



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**CONSEJO DIRECTIVO**

**ACUERDO No. 07 DE 2010**

"Por el cual se expide el Estatuto Académico de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar".

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, en el ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el literal a del artículo 29 y el literal d del artículo 65 de la Ley 30 de 1992 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 29 literal a, de la Ley 30 de 1992, determina el alcance de la autonomía de las instituciones universitarias y establece que pueden darse y modificar sus estatutos y reglamentos.

Que el artículo 65, literal d, de la Ley 30 de 1992, establece que es función del Consejo Directivo expedir o modificar los Estatutos y Reglamentos de la Institución.

Que el literal d, del artículo 20 del Estatuto General establece que es función del Consejo Directivo expedir y modificar los Estatutos Reglamentos de la Institución.

Que la Ley 30 de 1992, señala dentro de sus principios, que la Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, que se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y que tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos en su formación académica profesional.

Que también se señala dentro de los principios, que la Educación Superior es un despertar en los educandos un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal en un marco de libertad de pensamiento y pluralismo ideológico; puesto que la educación superior se desarrolla en un marco de libertades y responsabilidades compartidas de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.

Que debido al avance de la Educación Superior y al avance institucional, es necesario contar en la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar con un Estatuto Académico ajustado a las nuevas visiones educativas.

Que mediante Acuerdo 005 de 2006, se expidió el Estatuto Académico.

Que en mérito de lo expuesto,

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

### ACUERDA

Expedir el Estatuto Académico de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, UNIBAC, así:

## CAPITULO I ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 1. Definición.** La Organización Académica de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar es la columna vertebral institucional que sustenta todo el accionar académico de la Institución Universitaria entendida como un sistema en concordancia con el servicio educativo que ofrece en sus programas de la educación informal, educación básica, educación para el trabajo y desarrollo humano, educación superior y postgrados.

La Organización Académica se fundamenta en el tipo de administración integral basada en los principios y fundamentos de las teorías sistémica, contingente y situacional, apoyada en herramientas de la planeación estratégica, con procesos flexibles dinámicos y creativos con el fin de lograr los propósitos educativos que le dio vida a la Institución Universitaria, que la hacen significativa en el engranaje que la conforma.

La organización académica comprende los siguientes componentes estructurales:

- a. Rectoría: Representante legal de la Institución y primera autoridad ejecutora y académica.
- b. Vicerrectoría Académica: Dirige, Coordina e Impulsa políticas académicas
- c. Director de Programa: Dirige, Asesor, operador y responsable académico
- d. Consejo Académico: Máximo órgano de Dirección Académica.
- e. Claustro de Docentes: Encuentro Académico de Docentes de la Institución
- f. Comité de Docentes: Encuentro Académico de Docentes de un Programa
- g. Comité Curricular: Representación Académica de un programa
- h. Laboratorios: Espacio Académico para prácticas, experiencias y talleres
- i. Audiovisuales: Equipo, Material de apoyo a la docencia
- j. Biblioteca: Espacio de consultas y asesorías en la utilización bibliográfica
- k. CIDESBAC: Investigación: Comité, Semilleros, Trabajos de Investigación y Proyectos
- l. Centro de Informática: Espacio de contactos, redes, trabajos, seminarios, talleres y docencia.
- m. CEIBAC: Centro Empresarial de Innovación Bellas Artes y Ciencias.
- n. CRAM: Centro de Recursos Audiovisuales.
- o. CEDEPEBAC: Centro de Desarrollo Pedagógico Bellas Artes y Ciencias de Bolívar.
- p. Otros: que irán surgiendo con el crecimiento institucional.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/1/2009</b>

Forma parte de la Proyección Social Académica, toda acción emprendida surgida de:

- Proyectos Sociales: Participación, actividades, eventos, contextos diversos
- Convenios Educativos: Articular la oferta UNIBAC al sistema educativo
- Convenios de Interinstitucionales: Compartir recursos y experiencias
- Programa de Educación Informal: Extensión. Cursos básicos. Talleres, seminarios
- Programa de Educación para el trabajo: Técnicos en la oferta de 2 años
- Programa de Educación Superior: Educación Formal - nivel superior 5/4 años
- Programa de Educación Postgrados: Institucional, en alianza o en convenio.
- Educación Permanente: Talleres, cursos básicos y libres de los programas.

**Artículo 2. Planeación, Ejecución, Control y Evaluación de las Políticas Académicas.** El Rector, el Vicerrector Académico, los Directores de Programa, de Centros y Coordinadores son los responsables del Plan de Desarrollo Académico, del Plan de Acción y del Plan de Mejoramiento Académico en su planeación, ejecución, dirección, seguimiento, control y evaluación acorde con las políticas, los compromisos y las decisiones emanadas del Consejo Directivo, del Consejo Académico, de los Comités Curriculares y otros comités según corresponda, de conformidad con el Estatuto General, Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Resoluciones de la Institución Universitaria, y de las normas de aplicabilidad para las IES emanadas del Ministerio de Educación Nacional, para el cumplimiento de la misión institucional.

**Artículo 3. Orientación Académica.** Comprende el eje estructural de los principios y objetivos institucionales, le corresponde la responsabilidad de direccionar los procesos académicos respondiendo oportunamente por ellos, cuyo proceder se centra en las políticas institucionales que emanan de los fundamentos, principios, acuerdos, normas y procedimientos que sustentan, hacen cumplir y permiten ejecutar las políticas institucionales en concordancia con las responsabilidades propias del cargo. Asume el componente teleológico que compromete la política institucional, con responsabilidad ética y moral en la promoción y defensa de la institución en pro de su crecimiento, desarrollo y producción académica.

Corresponde la Orientación Académica a:

- Rector
- Vicerrector Académico
- Consejo Académico
- Comités Curricular
- Comités Académicos
- Directores de Programas Académicos / Coordinadores
- Directores de Centros Académicos

Los funcionarios que ocupen cargos de responsabilidad de dirección académica deben actuar en concordancia con el organigrama para proceder acorde con el conducto regular y en materia organizacional seguir la línea de autoridad que se orienta las funciones, principios, valores éticos y morales. Los funcionarios con cargos de responsabilidad académica, conforman un núcleo con el personal docente, administrativo, auxiliares y de servicios académicos.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

## **CAPITULO II RECTORIA**

**Artículo 4. Las Funciones Asignadas en el Estatuto General.** Es el responsable de la ejecución de las políticas académicas y el veedor del cumplimiento de la misión de la Institución Universitaria.

### **VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**Artículo 5. Definición.** Ente que engrana toda la política académica que conduce en accionar académico desde el cual se articulan todos los procesos educativos. Se sustenta en el trabajo constante integrado para dar al máximo con las competencias y del trabajo en equipo para planificar, coordinar asesorar, acompañar, proyectar, capacitar, actualizar, dirigir, controlar, evaluar y decidir políticas pedagógicas acerca del curriculum. Le corresponde avalar de todo lo que afecte el desarrollo de la academia como sistema y en forma sustancial el manejo de planes, programas, proyectos, gestiones, actividades, constancias y certificaciones, que en materia académica permiten el cumplimiento de la misión de los programas y la buena marcha de la Institución, acorde con los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y por consiguiente en el Plan de Desarrollo Académico.

Las acciones que se adelanten desde esta entidad, estarán orientadas por un profesional de la educación formado en niveles postsuperiores en este campo y en el de la administración, con la experiencia suficiente que le acredite su autoridad en materia pedagógica. A partir de su perfil debe orientar y vigilar los procesos pedagógicos y el cumplimiento de la función para las cuales se han creado las Instituciones Universitarias como son la docencia, la investigación, la proyección social y las relaciones interinstitucionales que contribuyan con el posicionamiento, las interacciones, propuestas y toda forma de producción que emane de la UNIBAC.

#### **Artículo 6. Perfil del Vicerrector Académico**

1. Es un profesional altamente calificado
2. Es un experto en educación y pedagogía
3. Se desempeña y es competente en el campo de la pedagogía
4. Conoce y aplica las teorías de la administración
5. Planifica, Diseña y Gestiona planes, proyectos y programas y muestra resultados
6. Lidera y controla el curriculum
7. Fomenta y facilita los procesos de formación académica
8. Orienta y maneja los principios y las políticas institucionales
9. Muestra sentido de pertenencia a la Institución

**Artículo 7. Organización de la Vicerrectoría Académica.** La organización de la Vicerrectoría Académica está fundamentada en las tendencias pedagógicas creativas, sociales conceptuales y complejas, y en las teorías de la administración en general cuya base se sustenta en las teorías como la estratégica, sistémica, contingente, con ampliaciones que corresponden a la normatividad, los estudios y experiencia.

Elaborado por: <i>Eba</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

Comprende los siguientes subsistemas:

- a. Docencia: Equipo Académico, Servicio, Procedimientos, Planes, Proyectos Programas Académicos, Semilleros, Actividades, Prácticas Profesionales.
- b. Investigación: Centro de Investigación, Proyectos, Estatutos, Normatividad
- c. Proyección Social: Agenda Cultural, Eventos, Exposiciones y Convenios.
- d. Programas Académicos: Contemplan el Plan de Estudios, Áreas, programas de Asignaturas unidos al Proyecto de Aula y los aspectos básicos de apoyo a la academia en pro del currículum institucional. Encuentran soporte en: Biblioteca, Fonoteca, Videoteca, Espacios de Estudios, Salas de Grabación, Estudio de Radio, Aulas, Pasillos, Talleres, Sala de Sistemas, Centro Cultural, Instrumentos Musicales, Equipos Tecnológicos, Material Didáctico, Laboratorios, Documentos, Memorias, Agendas, Publicaciones, Impresos, Producciones, Obras, Convenios, Educación Continua, Relaciones y Redes como recursos de apoyo al Proyecto de Desarrollo Académico.
- e. Servicios Académicos: El subsistema de servicios académicos lo conforman las Unidades de apoyo y dependencias definidas en la planta de personal como respuesta a las necesidades académicas.
- f. Procedimientos: Para hacer operativa la política institucional en materia académica se necesita que los funcionarios elaboren su Plan de Acción Semestral / Anual, Promuevan el plan de Desarrollo y participen de la Planificación Académica, Consejos, Comités y Mesas de Trabajo que permitan controlar y evidenciar sus acciones con los diferentes pasos de un proceso y que sean efectivos al liderar planes de mejoramiento, de los cuales deben quedar evidencias con documentos y registros varios.

**Artículo 8. Docencia.** La docencia es una de las funciones básicas y sustanciales que conforman la organización de la Educación Superior. Por la responsabilidad que asumen y por el papel que les corresponde cumplir acorde con la contratación, debe ser desempeñada por una persona que posea el conocimiento básico pedagógico, sumado a desempeños, competencias y la experiencia en este campo, los valores y las identidades con la institución a la que se encuentra vinculado. Igualmente debe manejar los conceptos básicos de la investigación formativa y debe evidenciar procesos de proyección social, condiciones necesarias para poner en funcionamiento los programas académicos a que responde y debe cumplir con todas las responsabilidades y consecuencias de cada caso, con las estrategias y el rigor como parte sustanciales del desarrollo académico institucional y del desarrollo profesional con los perfiles y competencias de preparación y actualización en forma permanente.

La docencia se ejerce exponiendo los SABERES DEL MAESTRO, en el proceso de Orientación pedagógica, disciplinaria e interdisciplinaria para el logro de competencia que evidencia enseñanza-aprendizaje, orientando y acompañando Proyectos de Aula, la motivación a la formación de semilleros unidos al sistema de formación en INVESTIGACIÓN.

Elaborado por: <i>Eba</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/1/2009</b>

Igualmente, la práctica en talleres, laboratorios y evidenciando y exponiendo los resultados de un proceso educativo en un contexto determinado como PROYECCIÓN SOCIAL. Por lo delicado de esta labor de formación, el docente es seleccionado previo estudio de hoja de vida, entrevista, certificaciones y referencias.

El docente será evaluado, coevaluado y autoevaluado en forma permanente, sistemática y por diferentes medios. La evaluación contiene criterios de desempeños y competencias para la continuidad laboral. Igualmente se valora el sentido de pertenencia, la responsabilidad funcional y el respeto por la institución y los funcionarios para la continuidad de cualquier cargo que tenga que ver con la función académica.

La falta de identidad de un docente con los principios y políticas institucionales al igual que el incumplimiento de los horarios y de las funciones sustanciales, los continuos llamados de atención, el descuido personal y la falta de cuidado de los implementos asignados en cumplimiento de su labor, las expresiones despectivas, la utilización de los alumnos para cumplimiento de objetivos personales o en contra de la institución, las faltas de respeto entre docentes o para con la autoridad en concordancia con la líneas de dependencia o de cualquier miembro de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, son considerados como falta y serán sancionadas en concordancia con el tipo de vinculación y en su defecto en concordancia con la normatividad vigente.

