

**CONSEJO SUPERIOR**  
**ACUERDO No. 063 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2020**

*“Por el cual se actualiza la Estructura Orgánica, Académica y Administrativa de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.”*

**El Consejo Superior** de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja – UNIR, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en el artículo 26 de los Estatutos vigentes, y

**CONSIDERANDO:**

Que en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 se establece el principio de autonomía universitaria, por el cual las instituciones de educación superior pueden darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que según lo establecido en los estatutos (artículo 26), es función del Consejo Superior, establecer la organización académica y administrativa de la Institución, para lo cual creará, suprimirá, modificará y fusionará dependencias y cargos directivos, docentes y administrativos y determinará sus funciones.

Que mediante el Acuerdo 050 del 10 de julio de 2020, el Consejo Superior aprobó la estructura orgánica de la Institución, pero es necesario ampliar dicha estructura para incluir la totalidad de las áreas académicas y administrativas, así como las funciones de cada una de ellas, que han sido definidas por la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR para desarrollar sus actividades como institución de educación superior.

Que el Consejo Superior en sesión ordinaria del 26 de noviembre de 2020 (Acta 026) aprobó la actualización de la Estructura Orgánica, Académica y Administrativa de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**CONSEJO SUPERIOR  
ACUERDO No. 063 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2020**

*“Por el cual se actualiza la Estructura Orgánica, Académica y Administrativa de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.”*

**ACUERDA:**

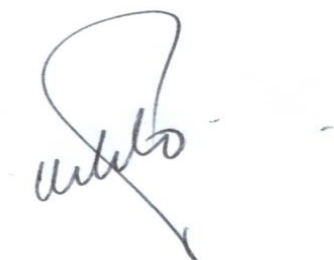
**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar la Estructura Orgánica, Académica y Administrativa de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, con la descripción de cada uno de los cargos, así como sus respectivas funciones.

**ARTICULO SEGUNDO:** El documento de la Estructura Orgánica, Académica y Administrativa hará parte integral del presente Acuerdo.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).



**HERNAN JAVIER PULIDO CARDOZO**  
Presidente



**GLORIA STELLA MELO RODRIGUEZ**  
secretaria

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

## **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA-UNIR**

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 29 de la Ley 30 de 1992 y los Estatutos de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, en desarrollo de su autonomía universitaria podrá expedir sus propios reglamentos y determinar las áreas académicas y de gestión administrativa que conforman su estructura organizacional, la cual se representa en el organigrama de la institución.

### **I - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

#### **1. ASAMBLEA DE FUNDADORES**

Es el máximo órgano de administración y gobierno en la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.

##### **1.1 Miembros**

La Asamblea de Fundadores está integrada por cinco (5) miembros representantes de los fundadores: a) dos (2) representantes de la Universidad Internacional de La Rioja y b) tres (3) representantes de Unir Rioja Colombia SAS.

##### **1.2 Reuniones y Actas**

Se reunirá ordinariamente una (1) vez al año y extraordinariamente en cualquier época del año para asuntos que requieran sesiones extraordinarias o que se deriven estrictamente de estos. Las sesiones podrán ser de manera presencial o virtual y de cada reunión se levantará un acta, firmada por el presidente y secretario. El Secretario General actuará como su secretario.

**1.3 Funciones:** Se encuentran definidas en los Estatutos de la Fundación (Art. 14).

#### **2. CONSEJO SUPERIOR**

Es el órgano permanente de dirección y administración de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, subordinado a las directrices, políticas y decisiones de la Asamblea de Fundadores y los Estatutos. Tendrá un presidente y un vicepresidente, elegidos de entre sus miembros para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por igual periodo.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

El presidente del Consejo Superior, además de las funciones establecidas en el artículo 27 de los estatutos de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, llevará la representación legal de la Institución, con todas las facultades inherentes a tal representación, pudiéndolo hacer directamente o por medio de apoderados.

## 2.1 Miembros

El Consejo Superior está conformado por cinco (5) miembros representantes de la Asamblea de Fundadores, un (1) representante de los docentes y un (1) representante de los estudiantes, estos últimos serán elegidos democráticamente, mediante votación directa de las personas que se encuentren habilitadas conforme a lo dispuesto en los reglamentos y según el procedimiento establecido por la Institución.

