puntos legalmente reconocidos por el valor del punto establecido cada año por el gobierno nacional, y de acuerdo con los criterios contenidos en el Decreto 1279 de 2002 o los que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

Para los empleados públicos administrativos se determina de acuerdo con la escala salarial establecida en el Decreto 916 del 30 de Marzo de 2005, según lo establecido en el Acuerdo N° 010 del 29 de marzo de 2005, la cual será actualizada de acuerdo con las normas que expida el gobierno nacional sobre la materia. Para los trabajadores oficiales será la establecida en el Acuerdo 056 del 17 de diciembre de 2001, aumentada de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo, convención colectiva o Resolución de Rectoría.

9.1.1.1.1.2 TRABAJO SUPLEMENTARIO, RECARGO NOCTURNO, DOMINICALES Y FESTIVOS

Comprende el pago de recargos por servicios prestados por personal de planta, en horario diferente al habitual o en días festivos o dominicales. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como los descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificaciones, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta grado 09 o al nivel asistencial hasta grado 19. Las horas extras sólo podrán ser reconocidas cuando el respectivo funcionario haya laborado en jornadas superiores a cuarenta y cuatro (44) horas semanales, para lo cual el jefe inmediato deberá certificar el horario laborado en la planilla establecida para ello.

9.1.1.1.1.3 GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Para el personal docente se constituirá en el 50% del producto de multiplicar el número de puntos legalmente reconocidos por el valor del punto establecido cada año por el Gobierno Nacional y de acuerdo con los criterios contenidos en el Decreto 1279 de 2002, únicamente para efectos fiscales. Para los cargos administrativos solo se aplica al cargo de Rector y es equivalente al 50% de la remuneración mensual de acuerdo con la escala de asignaciones básicas. Esto en concordancia con el Artículo 206 del Estatuto Tributario.

9.1.1.1.1.4 SOBRESUELDO CARGO ADMINISTRATIVO

Valor que se paga a los docentes que ocupen cargos académico-administrativos, que se acojan al acuerdo 019 de 1998 y las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

9.1.1.1.1.5 AUXILIO DE TRANSPORTE

El pago de este reconocimiento comprende a los servidores públicos que tengan derecho a ello, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional en el decreto que expide cada año.

9.1.1.1.1.6 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN

El pago de este subsidio comprende a los servidores públicos que tengan derecho a ello, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional en el Decreto que expide cada año.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.1.1.1.7 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS

Reconocimiento salarial a que tienen derecho los servidores públicos docentes y que se liquida de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002 o los que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

9.1.1.1.1.8 PRIMA TÉCNICA:

Valor que se cancela mensualmente para los cargos de Rector, Vicerrector y Secretario General según lo dispuesto en los Decretos 1661 de 1991, 1016 de 1991 y el artículo 4° del Decreto 916 de 2005 y las normas que los modifiquen o deroguen. Corresponde al 50% del total que devenguen los funcionarios por concepto de sueldo y gastos de representación.

9.1.1.1.1.9 PRIMA DE SERVICIOS

Reconocimiento salarial a que tienen derecho los servidores públicos docentes y que se liquida de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002, o las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen. Para los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales se paga de acuerdo con el Decreto gubernamental 424 del 15 de Septiembre de 1977, modificado por la ordenanza 06 del 21 de noviembre de 1978, equivalente a treinta (30) días de sueldo.

9.1.1.1.1.10 PRIMA DE ANTIGÜEDAD

Pago a que tienen derecho los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales, teniendo como base la liquidación de cuatro (4) días de sueldo básico por cada año de servicio prestado, según lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Superior No.029 del 7 de Junio de 1983 (Artículo 8° literal a.)

9.1.1.1.1.11 PRIMA DE QUINQUENIO

Pago a que tienen derecho los empleados públicos administrativos, según lo establecido en el Acuerdo del Consejo Superior No. 0029 del 7 de Junio de 1983 (art. 8° Literal b) y que se liquida en la siguiente forma:

Por cinco (5) años de servicio el 50% del sueldo.
 Por diez (10) años de servicio el 75% del sueldo.
 Por quince (15) años de servicio el 90% del sueldo.
 Por veinte (20) años de servicio el 100% del sueldo.
 Después de los 20 años de servicio y cada 5 años, el 110% del sueldo.

9.1.1.1.2 PRESTACIONES SOCIALES LEGALES PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES

9.1.1.1.2.1 VACACIONES

Los servidores públicos docentes tienen derecho a treinta (30) días de vacaciones, de los cuales quince (15) son hábiles, y quince (15) días calendario por cada año completo de servicio y se liquidan en la forma y con los factores salariales establecidos en el Decreto 1279 de 2002 o los que lo sustituyan modifiquen o adicionen. Los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio, las cuales se liquidarán con base en el salario que el funcionario este devengando al momento del disfrute, de acuerdo con las siguientes normas: Decreto ley 3135 de 1968, Decreto reglamentario 1848 de 1969 y Decreto 1045 de 1978.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.1.1.2.2 PRIMA DE VACACIONES

Prestación social a que tienen derecho los servidores públicos de la Universidad de acuerdo con las normas que regulan el régimen prestacional y por cada año cumplido de servicio. A los docentes se les cancela en el mes de diciembre teniendo en cuenta los factores salariales establecidos en el decreto 1279 de 2002 o aquellos que lo sustituyan, modifiquen o adicionen. Para los empleados públicos y trabajadores oficiales es equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio y se cancelará dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso vacacional, de acuerdo con las siguientes normas: Decreto 1919 de 2002, Decreto Ley 3135 de 1968 (modificado parcialmente por el Decreto 1045 de 1978), Decreto reglamentario 1848 de 1969 y Decreto 1045 de 1978.

Cuando se concedan vacaciones colectivas, los servidores públicos que no hayan completado el año continuo de servicio, autorizarán por escrito al Tesorero de la Universidad para que, en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, se descuente de sus emolumentos y prestaciones, el valor recibido por prima de vacaciones y descanso vacacional. (Decreto No. 1045 de 1.978).

Las vacaciones y la prima de vacaciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales se liquidarán conforme a los factores salariales establecidos en el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978.

9.1.1.1.2.3 PRIMA DE NAVIDAD

Prestación social a que tienen derecho los empleados públicos docentes y administrativos y los trabajadores oficiales de la Universidad. Es equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año y se pagará en la primera quincena de diciembre. Para su liquidación se tendrán en cuenta los factores salariales establecidos en el artículo 33 del Decreto 1045 de 1978.

Se liquida conforme a las siguientes normas: Para los Docentes, con el Decreto 1279 del 2002 y los que lo sustituyan, modifiquen o adicionen, para los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales se liquida de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1919 de 2002 y el Decreto ley 3135 de 1968 artículo 11, modificado por el decreto 3148 de 1968 artículo 10, Decreto reglamentario 1848 de 1969, artículo 51, Decreto ley 1045 de 1978 artículos 32 y 33.

9.1.1.1.2.4 CALZADO Y VESTIDO DE LABOR

Es una prestación social consistente en suministro cada cuatro (4) meses de calzado y vestido de labor a empleados y trabajadores que devenguen una asignación mensual inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente, siempre que el empleado haya laborado para la universidad por lo menos tres meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro. Esto con base en lo establecido por el Decreto 1919 de 2002, Ley 70 de 1988 y Decreto reglamentario 1978 de 1989.

9.1.1.1.2.5 COMPENSACIÓN DE VACACIONES

Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga a todo el personal que se desvincula de la institución. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año en que se cause, previa resolución motivada. (Arts. 20 y 21 del Decreto 1045 de 1.978)

9.1.1.1.3 OTRAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES QUE SE BENEFICIAN DE CONVENCIONES COLECTIVAS

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.1.1.3.1 PRIMA DE SERVICIOS

Pago a que tienen derechos los trabajadores oficiales a quienes se les aplica la convención colectiva de 1983 y pagadera en la siguiente forma: el 100% de la remuneración básica mensual al 30 de junio y el 100% de la remuneración básica mensual en los primeros 15 días del mes de diciembre del periodo fiscal (cláusula 8ª. Convención Colectiva de 1.975).

9.1.1.1.3.2 PRIMA DE CARESTÍA

Pago que se reconoce a los trabajadores oficiales que se benefician de convenciones colectivas, correspondiente al 100% de la remuneración básica mensual pagadera el 30 de junio del respectivo periodo fiscal. (Cláusula segunda, literal a. Convención Colectiva de 1.981)

9.1.1.1.3.3 PRIMA DE ANTIGÜEDAD

Pago a que tienen derecho los trabajadores oficiales que se benefician de convenciones colectivas, teniendo como base la liquidación de cuatro (4) días de sueldo por cada año de servicios prestados. (Cláusula 8ª. Literal a) de la Convención Colectiva de 1983).

