

**RESOLUCIÓN N° 577**  
**(Funciones de las Direcciones de la Vicerrectoría Académica)**

**El Rector de la Pontificia Universidad Javeriana**

**CONSIDERANDO:**

- 1° Que el Acuerdo 563 del 18 de abril de 2012 del Consejo Directivo Universitario determina que hacen parte de la Vicerrectoría Académica, entre otras dependencias, la Dirección de Programas Académicos, la Dirección de Asuntos Profesorales y la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- 2° Que en el mencionado Acuerdo se establece que es función del Vicerrector Académico presentar al Rector de la Universidad la propuesta de organización interna y de funcionamiento de la Vicerrectoría Académica y sus dependencias.
- 3° Que mediante la comunicación VA-2218 del 13 de agosto de 2012, el Vicerrector Académico presentó al Rector de la Universidad, para su aprobación, la propuesta de definición y de funciones de las Direcciones de Programas Académicos, de Asuntos Profesorales y de Asuntos Estudiantiles,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – La **Dirección de Programas Académicos** es la dependencia de la Vicerrectoría Académica encargada de proyectar el desarrollo de la oferta académica de la Universidad, así como de generar las estrategias para la evaluación, la cualificación y la garantía de la calidad de los programas académicos de pregrado, posgrado, educación permanente y para el trabajo, y educación continua. De igual manera, es la responsable de controlar, coordinar y apoyar la gestión de los procesos formativos conducentes a títulos.

**ARTICULO SEGUNDO.**- Son funciones del Director de Programas Académicos:

- a. Identificar y formular horizontes de desarrollo, de cualificación y depuración de la oferta académica de la Universidad, su pertinencia en consonancia con las capacidades y fortalezas internas, y las oportunidades del medio externo nacional e internacional, según niveles y campos del conocimiento.

- b. Diseñar estrategias y mecanismos que permitan evaluar, cualificar, actualizar y asegurar la pertinencia los programas académicos, los currículos, los sistemas de enseñanza y aprendizaje y el servicio de docencia de los departamentos e institutos, según niveles y campos del conocimiento.
- c. Presentar al Vicerrector Académico propuestas de políticas, lineamientos y normas para la gestión y el aseguramiento de la calidad de los programas académicos.
- d. Dirigir y realizar seguimiento los asuntos curriculares de los programas académicos y supervisar el cumplimiento de los reglamentos y normas correspondientes en el nivel del programa.
- e. Gestionar los trámites internos y externos para la creación, apertura, funcionamiento y supresión de programas académicos, en cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales.
- f. Identificar nuevas oportunidades y gestionar los trámites para la obtención de acreditaciones y certificaciones nacionales e internacionales que demuestren la excelencia de los programas académicos.
- g. Asesorar a las unidades académicas en el diseño y la gestión de programas académicos, currículos, sistemas de enseñanza y aprendizaje y servicios de docencia.
- h. Avalar académicamente las reformas curriculares de los programas académicos que conduzcan a títulos y presentarlas al Vicerrector Académico para el trámite de la aprobación correspondiente.
- i. Asesorar en los asuntos de su competencia a distintas instancias de la Universidad.
- j. Responder por la ejecución y control de los procesos relacionados con las actividades administrativas y del presupuesto a su cargo.
- k. Suministrar la información requerida sobre los programas académicos por los organismos institucionales y externos.
- l. Elaborar el informe anual y reportes periódicos en los asuntos de su competencia, que incluyan los indicadores que correspondan.
- m. Presentar al Vicerrector Académico para el trámite correspondiente, las propuestas de organización interna y de funcionamiento de su respectiva Unidad.
- n. En coordinación con la Secretaria General, tramitar ante la autoridad competente, los documentos necesarios para la legalización de los programas académicos que así lo requieran, una vez aprobados según las normas vigentes.

**ARTÍCULO TERCERO.** – La **Dirección de Asuntos Profesorales** es la dependencia de la Vicerrectoría Académica encargada de planear, dirigir la ejecución, coordinar y evaluar las estrategias y actividades encaminadas a la cualificación y el desarrollo humano y académico de los profesores con miras al cumplimiento de su misión particular y a la consolidación de una comunidad científica y profesoral estable, con el propósito final de lograr la excelencia académica.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Son funciones del Director de Asuntos Profesorales:

- a. Presentar al Vicerrector Académico propuestas de políticas, normas y directrices encaminadas a la gestión, cualificación y desarrollo del cuerpo profesoral con miras a lograr el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- b. Preparar y presentar al Vicerrector Académico propuestas de políticas, directrices y criterios que garanticen la difusión, aplicación y cumplimiento del Reglamento del Profesorado, así como presentarle propuestas para su modificación.
- c. Adoptar las estrategias y acciones orientadas a que los profesores tengan conocimiento sobre sus derechos y deberes, y promover las acciones que propendan por el establecimiento de los medios idóneos que permitan su ejecución.
- d. Decidir, por delegación del Vicerrector Académico, y hasta tanto se reforme el Reglamento del Profesorado, sobre los procesos de categorización y asignación del nivel salarial de los profesores de la Universidad.
- e. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias y actividades relacionadas con la formación y cualificación del cuerpo profesoral, así como coordinar el diseño, desarrollo y puesta en marcha de las acciones que contribuyan a la cualificación de los sistemas de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los profesores.
- f. Planear, dirigir y realizar seguimiento a las estrategias y acciones orientadas al registro y valoración de la producción intelectual y de los logros de los profesores, en coordinación con las Unidades y Dependencias que corresponda.
- g. Planear, dirigir y realizar seguimiento, en coordinación con las Unidades y Dependencias que corresponda, a las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño.
- h. Planear y dirigir las estrategias y acciones orientadas al mejoramiento continuo del cuerpo profesoral a partir de los procesos de evaluación.
- i. Conceptuar al Vicerrector Académico sobre las solicitudes de ascenso en el escalafón de los profesores de planta.
- j. Dirigir y administrar el Registro Académico de Profesores y hacer seguimiento para que se gestione de acuerdo con las directrices, los criterios, las normas, los reglamentos y los procedimientos aprobados por el Vicerrector Académico.
- k. Planear, ejecutar y evaluar, en coordinación con las Unidades que corresponda, las acciones relacionadas con el fomento de la movilidad nacional e internacional de los profesores.
- l. Gestionar, hacer seguimiento y aprobar, de acuerdo con las directrices expedidas por el Vicerrector Académico, las autorizaciones que se requieran para que los profesores de planta puedan celebrar excepcionalmente contratos de hora cátedra adicional.
- m. Asesorar en los asuntos de su competencia a distintas instancias de la Universidad.

- n. Responder por la ejecución y control de los procesos relacionados con las actividades administrativas, y del presupuesto a su cargo.
- o. Elaborar el informe anual y reportes periódicos sobre la gestión de su dirección que incluyan los indicadores que correspondan.
- p. Suministrar la información requerida por las unidades institucionales y los organismos externos en los asuntos de su competencia.
- q. Presentar al Vicerrector Académico para el trámite correspondiente, las propuestas de organización interna y de funcionamiento de su respectiva Unidad.

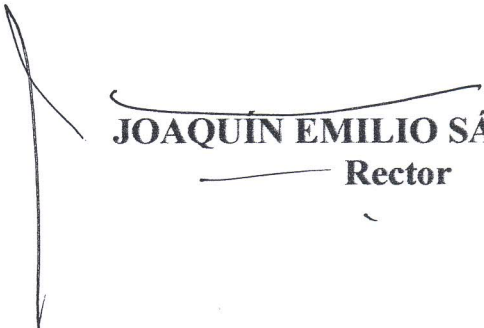
**ARTÍCULO QUINTO.** – La **Dirección de Asuntos Estudiantiles** es la unidad de la Vicerrectoría Académica encargada de planear, dirigir la ejecución, coordinar y evaluar las estrategias y actividades orientadas al fortalecimiento de los servicios académicos a los estudiantes.

**ARTICULO SEXTO.-** Son funciones del Director de Asuntos Estudiantiles:

- a. Preparar y presentar al Vicerrector Académico propuestas de políticas y directrices para fortalecer los ambientes de aprendizaje de los estudiantes y garantizar los apoyos de la Universidad para el logro de los propósitos formativos, tales como consejería académica, monitorias y estímulos académicos.
- b. Planear, dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las acciones que permitan mantener y mejorar, con calidad académica, los indicadores de permanencia y graduación de estudiantes.
- c. Adoptar las estrategias y acciones orientadas para que el estudiante tenga conocimiento sobre sus derechos, obligaciones y servicios universitarios, especialmente los académicos, y garantizar el establecimiento de los medios idóneos que permitan su ejecución.
- d. Garantizar la difusión y cumplimiento del Reglamento de Estudiantes y presentar propuestas al Vicerrector Académico para la modificación del mismo.
- e. Conceptuar en temas relacionados con gestión académica de los estudiantes, establecidos como competencia del Vicerrector Académico en los Reglamentos y someterlas para su consideración y aprobación.
- f. Ejecutar y proponer ajustes a las políticas de estímulos y becas para el fortalecimiento de la excelencia universitaria de los estudiantes javerianos, articularlas con las unidades que corresponda y formalizar el otorgamiento de las mismas.
- g. Evaluar e informar sobre el cumplimiento de las acciones relacionadas con los asuntos estudiantiles de competencia de la Dirección.
- h. Asesorar en los asuntos de su competencia a distintas instancias de la Universidad.

- i. Responder por la ejecución y control de los procesos relacionados con las actividades administrativas y del presupuesto a su cargo.
- j. Elaborar el informe anual y reportes periódicos sobre la gestión de su dirección que incluyan los indicadores que correspondan.
- k. Suministrar y analizar la información requerida por las unidades institucionales y los organismos externos en los asuntos de su competencia.
- l. Presentar al Vicerrector Académico para el trámite correspondiente, las propuestas de organización interna y de funcionamiento de su respectiva Unidad.

Dada en Bogotá D.C., el 5 de octubre de 2012.



**JOAQUÍN EMILIO SÁNCHEZ, S.J.**  
Rector