

ACUERDO No. 051 DE 2004

(Agosto 11)

por el cual se adopta la estructura académico-administrativa de la Facultad de Estudios Tecnológicos y a Distancia y se modifica su nombre.

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

En uso de sus facultades legales, en especial de las previstas en la Ley 30 de 1992 y en el Artículo 15 del Acuerdo 120 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que los programas académicos que se ofrecen en la modalidad a distancia requieren para su gestión académico-administrativa un marco propio, dadas las características y necesidades específicas, con la finalidad de garantizar la efectividad y eficiencia en el desarrollo de los procesos inmersos en esta modalidad.

Que mediante los Acuerdos 038 del 2001 y 062 del 2002, respectivamente, se creó la Facultad de Estudios Tecnológicos y a Distancia, y se autorizó el traslado de los programas que se encontraban adscritos a otras Facultades, a la Facultad de Estudios Tecnológicos y a Distancia.

Que el Consejo Académico en sesiones 15, 17 y 18 del 1º, 15 y 22 de junio de 2004, respectivamente, previa recomendación del Consejo de la Facultad de Estudios Tecnológicos y a Distancia, recomendó el proyecto de Estructura Académico-Administrativa de esta Facultad.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

ACUERDA :

CAPÍTULO I:

ESTRUCTURA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 1º.- Modificar el nombre de la Facultad de Estudios Tecnológicos y a Distancia por el de FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA.

ARTÍCULO 2º.- Sustitúyase el Parágrafo del Artículo 34 del Acuerdo 120 de 1993, por el siguiente:

"PARÁGRAFO: Constituyen unidades académico-administrativas de la Facultad de Estudios a Distancia:

- a. La Decanatura de la Facultad*
- b. El Consejo de Facultad*
- c. Las Direcciones de Área*
- d. Los Comités de Gestión Curricular*
- e. Los Centros Regionales de Educación a Distancia*
- f. El Centro de Investigaciones."*

ARTÍCULO 3º.- Constituyen unidades de apoyo:

- a. La Oficina de Registro y Control Académico
- b. La Oficina de Apoyo Académico
- c. La Oficina de Apoyo Administrativo

ARTÍCULO 4º.- Adiciónase el Artículo 35 del Acuerdo 120 de 1993, con el siguiente párrafo:

"PARÁGRAFO: El Consejo de la Facultad de Estudios a Distancia estará integrado por:

- a. *El Decano, quien lo preside*
- b. *Cuatro Directores de Area*
- c. *El Director del Centro de Investigaciones y Extensión*
- d. *Un representante de los Tutores*
- e. *Un representante de los Estudiantes*
- f. *Un representante de los Egresados*
- g. *El Director de Regionales."*

TITULO I. DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

De las Áreas

ARTÍCULO 5º.- Para agrupar y administrar los programas académicos, créanse cuatro (4) Áreas, así:

- a. Área Técnica
- b. Área Administrativa
- c. Área Agropecuaria
- d. Área Humanística y de Educación

El Consejo Académico podrá variar las áreas para garantizar cubrimiento amplio de los avances del conocimiento.

ARTÍCULO 6º.- Cada Area contará con un Director, quien es primera instancia para las peticiones estudiantiles y tendrá responsabilidad académica sobre los programas a su cargo. Sus funciones se homologan a las de los Directores de Escuela de los programas presenciales.

ARTÍCULO 7º.- Los Directores de Área serán profesores con título universitario y conocimiento en las nuevas tecnologías de la información, con experiencia en educación abierta y a distancia. Su nombramiento será de tiempo completo y se sujetará, además de las normas establecidas por la Universidad para su vinculación, a la presentación de un proyecto de gestión para el desempeño de sus funciones. Su gestión será evaluada por el Consejo de Facultad.

De los Comités de Gestión Curricular y la Estructura Tutorial

ARTÍCULO 8º.- Los programas académicos de la Facultad de Estudios a Distancia tendrán vigencia de cinco (5) años y estarán dirigidos por un Comité de Gestión Curricular, a cuyo cargo están el planeamiento, la organización, la dirección y el control del programa. El Comité de Gestión Curricular tendrá la misma vigencia de su programa académico.

