proyecto

GUÍA PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO DE DIRECTOR DE UNIDAD ACADÉMICA BÁSICA

1. Información General del Documento	
Objetivo:	Brindar los conocimientos normativos y procedimentales para el desarrollo del cargo Académico Administrativo
Alcance:	Establecer una herramienta de apoyo para los Directores de Unidades Académicas Básicas, debido a su rotación en el cargo y satisfacer los vacíos en el manejo administrativo de la unidad.
Definiciones:	Unidad Académica Básica – UAB: Dependencia para la administración y gestión de las actividades misionales de docencia, investigación y extensión, la Facultad podrá organizarse en Departamentos, Institutos y Centros que estarán a cargo de un Director. Dirección: acción y efecto de dirigir (llevar algo hacia un término o lugar, guiar, encaminar las operaciones a un fin, regir, dar reglas, aconsejar u orientar). Carrera Profesoral Universitaria: sistema regulador de la vinculación, permanencia, formación, promoción y desvinculación del personal académico para el cumplimiento de los fines propios de la Universidad. Sistema de Información Académica – SIA: sistema que administra la información relacionada con los procesos académicos y estudiantiles que se llevan a cabo en la universidad, mediante los subsistemas que hacen parte del mismo: Hoja de vida, programas curriculares, programación académica, inscripciones, calificaciones, gestión económica y administración y soporte. Dedicación: número de horas que el funcionario está obligado a trabajar efectivamente. Valoración al mérito: instrumento de gestión de personal administrativo compuesto por la evaluación y calificación del comportamiento socio laboral de los empleados, que propicia la eficiencia institucional y el desempeño integral
Documentos de Referencia (Opcional):	Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario, Estatuto General. Acuerdo 027 de 2012 del Consejo Académico. Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario, Estatuto de Personal Académico. Acuerdo 132 de 2013 del Consejo Superior Universitario. Resolución 1405 de 2013 de la Rectoría. Acuerdo 67 de 1996 del Consejo Superior Universitario, Estatuto de Personal Administrativo. Resolución 454 de 1998 de Rectoría, Resoluciones 1 y 2 de 1999 de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa. Decreto 1072 de 2015 y Decreto 171 de 2016 del Ministerio del Trabajo.
Condiciones Generales:	Comisionados por el Decano, los Directores de Unidad Académica Básica serán designados de ternas elaboradas con base en una consulta al personal docente de carrera adscrito al respectivo Departamento o Escuela; y se requiere ser profesor de carrera y tener al menos la categoría de Profesor Asociado.

Desarrollo del contenido

- Apoyar al Decano y al Vicedecano en el diseño, programación, coordinación y evaluación de los programas curriculares de la Facultad. Deben velar por la calidad de los programas, por el mejoramiento de la docencia y del trabajo académico de los estudiantes, la innovación pedagógica y, en general, por la ejecución de las políticas que sobre la docencia formule la Vicerrectoría Académica.
- Programar y distribuir las labores docentes entre el personal académico adscrito a la UAB, según los requerimientos institucionales y teniendo en cuenta la formación y experiencia de los docentes.
- Revisar y autorizar los Programas de Trabajo Académicos de los docentes adscritos a la UAB.
- Velar por el cumplimiento de los programas de trabajo del personal académico adscrito a la UAB.
- Velar por el cumplimiento del registro de notas en el Sistema de Información Académica SIA, cumpliendo con los plazos establecidos por la Universidad.
- Identificar las necesidades del Personal Académico No Vinculado a la Carrera Profesoral, Monitores y Becarios, para el normal desarrollo de cada semestre académico.
- Concertar con el profesor adscrito a la UAB, cuales son las actividades y funciones a realizar de acuerdo con el nivel de formación, categoría y dedicación, y las necesidades institucionales.
- Promover el trabajo en equipo, el sentido de pertenencia, el desarrollo profesional, el bienestar de los docentes que conforman la Unidad.
- Apoyar y asesorar a los estudiantes con relación al programa académico.
- Promover la participación de los profesores en el desarrollo de los programas curriculares.
- Gestionar la programación académica de las asignaturas adscritas a la UAB.
- Realizar la gestión administrativa para las diferentes situaciones administrativas y promociones del personal docente adscrito a la UAB.
- Realizar la evaluación anual de los docentes adscritos a la UAB, segur la reglamentación respectiva.
- Llevar el control de los elementos asignados a la dependencia respondiendo por su adecuado manejo de acuerdo a los parámetros establecidos.
- Gestionar el talento humano del estamento administrativo adscrito a la unidad académica básica: facilitar los procesos de formación, capacitación e inducción,*Atender y participar de los procesos de selección para la provisión de los cargos administrativos adscritos a la UAB *Responder por el proceso de evaluación al desempeño del personal administrativo a cargo, *Velar que se cumpla de manera adecuada los tramites de las situaciones administrativas, novedades de nómina y el proceso de postulaciones a distinciones administrativas del personal administrativo a cargo.
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas: velar por el uso adecuado de los implementos de protección personal y dotación.
- Presentar los informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, según la periodicidad establecida o a solicitud de superiores.
- Ejercer funciones que permitan la organización académico-administrativa de la Unidad Académica Básica y el cumplimiento de los estatutos internos y reglamentos de la Universidad.

Elaboró:	Daniel Álvarez Rieder	Revisó:	John Willian Branch Bedoya Liliana Patiño Garcia	Aprobó:	Liliana Patiño Garcia
Cargo:	Jefe Sección de Personal Académico	Cargo:	Vicerrector de Sede Jefe Dirección de Personal	Cargo:	Jefe Dirección de Personal
Fecha:	09/06/2017	Fecha:	14/06/2017	Fecha:	