## 2.2 Reuniones y Actas

El Consejo Superior se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el presidente de la Asamblea de Fundadores o a solicitud de dos (2) de sus miembros o por petición del Rector, presentada a instancia del presidente del Consejo Superior. De sus reuniones debe dejarse constancia escrita en acta firmada por presidente y secretario. El Secretario General actuará como su secretario.

**2.3 Funciones:** Se encuentran definidas en los Estatutos de la Fundación (Art 26).

## 3. RECTOR

El Rector es el principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior. Será elegido por la Asamblea de Fundadores para un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido para igual periodo.

### 3.1 Requisitos para ser Rector:

Para ser Rector de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR se deberá acreditar título profesional, estudios de maestría o doctorado y experiencia en el ejercicio profesional como directivo universitario por más de diez (10) años.

### 3.2. Terminación del periodo del Rector.

Por terminación del periodo para el que fue designado; por renuncia voluntaria, por decisión de la Asamblea de Fundadores y por impedimento físico o mental que lo inhabilite para el ejercicio de su cargo, previamente sustentado por el Consejo Superior.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

**3.3 Funciones:** Se encuentran definidas en los Estatutos de la Fundación (Art 31).

## II - OTROS CUERPOS COLEGIADOS

### 4. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico actuará como cuerpo consultivo del Rector y por su conducto del Consejo Superior, en todas las materias relacionadas con la misión que, en lo académico, investigativo, de proyección social, internacionalización y de extensión, cumplirá la Institución.

#### 4.1 Integrantes

El Consejo Académico estará integrado por: El Rector, quien lo preside; Vicerrectores; Secretario General, Decanos y/coordinadores de programa; Directores de Bienestar Universitario, Proyección Social, Investigación y Planeación, o quienes hagan sus veces.; un (1) estudiante y un (1) docente elegidos democráticamente y un (1) miembro del sector productivo propuesto por el Rector.

Los representantes de docentes y estudiantes serán nombrados según el Régimen de Participación Democrática de la Institución.

#### 4.2 Reuniones y Actas

El Consejo Académico se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Rector o el Vicerrector Académico. De sus reuniones debe dejarse constancia escrita en acta firmada por presidente y secretario. El Secretario General actuará como su secretario.

**4.3 Funciones:** Se encuentran definidas en los Estatutos de la Fundación (Art 38).

### 5. COMITÉS CURRICULARES

Es un órgano colegiado permanente que pertenece a cada programa académico con el fin de diseñar, actualizar, modificar y evaluar el proyecto curricular respectivo para asegurar la calidad y pertinencia de este.

#### 5.1 Integrantes

Director y/o coordinador del programa; un (1) docente de tiempo completo del área disciplinar del programa; un (1) docente de medio tiempo; un (1) representante de los docentes; un (1) representante de los estudiantes y un (1) representante del sector externo, invitado en función de las actividades que desarrolle el Comité.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

Los representantes de docentes y estudiantes serán designados según el reglamento interno de funcionamiento que defina cada Comité.

## 5.2 Reuniones y Actas

Se reunirá por convocatoria del Decano de la Facultad o el Coordinador del Programa, cuando las circunstancias lo ameriten, de lo cual se dejará constancia en acta.

## 5.3 Funciones de los Comités Curriculares:

- a) Velar por la calidad del programa académico y su mejoramiento continuo, actuando en concordancia con las políticas institucionales.
- b) Planear, evaluar y diseñar estrategias, acorde con los objetivos institucionales y los parámetros establecidos por el Consejo Académico de la Fundación.
- c) Participar en las actividades relacionadas con la revisión curricular del plan de estudios del programa.
- d) Supervisar la aplicación de los diseños curriculares en el proceso enseñanza-aprendizaje en el plan de estudios del programa.
- e) Revisar y aprobar las propuestas de homologación de asignaturas presentadas a su consideración por el director y/o coordinador del programa.
- f) Aprobar las Actas de Homologación presentadas.
- g) Analizar los resultados del Modelo de Gestión en permanencia, matrícula y graduación.
- h) Analizar el estado del avance en los procesos de autoevaluación de cada programa académico para registro calificado y acreditación.
- i) Las demás que le sean asignadas por los reglamentos de la Institución.