ARTÍCULO 9º.- Los Comités de Gestión Curricular estarán conformados por dos tutores curriculares de medio tiempo cuando el programa académico respectivo tenga una población hasta de quinientos (500) estudiantes, dos de tiempo completo cuando tenga más de quinientos (500) estudiantes matriculados, y uno adicional de tiempo completo por cada millar o fracción de millar adicional. Habrá un Comité de Gestión Curricular para cada programa vigente, uno para el área básica y uno para el área de lengua extranjera.

ARTÍCULO 10º.- Los programas en convenio serán administrados por un único tutor curricular de medio tiempo o tiempo completo, según la población de su carrera, en concordancia con lo previsto en el artículo 9º del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11º.- El Tutor de Educación a Distancia será un profesor con título universitario y su misión será orientar al estudiante en el desarrollo de sus competencias de aprendizaje autónomo y atender sus consultas en relación con dichos procesos.

ARTÍCULO 12º.- Se establecen tres categorías de tutores con responsabilidades específicas, así:

- a. Los Tutores Curriculares conforman un Comité de Gestión Curricular y participan como Tutores Ejecutores.
- b. Los Tutores Ejecutores actúan bajo la dirección de los tutores Curriculares; ejercen la función de acompañamiento de los estudiantes en sus procesos de aprendizaje y pueden ser comisionados como Tutores Evaluadores.
- c. Los Tutores Evaluadores ejercen la función de verificación final de los logros de los estudiantes en eventos presenciales, sin perjuicio de las demás acciones de evaluación continuada que establezca el Consejo de Facultad. Los Tutores Evaluadores pueden ser contratados por evento para cumplir sus funciones en un CREAD determinado.

ARTÍCULO 13º.- Los tutores se nombran de acuerdo con las normas vigentes de selección y vinculación para el nombramiento de Profesores de la Universidad.

ARTÍCULO 14º.- Los Tutores serán evaluados por el Consejo de Facultad y presentarán un informe de su programa al finalizar cada período académico.

ARTÍCULO 15º.- Los Directores de Área y los Tutores Curriculares serán nombrados por períodos conforme a las normas reglamentarias vigentes. Sus períodos deben alternarse de tal manera que por lo menos un Tutor Curricular de cada programa esté disponible en los períodos de vacaciones para atender por delegación los asuntos académicos y administrativos que pudieran presentarse en ausencia temporal del Director de Área.

ARTÍCULO 16º.- Los Tutores Ejecutores serán los administradores del Currículo preparado por los Comités de Gestión Curricular. Su función es prestar asistencia a los estudiantes en el desarrollo de ese currículo y al Comité de Gestión Curricular en las tareas que les sean encomendadas por éste.

ARTÍCULO 17º.- Los Tutores Curriculares y los Tutores Ejecutores atienden sus funciones desde la Sede de la Facultad y emplean los medios de comunicación que resulten necesarios o convenientes para atender las consultas de los estudiantes. Sin embargo harán presencia ocasional en los CREAD cuando sea necesario, a juicio del Consejo de Facultad, con funciones específicas de ofrecer apoyo a las tareas de autoaprendizaje de los estudiantes o de promoción de matrículas.

ARTÍCULO 18º.- Cuando un CREAD supere la cifra de 800 estudiantes, en su área de influencia, el Consejo de Facultad podrá recomendar el nombramiento de Tutores Ejecutores locales. Los Tutores Ejecutores locales dependen directamente de los Comités de Gestión Curricular de su carrera.

ARTÍCULO 19º. El Tutor Evaluador verifica los logros de competencias del estudiante en eventos presenciales una vez por semestre o cuando lo determine el Comité de Gestión Curricular.

ARTÍCULO 20º.- El Tutor Evaluador atiende las asignaturas en su área de especialización en uno o varios programas de formación, y en cada caso depende del Comité de Gestión Curricular respectivo.