La Docencia está Conformada por:

- ✓ Docentes de Planta, Tiempo Completo, Medio Tiempo y Docentes Invitados. Para ejercer la docencia en UNIBAC se necesita Visto Bueno de la Vicerrectoría Académica y autorización de la Rectoría. Ello se hará previo estudio de documentos que contendrán los requisitos acorde con los niveles a los cuales aspira a vincularse. Para tal efecto al institución se acoge a los requisitos normativos y los requerimientos del MEN. Los documentos se acompañarán de un PROYECTO de asignaturas/talleres, de las características, competencias, compromisos y funciones.
- ✓ Equipo Académico: Conformado por el personal de planta, vinculados, contratistas, e invitados especiales que se unen para cumplir con la misión del programa, de dirección, orientación y aplicación en un área, asignatura o disciplina cuyos ejes se fundamenten en teorías-conceptos-talleres-valores propios del proceso enseñanza-aprendizaje. Para tal efecto se deben evidenciar reuniones semanales u mensuales las cuales deben ser controladas y efectuadas por el Director de Programa / Coordinador con la asistencia de Vicerrectoría Académica, en caso de existir varias reuniones programadas al tiempo la Vicerrectoría podrá delegar en un funcionario esta responsabilidad.
- ✓ Manuales, Estatutos, Documentos: Consagran las políticas, funciones, procedimientos, fundamentos, vinculación, escalafón y méritos del personal docente entre otros. Ver: Estatutos, Reglamentos y Normas Institucionales

Elaborado por: <i>Eba</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Artículo 9. Investigación Estructura Articulada a la Academia. Definición:** La Investigación es una de las funciones básicas de la Educación Superior, necesaria para el desarrollo académico, de los procesos de creación, ideas, teorías, conocimientos, habilidades, destrezas, experiencias y valoraciones en la producción de conocimiento y es desarrollada por el docente como parte de su quehacer laboral.

Los procesos que conducen a la formación investigativa, tendrán un circuito de acciones y de los que de este se desprenden se hacen evidentes en Proyectos de Aula, Semilleros, Redes, Proyectos Individuales y/o Grupales de Investigación con carácter es eminentemente Institucional. Para todo efecto por este concepto, así sea mediante convenio debe tener conocimiento por escrito para autorización de Vicerrectoría Académica. Sin este aval la Institución no podrá avalar ningún tipo de participación en eventos ni permitirá el uso de su nombre, ni de su personal docente o estudiantil, ni el uso de su tiempo académico para proyectos que se contemplen fuera de la institucionalidad. De todas formas, para la operacionalización y sustento de todo lo relacionado por concepto de Investigación se debe considerar como referente inicial el Documento de Políticas de Investigación, el Estatuto de Investigación, el Reglamento Estudiantil, el Plan de Investigaciones y las otras normas que para tal efecto la institución expida en aras de la organización institucional, siempre considerando que la Investigación forma parte de un Sistema registrado en la documentación y en unas Estrategias que deben ser controladas y avaladas también por el Centro de Investigaciones.

La organización de la Investigación Comprende:

- ✓ **Comité de Investigación:** Es el responsable de la orientación toda la política de Investigación Institucional. Avala toda conformación de grupos, la producción académica y la publicación de material impreso con fines de publicación de trabajos investigativos. Avala los reconocimientos a que haya lugar en materia de Investigación al igual que los estímulos premios y beneficios honoríficos como reconocimiento Institucional.
- ✓ **Proyectos Docentes en la labor pedagógica:** Parte importante en que se sustenta la Metodología de la Institución Universitaria para la investigación formativa. Su fundamento es el soporte de la Metodología UNIBAC de los Proyectos de Aula que se desarrollan a la par con las asignaturas / disciplinas y que se pueden trabajar grupal, semestral e incluso multidisciplinariamente. Todo acto que se desprenda por esta vía debe ser llevado previamente al Comité Curricular y al Comité de Investigación para Vº.Bº Vicerrectora académica, como funcionaria responsable de esta metodología 2000.
- ✓ **Semilleros de Investigación:** Son registrados y coordinados de manera general por el Director del Centro de Investigaciones CIDESBAC, junto con el docente responsable y los estudiantes. Su conformación básica es: un director, coinvestigador o coordinador y un grupo de estudiantes quienes planifican el trabajo y las actividades y responden por sus resultados.

Elaborado por: <i>Eba</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--

7  
*[Signature]*  
*Eba*



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

Deben formalizar su conformación en el Comité de Investigaciones y la participación en eventos en armonía con los reglamentos, acuerdos y procedimientos. Los trabajos están unidos al Macro Proyecto HISTÓRICO SOCIAL – ARTÍSTICO CULTURAL que identifica la Investigación y procesos de creación de la UNIBAC.

Todo semillero debe ser registrado con la documentación correspondiente y deben contar con el aval de Vicerrectoría Académica y del Director del Centro de Investigaciones CIDESBAC, quienes a su vez impulsarán la participación en el Nodos, Encuentros, Eventos, Grupos, Intercambios y en las Redes.

- ✓ Proyecto de Investigación como desarrollo profesional: Se evidencia con trabajos que se orientan desde las asignaturas, con este propósito, a los que se les pueden articular los Semilleros que conducen a investigaciones. Se desarrollan bajo la responsabilidad de un Director de Trabajos, a partir de los Anteproyectos que al ser avalados conducen a la formalización de Proyectos con sus respectivas entregas y avales para la continuidad del Proyecto Artístico. Los Directores de Trabajos, Asesores, Tutores, Jurados deben estar vinculados a la institución y en caso especial los invitados, deben ser avalados por Vicerrectoría Académica y el Director de CIDESBAC, y cuando se considere necesario por el Consejo Académico.

Cualquier proyecto que se avale con fines de investigación continuada, estará conformado por un conjunto de actividades orientadas a la creación, innovación, al tratamiento, búsqueda, desarrollo y producción del conocimiento, a partir de interrogantes, inquietudes y de problemas específicos en las distintas áreas del saber y del conocimiento, acorde con las Líneas de Investigación, El Plan de Investigación, Los Estatutos, Manual de Funciones y Procedimientos y Reglamentos que se han diseñado para la Institución, por responder a los requerimientos y deseos de la organización, por haber sido consultados y por haberse ajustado a la norma y a las políticas, se constituyen en norte de estricto cumplimiento, por lo tanto deben respetarse para cualquier caso que se presente son referentes de consulta, apoyo y cumplimiento. Su no acogida es motivo de sanción acorde con la normatividad existente. Para tal efecto estos estatutos deben socializarse ya que su desconocimiento no es justificación ante hechos que le sean contrarios.

- ✓ **Trabajos de Grado: Reglamentación de Trabajos.** Son la continuación de los trabajos iniciales de aula, de anteproyectos, de los semilleros, o proyectos individuales que tienen el aval del Comité Curricular, del Consejo Académico y del Comité de Investigaciones.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

Cuentan con un Asesor Artístico para su acompañamiento y un Asesor Metodológico de Investigación de un Área complementaria si así lo requiere el trabajo, cuando se trata de un proyecto de carácter interdisciplinario.

Los trabajos se presentan en concordancia con los parámetros establecidos con los diseños y estructuras que el Consejo Académico apruebe. Para tal fin se elaborará un anteproyecto basado en un modelo de creación, que tendrá un seguimiento y control previo al último año de estudios. Este será presentado en el último período académico y su aval será el que de paso a la formación al Proyecto de Grado.

Para la lectura del Proyecto de Grado, se asignará un tiempo prudencial mínimo de ocho días para lectura previa del jurado. La sustentación ante jurado se hará previo aval del Consejo Académico, la Vicerrectoría Académica y los Comités Académicos de la Institución. Para estas sesiones existirá un Protocolo al cual hay que responder con la disciplina y rigor del caso de acuerdo con el plan establecido.

Quienes sustenten la calidad de docentes o de investigadores reconocidos por la Institución podrán participar con voz en las sustentaciones. Tendrán voz, voto y aval evaluador los participantes en calidad de jurados. A estas sustentaciones podrán asistir en calidad de observadores los estudiantes invitados o profesionales de las artes o de ciencias afines, sin voz ni voto. Sus conceptos pueden presentarlos una vez concluya la sustentación y se cierre la sesión a manera de sugerencias y diálogo con los estudiantes. Solo tenderán voz y voto quienes previamente sean autorizados para tal fin por la Vicerrectoría Académica.

Las calificaciones y méritos se encuentran en el reglamento estudiantil, en todo caso deberán producirse bajo los parámetros institucionales contemplados al respecto. Los trabajos de Grado Meritorios deben ser sometidos a varias revisiones y deben ser avalados por el Consejo Académico, de tal forma que se controle este reconocimiento que es de carácter Honorífico mediante Resolución Académica. Estos trabajos previo acuerdo con los estudiantes pueden ser publicados por la institución, con los derechos respectivos previo acuerdo de las partes.

- ✓ Director de Trabajo de Grado o Tesis: Responde por el trabajo oportuno, seguimiento, contenido, orientación adecuada de un trabajo, rigor, orientaciones y producciones de un estudiante y de todo el trabajo en sí.
- ✓ Representación en los Comités: Debe ser mediada por comunicación oficial y los trabajos deben llevar el visto bueno de la autoridad competente. Esta acción se debe informar en el Comité Curricular y en el Consejo Académico por el Director de Investigaciones.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--

9  
*[Firma]*



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

Cuando el trabajo es realizado con apoyos de varios estudiantes y varios semilleros deben mediar acuerdos o convenios o cartas de intención para ser sometidos a aval y asuman el compromiso de un trabajo Ínter universitario o Interinstitucional.

Para tal efecto cada Institución debe tener un interlocutor que actuará como representante y será el vocero oficial de cada acción que se emprenda. Todo documento y producción que surja debe llevar el logo institucional y los reconocimientos del caso. De no cumplirse con este requisito se anulará toda representación por este concepto.

- ✓ Centro de Investigación: Cuenta con un Director responsable de promover la normatividad existente en espacios y lugares registrando en un plan de acción. Allí establecerá las formas de hacer evidente el cumplimiento de la política y los procedimientos institucionales en materia de Investigación. Será un asesor permanente de las políticas y de la normatividad, al igual que de toda acción que se genere desde CIDESBAC.
- ✓ Director de Centro de Investigación: Direcciona y coordina toda la política Institucional en armonía con Vicerrectoría Académica y recopila los documentos y toda la memoria guardada y surgida del campo de investigación. Organiza la base de datos y registra por Título una síntesis de los trabajos acorde con los diferentes niveles de investigación. Gestiona los recursos y presupuesto para el cumplimiento de la investigación. Posiciona el grupo. Inscribe el grupo en eventos previa formalización de comunicación escrita. Organiza los Semilleros de Investigación, registra los Proyectos de las Asignaturas o Áreas Institucionales e Interinstitucionales y acuerda con Vicerrectoría Académica toda la acción de carácter institucional que requiera emprender, en cumplimiento por todo concepto del enfoque de trabajo en equipo en beneficio de la institucionalidad.

Centro de Publicaciones e Impresos: Promueve las publicaciones, la promoción y difusión de los trabajos, planes y propuestas, asiste a los eventos y recopila toda la información en forma sistemática. Depende de Vicerrectoría Académica, trabaja unido a ella y presenta planes para su visto bueno al igual que los informes de gestión. Para hacer operativas sus funciones se apoya en los Directores de Programa Coordinadores, Docentes quienes le asignarán los grupos de estudiantes. Participa en los comités que se le invite. Es el responsable de la Imagen y Organización del Encuentro de Investigación de la UNIBAC. Para todo efecto trabajará con un equipo de profesionales y estudiantes unido y en concordancia con la normatividad y las políticas existentes.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

ESTATUTO ACADÉMICO	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2009

✓ Redes de Investigación: Son de carácter interinstitucional previo aval de la UNIBAC actúan en concordancia con los estatutos y la reglamentación existente, obedecen a las relaciones y al trabajo en equipo que se genera desde la academia de la UNIBAC o desde las Instituciones Universitarias que unidas mediante convenio a las redes donde participa la UNIBAC en caso que se requiera que se trabaje por un proyecto de interés común estos deben generar beneficios comunes tanto financieros como de producción así como en apoyos adicionales surgidos de estos proyectos a manera de subproyectos o trabajos conjuntos que requieran beneficios adicionales y otros beneficios por estos conceptos.