9.1.1.1.3.4 PRIMA DE QUINQUENIO

Pago a que tienen derecho los trabajadores oficiales que se benefician de convenciones colectivas, así:

Por cinco (5) años de servicio el 50% del sueldo.

Por diez (10) años de servicio el 75% del sueldo.

Por quince (15) años de servicio el 90% del sueldo.

Por veinte (20) años de servicio el 100% del sueldo.

Después de los 20 años de servicio y cada 5 años, el 110% del sueldo. (Cláusula 8ª. Literal b) Convención colectiva de 1983)

9.1.1.1.4 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Universidad como empleador, que tienen como base la nomina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público o privado, tales como: Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Fondo Nacional del Ahorro. Administradoras de fondos de cesantías y pensiones, empresas promotoras de salud y la administradora de riesgos profesionales seleccionada por la Universidad.

9.1.1.1.4.1 SEGURIDAD SOCIAL

Valores aportados por la Institución a distintas entidades que atienden la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

9.1.1.1.4.2 BIENESTAR FAMILIAR Aportes que realiza la Universidad al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), equivalente al 3% de la nomina mensual. (Leyes 27 de 1974 y 89 de 1988), con el propósito de financiar los programas de asistencia social proyectados por esa entidad.

9.1.1.1.4.3 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR

Aportes que realiza la Universidad a la Caja de Compensación a la que se encuentre afiliada, equivalente al 4% de la nomina mensual; conforme a lo establecido por la Ley 21 de 1982,

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales del grupo familiar del afiliado.

9.1.1.1.4.4 AUXILIO DE CESANTÍA

Prestación Social consistente en un auxilio monetario equivalente a un mes de salario por cada año de servicio continuo o discontinuo y proporcionalmente por fracción de año, pagadero a los empleados públicos docentes y administrativos y trabajadores oficiales y se consigna anualmente en la administradora de fondos de cesantías escogida por el servidor público, sí éste está acogido al régimen de liquidación de la Ley 50 de 1990, o que se paga al finalizar la relación laboral para los funcionarios no acogidos a la Ley 50 de 1990. Para los servidores que han escogido el Fondo Nacional del Ahorro para administrar sus cesantías, el pago se realiza en doceavas partes mensualmente. Se liquida con base en los factores salariales establecidos en el Decreto 1045 de 1978 y en el Decreto 2712 de 1999.

9.1.1.1.4.5 INTERESES A LAS CESANTÍAS

Pago que se realiza a los funcionarios públicos acogidos al régimen de la Ley 50 de 1990 y que han escogido un fondo diferente al Fondo Nacional del Ahorro para administrar sus cesantías, equivalente al 12% del valor del auxilio de cesantías, de acuerdo con la Ley 50 de 1990.

9.1.1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no pueden ser desarrollados con personal de planta. Igualmente incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias y vacaciones, dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. Incluye también los incentivos económicos que se cancelan a los estudiantes que se vinculan como auxiliares de docencia, investigación, extensión y administración.

9.1.1.2.2 HONORARIOS

Valores reconocidos a personas naturales por labores realizadas bajo la modalidad de contratación de prestación de servicios, consultorías, asesorías etc. sin vinculación laboral.

9.1.1.2.3 REMUNERACIÓN DOCENTES OCASIONALES Y DOCENTES DE CÁTEDRA

Sumas reconocidas a los docentes con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, por horas y por labores de docencia o servicios prestados en apoyo a la academia, incluye los docentes visitantes. Se incorpora en este rubro las prestaciones a que tienen derecho, liquidadas en forma proporcional al tiempo laborado.

9.1.1.2.4 REMUNERACIÓN ACADEMICA CURSOS DE NIVELACIÓN

Sumas reconocidas a los docentes que orienten cursos de nivelación en cualquier modalidad.

9.1.1.2.5 INCENTIVOS AUXILIARES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y ADMINISTRACION.

Reconocimiento económico a los estudiantes por su participación en labores académicas, investigativas, de extensión o administrativas. Según Acuerdos Nos. 007 de febrero de 2002, 007 de abril 7 de 2003 y 018 del 25 de Octubre de 2005.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.1.2.6 PERSONAL ADMINISTRATIVO TRANSITORIO

Comprende las sumas canceladas por sueldos y prestaciones sociales al personal vinculado por contrato de trabajo para proyectos de investigación, extensión y bienestar universitario según lo establecido en el artículo séptimo del Acuerdo 011 del 29 de Marzo de 2005 o al personal que se vincula en forma transitoria a través de empresas temporales o cooperativas.

9.1.1.2.7 BONIFICACION POR LABOR ADICIONAL A LA ASIGNACION LABORAL NORMAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, VINCULADOS BAJO LA MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO.

Esta bonificación se cancela con los recursos provenientes de las actividades de extensión. No constituye factor salarial. Acuerdo del Consejo Superior No. 024 de Mayo 14 de 1998.

9.1.1.2.8 REMUNERACIÓN SUPERNUMERARIOS

Comprende la remuneración del personal que por su carácter transitorio no figura en la planta de personal y que el Acuerdo 011 del 29 de marzo de 2005 expedido por el Consejo Superior, autoriza nombrar por necesidades del servicio en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de cubrir licencias o incapacidades de personal de planta que no sea posible cubrir con empleados de la misma planta.
- b. Temporalmente para atender situaciones que tengan que ver con las funciones primordiales de la entidad y que no sea posible atender con personal de planta, siempre y cuando el período de vinculación no sea superior a tres (3) meses no prorrogables

Las resoluciones de nombramiento de empleados supernumerario requieren para su validez, el registro de disponibilidad presupuestal por parte de la División Financiera.

Este rubro incluye el reconocimiento de prestaciones de ley en forma proporcional al tiempo laborado.

9.1.2 GASTOS GENERALES, DEFINICIONES:

Se entiende por gastos generales, los recursos utilizados en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la institución y que sirven de apoyo para el cumplimiento de la misión.

9.1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES

Corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la institución, como compra de equipos, materiales y suministros entre otros.

9.1.2.1.1 MATERIALES Y SUMINISTROS

Son aquellos elementos de consumo que por el primer uso que se haga de ellos o porque al ponerlos, agregarlos, o aplicarlos a otros, se extinguen o desaparecen como unidad o materia independiente o entran a formar parte integrante o constitutiva de esos otros; los que son susceptibles de daño o rotura por la clase de material del que están fabricados; los de uso privado o personal; los que su vida útil no exceda de un año y todos aquellos, que por analogía, se parezcan o se asemejen a los anteriormente descritos y aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que se haga de ellos, pero cuyo costo de adquisición sea igual o

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

menor a 0.5 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Tales como:

- Útiles de escritorio, oficina, dibujo, toda clase de papelería y gastos de encuadernación y empaste.
- Aceites, grasas, lubricantes y comestibles en general.
- Elementos menores para talleres, instalaciones y demás labores propias de la institución.
- Elementos médicos menores: fonendoscopios, agujas, botiquines, tensiómetros, drogas y otros.
- Material didáctico para uso de profesores y alumnos.
- Otros Materiales y suministros como: productos químicos, semillas y abonos, viveros, explosivos y municiones, elementos de aseo y otros.

9.1.2.1.2 COMPRA DE EQUIPO, MUEBLES Y ENSERES

Corresponde a la compra de equipos menores de consumo duradero que deben inventariarse, destinados a apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.

9.1.2.1.3 MERCADEO, PUBLICIDAD, IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Por este rubro se puede ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas, libros y folletos, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas, libros y folletos y pago de avisos en la prensa hablada y escrita y demás gastos relacionados con el mercadeo y la publicidad.

Comprende además la compra de módulos, fotocopias, documentos para Hemerotecas y bibliotecas, suscripciones en redes de información y bases de datos, igualmente el pago de stand para participación en eventos con fines publicitarios.

9.1.2.1.4 LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

Comprende: la compra, alquiler, legalización, actualización y ejecución de contratos de licenciamiento masivo para la implementación o montaje de software operativo, aplicativo y de uso general.

9.1.2.2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que completa el desarrollo de las funciones de la institución y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo. Incluye entre otros el pago de servicios públicos, arrendamientos de inmuebles, vigilancia y aseo, etc.

9.1.2.2.1 MANTENIMIENTO

Comprende la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los repuestos y accesorios que se requieran para esta finalidad; es decir el mantenimiento general de:

- Equipos automotores de transporte terrestre, repuestos y accesorios.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

- Muebles y equipos de oficina.
- Mantenimiento de equipos de comunicaciones, de cómputo, electromecánicos, electrónicos y maquinaria en general.
- Mantenimiento y conservación de criaderos.
- Mantenimiento y conservación de inmuebles al servicio de la Universidad.
- Mantenimiento de todos los demás elementos propiedad de la Universidad.