## 6. COMITÉS DE AUTOEVALUACIÓN

Órganos de apoyo en la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, Institucional y de programas, para evidenciar el cumplimiento de indicadores de logro institucionales en el desarrollo permanente de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales, de extensión, y de permanencia y graduación, así como los mecanismos para su evaluación, en los cuales se evidencia que exista una articulación efectiva entre los procesos administrativos y académicos, que ponga de manifiesto el esfuerzo institucional para garantizar un engranaje eficiente y eficaz para soportar la misión institucional.

### 6.1 Integrantes del Comité de Autoevaluación Institucional:

- a) El Rector, quien lo preside (en su ausencia, por delegación, pueden presidir el Vicerrector Académico o el Vicerrector de Calidad Académica).
- b) Secretaria General.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- c) Los vicerrectores: Académico, de Investigaciones, Administrativo y Financiero, Calidad Académica y de Innovación, o quien haga sus veces.
- d) Director de Planeación
- e) Invitados, quien presida, podrá invitar a otros participantes acorde a los temas a tratar.

### 6.2 Reuniones del Comité de Autoevaluación Institucional:

Reunión ordinaria con las sesiones que se precisen de forma anual.

### 6.3 Funciones del Comité de Autoevaluación Institucional:

- a) Verificar que dentro del marco del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad se desarrollen las estrategias que proporcionen los instrumentos, la información y los espacios de interacción con la comunidad académica, necesarios para soportar el proceso de autoevaluación ante el Ministerio de Educación Nacional.
- b) Confrontar los logros institucionales frente a la Misión y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c) Verificar que se cumpla con los lineamientos normativos y de acreditación vigentes establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- d) Realizar el seguimiento y tomar las decisiones generales sobre el proceso de Autoevaluación Institucional y el plan de mejoramiento Institucional.
- e) Establecer el Modelo de Autoevaluación de la Fundación.
- f) Definir actores, tiempos y estrategias para la recolección y análisis de información bajo ambientes virtuales.
- g) Especificar y divulgar las políticas, estrategias y construcción de instrumentos para desarrollar el proceso de autoevaluación.
- h) Aprobar los informes de autoevaluación acorde a la normatividad vigente.
- i) Aprobar los planes de mejoramiento para estimular fortalezas, contrarrestar amenazas y aprovechar las oportunidades detectadas.
- j) Vigilar el cumplimiento de los planes de mejoramiento continuo de la Fundación.
- k) Solicitar en su caso auditorías internas de los procedimientos del Sistema de Garantía Interno de Calidad, de los programas académicos, etc.
- l) Analizar, desde el enfoque institucional, los resultados de matrícula, permanencia y graduación, así como de los resultados en las pruebas de estado aportados por los Comités Curriculares de la Fundación.
- m) Analizar la permanencia y graduación de los estudiantes de la Fundación.
- n) Asegurar que todos los programas cuentan con competencias, que les garantizarán a todos los estudiantes, que la calidad de su educación es homologable con la de otros profesionales a nivel internacional.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- o) Garantizar que los planes de estudio de los diferentes programas estarán representados por créditos académicos conforme con los resultados de aprendizaje proyectados, la formación integral, las actividades académicas que evidencien estrategias flexibilización curricular, y los perfiles de egreso, en armonía con las habilidades del contexto internacional, nacional, y local orientadas desarrollo de las capacidades para aprender a aprender.
- p) Identificar las competencias, áreas o los temas en los cuales los estudiantes presentan dificultades y proponer una estrategia de mejoramiento desde el nivel institucional.
- q) Propiciar que la generación de reportes de las pruebas piloto (Calidad Saber Pro, entre otras) sobre el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes, se lleve a cabo en el menor tiempo posible.
- r) Las demás que le sean asignadas o que les correspondan debido a sus objetivos.