Eventos: La organización de los eventos de carácter institucional se da con base en la Reglamentación que para tal efecto expida el Consejo Académico. La participación en eventos interinstitucionales se hará en primera instancia mediada por carta de invitación la cual debe ser presentada ante el Director del Centro de Investigaciones o ante el Director de Programa quienes presentarán a Vicerrectoría Académica y a su vez Vicerrectoría Coordinará Internamente con quién corresponda. Toda participación de carácter académica que genere recursos debe ser informada a la Institución para los procedimientos del caso.

No está permitido el uso del nombre de la institución para captar recursos ni hacer contrataciones ni subcontrataciones personales cuando se trata del manejo de programaciones artísticas, culturales, talleres con ningún tipo de organización. El incumplimiento de este componente genera acciones para desvinculación del cargo al cual se encuentra vinculado a la Institución.

**Artículo 10. Proyección Social.** La Proyección Social es una de las funciones de la Educación Superior. Acorde con la Ley 30 de 1992 y normas existentes, contiene la extensión y le corresponde las acciones de carácter académicos que permitan la interacción, las intervenciones, las participaciones, la inserción social a un grupo o a una comunidad, al igual que la promoción de las formas de actualización y la educación continuada. Es ejercida por el docente como eje para la inserción en grupos institucionales para el contexto social.

La Proyección Social Académica: Es promovida con la Vicerrectoría Académica quién coordinará con diferentes entes de la UNIBAC planes de acción que le aporten y den apertura a los Programas Académicos de la institución. La proyección social se da a partir de la institucionalidad y el posicionamiento con otras instituciones educativas de carácter locales, nacionales e internacionales previo aval de la autoridad académica. Por ser la Academia el eje misional de la Institución, la inserción social se tendrá muy en cuenta para intervenir desde los Programas, de ellos se desprende toda actividad y todo proyecto que se debe evidenciar en el contexto institucional y en los diferentes espacios donde se requiere de la presencia institucional como apuesta a los procesos pedagógicos que se desarrollan desde la metodología del proyecto de aula de la UNIBAC. Esto se debe a que los aprendizajes son construido en los espacios

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

organizados institucionalmente desde donde se forma integralmente a estudiantes y ellos deben revertir sus saberes y conocimientos en beneficio de su institución con el fin de generar apoyos, beneficios, identidades, sentido de pertenencia y respeto para con la institución donde se ha venido formando.

Los docentes en concordancia con el perfil docente exigido para laborar en una institución universitaria, en el marco de sus funciones hacen proyección social desde los programas sin beneficios a título personal mientras se encuentren vinculados a la UNIBAC puesto que su deber es el de fomentar esta proyección haciendo buen uso del nombre de la institución. En los desarrollos de los proyectos y programas de proyección social deben estar asesorados y acompañados por el Director / Coordinador de Programa o del Coordinador de trabajos de investigación con quienes conjuntamente presentarán un producto a partir del Plan de Acción y del Informe de Gestión.

**Proyectos Académicos:** Corresponden al conjunto de actividades orientadas a la prestación e intercambio de servicios a través de convenios, consultorías, acuerdos de cooperación ara beneficio de la institución y por lo tanto se encuentran ligados directamente con la investigación de la UNIBAC y las relaciones inter-institucionales. Estos son productos de la creación o como alternativas a un problemas o satisfacción de una necesidad que se requiera intervenir para la articulación de la Institución con el entorno, el contexto local, regional, nacional e internacional y que se llevan a la practica a partir del diseño de una Propuesta o de un Proyecto de la UNIBAC. Estos proyectos, comprometen a la parte Académica de la UNIBAC quién elabora las propuestas, registrará los Vº Bº respectivos antes CIDESBAC y las presenta a la dependencia y organización del orden que corresponda. En todo caso se busca beneficiar la institucionalidad por todo concepto, por lo tanto toda acción que se emprenda debe llevar los avales respectivos de las autoridades correspondientes de la UNIBAC.

**Convenios Académicos:** Serán manejados acorde con el Plan de Desarrollo Académico de la UNIBAC y el Plan de Proyección Social Institucional.

**Parágrafo:** Cualquier Propuesta de carácter ínter administrativa que comprometa la academia, será estudiada en Consejo Académico antes de ser presentada a las autoridades competentes.

**Artículo 11. Programas Académicos.** Programas de Formación Académica: Son el corazón y la razón de ser de la Institución Educativa. Comprenden el conjunto de conocimientos que en forma organizada conforman la Estructura Curricular y El plan de Estudios, el Ambiente Educativo y los Recursos que permiten el desarrollo y la transformación del estudiante que se prepara, para dar cumplimiento a la misión institucional para la cual se creó la Institución Universitaria, se pueden ampliar mediante talleres, seminarios, foros y eventos con actividades extracurriculares que no afecten los horarios de clases establecidos. Por ello cuando medie convenio, acuerdo o

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

invitación de una institución, se deben coordinar las asistencias con delegados o en horarios alternos si se trata de asistencia plena. Esto con el fin de evitar el incumplimiento de planes y proyectos programados internamente. En todo caso debe existir aval de un Comité o un Consejo o cuando se requiera por la Vicerrectoría Académica.

Están conformados por Programas de Formación validados normativamente y reglamentados por los entes educativos del orden respectivo. En la UNIBAC están dados en los niveles de:

- Educación Superior: En concordancia con la ley 30 y decretos reglamentarios
- Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Educación técnica
- Educación Informal: Cursos Libres, Diplomados, Talleres, Capacitaciones
- Educación Básica: Plan básico inicial de la vida artística por ciclos y semestres
- Educación Continua: Educación con tiempo y espacio programado
- Postgrados: Estudios postsuperiores con las necesidades y la reglamentación

**Educación Superior:** Se rige por la normatividad expedida por el Ministerio de Educación y los órganos a él adscritos que formulen políticas para este sector. Para su funcionamiento se designará un Director de Programa dependiendo de la Vicerrectora Académica. La Vicerrectoría Académica tendrá la responsabilidad de todo el engranaje y funcionamiento y de los programas y cuando lo requiera los coordinadores le asesoraran en asuntos específicos. Los Directores y Coordinadores formarán equipo de trabajo con la Vicerrectora Académica y entre ellos debe mediar el mutuo entendimiento, respeto, responsabilidad en cumplimiento de la misión institucional y de cada programa. El incumplimiento de estos principios generará las respectivas recomendaciones y cuando fuere necesario los respectivos llamados de atención o la desvinculación del cargo. Dado que el Director de Programa es funcionario de confianza siempre trabajará de común acuerdo con la Vicerrectoría Académica.

**Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ajusta a la Reglamentación existente y se acoge a la normatividad aplicable a la misma.

**Educación Continua:** Es aquel tipo de formación organizada para cumplir un objetivo de Certificación con base en un tiempo preestablecido formalmente.

**Educación Básica:** Es aquella que se da con procesos de formación inicial por ciclos o por semestres, los cuales se hacen armónicamente con el fin de formar semilleros de futuros artistas y de jóvenes que lleven un proceso artístico básico para continuar estudios superiores en artes.

**Educación Informal.** Es el tipo de educación que surge para responder a una necesidad un tiempo específico y en forma flexible. Se puede ofrecer a los diferentes programas de la oferta educativa mediado por una propuesta de un docente. Su intención es la de contribuir con la formación integral del estudiante. Se expedirá constancia por el

13

Elaborado por: <i>ESA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

número de horas previstas. Este tipo de educación no aporta documentación para validar asignaturas, ni para hacer suficiencias, supletorios o habilitaciones.

**Postgrado:** Es la aspiración máxima a la que debe llegar todo docente profesional. Para llegar al máximo nivel de formación, debe tener siempre presente que es requisito para estar vinculado a la docencia o a cualquier cargo que afecte la academia. Su cumplimiento depende de los esfuerzos de cada profesional y la Institución apoyará todo proyecto que por este concepto se genere. Este control lo ejercerá la Vicerrectoría Académica al igual que los contactos y toda la organización por este concepto. Para tal efecto siempre deben generarse recursos que permitan su permanencia y continuidad, evitando afectar los recursos institucionales en detrimento de los procesos postsuperiores. La institución podrá generar estímulos por este concepto.

**La administración, funcionamiento y operatividad los Programas Académicos:** Su diseño responderá a la estructura en Asignaturas por Núcleos Temáticos que forman la matriz del Plan de Estudios: Los Programas de Asignaturas con ejes y por Proyectos, abarcan al conjunto de conocimientos expresados en los contenidos de los programas de las asignaturas, la metodología UNIBAC. El Método pedagógico funcionará en concordancia con la metodología, las actividades orientadas al cumplimiento de objetivos, evaluaciones, enfoques contenidos en la investigación, interacción con la docencia y proyección social, en los cuales participan directivos académicos, profesores, estudiantes conjuntamente mediados por estrategias individuales, grupales o de trabajo en equipo a partir de las disciplinas que en su esencia permitan actuar en forma Inter trans y multidisciplinariamente, para tal efecto se requiere de bibliografías, materiales y equipos pertinentes como elementos de ayuda y del Proyecto de Aula como mediador para las exposiciones y la participación en eventos de dirección y desarrollo académico.

**Parágrafo 1:** La creación, supresión o modificación de un Programa Académico se hace en sesiones de Comités y se lleva a Consejo Académico previo concepto de la Vicerrectoría Académica, teniendo en cuenta la pertinencia de sus objetivos en relación con el Proyecto Educativo Institucional y de las condiciones del desarrollo de la Institución, de la ciudad, de la región y de la nación, así como también, de los indicadores de calidad durante el proceso, la producción, los resultados, en el perfil del profesional que necesita la ciudad y la región, en la capacidad de respuestas sociales, en la inserción al mundo productivo, en los niveles de satisfacción, en la normatividad y en la regulación que para el efecto establece el presente estatuto. Los Planes de las Asignaturas y los enfoques de las Área no se pueden acomodar al querer del docente ni del estudiante, por lo tanto el plan que se desarrolla es el que se ha organizado e incluso flexibilizado en el marco de los acuerdos académicos acorde con el espíritu u la misión del programa. Es aprobado por el Consejo Directivo.

**Parágrafo 2:** De los aspectos procedimentales para este caso. Para dar cumplimiento a la Creación, Supresión o Modificación de un Programa Académico, se deberá consultar a la Vicerrectoría Académica quién hará las consideraciones del caso y

Elaborado por: <i>EBC</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

buscará la asesoría cuando lo requiera. Cuando lo considere conveniente deberá reunir al Comité Curricular para su consulta, se elevará solicitud al Consejo Académico, quién será el que decida e informe mediante Comunicado al Consejo Directivo, órgano encargado de tomar las decisiones para proceder y dar continuidad a los procedimientos, los ajustes o supresiones del caso, deben atender las políticas y requerimientos del M.E.N.

**Artículo 12: Estructura Académica.** Se estructura a partir del Ciclo Básico, Ciclo Fundamentación y Profundización. Enriquece los procesos de aprendizaje con los proyectos y la formación investigativa en las Áreas del Componente Básico, Profesional y Disciplinar, del Componente Humanístico, Social y de Prácticas, del Componente Lenguaje y Expresión, del Componente Técnico y Tecnológico, y del Componente Electivas y Seminarios para enfocar las Disciplinas de Profundización aportantes al Trabajo de Grado.

El eje Transversal que forma el lazo de interacción entre las disciplinas que conforman las áreas, asignaturas y las actividades se integra a los valores sociales y al Componente Proyectos e Investigación como parte de la proyección, contexto socio-económico y el artístico cultural. Por ello se ha diseñado la metodología del proyecto de Aula para enriquecer desde el primer semestre todo el trabajo de los estudiantes al de la vida universitaria.

Para efectos de organización, seguimiento, evaluación y control se consignarán matrices institucionales diseñadas por Vicerrectoría Académica especialmente para la UNIBAC, en correspondencia a las necesidades institucionales, con el docente o directivo académico, la cual será socializada en Comités de Académicos. Estas matrices son de uso institucional y no podrán ser utilizadas por otra institución sin el consentimiento de la UNIBAC.

**Parágrafo 1:** Cada Programa está organizado por disciplinas que integran las Áreas y las Asignaturas que junto con los Proyectos Académicos de Aula conforman las disciplinas, que son revisados periódicamente en reuniones Académicas y deben ser presentados a los estudiantes antes de iniciar cada período de estudio.

Las Áreas comprenden asignaturas que se desarrollarán con base en el enfoque contenido en el Programa y el Plan de Asignatura Institucional. Para su cumplimiento al iniciar cada semestre se harán las revisiones del caso para las sugerencias y complementaciones cuando amerite incluir modificaciones.