9.1.2.2.2 SEGUROS

Comprende las erogaciones por primas y demás gastos ocasionados por concepto de los seguros contratados para amparar a los docentes y funcionarios administrativos de la Universidad, estudiantes activos y debidamente matriculados en la institución; así como para la protección de los bienes patrimoniales y de aquellos que deban ampararse por estar estipulado en las cláusulas de los contratos y convenios firmados por la Universidad; incluyendo:

- Seguros de bienes muebles, inmuebles, equipos y vehículos.
- Seguro de vida de empleados. (Docentes y Administrativos)
- Seguro de estudiantes.
- Seguro de manejo y cumplimiento.
- Seguro de terremoto, incendio, responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo.
- Seguro de amparo de bienes que se transportan de un lugar a otro.

9.1.2.2.3 RECEPCIONES OFICIALES

Comprende los gastos ocasionados por concepto de recepciones y/o atenciones que se deriven de eventos de carácter social, cultural, deportivo, recreativo, académico y que impliquen el mantenimiento de buenas relaciones entre la comunidad universitaria y su entorno.

9.1.2.2.4 VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE

Se entiende por este concepto el pago de alojamiento, alimentación, pasajes aéreos y terrestres, peajes y combustible, para el desplazamiento del personal con vinculación de cualquier índole con la Universidad, fuera de su lugar de trabajo y en razón del desempeño de su cargo. Así mismo comprende los gastos causados por personal invitado.

Para la liquidación de viáticos tanto del personal administrativo como del personal docente en cargos administrativos, se aplicará la tabla que para el efecto expida el

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de Decreto para la respectiva vigencia.

Cuando el desplazamiento sea a los departamentos diferentes de Caldas, Risaralda, Tolima y Valle (exceptuando las ciudades de Cali y Buenaventura) se reconocerá el

valor de la tabla expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, más el 20% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. (Por una sola vez, por evento).

Cuando el desplazamiento sea al departamento de Risaralda y los municipios del norte del valle, se reconocerá por concepto de viáticos el 50% del valor que le corresponda al funcionario público,

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

de acuerdo con la liquidación establecida en la tabla expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia.

Cuando el funcionario público deba desplazarse fuera de su sede habitual de trabajo, pero dentro del Departamento del Quindío, se reconocerá, para su manutención, el 30% del valor estipulado en la tabla expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el personal docente, la liquidación de los viáticos correspondiente se hará, según lo establecido en el Decreto 1279 de 2002 y los que lo sustituyan modifiquen o adicionen.

Cuando los Directores de Programa, Coordinadores de Cread y Docentes catedráticos de Postgrado, deban desplazarse en comisión a los diferentes Cread, la liquidación de viáticos, se hará con base en la tabla que para tal fin expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Se deroga cualquiera otra disposición que le sea contraria).

Los Directores de Programa con asignación obligatoria de labor académica, deberán orientar las asignaturas que les corresponda sin sobrecostos por concepto de viáticos o bonificaciones.

Cuando se conceda apoyo económico a estudiantes, para el desplazamiento fuera de la sede habitual de estudio, el apoyo se calculará de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, teniendo como base de liquidación el nivel de salario más bajo establecido en la tabla antes mencionada, más el valor del transporte aéreo o terrestre al lugar de desplazamiento.

Cuando alguno de los miembros del Consejo Superior y/o Consejo Académico deba atender gestiones propias de su actividad o deba participar en algún evento de tipo académico como integrante del máximo Ente corporativo de la Universidad del Quindío, fuera de su sede habitual, se pagará inscripción y para la liquidación de viáticos se aplicará la tabla que para tal efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la respectiva vigencia fiscal, teniendo como base de liquidación el nivel de salario aplicado a la liquidación del Rector de la Universidad. más el valor del transporte aéreo o terrestre al lugar de desplazamiento.

Dentro del territorio nacional solo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Para efectos de la ejecución presupuestal por este concepto, se consideran los siguientes centros de costo:

Consejo Superior

Comprende: Liquidación de viáticos, transporte, inscripción a eventos de tipo académico y de capacitación a los miembros del Consejo Superior.

Rectoría

Comprende: Rectoría, Consejo Académico, Secretaría General, Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Oficina de Planeación y Desarrollo y Oficina de Evaluación Institucional, Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías y Centro de Publicaciones, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Atención al Egresado, Grupo de Relaciones internacionales, Centro de Proyección Social y Educación Continuada

Vicerrectoría Administrativa

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

Comprende: Vicerrectoría Administrativa, División de Gestión Humana, Centro de Mantenimiento, División Financiera, División de Tesorería, División de Compras y Suministros, Sección de Activos, División de Bienestar Universitario.

Vicerrectoría Académica

Comprende: Vicerrectoría Académica, Grupo de Atención al Egresado, Oficina de Asuntos Docentes, Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, Centro Audiovisual, Biblioteca, y otros centros académicos no articulados a las facultades.

Vicerrectoría General de Investigaciones

Vicerrectoría de Investigaciones, viáticos a investigadores vinculados a los proyectos de investigación y/o salidas de campo.

Las Facultades

Comprende: Sus respectivas Decanaturas, Programas, Institutos adscritos o vinculados y Centros de apoyo académico correspondiente.

Bienestar Universitario

Los gastos de viáticos, transporte y alojamiento ocasionados en ejecución de actividades propias del bienestar universitario, se harán con cargo a cada proyecto de esta dependencia, según corresponda.

9.1.2.2.5 EVENTOS ACADÉMICOS

Comprende los gastos ocasionados en el desarrollo de las actividades académico administrativas al interior de la Universidad, tendientes al cumplimiento de la misión institucional, actividades que deben obedecer al plan de acción de cada facultad o dependencia.

9.1.2.2.6 ACARREOS Y FLETES

Comprende los gastos ocasionados por la movilización de bienes, semovientes, empaques y otros.

9.1.2.2.7 SERVICIOS PÚBLICOS

En este rubro se agrupan los gastos de servicios públicos necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Universidad y los centros de extensión, comprende los siguientes servicios: energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, telecomunicación local, local extendida, larga distancia, celular e Internet. La contratación de estos servicios no requieren de licitación o invitación privada; se hace necesario la sustentación con estudios previos que soporten la mejor propuesta.

El pago del respectivo servicio se legaliza con la factura mensual que ocasiona la prestación del mismo.

9.1.2.2.8 COMUNICACIÓN, CORREOS Y TRANSPORTE

Gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, cables, fax, servicio de beeper, gastos de mensajería, parqueadero y transporte urbano.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.2.2.9 ARRENDAMIENTOS

Corresponde imputar por este rubro, el pago de cánones de arrendamiento de bienes inmuebles, de máquinas, salas de sistemas y equipos especializados ocupados o utilizados por la Universidad y de propiedad de terceros este rubro incluye, erogaciones que efectúa la Universidad a diferentes establecimientos educativos, donde la Universidad tiene sedes académicas y administrativas para el funcionamiento de los programas en la modalidad a distancia y con los cuales se han firmado contratos o convenios.

9.1.2.2.10 GASTOS FINANCIEROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS

Incluye: Gastos Financieros incurridos por préstamos y sobregiros, comisiones bancarias, contribución a la emergencia económica (4 por Mil) y otros relacionados con el sector financiero.

9.1.2.2.11 SERVICIO DE VIGILANCIA

Erogaciones a favor de Empresas o instituciones externas con las cuales se han establecido contratos de vigilancia para la protección de las instalaciones de la Universidad y diferentes sedes académicas y administrativas.

9.1.2.2.12 SERVICIO DE ASEO

Erogaciones a favor de empresas o instituciones externas con las cuales se han establecido contratos de aseo y limpieza de las instalaciones de la Universidad y sus diferentes sedes académicas y administrativas.

9.1.2.3 IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS

Comprende las erogaciones por concepto de pago de impuestos, estampillas de timbre nacional, gastos materiales y de registros, impuestos, placas, certificados y publicaciones en las Gacetas Departamental y Nacional.

9.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Son recursos que transfiere la institución a entidades nacionales o internacionales públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal. De igual forma involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social cuando el órgano asume directamente la atención de la misma. Las transferencias corrientes se clasifican en:

9.1.3.1 TRANSFERENCIAS POR CONVENIOS CON EL SECTOR PRIVADO

Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la institución realiza en cumplimiento de sus funciones, a través de convenios con entidades privadas, Incluye las transferencias a otros organismos y la ejecución de los convenios interinstitucionales.

9.1.3.2 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO

Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades públicas para que desarrollen un fin específico. Incluye transferencias tales como: ICFES, la Cuota de Fiscalización, organismos del sector público y convenios internacionales.

9.1.3.3 TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

9.1.3.3.1 PENSIONES Y JUBILACIONES

Corresponde al pago de las mesadas pensionales al personal que reúne los requisitos para ello, de acuerdo con las normas de la Ley 100 de 1993 y al mayor valor que resulte cuando la pensión de vejez otorgada por el seguro social sea inferior a la pensión de jubilación reconocida por la Universidad.