#### **6.4. Integrantes del Comité de Autoevaluación de programas.** Estará integrado por:

- a) Director y/o Coordinador del Programa por derecho propio, según la estructura orgánica interna, quien presidirá el Comité.
- b) Un (1) líder de investigación o docente o quien responda por los avances en investigación en el programa.
- c) Un (1) líder de proyección social o docente o quien responda por los avances en proyección social en el programa.
- d) Un (1) estudiante del programa a propuesta del director y/o coordinador del Programa
- e) Invitados, quien presida, podrá invitar a otros participantes acorde a los temas a tratar.

#### **6.5 Reuniones del Comité de Autoevaluación de programas:**

Se reunirá ordinariamente como mínimo una vez para cada periodo académico.

#### **6.6 Funciones del Comité de Autoevaluación de programas:**

- a) Verificar que dentro del marco del sistema interno de aseguramiento de la calidad se desarrollen para cada programa académico las estrategias que proporcionen los instrumentos, la información y los espacios de interacción con la comunidad académica, necesarios para soportar la decisión de ofrecer un nuevo programa, renovar o modificar un registro calificado vigente.
- b) Confrontar los logros del programa con respecto a los previstos en la verificación de este.
- c) Realizar el seguimiento y la toma de decisiones generales sobre al proceso de autoevaluación del programa académico y al plan de mejoramiento del programa.
- d) Aprobar los informes de autoevaluación, acorde a la normatividad vigente.
- e) Aprobar los planes de mejoramiento del programa para estimular fortalezas, contrarrestar amenazas y aprovechar las oportunidades detectadas.
- f) Velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento continuo del programa.



	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

- g) Solicitar en su caso auditorías internas de los procedimientos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, de los programas académicos, entre otros.
- h) Garantizar que el contenido curricular del programa cuente con los componentes formativos, pedagógicos y de interacción, con la conceptualización teórica y epistemológica del programa académico y con los mecanismos de evaluación, conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente.
- i) Verificar la aplicación de los lineamientos normativos para la obtención del registro calificado y acreditación, según corresponda.
- j) Definir estrategias para la recolección y análisis de información bajo ambientes virtuales.
- k) Elevar el informe y planes de mejoramiento de los programas al Comité de Autoevaluación Institucional
- l) Identificar las competencias, áreas o los temas en los cuales los estudiantes presentan dificultades y proponer una estrategia de mejoramiento.
- m) Garantizar que el plan de estudio del programa detalle el modo y el conjunto de medios en que se despliegan los propósitos u objetivos en la trayectoria o trayectorias posibles del estudiante en el proceso formativo., el plan general de estudios deberá especificar los requerimientos de interacción entre estudiante y profesor, lo cual se refleja en la dedicación del estudiante en tiempo al programa, con el fin de lograr los resultados de aprendizaje establecidos, y en cumplimiento con las políticas de créditos académicos definidas institucionalmente.
- n) Las demás que le sean asignadas o que les correspondan debido a sus objetivos.

## **7. COMITÉ DE ADMISIONES.**

Encargado de definir y aprobar los procedimientos para la inscripción, admisión y formalización de matrícula de los estudiantes de la Institución.

### **7.1 Integrantes del Comité.**

- a) Vicerrector Académico
- b) Vicerrector Administrativo y Financiero
- c) Decanos de Facultad
- d) Secretaría Académica (Admisiones y Registro)
- e) Director de Desarrollo Universitario
- f) Secretaria General.

### **7.2 Reuniones.**

El Comité de Admisiones se reunirá por convocatoria de la Vicerrectoría Académica o de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, especialmente durante el periodo de inscripción definido en el calendario académico.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

### 7.3 Funciones:

- Determinar los criterios de selección y admisión de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales vigentes.
- Planear, organizar, implementar, controlar y evaluar las actividades del proceso de selección y de admisión.
- Aprobar el proceso de selección y admisión de aspirantes para cada periodo académico.
- Hacer el seguimiento a los procesos de convocatoria y selección de nuevos estudiantes.
- Mantener informado al Rector sobre las decisiones que se tomen.
- Las demás que dentro del marco normativo de la Institución se relacionen con la aplicación de las políticas sobre el proceso de admisión de nuevos estudiantes.