Las Áreas están conformadas por el conjunto de Asignaturas que a su vez se encuentran engranadas al Proyecto y al Plan de Actividades de Proyección Académica. Todo este componente tendrá un soporte pedagógico unido a la propuesta artística de desarrollo que irá consolidándose progresivamente con procesos y resultados en concordancia con el Reglamento Estudiantil.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

Las disciplinas académicas se encuentran conformadas por las Áreas y las Asignaturas y se sustentan mediadas por los siguientes aspectos: síntesis, enfoque, horizonte, perfiles, objetivos, competencias, contenidos a partir de ejes temáticos, método, metodología, materiales para temas específicos materiales de soportes, medios, didácticos, equipos y usos tecnológicos proyectos de aula, semilleros o grupos de investigación, evaluación, bibliografía con sus fuentes primarias y secundarias, y recomendaciones. Al final cada semestre se debe rendir un informe de desarrollo el cual se anexa al contrato.

Se llevará un documento de registro del desarrollo de los programas disciplinares y se hará seguimiento diario por parte del Director de Programa quién es el responsable del correcto funcionamiento del programa y de su desarrollo acorde con el espíritu del mismo, las necesidades académicas de formación disciplinar, interdisciplinar y multidisciplinar, la normatividad y lo planteado ante el misterio de Educación Nacional.

Las responsabilidades de lo que sucede al interior del aula o espacio académico es está directamente relacionada con el desempeño del profesor, a sus competencias, causas y consecuencias a las que debe responder. Igualmente el manejo del aula de clase se hará acorde a los parámetros académicos acordados institucionalmente.

El ambiente educativo y el manejo de estudiantes será conforman el espacio propicio para el desempeño del docentes y la participación del estudiante. La interacción en el aula de clases se hará con estudiantes debidamente matriculados como lo contempla el Reglamento Estudiantil. Las Planillas de Control serán diligenciadas registrando la valoración y las notas de los Procesos Académicos y las Competencias a lograr y deben entregar oportunamente al Director de Programa y de este a la Oficina de Admisiones Registro y Control Académico de manera sistemática en las fechas planteadas en el cronograma académico. La asistencia a clases y la recuperación por eventos es de obligatorio registro en las planillas respectivas, en este aspecto se procederá en concordancia con el Reglamento Estudiantil. Para todo efecto tanto el docente como el director de programa responderán tanto por este hecho como por los casos disciplinares, con base en las normas vigentes.

Los planes de Asignaturas y de Áreas son de carácter Institucional, forman parte de todo el desarrollo programático del campo específico que le corresponde en el currículo y son la esencia del programa de estudio, Cualquier modificación debe ser justificada y sometida a consideración en el Comité Curricular para ser enriquecidos y actualizados sin perder la coherencia y la pertinencia. Deben evidenciar la labor de docencia, investigación y proyección social y dar cuenta de sus acciones y resultados.

El diseño y contenido de los planes de Asignatura y de Área lo mismo que los planes de Acción y Desarrollo Académico forman parte del conocimiento y la memoria institucional que ha surgido del esfuerzo de los académicos y de las orientaciones de Vicerrectoría Académica en los conocimientos mas avanzados, por lo tanto se está permitido su uso para ninguna institución sin previa autorización y conocimiento de la

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



UNIVERSIDAD DE LAS  
BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

autoridad institucional. Hacer uso de la documentación institucional con fines propios o para provecho personal constituye falta la cual será investigada con las consecuencias del caso.

**Parágrafo 2:** Los Proyectos de Aula y las Participaciones se desarrollan a la par del desarrollo de la asignatura/disciplina, permiten evidenciar productos y conducen a muestras y exposiciones individuales, grupales y colectivas. Los Proyectos pueden ser:

- a. Proyecto de Aula o Curricular Integral: Iniciación a la Investigación
- b. Proyectos para la Conformación de Grupos Artísticos: Formalización mediada por comunicación escrita, Convenios, Alianzas, Agenda.
- c. Participación en Eventos: Relacionados en el Plan de Acción del Programa.
- d. Eventos, Ferias y Festivales: Formación del Centro Cultural Bellas Artes.
- e. Empresas Culturales: Plan de Gestión Empresarial y Agenda Cultural

**Parágrafo 3:** En concordancia con las políticas de Vicerrectoría Académica, se requiere actuar con base en los conceptos de la planificación académica. Cada Programa acogerá los reglamentos, manuales de procedimientos, acuerdos, resoluciones, regulaciones, diseños y estrategias pedagógicas en que se soportan las normas institucionales. La Vicerrectora Académica y los Directores de Programa coordinarán con los docentes y estudiantes que lideren proyectos de aula y proyectos de semilleros de investigación y de producción artística, los mecanismos de participación y socialización de los Proyectos Académicos para que se divulguen y ejecuten, ante la Comunidad Académica y la sociedad.

**Parágrafo 4:** De las Invitaciones a Estudiantes para participar en eventos y proyectos académicos. Las Invitaciones a Estudiantes para participar en eventos convocados por entes y organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones de base comunitaria se requiere de previa Invitación y reflexión acerca de los beneficios de la participación. Toda salida debe llevar el aval institucional correspondiente. El docente o el estudiante debe hacer que esto se cumpla y los productos que se devenguen deben ser los acordados en el portafolio de Servicios de la institución. Para tal efecto deberá existir un rubro especial para ingreso y para beneficio de participaciones de carácter institucional.

La solicitud escrita será llevada al comité curricular para su aval. Toda solicitud debe llevar Visto Bueno de la Vicerrectora Académica y del Director de Programa. Copia de las invitaciones deben quedar en la hoja de vida del estudiante. Toda solicitud debe considerarse siempre y cuando correspondan al Plan de Desarrollo Académico y al Plan de Acción del Programa. Las acciones particulares no deben afectar el desarrollo institucional para efectos del cumplimiento a las labores y funciones propias del cargo.

Las reposiciones de clases y evaluaciones, dejadas de realizar por atender invitaciones especiales, deben ser autorizadas, en concordancia con las políticas de cumplimiento a

Elaborado por: <i>Eba</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

ESTATUTO ACADÉMICO	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2009

la programación académica por la Vicerrectora Académica y el Director de Programa. El docente debe reportar los casos especiales de invitaciones, estímulos o de faltas de estudiantes en los Comités Curriculares.

Queda totalmente prohibido atender invitaciones por cuenta propia en horario Institucional de actividad académica, igualmente no podrá solicitar reposición de clase ni calificación por este concepto. Ningún profesor está autorizado para promover invitaciones en beneficio personal que implique la inasistencia de un estudiante a sus labores académicas.

La desatención a este requerimiento afecta la estabilidad laboral del docente y las acciones de provecho propio o particular serán motivo de sanción disciplinaria con sus respectivas consecuencias académicas.

**Parágrafo 5:** De las Excusas de los estudiantes por atender trabajos personales sin aval institucional y por evadir responsabilidades. No será tenida en cuenta y su falta de asistencia será registrada en el Control del Docente.

**Parágrafo 6:** De las Invitaciones para Directivos Académicos y Docentes para participar en Proyectos Académicos y Culturales. La solicitud debe ser presentada por escrito, con anticipación al Director de Programa con copia a Vicerrectoría Académica. Si se tratare del Director de Programa debe llevar aval de la Vicerrectoría Académica. Debe incluir formato del evento /carta de invitación para la UNIBAC al cual se ha invitado. Copia de esta debe ser enviada a Recursos humanos y las actividades dejadas de cumplir al interior de la Institución debe ser cumplidas mediante un plan de reposición. Será motivo de sanción académica asistir a eventos por cuenta propia que implique afectación del desarrollo académico y de la buena marcha e imagen institucional.

**Parágrafo 7:** De la Socialización de los aprendizajes. La socialización de los eventos a los que se asista se hará ante un grupo a ante la comunidad de académicos cuya coordinación estará a cargo del Comité Curricular con el Visto bueno de la Vicerrectora Académica. El evadir esta socialización, será motivo para negarle la asistencia a otros eventos de carácter institucional.

**Parágrafo 8:** De la Capacitación de funcionarios de la dependencia. Divulgar por medio escrito los nuevos conocimientos recibidos y acordar plan de socializaciones a efectuarse en un tiempo no mayor de 15 días hábiles. Entregar memoria en Vicerrectoría Académica para verificar informes y envío a la biblioteca como material. DE CONSULTA. Socialización a entes específicos que se beneficiarán de la socialización de los conocimientos.

**Parágrafo 9:** De la Capacitación en el marco de los Proyectos UNIBAC. La Vicerrectoría Académica asignará el personal que se requiera de su unidad para el cumplimiento de los Proyectos, Alianzas y Convenios. Requisito de fiel cumplimiento

Elaborado por: <i>Eba</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo
--	---	---

*[Signature]*  
*[Signature]*



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

en el marco de las políticas de extensión académica. Por estructura organizacional, y por la seriedad en el cumplimiento de los pactos institucionales, nadie podrá negarse frente a esta responsabilidad. Mas aún le compete a Directivos y profesionales académicos controlar y participar de todo el proceso teniendo en cuenta la filosofía institucional.

**Parágrafo 10:** Del Diseño de los Convenio Académicos. Es competencia de la Vicerrectora Académica, del equipo de trabajo y de los asesores académicos. Su correspondencia obedece a la fortaleza, control, seguridad, cumplimiento y experticia. También corresponde la responsabilidad de la administración y ejecución de los mismos. El cumplimiento de las clases y el desarrollo cabal debe estar acompañado por los Directores de Programa y docentes que se vinculen o contraten para tal fin.

En todo caso debe quedar un registro y se deben expedir las certificaciones del caso previa revisión de cumplimiento.

**Parágrafo 11:** De los contenidos de los Convenios. Se tendrán en cuenta ajustados al objeto del mismo, a la misión de los programas, los perfiles de trabajo, las políticas de extensión académica y de proyección social.

**Parágrafo 12:** De los Informe de los Convenios. Corresponde elaborarlo a los participantes directos y al responsable del objeto del mismo. El Informe Final y su liquidación es responsabilidad del equipo participante con las respetivas evidencias.

**Parágrafo 13:** Del Plan de Mejoramiento Académico. Desde los diferentes Niveles del Sistema se elaborará un Plan de Mejoramiento Académico el cual es revisado periódicamente en los Comités Curriculares y en el Comité de Directivos Académicos.

**Parágrafo 14:** De las Sugerencias. Toda sugerencia debe ser presentada por ESCRITO sin excepción. Estas deben ser presentadas siguiendo el Conducto Regular.

Las apreciaciones y expresiones verbales deben dejar evidencia por escrito como REQUISITO PREVIO PARA SER ATENDIDA.

Las sugerencias estudiadas que se ajusten al Plan de Desarrollo Institucional, deben incluirse en el Plan de Mejoramiento, deben insertarse en el Macro Plan o en su defecto en el marco de la flexibilización se puede trabajar en un micro – proyecto o sugerencia que aún cuando se formule verbalmente solo será atendida si se elabora por ESCRITO. Las sugerencias que se requieran ser acogidas deben tener un tratamiento especial.

**Parágrafo 15:** De los compromisos al presentar Sugerencias. Toda sugerencia compromete en ACCIÓN Y GESTIÓN a quién la presenta. Por ello debe responder por sus resultados en informe de gestión, puesto que es la persona que ha visto la debilidad y por lo tanto debe procesar informe mental de alternativas de solución las

Elaborado por: <i>EBa</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACAOÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

cuales debe plantear par su estudio y compromiso en caso de aprobarse como viable acorde con las políticas institucionales y el plan de inversión y los costos u consecuencias de aplicación.

**Artículo 13. Proyecto de Aula o Curricular Integral.** El Proyecto de Aula o Proyecto Curricular Integral, es el conjunto de actividades orientadas acorde con la Misión, Principios y Políticas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I. y en el Proyecto Académico del programa. Este proyecto busca a través de los Programas, la formación Integral del Artista como persona y como ser social, constructor de comunidades en su desempeño.

El proyecto de Aula está unido al Área, la asignatura o a un grupo de asignaturas o al proyecto del semestre o de un programa en conjunto, de ahí su denominación de integral. Este Modelo de trabajo es diseñado socializado y orientado por la Vicerrectoría Académica como política de desarrollo académico aplicada desde el año 2001.

**Artículo 14. Perfiles. Perfil del Director de Investigaciones.**

1. Es un profesional altamente capacitado con estudio de postgrado
2. Es un investigador en su profesión y acción sustentada
3. Es un gestor de proyectos artísticos y culturales
4. Está en contacto permanente con otras instituciones
5. Es un promotor de la Institución en los eventos de investigación
6. Es un orientador de proyectos y capacitaciones
7. Está comprometido con las investigaciones que adelanta
8. Promueve semilleros de investigación entre los estudiantes y docentes
9. Está informado de diversas investigaciones en diferentes campos
10. Está actualizado con los cambios y con los avances educativos
11. Está conectado a Redes de información y comunicación
12. Muestra interés permanente por la promoción de la institución
13. Coordina los proyectos interinstitucionales
14. Armoniza los proyectos entre diferentes estamentos e instituciones
15. Los productos los hace evidentes en publicaciones y promociones.