9.1.3.4 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

9.1.3.4.1 CONCILIACIONES Y SENTENCIAS JUDICIALES

Comprende las erogaciones con cargo a la Universidad por concepto de cancelación de cuentas, honorarios y costos originados por sentencias judiciales o conciliaciones judiciales o prejudiciales.

9.2 INVERSION

Comprende los diferentes valores, destinados a incrementar el Capital Físico, Social o Humano de la Universidad. Se incluyen en este rubro erogaciones dirigidas a Investigación, Capacitación Docente y Administrativa y las correspondientes a Bienestar Universitario; así como los proyectos de inversión en infraestructura física y dotación, los cuales deben estar enmarcados dentro del plan de desarrollo institucional de la Universidad.

9.2.1 MOVILIDAD ACADÉMICA

Comprende las erogaciones destinadas al desarrollo personal y profesional del cuerpo docente, de acuerdo con el plan de capacitación institucional del personal docente. (Acuerdo No. 033 de julio de 2.000), o aquel que lo sustituya, modifique o adicione. La liquidación de viáticos que se aplica es la establecida para el sector central de la administración pública nacional (art. 53 Decreto 1279) o los que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

Igualmente comprende las erogaciones tendientes a mejorar la cualificación académica de los estudiantes, mediante la participación de éstos en diferentes eventos de tipo académico.

El Consejo de Facultad establecerá los criterios de participación de docentes y estudiantes en la partida asignada a la Facultad de acuerdo a sus necesidades de capacitación.

9.2.2 PLAN DE CAPACITACIÓN Y SISTEMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS.

Capacitación Administrativa: comprende el conjunto de procesos organizados relativos educación no formal dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial, mediante la gerencia de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión; comprende: la participación en eventos cortos tales como: congresos, cursos, seminarios, diplomados, y vinculación de conferencistas especializados con fines de capacitación específica.

Estímulos e Incentivos: las erogaciones orientadas a reconocer los desempeños individuales y equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Corresponde a educación formal y continuada, programas de pregrado, postgrado, maestrías y doctorados.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

Se incluye dentro de este rubro los gastos necesarios para la realización de los eventos destinados a exaltar los funcionarios antiguos y los de desempeño destacado.

9.2.3 CONSTRUCCIONES

Comprende la edificación de nuevas obras físicas en áreas no construidas o demolidas, o terminación de obras en proceso de construcción.

9.2.4 REMODELACIONES

Comprende las obras tendientes a variar o mejorar los espacios físicos ya construidos, tales como: ampliaciones, obras menores, obras de mampostería, adecuación de espacios físicos y otras.

9.2.5 DOTACIÓN Y EQUIPAMIENTO

Comprende la adquisición de elementos, tales como: equipos de oficina, equipos de laboratorio, enseres, equipos de sistemas, redes y otros, destinados para la dotación de las distintas dependencias.

9.2.6 INVESTIGACIONES

Se imputará a este rubro todas las erogaciones concernientes a los proyectos de investigación, previamente aprobados por el comité de investigaciones, tales como: Servicios personales de investigadores, coinvestigadores, jóvenes investigadores y auxiliares, gastos generales como: compra de materiales y suministros, impresos y publicaciones, viáticos y gastos de viaje, gastos de transporte, acarreos y fletes, servicios públicos, arrendamientos, mantenimiento, seguros y las dotaciones requeridas dentro de cada proyecto.

9.2.7 BIENESTAR UNIVERSITARIO

El principio rector del Bienestar Universitario es el Desarrollo Humano, entendido como la formación y calidad de vida, incluyendo realidades de mayor proyección como son la realización de las múltiples potencialidades de la persona humana, en todas las dimensiones de su ser, como individuo y como miembro activo de la sociedad.

Este rubro comprende todas aquellas erogaciones necesarias y dirigidas a atender adecuadamente las dimensiones que se han determinado como objeto de bienestar, referidas a las dimensiones del ser humano y a la gestión del Bienestar Universitario.

LA GESTION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:

Hace referencia a todos los aspectos que tienen que ver con la planeación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de los procesos del Bienestar Universitario, lo cual incluye: vinculación, articulación, formación y desarrollo integral del talento humano, consecución y manejo de recursos físicos (Infraestructura, equipos, implementos), los recursos financieros (presupuestos, alianzas, convenios, apoyos), procesos comunicativos y aprovechamiento de los mecanismos de información y retroalimentación.

DIMENSIONES DEL SER HUMANO

Comprende todas las erogaciones encaminadas al fortalecimiento de las dimensiones del ser humano así:

Dimensión Biológica: Desarrollo de programas y proyectos encaminados a trabajar por los

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

hábitos y estilos de vida saludables de los estudiantes, mediante la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad; incluye además acciones relacionadas con la salud dirigidas al personal docente y administrativo, las cuales deben orientarse a complementar los programas generales propios de la vinculación contractual.

Dimensión Psico-afectiva: Programas y proyectos dirigidos a fomentar la capacidad de relación y comunicación, desarrollar el sentido de pertenencia y fortalecer el desarrollo de las capacidades que redunden en beneficio personal y del entorno social.

Dimensión Intelectual: El cual constituye el eje transversal del proyecto educativo institucional, los cuales buscan promover el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los individuos.

Dimensión Social: Promoción y apoyo a procesos que permitan a estudiantes, profesores y funcionarios, autogestionar y mejorar sus condiciones socioeconómicas y que promuevan y faciliten su permanencia dentro del sistema educativo, teniendo en cuenta los criterios de equidad.

Dimensión Cultural: Desarrollo cultural de los miembros de la comunidad universitaria, apoyando procesos que favorezcan el reconocimiento mutuo de las diversas identidades culturales y proyectos de vida de los individuos y colectivos y sus diferentes formas de expresión y materialización.

Dimensión Axiológica: Apoyo a procesos encaminados a la reafirmación de estructuras de valores que favorezcan la existencia y el respeto de la ética y la cultura ciudadana, tendientes a la convivencia pacífica.

Dimensión Política: Apoyo a procesos orientados a la participación activa en programas institucionales encaminados a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre personas o dependencias y fortalecer los canales de expresión y opinión.

La partida correspondiente a bienestar social estudiantes, está dirigida a apoyar actividades de tipo académico únicamente. No podrá financiarse fiestas de integración.

9.3 SERVICIO DE LA DEUDA

Comprende el pago de capital e intereses que deba realizarse a entidades nacionales o extranjeras por concepto de préstamos con fines de inversión.

ARTICULO 10°. Las afectaciones al Presupuesto General se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

ARTICULO 11°. Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúnan los requisitos legales.

ARTICULO 12°. La ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Universidad se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -**PAC**- Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería y el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la administración.

El Programa Anual Mensualizado de Caja, estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado por la Tesorería en coordinación de la División Financiera, teniendo en cuenta las metas financieras establecidas.

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

El PAC correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por el Concejo Superior y liquidado por el Rector.

Las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja serán aprobadas por el Rector, con base en las metas financieras establecidas. Éste podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

Las apropiaciones suspendidas, lo mismo que aquellas financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, sólo se incluirán en el Programa Anual Mensualizado de Caja cuando cese en sus efectos la suspensión o cuando lo autorice el Consejo Superior, mientras se perfeccionan los contratos de empréstito.

ARTICULO 13°. En la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, se atenderán prioritaria y oportunamente los pagos de servicios personales, las transferencias dependientes de nómina, el servicio la deuda pública, los contratos debidamente legalizados, los gastos generales y la inversión.

ARTICULO 14°. Los recursos de la tesorería, no tendrán por objeto proveer de fondos a entidades financieras, sino atender compromisos y obligaciones asumidos por la Universidad frente a su personal y a terceros, en desarrollo de las apropiaciones presupuestales.

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTICULO 15°. El monto que se determine como reserva presupuestal será constituido por el ordenador del gasto y lo podrá ejecutar desde el momento en que la Tesorería reciba la relación de los compromisos en que se basa la reserva y el PAC de reservas correspondiente a su período de pago. Solo se podrán incluir en las reservas presupuestales los compromisos que a 31 de diciembre de 2005 no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de las apropiaciones presupuestales. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Igualmente la Universidad constituirá a 31 de diciembre de 2005 cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

PARAGRAFO: La Tesorería, con la aprobación del ordenador del gasto hará la constitución de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2005 antes del 31 de enero del 2006.

ARTICULO 16°. Las reservas presupuestales constituidas por la Universidad, correspondientes a la vigencia 2004 que no hubiesen sido ejecutadas a 31 de diciembre de 2005, expirarán sin excepción y se cancelaran, por desaparecer el compromiso que las originó y se elaborará un acta suscrita por la Jefe de la División Financiera y se comunicará a la Tesorería para el ajuste respectivo en el PAC.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTICULO 17°. En cualquier mes del año fiscal el Rector podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

1. Que la Tesorería estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos;

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

- 2. Que no fueran aprobados los nuevos recursos por el Consejo Superior o que los aprobados fueran insuficientes para atender los gastos;
- 3. Que no se perfeccionen los recursos de crédito autorizados si los hubiere.

