

El reglamento interno del Consejo Académico

(máxima autoridad académica de la Institución)

(ACUERDO 174 DE 2019)

Pretende garantizar una gestión transparente, ordenada, ágil y eficiente.

Las disposiciones que contienen aplican a:

- Los integrantes del Consejo Académico.
- Todos aquellos que le permiten al *Consejo Académico* funcionar adecuadamente.

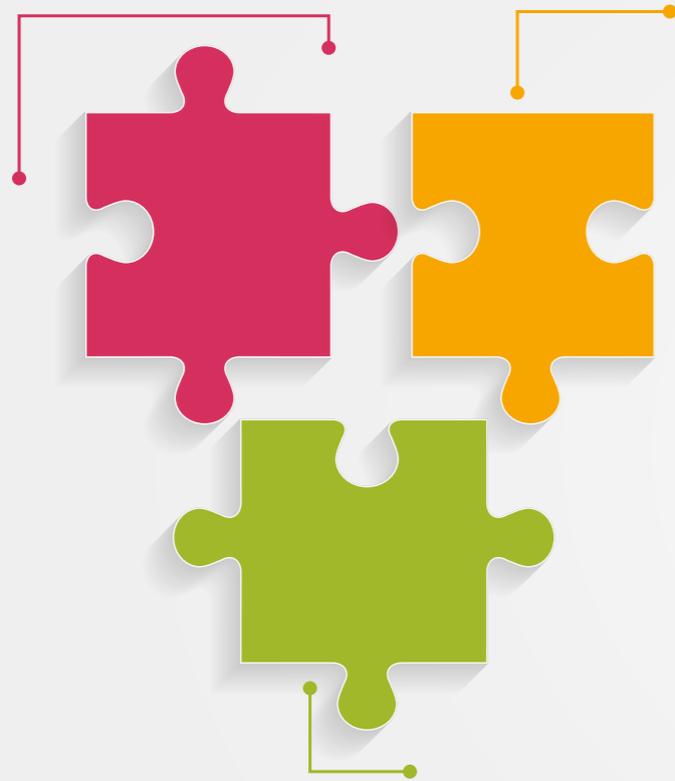
Secretaría
G E N E R A L

Capítulo 1 Disposiciones generales

1 Actuación del C.A.

A. Principios

B. Valores



A.

Principios

TRANSPARENCIA IGUALDAD MORALIDAD
CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

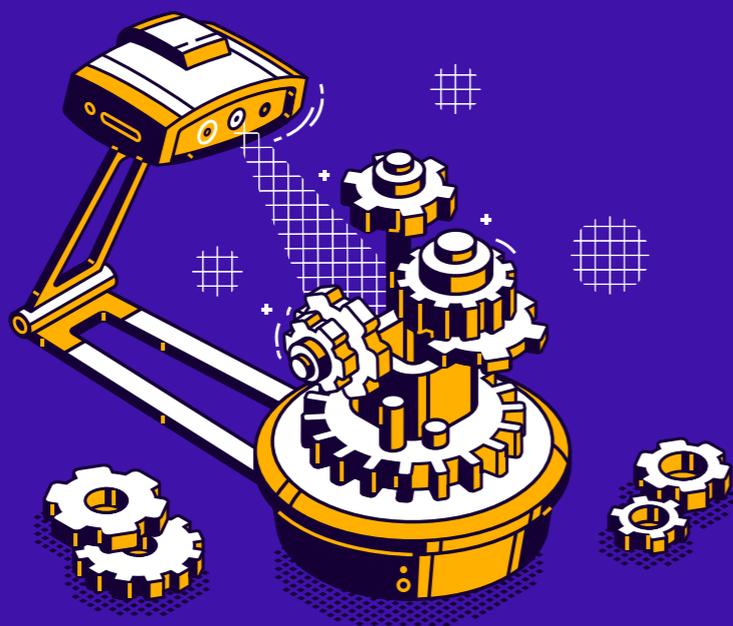


B. Valores

RESPECTO DIÁLOGO EQUIDAD HONESTIDAD,
RESPONSABILIDAD SOLIDARIDAD PERTENENCIA

Reglamento interno del Consejo Académico

(ACUERDO 174 DE 2019)



Secretaría
G E N E R A L

Capítulo 2 Organización y Funcionamiento

2 Composición

3 Funciones

4 Deberes y derechos

2.