**Artículo 15. Definición del Director de Programa.** Cada programa tendrá un director que en cumplimiento de sus funciones es el responsable del cumplimiento de la Misión del Programa, de las orientaciones en el manejo del programa, de conformar el equipo para los rediseños, revisiones, muestras y exposiciones para el enriquecimiento de los programas, de los objetivos y del desarrollo del currículo dentro del proceso de construcción colectiva con los profesores, en forma interdisciplinaria, transdisciplinaria y multidisciplinaria para la formación integral del artista.

Los Programas Académicos están a cargo de un Director De Programa y en la estructura Organizacional depende de la Vicerrectoría Académica. Es el responsable del cumplimiento y puesta en práctica de las políticas académicas y es el interlocutor y coordinador de todas las acciones que se desprenden desde el programa que dirige,

Elaborado por: <i>EBC</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



ESTATUTO ACADÉMICO	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2009

asume las funciones de manejo, orientación y direccionamiento que facilite la organización, promoción, motivación y puesta en marcha del programa y es el responsable del desarrollo, flexibilidad y cumplimiento de la misión y objetivos del mismo.

Rinde informes y está comprometido con el cumplimiento de sus funciones y de la política y normatividad institucional. El desconocimiento de las normas, su desacato, lo mismo que los conflictos que se generen con cualquier miembro de la comunidad académica es motivo de suspensión del cargo el cual se debe producir libremente por parte del funcionario que comete la falta, de no producirse esta situación podrá hacerlo la autoridad competente.

**Artículo 16. Perfil del Director de Programa**

1. Es un profesional titulado, con altas capacidades del área que dirige
2. Muestra sus competencias al elaborar sus programas y proyectos
3. Tiene experiencia en la docencia y en la administración de programas
4. Impulsa y dinamiza los procesos y a su equipo de trabajo
5. Se muestra artísticamente en el medio e impulsa procesos investigativos
6. Es reconocido por su trabajo artístico en el campo en que se desempeña
7. Ejerce su capacidad de liderazgo al promocionar el programa
8. Es receptivo frente a las propuestas y a los cambios
9. Es un gestor cultural y demuestra sus cualidades de emprendedor
10. Es capaz de controlar los procesos que se desarrollan en el programa
11. Demuestra liderazgo en las propuestas
12. Está presto al diálogo y a las asesorías a la Directiva Institucional
13. Muestra capacidad de convocatoria y de control del programa
14. En sus acciones se muestra comprometido con la Institución
15. Es capaz de combinar los ideales con las realizaciones
16. Trabaja en equipo para desarrollar los planes y proyectos
17. Se desempeña atendiendo los principios de la Administración
18. Es promotor de los programas que dirige en función de su calidad y cobertura.

**Artículo 17. La Unidad Académica.** La Institución tiene una Unidad Académica, la cual tiene como jefe y líder de los procesos al Vicerrector Académico. Esta Unidad está conformada por: El Vicerrector Académico, los Directores de Centros, Directores de Programas, Coordinadores y las oficinas anexas al funcionamiento de la academia como son la de Admisiones Registro y Control Académicos, Sistemas, Biblioteca, Centro de Medios Educativos. Centro Empresarial, Centro de Pedagogía artística. Estos profesionales cuentan con una secretaria, quien es la encargada del manejo de la información académica y de llevar en orden los libros reglamentarios y la información sistematizada y las copias de seguridad correspondiente a la Unidad.

**Artículo 18. Funciones de la Unidad Académica**

- a. Adelantar Proyectos Curriculares para formar profesionales de altas calidades académicas, con gran sentido de compromiso personal y social.

Elaborado por: <i>EBC</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--

21  
*[Signature]*



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

- b. Garantizar la formación integral y actualizada del artista, buscando el fortalecimiento, la consolidación de los procesos de formación e incorporando la investigación como componente básico de los mismos.
- c. Adelantar proyectos de investigación
- d. Promover la conformación de grupos de investigación y de trabajo en equipo para realizar los proyectos académicos.
- e. Gestionar proyectos académicos con entidades del sector público, el sector privado y de la sociedad en general para realizar estudios e investigaciones.
- f. Realizar estudios e investigaciones y prestar servicios de asesoría y consultoría ligados a éstos.
- g. Participar en el diseño, formulación y reconfiguración del Proyecto Educativo Institucional de conformidad con los reglamentos y políticas Institucionales
- h. Administrar y coordinar la forma de utilización de los bienes, recursos y material didáctico que posee el programa
- i. Mantener la información académica actualizada
- j. Promocionar los programas
- k. Dar la información correcta a quienes soliciten los servicios educativos
- l. Estudiar los planes que se sometan a consideración en Consejo Académico
- m. Sistematización de la Información con los registros correspondientes
- n. Las demás que le asigne el Consejo Directivo, el Rector, el Vicerrector Académico, el Consejo Curricular y el Comité Asesor de Admisiones acorde con los reglamentos y normas institucionales.

**Artículo 19. Planta de Profesores.** Cada programa tiene un Cuerpo de Profesores, profesionales de reconocido nivel, asignado por el Rector, teniendo en cuenta la distribución propuesta por el Vicerrector Académico quien estudia las hojas de vida profesional y las entrevistas con los Directores / Coordinadores de programa.

**Artículo 20. Vinculación de los Profesores y Profesionales.** Se hará acorde con lo establecido en el Estatuto de Docentes de la Institución. Igualmente en concordancia con los acuerdos del Consejo Directivo, Consejo Académico y las Directrices de Rectoría y Vicerrectoría Académica.

**Artículo 21. Contratación de los Profesores.** Se hará acorde con lo establecido en el Estatuto de Docentes y la normatividad existente relacionada con la contratación de personal profesional para las Instituciones Universitarias. Para tal efecto debe presentar los documentos de ley y los soportes de actividad académica para la revisión interna y para los procedimientos del caso. El aval de vinculación corresponde a las necesidades institucionales y de los programas y estará dado por la Vicerrectoría Académica y su contratación depende de la Rectoría.

**Artículo 22. Horario de los Profesores.** Se establecerá acorde con el régimen al cual pertenece por el tipo de vinculación y contrato y en atención a sus funciones,

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

naturaleza del cargo, competencias y compromisos de programas, proyectos y proyectos evidenciables con el Plan de Desarrollo Académico Institucional. Se hace en atención al Proyecto Educativo – Plan de Desarrollo – Plan Estratégico – Plan de Acción - Requerimientos de la Dirección y Administración Institucional.

Previo acuerdo con el Rector y a las normas establecidas en la Institución será:

- ✓ De 40 horas semanales para los profesores de planta y tiempo completo, distribuidas acorde con las necesidades institucionales y en el horario acordado, con tareas académico- administrativas específicas, de docencia, investigación, tutorías y proyección social, evidenciadas en un plan y con los respectivos informes y soportes.
- ✓ De 20 horas semanales para los profesores de medio tiempo, distribuidas en el horario acordado, con tareas académico – administrativas de docencia, investigación y proyección social específicas evidenciadas en un plan y con los respectivos informes y soportes.
- ✓ De horas cátedra para los profesores contratados, distribuidas en el horario acordado, con las tareas académicas y proyectos de aula específicos evidenciados en un plan con los respectivos informes y soportes.

**Parágrafo 1:** No se permitirá incumplimiento al horario laboral acordado. Estará terminantemente prohibido al Docente de Planta de tiempo completo, vincularse a otra institución educativa dentro del en horario laboral de la UNIBAC. Los Directores de Programa deben ser el ejemplo en el cumplimiento de sus funciones, de la vigilancia y control del ambiente educativo, por ello debe cumplir su jornada laboral, recibir al personal, controlar la asistencia de docentes y estar atentos a los problemas y dificultades que transcurran en la jornada diaria para su estudio oportuno y resolución. El desacato de esta responsabilidad es motivo de llamado de atención por parte de la autoridad competente y las consecutivas faltas son motivo de desvinculación del cargo.

**Parágrafo 2:** Del incumplimiento de Contrato Laboral. Sin excepción, será motivo de acción disciplinaria, sanciones e informes a los órganos de control y de los procedimientos del caso si se tratare de cancelación de contrato. Toda falta requiere de documentos que la sustenten.

**Parágrafo 3:** El Director de Programa será ejemplo de cumplimiento y a su vez mantendrá el control de asistencia de sus docentes e informará a Vicerrectoría Académica semanalmente por escrito del incumplimiento al Contrato Académico. Igualmente informará tanto de las buenas acciones como de las irregularidades que se presenten a diario en el programa que dirige.

**Artículo 23: Firma De Asistencia.** Los profesores sin excepción, diligenciarán diariamente el formato de Control Académico. Firmarán la hora de entrada y salida, el tema tratado en concordancia con el Programa Institucional presentado a los Estudiantes el primer día de clases, igualmente registrara los problemas surgidos en el procesos educativo. Los programas pueden ser enriquecidos previa justificación como anexo, sin perder la esencia del perfil de los que se busca en programa de estudio y

Elaborado por: <i>EBC</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i> 23
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

siempre orientado a las competencias y evidencias. También debe incluir en el mismo formato el Proyecto de Aula que viene trabajando, el Plan de Actividades y los Proyectos Adicionales con sus estudiantes.

Este registro será controlado por el Director de Programa y será revisado periódicamente por la Vicerrectora Académica. La Vicerrectora Académica para efectos de control recibirá Informes de Gestión de todo el personal a su cargo el cual será evaluado en concordancia con las funciones y los compromisos. La Vicerrectora Académica se reunirá con los Directores de Programa para seguimiento, ajustes y mejoramiento a los planes. Los incumplimientos detectados en cuanto a los diligenciamientos oportunos de los controles e informes serán atendidos personalmente y en forma oportuna por el Director de Programa quién informará de manera inmediata a Vicerrectoría Académica por escrito.

El Director del Programa, pasará un informe mensual a la Vicerrectoría Académica de acciones nuevas, situaciones flexibles y del incumplimiento a lo planeado para proceder a elaborar un Plan B si el caso lo requiere.

**Parágrafo:** De la falta de asistencia a clases. Debe ser considerada en reunión de académicos: Se atenderá acorde con un reemplazo, reposición de clase consignando los datos en formato especial previa justificación formal por escrito. En ningún caso se atenderá la no asistencia al trabajo por vía informal, ni por razón mediada por terceros. Siempre será por escrito dirigido al jefe inmediato.

**Artículo 24. Asistencia a Reuniones de Profesores.** Es obligatoria la asistencia a las reuniones, puesto que en ellas se formulan y ejecutan parte de las políticas que en materia académica la Institución ha diseñado para obtener informaciones y acuerdos, pertinentes a los programas, para los avances y actualizaciones en materia de docencia, investigación y proyección social.

**Parágrafo:** De la asistencia a las reuniones académicas. Son de obligatorio cumplimiento, la no asistencia debe ser considerada solo por justa causa y por escrito. El no informar se la inasistencia será considerado dentro del Acta de Reunión y se levantará informe que se enviará a la hoja de vida o en su defecto al contrato al que se le vinculó a la Institución. En los casos de excusa, la capacitación se hará en nuevo horario previamente acordado.

**Artículo 25. Asistencia a las Capacitaciones.** Es obligatoria la asistencia a las capacitaciones, por ser estas el punto de encuentro, entendimiento, discusión y actualización, para formar comunidades académicas, que permiten concebir, desarrollar y producir nuevos conocimientos o fortalecer los que se tienen. La asistencia a Capacitaciones programadas por la UNIBAC es de carácter obligatoria. De estas quedarán documentos, memorias, registros que permitan multiplicar la información y elaborar un documento histórico al respecto.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Parágrafo:** Los Académicos de planta de la UNIBAC. Sin excepción, están en el deber de brindar capacitaciones cuando se les requiera, al igual que participar en los acompañamientos, tutorías y convenios como docente, consejero o como capacitador a docentes, profesionales y público en general.

**Artículo 26. Asistencia a Eventos y Compromiso Académico.** Es importante para los profesores y estudiantes presentar sus obras de creación, producción, asistir a eventos previa invitación y acuerdos dentro del plan académico. Toda programación para la asistencia a eventos académicos se desarrollará en coordinación con los encargados de la parte cultural de la UNIBAC. Toda acción académica genera compromisos de aceptación y cumplimiento por las partes.