En tales casos el Rector podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones.

ARTICULO 18°. Cuando el Rector se viera precisado a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará por medio de resolución las apropiaciones a las que se aplican una u otras medidas.

Expedida la resolución se procederá a reformar, si fuere el caso, el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- para eliminar los saldos disponibles para compromisos u obligaciones de la apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expidan con cargo a apropiaciones aplazadas no tendrán valor alguno. No se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen.

ARTICULO 19°. El Rector deberá expedir la resolución de liquidación del Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad del Quindío para la vigencia 2006 y en un anexo a él se clasificarán, detallarán y definirán los ingresos y gastos.

ARTÍCULO 20°. Las afectaciones al Presupuesto General se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

ARTÍCULO 21°. Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúnan los requisitos legales.

ARTÍCULO 22°. Expídase la siguiente planta de personal Administrativo para la vigencia 2006.

PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
SEGÚN ACUERDO N° 011 DEL 29 DE MARZO DE 2005 Y ACUERDO N° 017 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2005

EMPLEADOS PÚBLICOS

No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
RECTORÍA			
1	Rector	0045	
1	Asesor	1020	7
1	Secretaria Ejecutiva	5040	23
1	Conductor mecánico	5310	15
NIVEL DIRECTIVO			
2	Vicerrector	0060	19
1	Vicerrector	0060	17
7	Decano	0085	18
1	Secretario General	0185	6
32	Director de Programa	0095	9
2	Director de Instituto	0095	9

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

NIVEL ASESOR			
2	Jefe de Oficina Asesora	1045	9
1	Jefe de Oficina Asesora	1045	7
2	Asesor	1020	7
2	Asesor	1020	5
2	Asesor	1020	3
NIVEL EJECUTIVO			
5	Jefe de División	2040	22
1	Director de Centro	2105	22
1	Jefe de División	2040	18
2	Director de Centro	2105	18
3	Director de Centro	2105	14
10	Jefes de Sección	2075	14
5	Jefes de Sección	2075	11
1	Director de Centro Regional de Educación	2140	10
3	Jefes de Sección	2075	9
3	Director de Centro Regional de Educación	2170	6
2	Director de Centro Regional de Educación	2170	3
NIVEL PROFESIONAL			
2	Médico M. T.	3085	19
1	Odontólogo M.T.	3087	19
3	Profesional especializado	3010	17
12	Profesional especializado	3010	16
7	Profesional universitario	3020	14
NIVEL TÉCNICO			
5	Técnico administrativo	4065	18
2	Técnico administrativo	4065	16
8	Técnico administrativo	4065	14
11	Técnico operativo	4080	18
23	Técnico operativo	4080	16
8	Técnico operativo	4080	14
NIVEL ASISTENCIAL			
3	Secretaria Ejecutiva	5040	23
10	Secretaria Ejecutiva	5040	22
32	Auxiliar Administrativo	5120	21
11	Auxiliar Administrativo	5120	18
1	Auxiliar Administrativo	5120	15
19	Secretaria	5140	14
5	Auxiliar Administrativo	5120	14
53	Auxiliar Administrativo	5120	11
4	Auxiliar Administrativo	5120	9
1	Supervisor	5105	20
4	Celador	5320	13
9	Celador	5320	9
5	Conductor mecánico	5310	15
3	Operario calificado	5300	11

TRABAJADORES OFICIALES

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

CARGO	NÚMERO DE CARGOS
Aseadora	9
Obrero Mantenimiento de canchas	1
Carpintero	1
Mampostero	1
Obrero (Facultad de Ingeniería)	1

ARTÍCULO 23° Ratificar la siguiente planta de personal Docente para la vigencia 2006.

PLANTA DE PERSONAL DOCENTE

PLANTA DE PERSONAL DOCENTE: Para el año 2006 la planta global de personal docente de carrera estará conformada por 208 plazas de tiempo completo y 39 de medio tiempo.

PARÁGRAFO: El Rector mediante Resolución distribuirá los cargos docentes en las diferentes Facultades.

ARTÍCULO 24°. Cuando se provean vacantes de personal, se requerirá de la certificación de su provisión en el Presupuesto General de la vigencia fiscal del 2006. Para tal efecto, el Jefe de la División Financiera garantizará la existencia de los rubros del 1° de enero al 31 de diciembre del 2006

ARTÍCULO 25°. Toda provisión de empleo deberá corresponder a los empleos previstos en las plantas de personal docente y administrativo. La contratación de personal ocasional tanto para labores académicas como administrativas se regirá por las normas que regulan la materia expedidas por el Consejo Superior en ejercicio del principio constitucional de autonomía universitaria.

ARTICULO 26°. El Rector de oficio o a petición de la dependencia respectiva, hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores aritméticos y de transcripción que figuren en el Presupuesto General de la Universidad para la vigencia fiscal del 2006. Lo anterior, no implica cambio en la leyenda del rubro presupuestal ni en su objeto y cuantía.

ARTICULO 27°. La División Financiera deberá llevar el registro y el control de la ejecución presupuestal. La Tesorería ejercerá el control financiero y económico.

ARTICULO 28°. El Rector podrá efectuar Créditos de Tesorería cuando las situaciones de iliquidez así lo ameriten. Estos créditos no tendrán ningún registro presupuestal y

ARTICULO 29°. Facultase al Rector para realizar las adiciones y los traslado presupuestales a que hubiere lugar.

COMENTARIOS

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías preguntó: ¿Por qué se rebaja el rubro de acreditación en el presupuesto, si es un tema tan importante para la Universidad?

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

El señor Rector comentó que el rubro para acreditación se rebajó dentro del presupuesto, porque las actividades que más demandaban dinero para desarrollarlas ya culminaron. Con el presupuesto que se le asignó se pueden hacer para el año 2006 las actividades previstas.

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas expresó preocupación por el tema de la dotación de la biblioteca, ya que dentro del presupuesto el rubro está muy bajo. Una de las recomendaciones efectuadas por los pares académicos en la visita realizada a los programas fue la dotación de libros en la biblioteca.

El Vicerrector Administrativo comentó que existen algunos rubros que están bajos, pero para el año 2006 cuando ya se tengan los recursos del balance, algunos de los rubros que más lo requiera se adicionarán.

El Vicerrector Académico comentó que comparte la misma preocupación expresada por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y administrativas. El recurso físico de libros en la Biblioteca es deficiente, se tienen muy buenas bases de datos para hacer consultas, pero es necesario incrementar más la parte física y acoger la recomendación de pares académicos. También expresó preocupación por el bajo rubro para acreditación. Las propuestas que se tienen para el 2006 y las actividades en forma masiva requieren mayor presupuesto. Propuso hacer un ajuste.

El señor Rector manifestó que una vez se obtengan los resultados contables de los recursos del balance y si una vez agotado este rubro hacen falta por desarrollar más actividades, se busca la manera de alimentarlo nuevamente.

El Representante Suplente de los estudiantes manifestó la preocupación con respecto a la dotación del laboratorio contable de Ciencias Económicas y Administrativas, no está contemplado dentro del presupuesto.

El señor Rector manifestó que el proyecto prioritario de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas es el edificio de aulas, existe un compromiso por parte de la administración de ayudar a la

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

Facultad con el laboratorio, ya que fue la única Facultad que no hizo requerimiento de equipos para el crédito FAD.

El suplente de la Representante de los estudiantes manifestó que la diferencia entre el laboratorio contable y el resto de los laboratorios de la Universidad, es que el laboratorio contable opera con sistemas que requieren que sean actualizados constantemente porque la normatividad para los contadores es cambiante.

El señor Rector manifestó que hay muchos programas de la Universidad que requieren de software para sus prácticas, en las salas de informática se pueden instalar estos software cuando son proyectos cortos, las actividades se pueden descentralizar de las facultades.

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas manifestó que la Universidad ha crecido mucho en sistemas y eso esta bien, pero se han empezado a evidenciar ciertos problemas como son salas muy pequeñas.

El Vicerrector Administrativo manifestó que existen en la rotonda 3 salas que estaban dotadas con 20 computadores y le fueron adicionados 10 computadores más. Estas salas están para atender únicamente a las Facultades de Educación y Ciencias Económicas y Administrativas, esporádicamente Ciencias Agroindustriales, fuera de los computadores con que cuenta el laboratorio contable.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y tecnologías no ve que en el presupuesto se haya contemplado la situación que se está presentando con el edificio de Ciencias.

El señor Rector respondió que en el presupuesto no aparece porque es un presupuesto para operar en condiciones normales, en caso de alguna contingencia se haría contra las pólizas de seguros, se está esperando respuesta de la Compañía de Seguros La Previsora para ver si estos pagarán los estudios que se requieren contratar para el Edificio.

