



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS FACULTAD TECNOLÓGICA

Acuerdo 01 de 2001

Marzo 6 de 2001

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA REGLAMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN EN LA FACULTAD TECNOLÓGICA

El Consejo de Facultad de la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" en uso de sus atribuciones legales.

CONSIDERANDO:

- ♦ Que es función de las facultades adelantar proyectos de extensión con entidades del sector público, del sector privado y la sociedad en general para realizar estudios e investigaciones y prestar servicios de asesoría y consultoría ligados con éstos.
- ♦ Que es competencia del Consejo de Facultad definir las políticas académicas para los proyectos curriculares, de investigación y extensión de su competencia de acuerdo con los planes y políticas generales aprobadas por el Consejo Superior Universitario y el Consejo Académico.

ACUERDA:

TITULO I ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Capítulo 1

ARTICULO 1. Definición: La Unidad de Extensión es la dependencia integradora y reguladora de los componentes que involucran a los

diferentes sectores participantes en el desarrollo zonal, capitalino, regional y nacional de la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".

ARTICULO 2. Organización: La Unidad de Extensión de la Facultad Tecnológica tendrá la siguiente estructura funcional:

- a) Un (1) Director, nombrado por el decano.
- b) Una (1) Secretaría.
- c) Un Comité de Extensión.
- d) Un (1) interventor, nombrado por el decano.

Paragrafo: El interventor será designado por el Decano y será el asistente administrativo de la Facultad Tecnológica.

ARTICULO 3. Comité de Extensión. Está integrado por:

- a) El director de la unidad, quien lo preside.
- b) Un (1) profesor de cada uno de los proyectos curriculares del componente profesional de la Facultad Tecnológica.
- c) Un (1) profesor del área de ciencias básicas y humanidades.

Los profesores de los proyectos curriculares de la Facultad son designados por el consejo curricular de cada proyecto curricular, y deben ser profesores de carrera de la Facultad, (T.C.).

El profesor de ciencias básicas y humanidades es designado por los profesores de carrera (T.C.) de dichas áreas de cada uno de los proyectos curriculares de la Facultad.

El asistente administrativo de la Facultad, actúa como secretario del comité, con voz pero sin voto.

Parágrafo: EL Comité de la Unidad de Extensión de la Facultad tendrá dos (2) subcomités que son:

- a) Subcomité Académico.
- b) Subcomité de Compras y logística.

Los integrantes de estos subcomités serán designados de entre los miembros del comité de Extensión de la Facultad y sus funciones serán fijadas por el Director de la Unidad.

ARTICULO 4. Funciones del comité de Extensión. Serán funciones del comité las siguientes:

- 1) Recomendar las políticas de Extensión de la Facultad, de acuerdo con los planes y políticas generales aprobadas por el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Consejo de Facultad.
- 2) Recomendar la aprobación o rechazo de los proyectos y convenios.
- 3) Generar mecanismos de monitoreo continuo de la comunidad (zona de influencia), con el fin de identificar necesidades y proponer alternativas.
- 4) Normalizar la formulación, evaluación y ejecución de proyectos y convenios.
- 5) Apoyar la relación Universidad - Empresa mediante la promoción de prácticas empresariales.
- 6) Recomendar la aprobación y realización de convenios con entidades públicas y privadas, cuyo fin sea la de solucionar problemas de las comunidades o mejorar la formación académica de jóvenes, adultos y profesionales.
- 7) Expedir su propio reglamento de acuerdo con las normas vigentes.

8) Las demás que le asigne el Decano y los reglamentos de la Universidad.