**Parágrafo 1:** Del estímulo a la asistencia a eventos. El docente debe estimular a los estudiantes a la asistencia a los eventos en forma coordinada siempre y cuando se dé en tiempo que no afecte los compromisos institucionales. El carácter de la invitación debe ser formal con los Vº Bº de los entes académicos y en concordancia con el Plan de Desarrollo Cultural y Plan de Acción del Programa y su participación debe contribuir al posicionamiento institucional con los créditos respectivos e imagen para UNIBAC.

**Parágrafo 2:** De las Propuestas particulares de docentes. Cuando un docente desee promover acciones culturales particulares en la UNIBAC, deberá solicitar a las Directivas Académicas el respectivo permiso, y no podrá proceder sin antes recibir comunicación formal de aceptación de la propuesta.

**Parágrafo 3:** Del informe oportuno a la asistencia a eventos. Todo docente debe informar de su asistencia a eventos que tengan que ver con su trabajo en la UNIBAC. Para tal efecto motivará y controlará en clases la asistencia a los eventos culturales, ferias, fiestas y exposiciones que se aprueben para participar tanto al interior como fuera de la Institución, quienes procederán con estrategias para promocionar los programas y para ampliar el espacio cultural y las dimensiones de aprendizaje de los estudiantes

**Parágrafo 4:** Del respaldo Institucional a los eventos. Aquellos eventos que no han contado con información previa, no tendrán el aval ni el respaldo institucional.

**Parágrafo 5:** Del incumplimiento a los acuerdos. El incumplimiento de lo aquí contemplado será causal para aplicar los reglamentos del caso y será motivo de retiro del cargo o de apertura de disciplinario.

**Parágrafo 6:** De los permisos para actuar en nombre de la UNIBAC. No se podrá actuar en nombre de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar por cuenta propia y mucho menos sin los conocimientos de las directivas institucionales. Casos como estos serán revisados y tenidos en cuenta como falta de identidad y de sentido de pertenencia con la UNIBAC.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Parágrafo 7:** Del uso del nombre de la UNIBAC. Aquellas personas que siendo miembros de UNIBAC que no le den los créditos y aval respectivo y se beneficien de sus relaciones y buen nombre para beneficio propio o de segundas personas, organizaciones e instituciones, o para aquellas que nieguen o anulen en nombre de la Institución en busca de beneficios propios se les sancionará con el rigor del caso, al igual que todas las acciones de falta de respeto con la Institución se considerarán dentro de las causales de mala conducta y se abrirá investigación disciplinaria con las consecuencias del caso.

**Parágrafo 8:** Del buen nombre de la Institución y sus miembros. Toda acción y proyecto que se adelante por miembros de la UNIBAC que lleve a al detrimento de su nombre su Proyecto Educativo y Plan de Desarrollo será considerado dentro de las normas disciplinarias para las sanciones del caso.

Toda persona perteneciente a la Comunidad Educativa de la UNIBAC que maltrate el nombre de la institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar o de sus miembros sin fundamento ni sustento ni argumento que pueda ser evidenciado, será motivo de apertura de disciplinario y de aplicación de los reglamentos de la UNIBAC. Par tal efecto debe mediar queja por escrito al jefe de la dependencia correspondiente quién adelantará las acciones del caso.

**Parágrafo 9:** De los costos para la asistencia a eventos. Deben ser sufragados por los estudiantes. Se puede solicitar apoyo institucional con anticipación a 10 días del evento sujeto la previa disponibilidad presupuestal y a que la actividad se encuentre registrada en el Plan de Desarrollo.

**Parágrafo 10:** De la Programación Previa de Actividades. No se tendrán en cuenta las actividades que se programen sueltas sin coherencia con las políticas académicas, ni mucho menos las actividades que contribuyan al lucro personal. Toda Actividad y evento se divulgará en la AGENDA ACADÉMICA CULTURAL y se informará a los medios de comunicación. La responsabilidad de la Agenda Cultural corresponde a cada Director de Programa. Igualmente del funcionario de la institución asignado para ello.

**Parágrafo 11:** De los permisos: Dependencia Vicerrectoría Académica. Ningún funcionario de esta dependencia podrá tomar permisos por cuenta propia, en caso de invitaciones y asistencia a eventos debe informar por escrito a la Vicerrectora Académica. En caso de incapacidad médica se deben anexar los soportes del médico de la EPS. Toda falta de asistencia sin justificación tendrá afectación salarial y laboral, en todo caso este asunto será atendido por la dependencia de Recursos Humanos..

**Parágrafo 12:** La no presentación de excusas y la no entrega de documentos solicitados y el proceder por cuenta propia bajo el signo del supuesto, de la informalidad verbal o del silencio, para tomar cualquier espacio institucional para asuntos personales, los casos particulares y la inasistencia sistemática sin el previo aviso, visto bueno y aval de procedimiento, y cuando de vacaciones y licencias se

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/1/2009</b>

trate, serán motivo de investigación, sanción y será tenido en cuenta como abandono del cargo.

**Parágrafo 13:** El no cumplimiento de funciones será motivo de investigación para sanción, retiro o suspensión del cargo del funcionario que incumple.

**Parágrafo 14:** La falta de control al desarrollo de eventos, acciones y exposiciones por parte del Director de Programa / Coordinador y del profesor directamente responsable, será motivo de sanción disciplinaria. La secuencia de esta falta será motivo de investigación para la suspensión del cargo.

**Parágrafo 15.** Cada Programa Académico debe iniciar su jornada en coordinación con el Director de Programa, quién atenderá en forma inmediata inquietudes varias de casos del día a día. Igualmente al cumplirse la jornada laboral el Director de Programa debe velar por el buen estado de implementos y espacios utilizados. Los espacios deben ser coordinador por el Director del programa con el docente y funcionario encargado. Las exposiciones y eventos deben tener una duración del tiempo y uso del espacio de acuerdo con el nivel de requerimiento de la actividad. Las exposiciones de estudiantes deben tener una duración de dos días. Los trabajos para nota final una duración de la jornada de trabajo. El docente y el estudiante es responsable de irregularidades que se presenten. Toda queja por este concepto debe ser atendida por el Director de Programa.

**Parágrafo 16:** De la evaluación a vinculados Unidad Académica. El no participar de la evaluación institucional académica, será motivo de estudio, sanción, seguimiento y para tomar medidas frente al cargo que desempeña.

**Parágrafo 17:** De la entrega de Informes. Todo miembro de la Unidad Académica dedicado a labores de docencia debe entregar Informes de Calificaciones de un Proceso en el tiempo establecido en el calendario académico, en concordancia con el Reglamento Estudiantil.

Todo personal que ha sido contratado al servicio de la unidad Académica debe entregar informes mensuales de las labores que adelanta. Debe entregar informe final en formato establecido para este caso. Este informe es el soporte para el pago al finalizar el semestre académico el Informe es de resultados.

La no entrega de informes solicitados en el tiempo mínimo para su cumplimiento será motivo de llamado de atención. La secuencia de esta falta se atenderá acorde con la reglamentación y normatividad existente, como falta disciplinaria, se hará apertura de investigación y se aplicarán sanciones.

**Parágrafo 18:** Del cumplimiento a la jornada laboral. Existe disposición y reglamentación al respecto en la legislación educativa. Para el nivel profesional con cargos académicos-administrativos, para el nivel Auxiliar Administrativo, y para el nivel asistencial será motivo de apertura de investigación disciplinaria y se procederá acorde con la normatividad para dar cumplimiento a las sanciones del caso. Todo

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

ESTATUTO ACADÉMICO	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2009

incumplimiento por este concepto afecta la labor docente y es tiempo que pierde el estudiante de asesorías y tutorías que debe recibir.

**Parágrafo 19:** De la Dignidad de las Personas. Acorde con la Constitución Política se debe respetar el buen nombre de las personas. Se permitirá la crítica y la investigación de casos por incumplimiento de las funciones, de las políticas institucionales, y se abrirá disciplinario por maltratos, abusos e incumplimiento del contrato de vinculación laboral. El uso del nombre de las personas sin causa justa o por simple imaginación es motivo de sanciones disciplinarias, investigación, suspensión o retiro del cargo.

**Parágrafo 20:** De la atención a problemas de Estudiantes. Debe ser presentado y atendido en primera instancia al superior inmediato acorde con el Organigrama Institucional de Funciones de la UNIBAC.

Igualmente, todo reclamo, queja, inconformidad e inquietud debe ser presentada mediante comunicación escrita atendiendo al Conducto Regular y en la dependencia respectiva. Debe ser entregada en la dependencia correspondiente con copia para firma de recibido por parte de la Secretaria de la Dependencia respectiva. Si al cabo de 8 días hábiles no ha habido respuesta, debe informar al Directivo del Área correspondiente, quién atenderá para respuesta y fines pertinentes del caso.

**Parágrafo 21:** De la atención a Problemas de Docentes. Toda solicitud referente a inquietudes, sugerencias, reconocimientos, debe ser formulada por escrito al Superior Inmediato acorde con el Organigrama Institucional de funciones de la UNIBAC.

Igualmente, todo reclamo, queja, inconformidad e inquietud debe ser presentada mediante comunicación escrita atendiendo el Conducto Regular y debe ser entregada en la Dependencia correspondiente con copia que debe ser firmada por la Secretaria de la Dependencia respectiva anotando la fecha de recibido.

Si al cabo de 8 días no ha recibido respuesta, debe informar al Directivo del Área correspondiente, quién atenderá acorde con el caso.

**Parágrafo 22:** De las Faltas de Respeto. Toda falta de respeto entre docentes, estudiantes, docente-estudiantes y contra Directivas será motivo de Investigación disciplinaria, sin excepción. Ver Normas, Estatutos y Reglamentos de aplicación al respecto.

**Parágrafo 23:** De la solicitud de instrumentos y equipos. Debe ser mediada por comunicación escrita con 3 días de anticipación, y debe responder por el material o equipo solicitado. Debe recibir por medio de firma en el libro de préstamos. Igualmente debe ser regresado a la persona en su despacho con anterioridad y debe firmar la entrega. De no ser así cualquier inconsistencia será motivo de reclamo o pago si es del caso.

La solicitud de compra de materiales y equipos, debe ser coordinada con el Director de Programa para la inclusión en el presupuesto del programa, para el plan de compras y

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

el plan de inversión de lo contrario no será procedente atender costos adicionales sin prever.

**Parágrafo 24:** De la actividad V.S. disponibilidad presupuestal. Toda actividad que genere de gastos en los diferentes programas debe contar con previa disponibilidad presupuestal. Por ello se requiere contrastar SOLICITUD VS. PRESUPUESTO, con solicitudes producidas con antelación de lo contrario las solicitudes no serán procedentes.

**Parágrafo 25:** De la donación de materiales y equipos. Toda donación debe solicitarse pro escrito y recibirse por escrito y debe ingresar por Almacén de la U para su registro. Luego se asignará a la dependencia respectiva para su cuidado y manejo.

**Parágrafo 26:** De los agradecimientos. La Institución enviará oficialmente comunicación las personas donantes para su agradecimiento.

**Parágrafo 27:** De la responsabilidad de material y equipos. Corresponde a la persona asignada para su cuidado quién responderá por su conservación.

**Parágrafo 28:** Artistas Invitados. Solo en casos especiales para cumplir con un Proyecto o participar de una muestra o programa institucional. No podrán asistir a las clases sin previo permiso solicitado por escrito al Director de Programa. Los pagos por bonificación para participar en eventos académicos.

**Parágrafo 29:** De la promoción de Eventos por parte de la UNIBAC. Corresponde mediante invitación firmada por la Rectora como representante Legal de la institución, a su vez puede delegar esta representación acorde con las políticas y protocolo institucional. Las actividades se desarrollan en el marco del plan de acción para su cumplimiento. Se debe tener presente el plan B como estrategia de cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Parágrafo 30:** Del incumplimiento de compromisos por parte del Docente. Todo docente o directivo académico que incumpla los compromisos de vinculación, o contratación según el caso, será sancionado acorde con las normas institucionales.

**Parágrafo 31:** Del incumplimiento de compromiso por parte del estudiante. Será hara en atención el proceso académico. El estudiante tiene un plazo prudencial acorde con el Reglamento Estudiantil para hacer los reclamos a que hubiere lugar. Los reclamos extemporáneos serán atendido en Comité Curricular y en Consejo Académico.

**Artículo 27. Escalafón de los Profesores.** Se establecerá acorde con el Estatuto de Docentes de la Institución y la normatividad que existe al respecto para las Instituciones Universitarias del orden territorial.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Artículo 28. Regímenes Especiales.** Se aplicará el Estatuto de Docentes de la Institución y la Normatividad existente a aplicar para las Instituciones Universitarias del orden territorial.