Composición

- El Rector(a) (quien lo preside)
- Los Vicerrectores
- Los Decanos
- Dos representantes profesoriales
- Dos representantes estudiantiles,
(uno de pregrado y otro de posgrado)
- El Director de Bienestar Universitario
(con voz, pero sin voto)

(Artículo 21 del Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario,
Estatuto General)



3.

Funciones

- Formular y proponer la orientación académica de la Universidad.
- Modificar programas de pregrado y posgrado y recomendar su creación o supresión.
- Conceptuar sobre los proyectos de Estatutos General, de Personal Académico y de Estudiantes.
- Emitir concepto sobre la creación, modificación o supresión de Sedes, Facultades, unidades u organizaciones institucionales para el desarrollo de programas académicos, investigativos y de extensión.
- Recomendar propuestas de estructura académico-administrativa de las Sedes.
- Participar en la formulación del Plan Global de Desarrollo de la Universidad
- Designar uno de sus integrantes como miembro del CSU
- Conceptuar sobre distinciones académicas y otorgar las que le corresponda.
- Recomendar directrices y criterios para la cooperación en la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Acreditación

- 
- Proponer directrices, políticas y criterios para la organización y desarrollo del sistema propio de autoevaluación y de acreditación de los programas curriculares de la Universidad.
 - Conceptuar sobre el proyecto de sistema de plantas de personal académico.
 - Conformar comisiones nacionales de investigación, calidad de la formación universitaria, desarrollo y revisión de programas curriculares, acreditación, y otras comisiones temporales.
 - Delegar el ejercicio de algunas de sus funciones en el Rector, los Vicerrectores, los Consejos de Sede, los Consejos de Facultad o en otros organismos de dirección colegiada.
 - Adoptar su propio reglamento.

4.

Deberes de los miembros del C.A.

- Asistir de manera cumplida y puntual a las sesiones..
- Permanecer durante toda la sesión.
- Participar de manera informada en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten en las sesiones.
- Remitir oportunamente la documentación pertinente, en caso de presentar ponencia.
- Cumplir con los compromisos adquiridos en su condición de consejero.
- Conocer y acatar los estatutos, reglamentos y demás normas de la Universidad.
- Promover las buenas prácticas de gestión y los valores institucionales.
- Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás, y permitir su libre expresión.



Derechos

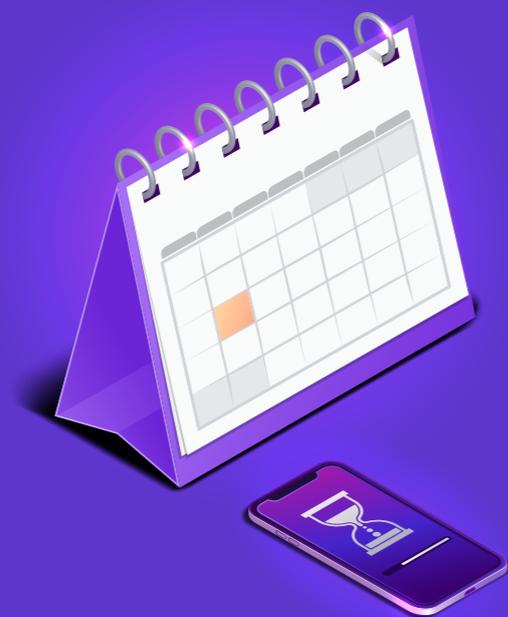
de los miembros del C.A.

- Conocer el calendario de sesiones y de reuniones en las que deba participar.
- Participar con voz y voto en las sesiones.
- Presentar de manera oportuna temas y discusiones para ser incluidos en la agenda de las sesiones.
- Participar en igualdad de condiciones en todos los escenarios en los que deba desempeñar sus funciones.
- Recibir un trato digno por parte de los miembros del Consejo.
- Expresar sus opiniones, participar de los debates y manifestar su acuerdo o desacuerdo.



Reglamento interno del Consejo Académico

(ACUERDO 174 DE 2019)



Secretaría
G E N E R A L

Capítulo 2 Organización y Funcionamiento

5 Comisiones de Área

6 Comisión Delegataria

7 Presidencia

8 Secretaría Técnica

5.

Comisiones de Área

Artes, Ciencias, Ciencias Agropecuarias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Humanidades, Ingeniería.