ARTICULO 5. Director: La Unidad de Extensión tiene un Director, cuyo nombramiento estará a cargo del Decano, y cuyas funciones son:

- a) Planear el desarrollo y gestión de la unidad de extensión.
- b) Evaluar los proyectos y convenios, así como proponerlos al Comité de Extensión.
- c) Coordinar y controlar las unidades de apoyo.
- d) Establecer y controlar los procedimientos de la unidad de extensión.
- e) Estructurar el sistema de información requerido por la unidad de extensión.
- f) Generar políticas, estrategias, objetivos y metas que propendan por el desarrollo de la unidad de extensión.
- g) Presidir el Comité de Extensión.
- h) Rendir informes bimestrales al Decano e informes semestrales al Consejo de Facultad sobre las actividades de la Unidad de Extensión.
- i) Organizar un Banco de Proyectos y de hojas de vida de profesionales de diversas ramas para la Unidad de Extensión.
- j) Reglamentar lo relacionado con los aspectos administrativos y académicos.
- k) Las demás que le asigne el Decano.

Paragrafo: El Director de la Unidad de Extensión, será un profesor de la Facultad, de carrera (T.C.), como mínimo con título de especialista. Deberá tener dos (2) años de experiencia investigativa, docente, ó administrativa.

ARTICULO 6. Interventor: El asistente de la Decanatura será el interventor de la Unidad de Extensión, cuyas funciones son:

- a) Controlar y supervisar cada uno de los proyectos en cuanto a:
- Contratación: Docentes, auxiliares administrativos, auxiliares académicos, directores, etc.
 - Ambito legal: Convenios, publicaciones, actas de inicio y terminación.
 - Financiero: Inversión de los recursos, actas de compras, informes parciales y ejecución presupuestal.
- b) Las demás que le asigne el Decano.

TITULO II MODALIDADES DE EXTENSIÓN Capitulo 2

ARTICULO 7. Nivel Científico Tecnológico. Es el que está dirigido al sector productivo empresarial, y tienen las siguientes modalidades:

- Asesorías
- Consultorías
- Asistencia Técnica y Tecnológica
- Pasantías
- Capacitación Formal
- Cursos de educación continuada

ARTICULO 8. Nivel Educativo. Es el que está dirigido al sector social e institucional, así como a profesionales, jóvenes y adultos. Sus modalidades son:

- Capacitación no formal
- Cursos de educación continuada
- Convenios interinstitucionales con entidades de Educación Superior
- Convenios con entidades gubernamentales o no gubernamentales

ARTICULO 9. Nivel Social: Es el que está dirigido a las comunidades y pretenden tener un impacto en el mejoramiento de la calidad de vida. Sus modalidades son:

- Programas de cooperación con organizaciones locales de base
- Proyectos de participación social
- Proyectos de desarrollo local
- Programas orientados a vinculación laboral
- Proyectos de cultura, arte, recreación y deporte
- Proyectos de bienestar social
- Cursos no formales de capacitación
- Cursos de educación continuada
- Pasantías en el campo de Extensión

TITULO III PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Capítulo 3

ARTICULO 10. Formatos de Presentación: Para la presentación de los proyectos estos deben ir con los siguientes incisos de presentación:

- a) Portada: En esta se debe incluir nombre de la universidad y de la facultad que presenta el proyecto, nombre del proyecto para este se recomienda ser preciso, nombre y profesión(es) de la(s) persona(s) que lo presentan, ciudad y fecha.
- b) Presentación: Breve narrativa sobre los elementos que contiene el proyecto.
- c) Marco Teórico y Conceptual: Descripción del porque se plantea el proyecto en determinada área (si lo requiere).
- d) Objetivos (general, específicos).
- e) Justificación: Planteamiento que hace viable un proyecto en un área determinada (pertinencia, contextualización etc.).

- f) Descripción del proyecto (contenidos temáticos, horarios, duración, metas).
- g) Metodología de ejecución.
- h) Población objeto del proyecto.
- i) Cronograma de actividades.
- j) Presupuesto global y detallado.
- k) Requerimientos de infraestructura e insumos.
- l) Bibliografía e Infografía.
- m) Anexos (opcional).

Paragrafo: El Comité de extensión podrá ajustar los formatos cuando lo considere pertinente.

LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS PROYECTOS Y CURSOS Capítulo 4

ARTÍCULO 11. Organización de los Proyectos: Los proyectos contarán cuando lo requieran con la estructura funcional que se describe a continuación:

- a) Un (1) Director de Proyecto.
- b) Un (1) Coordinador Administrativo.
- c) Un (1) Coordinador Académico.
- d) Auxiliares Administrativos.
- e) Auxiliares Académicos.
- f) Docentes.

ARTICULO 12. Proyectos y Cursos. Los proyectos o cursos y otras actividades solo podrán iniciar labores si luego de presentar el formato anexan la siguiente documentación:

- a) Acta de aprobación del Comité de Extensión.
- b) Convenio debidamente firmado por las partes que participan en el proyecto.
- c) Hojas de vida de todas las personas que laboraran en el proyecto con sus respectivos soportes, de títulos, certificaciones laborales y certificado de antecedentes disciplinarios.
- d) Contratos de trabajo, O.P.S., o su equivalente de las personas que laboraran en el proyecto.
- e) Acta de inicio de actividades debidamente firmada por las partes que intervienen en el proyecto.
- f) Sin la presentación de cualquiera de los anteriores requisitos no se podrá iniciar ningún proyecto o actividad.

ARTICULO 13. Funciones del Director de Proyecto: Las funciones del director son las que se enuncian a continuación:

- a) Dirección general del proyecto.
- b) Enlazar la gestión entre las instancias que participan en el proyecto, como la académica y la administrativa.
- c) Elaborar el reglamento operativo de los cursos.
- d) Responder por la elaboración de todos los contratos requeridos y el pago de la nómina.
- e) Supervisar la gestión del Coordinador Académico y Administrativo.
- f) Asistir a las reuniones del Comité de Proyecto Operativo.
- g) Gestionar la compra de suministros para el proyecto.

- h) Responder ante las instancias de la Universidad por el desarrollo del proyecto.
- i) Presentar un informe final de gestión administrativa y académica.
- j) Cualquier otra que le asigne la Unidad de Extensión.

ARTICULO 14. Funciones del Coordinador Administrativo: Las funciones del coordinador administrativo son las que se enuncian a continuación:

- a) Ejecutar el seguimiento administrativo del proyecto.
- b) Coordinar todo el proceso de inscripciones y matrícula de los participantes.
- c) Elaborar la nómina tanto de personal docente como administrativo.
- d) Elaborar las órdenes de pago de los proveedores con su respectiva legalización.
- e) Elaborar el cumplimiento de cada uno de los docentes y personas asistentes al proyecto.
- f) Coordinar con la Unidad de Extensión los salones, horarios, servicio de los laboratorios, préstamo de equipos audiovisuales, etc.
- g) Presentar informes de la gestión administrativa a la Unidad de Extensión.
- h) Cualquier otra que le asigne el Director del Proyecto.

ARTICULO 15. Funciones del Coordinador Académico: Las funciones del coordinador académico son las que se enuncian a continuación:

- a) Realizar toda la gestión académico - administrativa que requiere el proyecto.

- b) Convocar y coordinar la planta docente y auxiliares académicos.
- c) Responder por el desarrollo de cada uno de los cursos en lo que a contenidos programáticos y metodológicos corresponde.
- d) Coordinar la evaluación de los docentes.
- e) Presentar informes de la gestión académica a la Unidad de Extensión.
- f) Cualquier otra que le asigne el Director del Proyecto.

ARTICULO 16. Calidades de los Directores de Proyecto. Las calidades de los directores de proyectos, y coordinadores administrativos serán las siguientes:

- a) Tener título de tecnólogo, licenciado, Ingeniero o en otra área de pregrado.
- b) Acreditar experiencia en el área.

ARTICULO 17. Calidades de los Coordinadores. Las calidades de los coordinadores académicos serán las siguientes:

- c) Tener título de tecnólogo, licenciado, Ingeniero o en otra área de pregrado.
- d) Acreditar experiencia docente en el área.