**Artículo 29. Período de Vacaciones de los Académicos.** Corresponde a las normas y reglamentos establecidos en la Institución. Se tramitarán acorde con las normas y no se acomodarán por ningún caso a los intereses particulares. Obedecerá a la política que la Institución reglamente al respecto y Recursos Humanos entregará el plan vacacional a Vicerrectoría Académica.

**Artículo 30. Permisos de los Profesores.** Se solicitarán por escrito al Director del Programa, quién pasará el informe a Vicerrectoría Académica quien hará los procedimientos respectivos. La clase puede organizada por el director del programa, siguiendo los parámetros con los que trabajan los estudiantes.

No se tomarán por cuenta propia, los permisos. Será sancionable quién proceda arbitrariamente frente a este hecho. Se darán siempre Y cuando medie un carta formal, certificados créditos con los soportes de la entidad donde se encuentre afiliada. Cuando se trate de atención médica permanente, debe traer constancia del profesional que le atendió, del tiempo de atención y prestación del servicio. En todo caso se informará al jefe inmediato y se entregará soporte al jefe de Recursos Humanos de la UNIBAC quién revisará, atenderá y registrará en al hoja de vida del funcionario.

**Artículo 31. Permanencia de los Profesores.** Está condicionada en el contrato por las siguientes situaciones:

- ✓ Tipo de contratación al cual se le vinculó en la Institución.
- ✓ Desempeño en la asignatura y búsqueda de actualizaciones
- ✓ Entrega oportuna de la información, materiales y documentos
- ✓ Manejo del respeto en las relaciones interpersonales
- ✓ Cumplimiento de sus funciones y del Contrato Laboral
- ✓ Capacidad de trabajo en diferentes contextos
- ✓ Evaluación de su trabajo diario
- ✓ Nivel de competencia como profesional
- ✓ Nivel de logro de competencias de los estudiantes
- ✓ Evaluación de desempeño en sus diversas formas: evidencias y por escrito
- ✓ Valores éticos del docente en el desempeño de su labor en todo momento

**Artículo 32. Permanencia de un Programa Académico.** Los Programas Académicos tienen una duración acorde con las reglas, normas y condiciones con los cuales fueron aprobados.

La Institución los ofrecerá para el periodo académico correspondiente y su tiempo varía acorde con las condiciones específicas del estudiante una vez se asuman los créditos académicos en sus mínimos y máximos. Su permanencia está dada siempre y cuando exista la cobertura educativa, los recursos humanos, físicos, didácticos y financieros

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	---	--



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

que se requieren para su cumplimiento. La creación, supresión o modificación de un programa se hará teniendo en cuenta que este sea pertinente con la misión, los objetivos en relación con el Proyecto Educativo Institucional, las condiciones de desarrollo de la ciudad, la región y el país, como también los índices de calidad, producción, resultados y los niveles de satisfacción que para el efecto establece el presente estatuto.

Acorde con el Reglamento Estudiantil, se programará la permanencia del estudiante en un programa académico, igualmente se aplicarán las situaciones de asistencia a las clases. Estas situaciones se armonizarán con las políticas de la oficina de admisiones, registro y control académicos, quién es la dependencia responsable de la movilidad estudiantil por un programa o por la integración de asignaturas al igual que su registro de casos especiales y de control en el sistema.

**Artículo 33. Material Didáctico y Recursos Educativos.** Los profesores responderán por el buen estado de los materiales de la Institución que se les asignen o que utilicen en sus clases. Los materiales serán solicitados con tiempo al Director del Programa o al funcionario responsable de los equipos y materiales y serán devueltos a estos en buen estado, una vez finalice la actividad.

Los materiales didácticos y de recursos materiales de la Institución no podrán salir de los espacios de la escuela. Esta prohibición cobija a todos los objetos y materiales, sin excepción Solo podrán ser utilizados para tal efecto en caso de cubrir con una programación previamente acordada y asignado mediante oficio por escrito y estableciendo responsabilidades en caso de pérdidas de cualquier material o implemento. De no hacerlo oportunamente responderá ante la autoridad competente.

### **CÁPITULO III CONSEJO ACADÉMICO**

**Artículo 34. Definición y Sesiones.** El Consejo Académico es el máximo órgano que en materia académica funciona en la Institución. Sus políticas se desarrollan acorde con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en especial acorde con el Estatuto General de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar

Sesiona una vez al mes en forma ordinaria durante el Período Académico. En forma extraordinaria cuando se requiera por solicitud escrita.

Para su funcionamiento existe un Reglamento Interno el cual se debe cumplir de la siguiente manera:

- 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 Directivo.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

- b. Aplicar los sistemas de evaluación a sus Proyectos Académicos y al desempeño del personal adscrito a estos, de acuerdo con las políticas institucionales.
- c. Expedir su calendario de actividades académicas y definir su plan mensual de trabajo para incluirlo dentro del calendario general de la Institución expedido por el Consejo Académico.
- d. Recomendar al Consejo Directivo la creación, modificación o supresión de Programas Académicos.
- e. Elaborar el Proyecto de presupuesto de gastos por programas acorde con las necesidades presentadas por sus directores, previo acuerdo con sus profesores.
- f. Expedir a propuesta de la Vicerrectoría académica, de los directores de programas o de los profesores, los planes de capacitación de profesores de acuerdo con las necesidades educativas y acorde con las políticas que defina el Consejo Directivo.
- g. Designar los Profesores integrantes de los Consejos Curriculares a propuesta del Vicerrector o del Director de Programa.
- h. Aplicar el sistema de selección y admisión de estudiantes para cada programa y determinar el número de cupos acorde con las políticas establecidas por la Institución.
- i. Reglamentar procedimiento, elaboración y aprobación de trabajos de grado.
- j. Reglamentar lo relacionado con las habilitaciones, validaciones, homologaciones, requisitos, prerrequisitos, correquisitos en los diferentes programas que ofrece la Institución.
- k. Controlar toda la programación académica de los convenios, de los cursos de extensión y de los cursos de capacitación, talleres y módulos educativos que ofrezca la institución.
- l. Sugerir a las directivas de la Institución programas de postgrado para elevar el nivel de profesionalización de sus directivos, docentes y egresados.
- m. Expedir su reglamento de interno de acuerdo con las normas vigentes.
- n. Las demás que le asigne el Consejo Directivo acorde con los reglamentos y normas de la Institución.

**Parágrafo 1:** Los compromisos del Representante Estudiantil ante el Consejo Académico son:

- ✓ De asistencia a las reuniones, previa invitación por escrito
- ✓ Presentar sugerencia a favor de los procesos académicos
- ✓ Colaborar con los informes de los estudiantes
- ✓ Presentar inquietudes académicas de los estudiantes
- ✓ Velar por el cumplimiento de deberes y derechos académicos de estudiantes

**Parágrafo 2:** Período de Representación. El representante de los estudiantes es elegido por un período de 2 años. En caso de encontrarse en condición de exalumnos. De retiro o cualquier otra situación académica, se estudiará el caso que se podrá solucionar transitoriamente con un representante seleccionado por terna entre los mejores estudiantes mientras se convoca elecciones y en situaciones especiales se convocará a elecciones especiales.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Parágrafo 3:** Extralimitaciones. El representante de los estudiantes no está autorizado para convocar a reuniones para tratar temas específicos del contenido de los Programas Académicos, esta es competencia exclusiva del Director de Programa y de Vicerrectoría Académica, quien tiene los elementos de juicio y de valoración para orientar las inquietudes por este concepto.

**Artículo 35. Monitor de los Docentes.** Cada docente podrá tener un monitor, el cual es elegido por los estudiantes o en su defecto puede ser escogido por el profesor entre sus mejores estudiantes. El monitor podrá recibir estímulos académicos especiales.

El monitor es un colaborador de los procesos académicos y un líder en la consecución de ayudas y materiales. En ningún momento, podrá reemplazar parcial o totalmente al profesor, ni podrá asumir los controles de calificaciones de los estudiantes. Ver: Reglamento Estudiantil.

**Artículo 36. Comité Curricular.** Es un órgano de atención directa de Director de Programa, representación docente y estudiantil para atender los casos de manera oportuna previo plan de trabajo, cuenta con el apoyo de la Vicerrectoría Académica y del Consejo Académico, encargado de controlar el desarrollo del curriculum.

En cada Programa hay un Consejo Curricular, responsable de la administración integral de los proyectos curriculares de acuerdo con lo previsto en el estatuto de docentes y de estudiante.

**Artículo 37. Funciones del Comité Curricular**

- ✓ Revisa semanalmente las acciones el cumplimiento de programas e informa a Vicerrectoría Académica y al Consejo Académico
- ✓ Controla las actividades que se programen dentro del calendario académico
- ✓ Vela la conformación de los grupos culturales en cada programa
- ✓ Controla que se manejen los programas desde la interdisciplinariedad y transdisciplinariedad entre las asignaturas
- ✓ Vigila que se trabaje por núcleos temáticos acorde con la metodología UNIBAC.
- ✓ Solicita y controla la entrega de las programaciones de los profesores
- ✓ Estudia las posibilidades de cambios y modificaciones en los Planes, Programas y Actividades
- ✓ Sugiere al Consejo Académico los cambios y modificaciones en el curriculum
- ✓ Presenta al Consejo Académico las propuestas de aprobación, supresión o modificación de los Proyectos curriculares
- ✓ Analiza los casos de fallas de los docentes en el manejo de las asignaturas
- ✓ Atiende quejas y reclamos de los estudiantes en materia académica
- ✓ Reglamenta los procedimientos en diversas modalidades de grado
- ✓ Estudia temas de los Proyectos de Grado e informa a Vicerrectoría Académica
- ✓ Realiza la evaluación permanente del Proyecto Curricular con la participación de estudiantes y profesores en coordinación con la Vicerrectoría Académica

Elaborado por: <i>EBB</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLIVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

- ✓ Coordina con el Director de Programa y Vicerrector Académico, el Jurado de los trabajos de Grado
- ✓ Sugiere los perfiles de docentes para un determinado programas
- ✓ Hace solicitudes por escrito a los docentes cuando se detectan irregularidades en el manejo de las asignaturas
- ✓ Envía comunicados a los docentes cuando se les requiera
- ✓ Estimula a los docentes que se han destacado en su trabajo
- ✓ Emite concepto cuando uno o varios docentes solicitan capacitarse
- ✓ Forma parte del equipo que evalúa el desempeño de los docentes
- ✓ Otras que le asignen los reglamentos o que solicite la Vicerrectoría Académica

**Parágrafo:** El Comité Curricular se reunirá semanalmente, en día específico acordado en el calendario de actividades. Podrá reunirse extraordinariamente se requiera.

**Artículo 38. Miembros del Comité Curricular.** Estará integrado por:

1. El Director del Programa Académico
2. Dos profesores que formen parte del Programa Académico.
3. Dos estudiantes que formen parte del Programa Académico.

**Parágrafo 1:** De los Informes de Comité a Vicerrectoría Académica. En reunión semanal de la Dirección Académica, convocada por la Vicerrectoría Académica, cada Director / Coordinador de Programa informará acerca de los sucedido en los Comités Curriculares. Presentará Informe por Escrito de cada caso de su programa, este informe se extracta de las Actas del Comité, en donde expresa los compromisos y establecerá un plan de mejoramiento para solucionar problemas siempre siguiendo el conducto regular, para la atención oportuna de los casos que se presenten en el programa que dirige.

**Parágrafo 2:** Para efectos de tomar decisiones y de aclarar situaciones. Puede invitar a sus reuniones a las personas que considere conveniente en un momento determinado. Estas personas serán escuchadas en versión libre, sin embargo estas personas no podrán tener ni voz ni voto al momento de tomar las decisiones. Se considera conveniente su retiro al momento de la toma de decisiones.

**Artículo 39. Comité de Proyectos Curriculares.** Está dirigido por la Vicerrectora Académica. Expresan las modalidades estilos y diseños de los diferentes programas académicos que ofrece la UNIBAC.

**Artículo 40. Criterios para la Formulación de Proyectos.** Los criterios mínimos para la formulación y desarrollo son los siguientes:

- a. Flexibilidad
- b. Contextualización del currículo, evidenciando las competencias y funciones.