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas informó de 12 proyectos de diferente naturaleza que aspira que sean tenidos en cuenta en las Vicerrectorías de Investigación y académica,

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

al igual cuenta con la ayuda para el laboratorio contable, mejor dotación para la biblioteca, y el nombramiento de docentes de planta. Es necesario además implementar nuevamente los módulos para la Modalidad a Distancia, ya que estos permiten elevar la calidad. En cuanto a los puntos de computador que fueron instalados en los diferentes Cread son insuficientes, por el gran número de estudiantes, es necesario que se contemple la posibilidad de una ampliación.

El Representante de los Estudiantes manifestó que en los Cread las área Física son deficientes, uno de los ejemplos es el Cread de Buenaventura que no tiene baños y cuando los tienen no funcionan.

El Vicerrector Administrativo informó que se montaron los puntos de sistemas en la Oficina del Cread, ya que no se pueden hacer en los colegios, porque no hay quien los atienda entre semana, los espacios físicos dependen de la oficina de cada Cread.

El señor Rector manifestó que la modalidad a distancia es difícil de administrar y se tienen muchas dificultades. Se necesita hacer un mayor esfuerzo y la Administración está haciendo cosas importantes allí.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías manifestó que se requiere la compra de un bus para la salida de los estudiantes fuera de la Universidad.

El señor Rector manifestó que los costos de mantenimiento para la adquisición de un bus son superiores al alquiler del mismo, habría que hacer un estudio para determinar que es mejor para la Universidad si comprar los vehículos o alquilarlos.

El Representante de los Estudiantes manifestó que en los próximos años la administración tiene como meta el crecimiento en el número de estudiantes, pero también es cierto que existe deficiencia de aulas. Dentro del presupuesto se observa un rubro para inversión muy poco. Preguntó: ¿cómo se piensa crecer en la parte física con el bajo presupuesto de inversión?

El Vicerrector Administrativo manifestó que es cierto que el presupuesto de inversión es muy poco, lo que se pretende hacer es

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

una venta mayor de servicios, las plantas piloto que tiene todos los recursos para hacerlo no facturan en venta de bienes y servicios 30 millones de pesos, cuando desde allí se podrían hacer cosas muy buenas.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías manifestó que considerando que no haya dificultades en el nuevo edificio, se piense en utilizar mejor el espacio del parqueadero y darle mayor utilidad. Ciencias Básicas pretende presentar 3 programas nuevos, se tiene muchas necesidades de espacio en el edificio y es una buena alternativa que allí se distribuyan mejor los espacios. También comentó que la Universidad debe mejorar la imagen corporativa y dentro del presupuesto no se tiene rubro establecido.

El señor Rector informó que el rediseño de la imagen corporativa se encuentra contenido en el rubro de comunicación y ya se tiene el rediseño listo.

El decano de la Facultad de Ciencias Económicas expresó la necesidad nuevamente de implementar los Módulos para la modalidad a distancia, expresó que son vitales para estos estudiantes.

El señor Rector comentó que la fuente de financiación para esos módulos está en una modificación de la matrícula de los estudiantes de distancia. La propuesta fue llevada al Consejo Superior y allí no tuvo acogida porque en su momento el Representante de los estudiantes se opuso por completo al proyecto y esto no dejó que prosperara. No se ha vuelto a presentar la iniciativa y es necesario hacerlo.

El señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico el presupuesto de ingresos y gastos para el año 2006 y fue aprobado por unanimidad para ser recomendado al Consejo Superior.

4. PROYECTOS DE ACUERDOS

4.3 Proyecto Educativo de la Institución.

COMENTARIOS

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas informó que se hizo un ejercicio válido de análisis del Proyecto

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

Educativo Institucional desde el Consejo de Facultad, dio lectura al memorando General N° 023963, el cual hace parte del acta.

Una de las observaciones que hizo el Decano es que el Plan de Desarrollo Institucional es diferente al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y estas observaciones no fueron consideradas en el documento, solo hubo un nuevo párrafo intrascendente. Manifestó además que es una falta de consideración de quienes elaboraron el documento que sus críticas no hayan sido tenidas en cuenta y por esta razón no vota al PEI por considerarlo ilegal. Con respecto a las instancias de participación democrática le ha faltado socializarlo en los Comités Curriculares y los Consejos de Facultad. Además dio lectura al contenido de la sentencia C-866/2001 sobre Proyecto Educativo Institucional y la importancia de la participación democrática de la contratación de estos proyectos.

El Representante de los Estudiantes propuso que se explique el referente o modelo pedagógico y se pueda dar una mayor claridad al tema.

El Asesor de la Vicerrectoría Académica responde, en principio el capítulo II contexto específico sobre la cual la Universidad va a trabajar el axioma y no sobre el 018 como lo interpreta el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, una cosa es la política académica curricular y otra muy diferente es el 018 que toma elementos de este. La política es muy amplia, el capítulo II está contemplado el hacer como modelo, planteado en términos más amplios, las orientaciones básicas es lo que la Universidad en su política curricular va a propiciar para los estudiantes y como se logra concretar esto, difiere de un programa en particular a otro. Consideró muy complicado que en un P.E.I se especifique el criterio orientador de un programa. Eso debe ser el resultante de la discusión de las actividades académicas de cada programa específico.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnológicas consideró que se habla de mucha participación que tuvo la elaboración del documento y la verdad no ha sido tan socializado como se pretende mostrar. Ejemplo, el Decano de la Facultad de Educación ha hecho muchas observaciones al documento, pero nunca se han tenido en cuenta. Es conciente que el documento debe ser aprobado de una manera rápida, pero consideró que al documento le hizo falta más socialización.

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

El Asesor de la Vicerrectoría Académica informó que el Decano de la Facultad de Educación envió un documento instructivo de cómo se elabora el P.E.I, no era un documento procedente para el momento actual, de pronto para una etapa posterior pueda servir de guía. Se requiere una socialización pero el documento ha sido participativo.

El Representante de los Estudiantes se abstiene de Votar el P.E.I por falta de conocimiento, solo hasta el viernes recibió la carpeta y desconoce la opinión de los estudiantes que lideran los procesos políticos universitarios y requiere tener esa perspectiva.

El Representante de los Directores de Programa recordó una sugerencia efectuada en el Consejo Académico anterior, a la Comunidad Universitaria se le abren los espacios para opinar y no lo hace, pero en el momento que llegan a ser discutidos por esta instancia, empieza a resultar una serie de inquietudes con respecto al tema que antes no fueron comunicadas. Existe poco interés de la Comunidad por esos temas, es necesario examinar otros espacios de discusión que no sea exclusivamente los foros de Internet. El P.E.I es una carta de navegación y así está construido el documento, es un marco muy general donde no se puede poner muchos condicionamientos porque esto obstaculizaría a los programas a desarrollar sus propios proyectos. Es allí donde sí deben estar contenidos de forma más explícita los modelos pedagógicos y demás. Anotó como observación al documento que este debe llevar una bibliografía mínima, ya que ayuda a los interesados a obtener datos de cómo fue construido el documento.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías hizo una observación al documento y es cambiar la redacción, ya que es la administración la que está al servicio de la academia y no al contrario. Además de lo anterior se requiere incluir la movilidad académica y contener la flexibilidad entre programas como políticas Institucional y evitar la tramitología.

El Vicerrector Académico manifestó que el P.E.I. es un documento dinámico al que constantemente se debe ir enriqueciendo.

El Asesor de Currículo respondió al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y administrativas que todas las observaciones

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

efectuadas por el Consejo de Facultad fueron observadas de manera juiciosa y por lo tanto merecen reconocimiento, pero es necesario entender que el P.E.I es un documento filosófico, que sirve de orientador en cuanto a las políticas y los desarrollos de los saberes, pero que en la realidad se vuelve práctico es en los Proyectos Educativos de Programa y de Facultades.

El señor Rector expresó que la didáctica de las ciencias, es la forma práctica de hacer realidad la parte filosófica expresada en el documento. Existe una divergencia en cuanto al concepto de participación, cuando se están haciendo documentos de ese tipo, no existe esa participación universal, y solo se buscan actores que puedan conocer del tema. El proyecto si ha tenido participación de actores claves como son: Los decanos, directores, equipos de la Vicerrectoría académica. Este es un documento político efectuado por actores necesarios que tienen el nivel de formación, si se logra aprobar, sería el primer documento filosófico y teórico que tendría la Universidad para orientarla en la parte académica, y es un documento que se vuelve práctico cuando se aplica la dinámica de las ciencias, pero desde cada programa específico.

El asesor de la Vicerrectoría académica manifestó que el P.E.I es un documento que cuando se haga realidad se puede decir que es el proyecto educativo, lo que hay consignado son presupuestos.

Con las anteriores consideraciones, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo académico el P.E.I.