ARTICULO 18. Funciones de los Docentes: Sus funciones son:

- a) Presentar el programa y el contenido del área en que va impartir sus conocimientos.
- b) Describir la metodología que va emplear para dictar la asignatura.
- c) Hacer seguimiento a los grupos que tenga.
- d) Diseñar la evaluación que realizará en el curso.

ARTICULO 19. Funciones de los Auxiliares Administrativos: Sus funciones son:

- a) Apoyar todas las labores administrativas relacionadas con el proyecto donde estén laborando.
- b) Asesorar las labores administrativas del proyecto.
- a) Suministrar oportunamente la información administrativa del proyecto a las entidades y personas que la requieran.
- b) Las demás que le asigne el director del proyecto.

ARTICULO 20. Funciones de los Auxiliares Académicos: Sus funciones son:

- a) Apoyar todas las labores académicas relacionadas con el proyecto.
- b) Asesorar las labores académicas de los docentes y del proyecto.
- c) Suministrar oportunamente la información académica del proyecto a las entidades y personas que lo requieran.
- d) Apoyar y suministrar materiales a los docentes del proyecto.
- e) Las demás que le asigne el coordinador académico, y el director del proyecto.

ARTICULO 21. Informes Parciales sobre los Proyectos. Todos los proyectos en ejecución deberán presentar un informe parcial cuando el proyecto se encuentre en el cincuenta por ciento de ejecución, el cual deberá incluir los siguientes incisos:

- a) Cubrimiento del material a la fecha (temática) por parte de los docentes.
- b) Deserción estudiantil a la fecha.
- c) Informe financiero, gastos hasta la fecha y rubro por agotar.

ARTICULO 22. Informe Final de los Proyectos. Todos los proyectos en ejecución deberán presentar un informe final para dar por finalizado el mismo y elaborar la respectiva acta de finalización, el cual deberá incluir los siguientes incisos:

- a) Cubrimiento del material (temática) por parte de los docentes.
- b) Deserción estudiantil.
- c) Informe financiero.
- d) Evaluación docente.
- e) Conclusiones.
- f) Memorias.
- g) Los literales anteriores del presente artículo deben ser sustentados con estadísticas y gráficos correspondientes a las mismas.

ARTICULO 23. Rentabilidad de los Proyectos. Los proyectos, y cursos o actividades sin excepción deberán generar como mínimo el diez (10) por ciento de utilidades cada uno, excepto los de rentabilidad social. Las cuales serán revertidas en inversión para la respectiva facultad.

DISPOSICIONES GENERALES

Capitulo 5

ARTICULO 24. Contratación de Personal. La contratación del personal que entra a laborar en los proyectos será de acuerdo a las normas vigentes bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicio.

Paragrafo 1: Podrán ser contratistas de los proyectos los miembros de la comunidad universitaria o externa que no tengan impedimento legal como:

- a) Estar sancionado por algún ente de control.
- b) No estar inhabilitado como contratista.

Paragrafo 2: En la contratación de los docentes vinculados a la Universidad tendrán como prelación a los que tengan vinculación bajo modalidad de hora cátedra, medios tiempos ocasionales, tiempos completos ocasionales y docentes de planta respectivamente. Las labores que puedan realizar los contratistas estarán fuera de la jornada laboral obligatoria que tienen con la universidad.

ARTICULO 25. Otros Aspectos de los Proyectos. Las irregularidades académicas y administrativas que se presenten en cualquier proyecto o actividad de extensión serán causal de apertura de investigación por los entes de control establecidos y previstos por la ley.

ARTICULO 26. Vigencia del Acuerdo. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

ARTICULO TRANSITORIO UNICO: Los proyectos y actividades de Extensión que hasta la fecha anterior a este acuerdo se estén ejecutando, seguirán desarrollándose bajo las condiciones acordadas desde su inicio.

Dado en Bogotá en la sala de sesiones del Consejo de Facultad a los 6 días del mes de marzo de 2001.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



ROBERTO VERGARA PORTELA
Presidente Consejo de Facultad



DAVID NAVARRO MEJIA
Secretario Consejo de Facultad