- Analizar los programas curriculares de pregrado y posgrado y presentar propuestas tendientes a su unificación curricular.
- Presentar propuestas para lograr la articulación de los programas curriculares de pregrado y posgrado a las funciones de investigación y extensión en la Universidad.
- Propender por la movilidad de los programas curriculares de pregrado y posgrado en las distintas Sedes de la Universidad.
- Buscar el mejor aprovechamiento académico de los recursos físicos y de infraestructura de sus Facultades y Sedes.
- Estudiar los temas que el Consejo Académico le solicite y presentar las propuestas correspondientes.
- Presentar iniciativas sobre política académica al Consejo Académico.



6.

Comisión Delegataria

Conformada por:

- Vicerrector(a) Académico(a), quien la preside
- Tres Decanos(as) de Facultades y Sedes diferentes
- Uno de los Representantes Profesorales del Consejo Académico
- Uno de los Representantes estudiantiles del Consejo Académico

Funciones

- Estudiar y conceptuar, ante el C.A. sobre los proyectos de Estatutos o modificaciones a estos; creación, modificación o supresión de Sedes, Facultades, unidades u organizaciones institucionales; propuestas de estructura académico-administrativa de las Sedes; propuestas de ajuste a las disposiciones normativas vigentes en la Universidad.
- Recopilar, organizar los casos y establecer la doctrina correspondiente definiendo los precedentes y memoria de gestión.

Otras

- Establecer memoria o base de datos que dé cuenta de los casos tratados por la Comisión.
- Decidir sobre las solicitudes estudiantiles y profesorales en las que el C.A. sea primera o segunda instancia.
- Otorgar la distinción Laureada a las tesis.



7.

Presidencia del C.A. Ejercida por el(la) Rector(a)

Funciones

- Convocar las sesiones del Consejo
- Invitar a personas no miembros del Consejo, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- Proponer el orden del día a consideración de la plenaria para cada sesión.
- Iniciar y clausurar las sesiones.
- Dirigir los debates de las sesiones
- Suspender y/o levantar la sesión cuando no existan condiciones para su realización.
- Firmar las actas y decisiones del Consejo Académico.

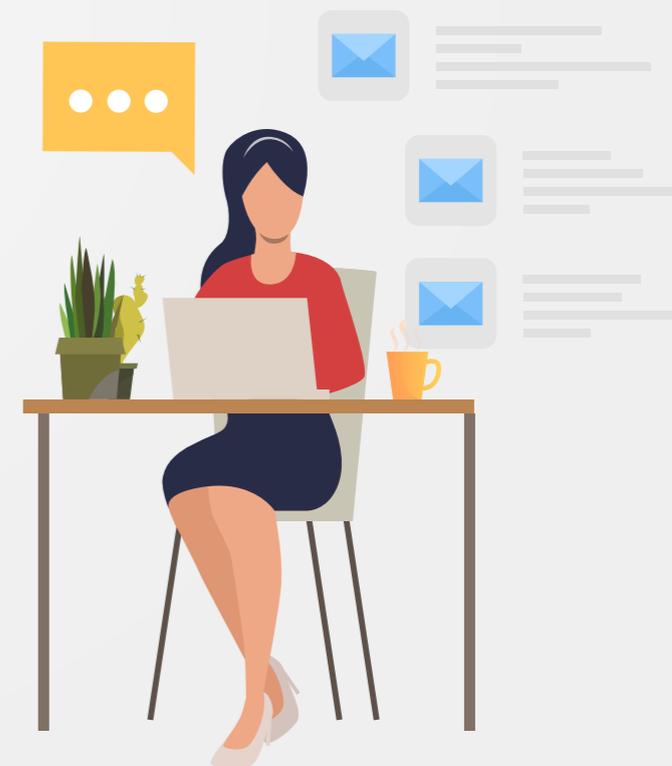


8.