De los Centros Regionales de Educación a Distancia (CREAD)

ARTÍCULO 21º.- Los Centros Regionales de Educación Abierta y a Distancia (CREAD) son las estructuras que apoyan el desarrollo de las actividades de la Facultad en las regiones. La Facultad tendrá un director de regionales nombrado por la Universidad, con las siguientes funciones:

- a. Transmitir a los Coordinadores de CREAD las políticas y decisiones del Consejo de Facultad y vigilar su implementación en todos ellos.
- b. Atender a los Coordinadores de CREAD en sus consultas y peticiones en relación con la buena marcha de los Centros.
- c. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados para establecer los respectivos CREAD.
- d. Vigilar y asesorar el proceso de matrícula de los estudiantes de los CREAD.
- e. Vigilar y asesorar la publicidad y promoción que se haga en los CREAD.
- f. Las demás que le exija el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 22º.- El CREAD tendrá un Coordinador que ejercerá las siguientes funciones:

- a. Promover el ingreso de alumnos en su región.
- b. Asesorar a candidatos y estudiantes en su vinculación y desarrollo educativo.
- c. Custodiar los documentos originales de matrícula de los estudiantes de su área de influencia.
- d. Mantenerse al tanto de las políticas y decisiones de la Facultad y mantenerla informada de los eventos de su localidad que afecten el desarrollo de la Facultad.
- e. Identificar espacios de práctica para los programas que se ofrezcan en su región y vigilar el cumplimiento de los compromisos que ellos adquieran con la Universidad.

ARTÍCULO 23º.- Los convenios para establecer los CREAD definirán los compromisos interinstitucionales, con el objeto de cumplir las siguientes obligaciones:

- a. La Alcaldía o Alcaldías asumirán los costos de alojamiento del CREAD, incluyendo espacios de oficina debidamente dotados con el mobiliario y equipos que la Facultad recomiende para el correcto funcionamiento del CREAD; aportar el pago de servicios públicos, el mantenimiento y el personal del CREAD; obtener y fortalecer los recursos que requieran los estudiantes de su región para el adelanto de su formación profesional, incluyendo el suministro de las aulas que se requieran, servicio de biblioteca y las oportunidades de conectividad por Internet para efectos de apoyo académico y administrativo de los programas, aplicando para ello los recursos que reciba de la Universidad al tenor del literal b.
- b. La Universidad asumirá la responsabilidad de ofrecer los Programas de Formación Profesional que sean requeridos y viables en la región, en función del ofrecimiento de los espacios de práctica y de otras variables que resulten pertinentes, en la modalidad a distancia, nombrar un Coordinador de medio tiempo cuando el CREAD tenga hasta cincuenta estudiantes matriculados y de tiempo completo cuando sean más de cincuenta, y ceder a la Alcaldía o Alcaldías el 15% del valor de las matrículas de los estudiantes atendidos por el CREAD cuando la matrícula sea de cien estudiantes o menos, y el 25%

11 AGO 2004

cuando la matrícula sea de más de cien. El ofrecimiento de los programas comporta el establecimiento de estrategias básicas de publicidad a través de los CREAD, de un sistema viable de matrícula a distancia, del suministro de información sobre los planes de formación, del envío a los estudiantes de los planeamientos de trabajo y los materiales mínimos necesarios de autoestudio, y del diseño e implementación de sistemas tutoriales y de evaluación que garanticen un adecuado soporte a la actividad de aprendizaje a distancia de los estudiantes matriculados.

ARTÍCULO 24°.- La Universidad podrá suscribir el convenio de cooperación con una entidad educativa que ofrezca las garantías necesarias para el desarrollo de su actividad cuando en una región determinada la Alcaldía o Alcaldías no manifiesten interés por asumir la responsabilidad del CREAD. Un mismo coordinador podrá atender varios CREAD en una misma región mientras esta circunstancia no comprometa el cumplimiento ágil y oportuno de sus obligaciones .