Se sometió a votación, obteniendo los siguientes resultados:

- *5 votos a favor: (Rector, Dr. Rafael Fernando Parra C., Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías, Dr. Pedro Nel Martínez Y., el Vicerrector Académico, Dr. Julio César Victoria Aguirre, el Vicerrector de Investigaciones, Dr. Alfonso Londoño y el Director del Programa de Español y Literatura, Dr. Numael Mora).*
- *1 voto Negativo: (Decano Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, Dr. Gustavo Mora Roa) dejó constancia de su voto por el poco interés de participación y el poco reconocimiento que se hacen a las observaciones, razón por la cual se dificulta hacer propuestas, se sintieron burlados, se han desconocido los*

CONSEJO ACADÉMICO ACTA N° 014

canales de Consejos de Facultad y Curriculares, la Política académica está en contravía con el P.D.I.

- *2 se abstienen de votar (los Representantes de los Estudiantes)*

4.3 Se establecen algunos criterios para las Diversas pruebas de la Convocatoria Docente.

La comisión integrada por los decanos de las facultades de Ciencias Económicas y Administrativas, Ingeniería, Ciencias Básicas y Tecnologías, Ciencias Humanas y Bellas Artes, Ciencias de la Salud y Educación y el Jefe de la Oficina de Evaluación Docente; se encargaron de definir los criterios que se aplicarán a las diversas pruebas dentro de la convocatoria docente del 2005.

ARTÍCULO PRIMERO: *Nombrar la Comisión descrita en la parte considerativa del presente Acuerdo para que culmine el proceso de los criterios para las pruebas definidas en la convocatoria docente según Resolución No.0828 de octubre 20 de 2005.*

ARTÍCULO SEGUNDO: *Adoptase como criterios para la PRUEBA ESCRITA los siguientes:*

1. *Su duración será de dos horas.*
2. *Para la elaboración de las preguntas, el consejo de facultad determinará a dos instituciones o docentes a quienes solicitará su colaboración para la estructuración de las mismas, los que actuarán como asesores externos. Los contactos los hará el decano respectivo en coordinación con el jefe de la Oficina de Evaluación Docente.*
3. *A cada uno de los docentes externos se les pagará \$150.000 pesos por la elaboración del cuestionario sobre el tema solicitado. (recursos que provienen del presupuesto de la Oficina de Evaluación Docente)*
4. *La prueba constará de veinticinco (25) preguntas tipo selección múltiple. Para el caso de Ciencias Humanas la prueba será de 3 preguntas abiertas que serán evaluadas por los jurados.*
5. *La selección de preguntas para la prueba, será responsabilidad de la comisión en mención, seleccionadas del banco de preguntas consignadas en la Oficina de Evaluación Docente, de las treinta (30) preguntas enviadas por cada uno de los asesores externos.*
6. *La calificación de la prueba escrita, según modelo selección múltiple, será responsabilidad de la comisión integrada por los decanos y el jefe de la oficina de Evaluación.*
7. *Para el puntaje final de la prueba escrita, modelo selección múltiple, cada pregunta correcta tiene un valor de 4 puntos. Para las preguntas abiertas se calificarán de 0 a 100 puntos.*
8. *La prueba escrita para todos los concursantes se realizará el día 19 de diciembre de 2005 a las 10 a.m., en las aulas de la Facultad de Educación.*
9. *Durante la prueba escrita no se podrá ingresar ningún aparato electrónico, ni documento escrito.*
10. *Para la supervisión de la prueba escrita se nombrarán los docentes necesarios que garanticen la transparencia de este proceso, por parte de la Comisión Docente, esta designación es de aceptación obligatoria.*

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

ARTÍCULO TERCERO: Adoptase como criterios para la prueba CIENTÍFICO-PEDAGÓGICA los siguientes:

1. El cronograma lo establece la Oficina de Evaluación Docente, según los concursantes que aprobaron la evaluación escrita. Esta se realizará entre los días 1 al 3 de febrero de 2006.
2. Los tiempos para la exposición, los definen los consejos de facultad, según sea el número de concursantes habilitados, en el área respectiva.
3. Los 3 jurados de la evaluación científica serán externos (mínimo dos (2)), vinculados a universidades ubicadas fuera del departamento del Quindío, avalados por los Consejos de Facultad a propuesta del decano respectivo.
4. Cada Consejo de Facultad definirá los temas objeto de la exposición, en coherencia con el área del concurso, que serán conocidos previamente por los concursantes, a través de la Oficina de Evaluación Docente.
5. El orden de las exposiciones y la escogencia de los temas son, de los ya definidos por los Consejos de Facultad.
6. La calificación de la prueba CIENTÍFICO PEDAGÓGICA se hará con base en los siguientes aspectos:
 - 6.1. CIENTÍFICA. Los aspectos se calificará de 0 a 20, para un total de 100 puntos; los aspectos que se tendrán en cuenta son:
 - Fundamentación epistemológica del tema.
 - Coherencia entre los niveles conceptuales y la exposición.
 - Actualización de los contenidos en el desarrollo del tema.
 - Relación del tema con otras áreas o problemas objeto de formación de los profesionales.
 - Relación del tema de exposición con posibles problemas de investigación.
 - 6.2. PEDAGÓGICA: cada uno de los aspectos se calificará de 0 a 10, para un total de 50 puntos.
 - Organización del tema dentro de la exposición.
 - Uso de recursos didácticos.
 - Contextualización del tema a los asistentes.
 - Interactividad con los participantes: (uso de ejemplos, ilustraciones y preguntas, entre otros).
 - Cierre de la exposición (conclusiones)
7. La prueba Científico Pedagógica es excluyente: El puntaje mínimo es de 90 sobre el total de 150 puntos.
8. Se nombrarán tres jurados para la prueba científica y tres para el área pedagógica.
9. La universidad proporcionará en cada aula los siguientes medios audiovisuales: video bean, retroproyector y tablero. Cada concursante llevará los recursos que sean necesarios para su presentación, en el caso fortuito de no poderse utilizar lo ofrecido, no será motivo para el aplazamiento de la prueba

CONSEJO ACADÉMICO ACTA N° 014

ARTÍCULO CUARTO: Adoptase como criterios para la prueba de COMPRENSIÓN EN LENGUA EXTRANJERA los siguientes:

1. La elaboración y calificación de esta prueba estará a cargo del Programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío.
2. El concursante puede utilizar diccionario impreso.
3. Tiempo de duración de dos horas.
4. El tema de comprensión de lectura debe ser relacionado con el área del concurso.
5. El programa designará 1 jurado compuesto por 3 docentes por cada una de las áreas a evaluar.
6. Durante la prueba no se podrá ingresar ningún aparato electrónico ni documento escrito, excepto el diccionario impreso.
7. La prueba se calificará de 0 a 50 puntos.

Después de estudiado y analizado el documento, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico el proyecto, el cual fue aprobado con las modificaciones no sustanciales.

4.4 Por medio del cual se modifica el Acuerdo N° 026 del 7 de diciembre de 2004 (Calendario Académico).

Después de estudiado y analizado el documento, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico el proyecto, el cual fue aprobado con las modificaciones.

6. DERECHO DE PETICIÓN

6.1 Jhon Henry Gutiérrez Beltrán

Mediante Derecho de petición el profesor Gutiérrez solicitó que se inicie proceso de Conciliación solicitado al consejo de Facultad de Ciencia Económicas y Administrativas, por queja presentada por los estudiantes de la asignatura Contabilidad de Costos I del Programa Contaduría Pública Nocturna.

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativa expuso el tema y propuso que los Consejos de Facultad ni los Consejos curriculares, ni los Decanos tienen la facultad de adelantar los procesos conciliatorios dentro de la Universidad.

CONSEJO ACADÉMICO ACTA N° 014

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas hizo entrega a la Secretaria General del expediente donde se encuentran contenidas todas las actuaciones del Consejo de Facultad.

Los miembros del Consejo académico respaldaron la actuación del Consejo de Facultad y se determinó que fuera trasladado a la Oficina jurídica para que se le de respuesta en los términos señalados por la Ley.

7. MENCIONES MERITORIAS

7.1 Janeth Sánchez Jurado - Ingeniería Civil

El Consejo de Facultad de Ingeniería en sesión celebrada el 03 de noviembre de 2005, y por solicitud de Carlos Arturo García, (Presidente del Jurado), Adriana Lucia Duque, (Jurado), José Joaquín Vila, (Jurado) y Juan Carlos García, (Director de Tesis), se determinó solicitar al Consejo Académico Mención Meritoria al trabajo de grado “elaboración de un sistema de información geotécnica post-sismo, para el departamento del quindío” a la estudiante JANETH SÁNCHEZ JURADO del Programa de Ingeniería Civil.

Después de estudiado y analizado el documento, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico la mención meritoria, la cual fue aprobada por unanimidad.