Secretaría Técnica del C.A. Ejercida por la Secretaría General

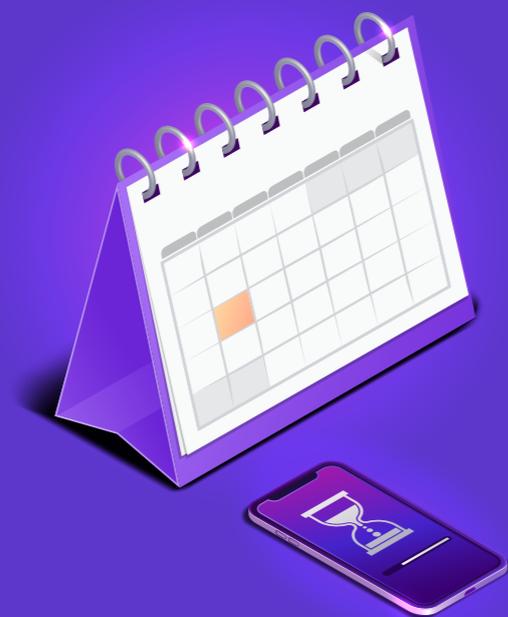
Funciones

- Verificar el quórum de la sesión
- Poner en consideración el orden del día.
- Garantizar la grabación de las sesiones
- Anunciar las condiciones de la votación y verificar su resultado.
- Levantar actas y ponerlas en consideración de los miembros del Consejo.
- Custodiar las actas.
- Administrar bases de datos de los temas en discusión.
- Publicar las actas, acuerdos, resoluciones, comunicados y circulares que sean de carácter general.



Reglamento interno del Consejo Académico

(ACUERDO 174 DE 2019)



Secretaría
G E N E R A L

Capítulo 2 Organización y Funcionamiento

9 Sesiones

10 Deliberaciones

11 Votaciones

12 Actos y Actas

9.

Sesiones

Citación

- De acuerdo con el calendario anual de sesiones, mediante correo electrónico, con al menos 5 días calendario de anticipación, con la agenda de los temas.

Lugar

- En las instalaciones de la Universidad u otro lugar que decida la presidencia del Consejo de acuerdo con las restricciones presupuestales.

Tipos de sesiones

- Ordinarias, Extraordinarias, Digitales.



10.

Condiciones para la deliberación de cada tema en las sesiones del C.A

- El uso de la palabra requiere la autorización previa de la Presidencia del Consejo.
- Cada intervención debe realizarse sobre el asunto que se está debatiendo en ese momento.
- Los temas por tratar (a menos que sean de tipo coyuntural) deben estar suficientemente ilustrados y documentados.
- Cada punto debe contar con un responsable.
- El tiempo estimado para el desarrollo de cada tema de la agenda se establece previamente.
- La deliberación sobre un asunto se hace después de haber presentado el tema, con máximo tres intervenciones de cada miembro del Consejo (incluidas las interpelaciones que deberán ser exclusivamente sobre el asunto en cuestión).
- Cualquier consejero puede solicitar moción de suficiente ilustración (según condiciones y con votación de la plenaria).
- Las condiciones de participación de los invitados son definidas por la Presidencia del Consejo.



11.

Votaciones

- Previo a la votación, la Secretaría General anuncia la cantidad de votos necesaria para la toma de decisión.
- Las opciones de voto serán: SI, NO, en Blanco, y Abstención.
- En todos los casos, los miembros del Consejo podrán dejar constancia de su salvamento de voto.
- La toma de decisiones se realizará por mayoría
- La votación podrá realizarse de manera nominal o secreta y se definirá por mayoría su aplicación.
- la votación es verificada por la Secretaría del Consejo.
- Habrá votación ad referendum cuando el Consejo Académico delegue en forma expresa en por lo menos tres de los consejeros la redacción final de un Acuerdo, Resolución o Comunicado, cuyo contenido ha sido debatido y aprobado por la plenaria.
- En caso de empate en una votación:
Se hace una segunda votación nominal, si la primera fue ordinaria.
En caso de mantenerse el empate, se procede a realizar una votación secreta.
En caso de mantenerse el empate se aplazará la discusión para una próxima sesión del Consejo Académico.

12.

Actos

- Acuerdos, Resoluciones y Actas de conformidad (según el artículo 8° del Acuerdo 070 de 2012 del Consejo Superior Universitario).
- Comunicados.
- Mociones.



Actas

- Documentos en los que constan las reuniones y las decisiones.
- Son firmadas por la Presidencia y la Secretaría Técnica.
- Se numeran consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.
- Se elaboran dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la sesión.
- Se envían a todos los integrantes del Consejo.
- Los integrantes del C.A. tienen dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente del recibido de la misma, para enviar sus observaciones.
- Están bajo la conservación, custodia y cuidado de la Secretaría General.