Del Centro de Investigaciones

ARTÍCULO 25°.- El Director del Centro de Investigación y Extensión de la Facultad de Estudios a Distancia es el responsable de la coordinación de la actividad investigativa y de extensión de la Facultad, incluyendo el componente investigativo en las matrices curriculares, el impulso y asesoría a los proyectos de investigación de los docentes, y la asesoría y calificación de los proyectos de grado de los estudiantes de todos los programas, en consonancia con las orientaciones de la Dirección de Investigaciones.

ARTÍCULO 26°.- El Director del Centro de Investigaciones y Extensión será un docente con registro de Curriculum Vitae en Ciencia y Tecnología de COLCIENCIAS, que esté inscrito o que asuma el compromiso de inscribirse en un Grupo de Investigación institucional, con experiencia certificada en la ejecución de trabajos de investigación institucional y en la orientación de trabajos de investigación formativa, con artículos publicados o ponencias como resultado de su trayectoria investigativa.

ARTÍCULO 27°. El Centro de Investigación y Extensión de la Facultad de Estudios a Distancia tendrá dos Tutores Curriculares de medio tiempo que asesorarán al Director. Además tendrá un Tutor Ejecutor de medio tiempo por cada cincuenta estudiantes que inscriban trabajo de grado, o de tiempo completo por cada cien. Las especialidades de los tutores en conjunto deberán representar las áreas de los trabajos en ejecución.

**TITULO II.
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 28°. La oficina de Registro y Control Académico de la Facultad de Estudios a Distancia cumplirá sus funciones en coordinación con el Grupo de Admisiones y Control de Registro Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 29°.- La Oficina de Apoyo Académico agrupa en una unidad al personal de soporte para las actividades académicas y actúa bajo la coordinación de un Jefe de Oficina.

ARTÍCULO 30°. La Oficina de Apoyo Administrativo estará integrada por funcionarios especializados en los procesos propios de Educación a Distancia, en las áreas de:

- a. Promoción,
- b. Medios Audiovisuales,
- c. Almacén General y de Módulos de Autoestudio,
- d. Procesos Virtuales,
- e. Procesos de Producción Gráfica, y
- f. Conmutador y Correspondencia

ARTÍCULO 31º.- El Decano, previo el concepto del Consejo de Facultad, solicitará el personal necesario para cada una de las funciones anteriores, conforme al número de estudiantes matriculados, con las siguientes calidades y funciones:

- a. El Asistente de Almacén es un Técnico operativo código 4080, grado 10, cuyas funciones son las de recibir, almacenar, administrar y entregar todos los elementos de consumo y devolutivos de la Facultad, incluyendo el manejo de módulos de estudio.
- b. El Asistente de Medios es un técnico operativo, código 4080, grado 11, cuyas funciones son administrar el depósito de medios y atender los requerimientos de producciones audiovisuales, gráficas y de servicios varios en su campo.
- c. El Asistente de Procesos Gráficos es un profesional universitario en diseño gráfico, cuya función es dar soporte en diseño de material impreso a la Facultad.
- d. El Asistente de Procesos de Virtualidad es un profesional en el área de Sistemas, con experiencia en manejo de web interactivo y programación, cuya función es dar soporte a la Facultad en todo lo relacionado con el manejo de web.
- e. El Asistente de Promoción es un profesional con experiencia en educación a distancia, cuya función es generar, mantener, administrar y promover el Ciclo Introductorio Virtual Gratuito a los estudiantes de Educación Media y a bachilleres recién egresados, con el fin de sensibilizarlos a las modalidad de estudios a distancia como opción de formación profesional. Además coordina las acciones promocionales que acuerde el Consejo de Facultad
- f. El Asistente de Conmutador y Correspondencia es un técnico operativo cuya función es atender el conmutador, el fax, la radicación de correspondencia y la recepción.

ARTÍCULO 32º- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, a 11 de agosto de 2004.



JOSÉ DANIEL BOGOYA MALDONADO
Presidente Consejo Superior



SILVESTRE BARRERA SÁNCHEZ
Secretario Consejo Superior