7.2 Luís Fernando Calles Quintero - Tecnología Agroindustrial

*El Decano de la facultad mediante oficio N° 04720 del 18 de agosto de 2005 informó que Consejo de Facultad, de la Facultad de Ciencias Agroindustriales en la sesión del día 11 de agosto del presente año, determinó solicitar al Consejo Académico Mención Meritoria al trabajo de grado **“Evaluación de Cuatro Procesos de Fermentación de Estiércol de Cerdas Reproductivas para la Elaboración de Suplementos Alimenticios”** realizado por Luís Fernando Calles Quintero*

Después de estudiado y analizado el documento, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico la mención meritoria, la cual fue aprobada por unanimidad.

CONSEJO ACADÉMICO ACTA N° 014

7.3 Rosa María Méndez Parra - Maestría en Biomatemáticas

*El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías mediante Oficio N° 06844 fechado el 18 de octubre de 2005, solicitó mención meritoria al trabajo de investigación “Extensión de un Modelo de Difusión de Partículas Contaminantes de Medios Acuíferos Llanos a la Superficie Esférica” a la estudiante **ROSA MARIA MENDEZ PARRA** de la Maestría en Biomatemáticas.*

Después de estudiado y analizado el documento, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico la mención meritoria, la cual fue aprobada por unanimidad.

7.4 Paola Andrea Acero Franco - Lic. En Biología y Educ Ambiental.

*El Consejo de Facultad, de la Facultad de Educación en sesión del día 22 de noviembre de 2005 y por solicitud de Ana Lucia López, (jurado), Rodolfo López Franco, (Jurado), y Rocío Stella Suárez, (jurado) y el director del Proyecto Carlos Alberto Agudelo Henao, determinó solicitar ante el Consejo Académico mención meritoria al trabajo de grado “ANÁLISIS Y ENSAYOS DE ALMACENAMIENTO PARA SEMILLAS de Hymenaea Courbaril y Enterolobium Cyclocarpum DEL QUINDÍO”, presentado por la estudiante **PAOLA ANDREA ACERO FRANCO** de la Licenciatura en Biología y Educación Ambiental.*

Después de estudiado y analizado el documento, el señor Rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico la mención meritoria, la cual fue aprobada por unanimidad.

8. CORRESPONDENCIA

8.1 Memorando General N° 026180, 8 Nov/05, Decano Facultad de Ciencias Económicas.

Mediante memorando General el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativa solicitó corregir la convocatoria concurso público de méritos para docentes de carrera en el área de Administración en el punto número 2, el cual lo correcto es acreditar postgrado en el área de Administración o a fines tal como aprobó el Consejo de Facultad el día 5 de agosto de 2005,

**CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014**

El Consejo se dio por enterado

8.2 Memorando General N° 026673, 17 Nov/05, Directora del Programa Comunicación Social y Periodismo

Mediante Memorando General la dirección del Programa de comunicación Social y Periodismo presentó algunas aclaraciones referentes a la convocatoria al concurso público de méritos para la provisión de cargos docentes en la Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes Programa de comunicación Social y periodismo.

El Consejo se dio por enterado.

8.3 Oficio N° 007083, 31 Oct/05, Director Programa de Matemáticas

El director del programa de Matemáticas remitió el oficio de la estudiante Isabel Yohanna Arias Ramírez estudiante del programa de matemáticas IV semestre, donde solicitó la cancelación extemporánea del semestre por razones de calamidad domestica, que la inhabilitan emocionalmente para continuar con los estudios.

Una vez analizada la solicitud de la estudiante, los miembros del Consejo Académico aprobaron la cancelación extemporánea del semestre

8.4 Oficio N° 007339, 11 Nov/05, Decano Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

Mediante Oficio el decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas presentó la solicitud de la estudiante Yamilet Sánchez Obando del programa administración de Negocios del VI Semestre, donde solicitó autorización del pago de matrícula extemporáneo.

Una vez analizadas la solicitud se determinó enviar al Rector para que se tome la decisión dando cumplimiento al artículo 24 del Estatuto Estudiantil

CONSEJO ACADÉMICO
ACTA N° 014

8.5 Oficio N° 007338, 11 Nov/05, Decano de la Facultad de Ciencias Humanas

Mediante oficio el decano de la Facultad de Ciencias Humanas presentó el concepto emitido por CONACES del programa Ciencias de la Información y la documentación.

El señor Rector con respecto al oficio manifestó que se está capitalizando un informe de pares académicos, pero en el cual desconocen el esfuerzo que hace la Universidad para la contratación de docentes.

Se puede responder por los docentes ocasionales de tiempo completo que requieran los programas, pero no puede responder por los docentes de planta de la Universidad, según CONACES se deberían tener por cada 25 estudiantes, un docente de tiempo completo en la modalidad presencial, para distancia no se tienen estas estadísticas. Es necesario aclararle al docente la vinculación de docentes ocasionales de tiempo completo y la vinculación de docentes de planta. La Universidad ha hecho concurso para proveer 22 plazas. No es posible por problemas financieros proveer más plazas de las presupuestadas.

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas informó que recibió por parte del Ministerio de Educación una comunicación en el mismo sentido que le llegó al Decano de la Facultad de Ciencias humanas por el cual no se aprobó el registro para un programa, porque no contaba con docentes de planta.

El señor Rector manifestó para el CONACES y la Doctora Melo, cuando se habla de docentes de planta hace referencia es a docentes ocasionales de tiempo completo.

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas manifestó que se requiere una gestión ante el Ministerio de Educación porque se siguen haciendo los mismos requerimientos de docentes de planta para los programas académicos.

El Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías manifestó que lo que se requiere es estabilidad, ese nombre de

CONSEJO ACADÉMICO

ACTA N° 014

ocasionales genera inestabilidad, puede ser que ese par evaluador sea un docente ocasional y pueda presionar para buscar estabilidad.

8.6 Oficio S.N, 28 Oct/05, Est Claudia Lorena Hernández Salazar, Prog Administración financiera

Mediante oficio la estudiante Hernández solicitó autorización para cancelar financieramente el II semestre del programa Administración Financiera que se encuentra cursando ya que por motivos personales no fue posible cancelar la matrícula a tiempo.

Se determinó enviar este oficio al Vicerrector administrativo para que prepare respuesta.

8.7 Oficio S.N, 31 Oct/05, Est. David Meléndez Alzate, Prog Comunicación Social periodismo.

El estudiante Meléndez del tercer semestre del programa Comunicación Social y periodismo solicitó la autorización para la cancelación financiera del semestre que se encuentra cursando.

Se determinó enviar este oficio al Vicerrector administrativo para que prepare respuesta.

8.8 Oficio S.N, 12 Oct/05, Señora Luz Patricia Velásquez Valencia

Mediante oficio la señora Luz Patricia Velásquez, solicitó la cancelación Extemporánea del semestre del estudiante Alejandro Cote Velásquez quien se encontraba matriculado en el primer semestre de la Licenciatura en Biología y Educación Ambiental ya que solo asistió a una semana de clase y le tocó retirarse por una cirugía de carácter urgente en los ojos.

Se determinó enviar este oficio al Vicerrector administrativo para que prepare respuesta.

9. INFORMATIVO

9.1 Memorando General N° 021238, Concepto Jurídico, Traslado Interno de docentes

Mediante oficio la Jefe de la Oficina jurídica remitió concepto con respecto al traslado de docentes de una facultad a otra, sin embargo

CONSEJO ACADÉMICO ACTA N° 014

el estatuto General establece como una de las funciones del Consejo académico “ Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a la docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, proyección social y bienestar universitario.

9.2 Oficio S.N, Carlos Alberto Agudelo Henao, docente del Prog Biología.

Mediante oficio el profesor Agudelo, informó al Consejo Académico que obtuvo el Premio Nacional en Estructura y Función Vegetal en el XL Congreso Nacional de la Asociación colombiana de Ciencias Biológicas, realizado en la ciudad de Cali los día 11 y 14 de octubre.

El Consejo Académico se dio por enterado.

9.3 Oficio N° 0736, Universidad del Tolima

Mediante oficio la Universidad del Tolima informó que el Consejo Directivo de Educación a Distancia de la Universidad del Tolima eliminó la realización del Nivel Introductorio o seminario permanente para la autoformación, el cual era requisito para el ingreso a los programas de Distancia.

10. PROPOSICIONES Y VARIOS

Mediante oficio el Decano de la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías solicitó el traslado de los profesores Juan Uriel Vásquez y Oscar Marino García de la Facultad de Educación a la Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías.

El señor rector puso a consideración de los miembros del Consejo Académico el traslado de los docentes en mención. El traslado fue aprobado por unanimidad.

Siendo las 9:00 p.m. se dio por terminada la sesión

Original Firmado
RAFAEL FERNANDO PARRA CARDONA
Rector

Original Firmado
ANA MILENA RAMÍREZ JARAMILLO
Secretaria General