Elaborado por: <i>EBC</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
--	--	---



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

- c. Formación integral con ejes y núcleos que cubran los aspectos de: conocimientos y procesos de pensamiento, habilidades y destrezas, afectos, actitudes y valores, tanto personales como sociales
- d. Énfasis en el desarrollo de la creatividad, de la comunicación y de los diversos medios para acceder a la información con el mundo
- e. Invite a la participación, el diálogo argumentado, la crítica constructiva.
- f. Trabajo en equipo, como estrategia para la construcción y validación de conocimientos
- g. Pone en juego las iniciativas mediante acciones teórico-prácticas en todas las actividades curriculares que conlleven a su propia formación.
- h. Asume modelos flexibles/modulares acorde con las tendencias pedagógicas
- i. Promueva el fortalecimiento de los programas existentes y la creación de nuevos programas que presente como propuesta Vicerrectoría Académica.

**Artículo 41. Integrantes de los Proyectos Curriculares.** Los Proyectos Curriculares estarán integrados por la dirección académica, por profesores que lideren proyectos y estudiantes con proyectos avalados, quienes participan activamente en las diferentes actividades de trabajo.

**Artículo 42. Funciones de Integrantes Proyecto Curricular.** Propiciar puntos de análisis, encuentros e investigaciones para sacar adelante los ideales propuestos.

- a. Participar de la discusión disciplinaria e interdisciplinaria de los problemas centrales del conocimiento
- b. Desarrollar y ejecutar cada proyecto y hacer los ajustes pertinentes
- c. Gestión de procesos y procedimientos para la consecución de recursos para promoción, ejecución, producción y publicación.
- d. Planificar, dirigir, coordinar y controlar el Proyecto curricular
- e. Participar en el Comité Curricular cuando se requiera
- f. Responder por el cabal funcionamiento del Proyecto Curricular
- g. Coordinar las actividades académicas necesarias para lograr el buen funcionamiento del proyecto
- h. Resolver las solicitudes de los estudiantes de acuerdo con los reglamentos
- i. Organizar, orientar y hacer la evaluación del cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas del Proyecto Curricular
- j. Las demás que le asigne el Vicerrector Académico acorde con los reglamentos de la institución.

**Artículo 43. Programa Académico - Proyecto Curricular.** Los Programas Académicos, funcionan como Proyectos Académicos de la siguiente manera:

1. **De Educación Superior: Aprobados por el ICFES en el año 2001** Música, Artes Plásticas y Artes Escénicas. Aval que se registrará para los programas acorde con el Registro Calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

- 2. De Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Resolución de Secretaría de Educación Departamental. Programas de Música Artes Plásticas, Artes Escénicas, Radio y Televisión, Diseño Gráfico y Diseño Industrial
- 3. De Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano por Módulos:** Programa Libre: Es continuo, en la oferta de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- 4. Programa de extensión con cursos básicos y talleres libres**  
Básico de exploración e Iniciación Infantil mediado por talleres en artes para niños jóvenes y de profundización para jóvenes y adultos.
- 5. De Educación postsuperior:** Funcionan según acuerdo especial.

**Artículo 44. Horario de Clases y de Actividades.**

Educación Superior: Diurno  
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Diurno  
Educación Informal: Entre semana y Sábados  
Educación Básica: Sábados y en caso especiales de articulación entre semana  
Educación Postsuperior: Horarios especiales

**Parágrafo 1:** Los cursos de extensión se pueden recibir por Módulos con una Intensidad horaria y un plan de trabajo previamente establecido por la Vicerrectoría Académica de acuerdo al plan académico y de la asignatura.

**Parágrafo 2:** Terminado y aprobado un Módulo, el estudiante recibirá una constancia del número de horas de capacitación en determinada asignatura.

**Parágrafo 3:** Los Módulos se ofrecerán manteniendo los principios de coherencia, consistencia, articulación en la programación previamente establecida por la Vicerrectoría Académica, el Consejo Curricular y el Consejo Académico.

**Parágrafo 4:** La sumatoria de las horas de los Módulos, serán totalizadas finalmente de acuerdo al plan de estudio propuesto. Quienes cumplan los requisitos académicos dentro del periodo de estudios previamente establecido y asistan a la totalidad de los cursos, recibirán el Certificado de Técnico en el Programa seleccionado.

**Parágrafo 5:** La necesidad del ofrecimiento de un programa, de una capacitación, de un estudio específico, promoción, difusión, y propaganda de todo el sistema de los programas educativos estará a cargo de un Profesional asignado para tal fin, previo estudio de las necesidades educativas que existan en un momento determinado.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Parágrafo 6:** La coordinación de todo el Sistema Educativo de la Institución estará a cargo de la Vicerrectoría Académica y su aplicabilidad será responsabilidad de los Directores de Programas.

**Artículo 45. Plan de Estudios.** El Plan de Estudios es una plataforma académica conformada por el conjunto de disciplinas en sus áreas, asignaturas, planes, proyectos y actividades de formación que en su totalidad forman una estructura, cuyo cumplimiento y aprobación son necesarios para la obtención de un título universitario de pregrado o de educación para el trabajo e informal, acorde con el diseño pedagógico y curricular de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar.

**Artículo 46. Organización.** El plan de estudios de pregrado a nivel universitario tiene una estructura organizada en componentes y ciclos que se establecen como una necesidad y diferencian grados de profundidad en el tratamiento del conocimiento. Contiene la siguiente información:

- a. **CICLO BÁSICO:** Comprende los conocimientos generales, principios, fundamentos, técnicas, teorías y claves globales que orientan un programa.
- b. **CICLO DE FUNDAMENTACIÓN:** Comprende en los conocimientos por ejes mas avanzados que invitan a propuestas creativas de formación disciplinar y saberes específicos e interdisciplinarios.
- c. **CICLO DE PROFUNDIZACIÓN:** Comprende el tratamiento del conocimiento por núcleos temáticos, problemas y ejes transdisciplinarios y múltiples.

Los CICLOS y sus COMPONENTES se corresponden a la organización por competencias en los ámbitos actitudinales, procedimentales y valorativos por áreas o módulos que contengan los elementos de formación del estudiante.

**INTEGRACIÓN:** asignaturas que se orientan hacia un ámbito universal de los saberes, habilidades, destrezas, valores y creaciones en su aporte a la cultura y en la sociedad.

**BÁSICO:** Saberes que constituyen la teorías y métodos universales organizadas en ciencias o disciplinas que dan las bases fundamentales para la aplicación y comprensión de una profesión determinada

**PROFESIONAL:** Asignaturas que ofrecen la formación sistemática y múltiple en la preparación de un desempeño y las líneas orientadoras al proyecto de grado.

**Artículo 47: Enfoque Pedagógico y Didácticas.** Se hace en relación con las teorías pedagógicas, culturales, históricas y sociales constructivas y de las metodologías de creación con énfasis en lo social. La ciudad y el caribe en relación con el mundo es clave para entender los códigos de la contemporaneidad sin desconocer los legados saberes y conocimiento construido y validado universalmente Las didácticas, estrategias y los procedimientos para las clases, los laboratorios y talleres de creación colectiva serán múltiples con base en las técnicas, tecnologías y nuevos medios.

Elaborado por: <i>EBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Firma]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Firma]</i>
--	---	--



<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

**Artículo 48: Método, Metodología y Modelos.** El método es el que comprende los elementos teórico – prácticos para la enseñanza de una disciplina específica. Existen formatos, documentos que para las artes son sustanciales, lo que hace que el Método se especifique por niveles de comprensión y avances a los mas altos niveles y en el caso de la música deben ser de total conocimiento y manejo por el estudiante. Producto del esta claridad en cuanto a los métodos se deben corresponder las líneas y las interacciones a mediada que avanzan los estudios y niveles del estudiante en su proceso de aprendizaje. La metodología se articula a los métodos que en nuestro caso su filosofía y esencia está en relación con los por proyectos es el eje articulador, con base en esta se desarrolla la docencia, la formación investigativa y la proyección social. Los Modelos se definen en relación con lo social, la creación y la innovación, siempre relacionado lo teórico con lo práctico y con la muestra o los resultados.

**Artículo 49: Operatividad del Proceso.** Se producirá a través de los Informes Académicos Parciales, de los diagnósticos de los planes, programas proyectos y de las evaluaciones. Para tal efecto será atendido acorde con la misión de los cargos, las funciones y competencias.

**Parágrafo 1:** Se informará a los estudiantes de los avances y dificultades y de los resultados antes de oficializar la información sistematizada y de ser entregados en las fechas establecidos al Director de Programa los estudiantes conocerán sus procesos y las evaluaciones. La oficina de Admisiones, Registro y Control Académico recibirá las planillas para publicación. Todo en armonía con el Reglamento Estudiantil.

**Parágrafo 2:** La no entrega de información y de calificaciones a tiempo, conducirá a un pronunciamiento por escrito por parte de Admisiones, Registro y Control Académico dirigido a los Directores de Programa. Los Directores de Programa tomarán las medidas del caso para lograr efectividad por este concepto de control y publicación de resultados. El no cumplimiento será motivo de llamado de atención con la sanción académica respectiva. Por error de calificación responderá el profesor de la asignatura.

**Artículo 50: Distinciones y Estímulos.** La Distinción de los estudiantes se hará acorde con el Reglamento Estudiantil y la de docentes acorde al Reglamento Docente.

-Distinciones en Ceremonia Especial: Se consideran las Certificaciones, los Títulos, los homenajes, las distinciones, honores. Ellas deberán ser coordinadas por las dependencias correspondientes al tema. Estas deberán surgir de una normatividad académica, de un procedimiento, pronunciamiento y acuerdo o resolución y llevarán las firmas correspondientes a las representaciones de la dirección institucional.

-Estímulo a la continuidad de Estudios Superiores, Producciones, Publicaciones e Impresos: Se producirán en concordancia con la misión institucional, del enfoque académico de los programas y de las políticas de estímulos en los niveles a los que corresponda, para ser apoyados por la institución acorde con los requisitos y procedimientos institucionales. Estos avales deben darse en los comités y consejos correspondientes y llevarán el Vº Bº de la Vicerrectoría Académica. Quedará un

Elaborado por: <i>ETBA</i> Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno <i>[Signature]</i>	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo <i>[Signature]</i>
---	---	--



BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR

<b>ESTATUTO ACADÉMICO</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2009</b>

registro en la Vicerrectoría Académica con un documento de compromisos y consideraciones de proyección institucional y los beneficios por todo concepto.

-Estímulos a la participación en Proyectos y Capacitaciones en docencia: Se tendrán en cuenta siempre y cuando se desarrollen dentro de la jornada adicional al trabajo laboral y de acuerdo con los aportes al proyecto académico.

**Artículo 51: Prácticas Profesionales.** Se rigen acorde con los Procedimientos institucionales, la normatividad y las políticas establecidas para tal fin. Las políticas son de Vicerrectoría Académica y la parte operativa y de informes corresponden a Bienestar Institucional.

**Artículo 52: Centro Empresarial de Innovación Bellas Artes y Ciencias. CEIBAC.** Se promocionará y se desarrollarán bajo el direccionamiento de la Vicerrectoría Académica, quién producirá la documentación y reglamentación al respecto. Es una organización que propende por el empresarismos y la promoción académica v para formación empresarial básica de autosostenibilidad vendiendo proyectos.

**Artículo 53: El Centro de Desarrollo Pedagógico.** Se promocionará y se desarrollarán bajo el direccionamiento de la Vicerrectoría Académica, quién producirá la documentación y reglamentación al respecto. Propende por la preparación de los docentes y de interesados en la docencia.

**Artículo 54: Titulación de Artistas Expertos de la Institución.** Son los que optan por el titulo de acuerdo con la experiencia académica y laboral en la UNIBAC y fuera de esta. Se procede en concordancia con la autonomía universitaria y con los procedimientos y normas que se establezcan para tal fin.

**Artículo 55: Profesionalización de Docentes y Estudiantes.** Son los que se acogen a un plan de acuerdo con la experiencia y a un proyecto específico en un tiempo determinado. Se procede en concordancia con el Plan de Estudios para el cual se matriculó el estudiante y acorde con las certificaciones que se expidan. La Reglamentación estará a cargo del Consejo Directivo previo concepto del Consejo Académico.

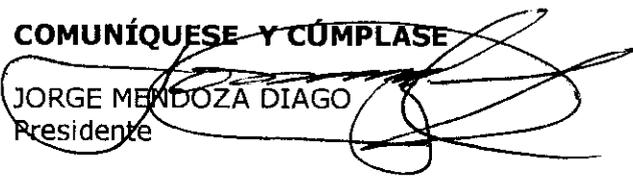
**TÍTULO VI  
VIGENCIA**

**Artículo 56:** El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga a todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias, a los **18 ENE. 2010**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

JORGE MENDOZA DIAGO  
Presidente



*Estela Barreto Alvarez*  
ESTELA BARRETO ALVAREZ  
Secretaria (Ad Hoc)

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno 	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo 
---	--	---