## 8. COMITÉ DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

A través del cual se realizará la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos de Bienestar previstos para cada vigencia y que serán propuestos ante la Rectoría.

**8.1 Integrantes.** El Comité de Bienestar Universitario estará integrado por:

- El Rector o su representante.
- La Dirección de Bienestar Universitario.
- Un (1) representante de los estudiantes.
- Un (1) representante de los profesores.
- Un (1) representante del personal administrativo.

Los representantes de profesores y estudiantes serán nombrados según el Régimen de Participación Democrática de la Institución.

**8.2 Reuniones.** El Comité de Bienestar Universitario se reunirá por lo menos cada tres (3) meses, de cuyas reuniones se levantará la respectiva acta.

**8.3. Funciones:** Las principales funciones del Comité Bienestar Universitario serán:

- Participar en la planeación de las diferentes actividades de Bienestar Universitario.
- Proponer políticas de Bienestar Universitario.
- Revisar, analizar y proponer, la reforma del Reglamento de Bienestar Universitario.
- Velar porque en los programas, proyectos y actividades de Bienestar Universitario se involucre a la totalidad de la comunidad educativa.
- Ser factor integrador y de enlace entre los Programas Académicos para la difusión y divulgación de las diferentes actividades organizadas por Bienestar Universitario.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- f) Generar espacios de intercambio académico, social y recreativo que procuren la consolidación de la comunidad Universitaria.
- g) Proponer estímulos e incentivos.
- h) Las demás que se deriven de las anteriores y que guarden relación directa con los fines y objetivos del Bienestar Universitario.

### III - ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

#### 9. SECRETARÍA GENERAL.

Es el área de asesoría y apoyo de la Rectoría en la toma de decisiones administrativas y académicas en aspectos jurídicos y actúa como ente notarial de la Institución.

##### **Funciones del Secretario General:**

- a) Refrendar con su firma los actos expedidos por los órganos colegiados en los que se actúe como secretario.
- b) Elaborar las Actas correspondientes a las sesiones de los órganos colegiados en los que se participe como secretario.
- c) Llevar, custodiar y responder por los libros de Actas de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.
- d) Citar y asistir a las reuniones de los órganos colegiados en los cuales actúe como secretario.
- e) Dirigir la recepción, respuesta y la distribución de correspondencia institucional.
- f) Coordinar los asuntos legales de la Institución.
- g) Responder por el registro y archivo de notas y títulos (diplomas) de estudiantes de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, tramitados por el área de Secretaría Académica.
- h) Conservar y custodiar en condiciones adecuadas el archivo general y los correspondientes a los órganos colegiados de los cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto en la ley; así mismo, expedir y autenticar las copias que soliciten dependencias de la Fundación o de autoridades o entidades externas.
- i) Notificar dentro de los términos legales y reglamentarios los actos que requieran de este trámite, expedidos por los órganos colegiados de la Fundación, el Rector y el presidente del Consejo Superior.
- j) Autorizar con su firma las Actas de Grado y los Títulos y/o diplomas otorgados por la Institución y expedir copias auténticas de los libros, matrículas, actas, calificaciones y documentos del archivo de la Institución y las constancias y los certificados sobre esos registros, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente le sean permitidas.
- k) Las demás inherentes a su cargo, de conformidad con la Ley y los Reglamentos de la Fundación.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<p style="text-align: center;"><b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b></p>	<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>

## 10. SECRETARÍA ACADÉMICA

Área encargada y responsable del proceso de registro y matriculación de los estudiantes en la Fundación.

### **Funciones:**

- a) Responder por la administración y actualización oportuna del sistema de gestión académica.
- b) Gestionar de manera oportuna y eficaz los requerimientos académicos presentados por los estudiantes.
- c) Conformar y verificar los expedientes académicos de los estudiantes.
- d) Expedir las certificaciones académicas de los estudiantes, que no sean expedidos por la Secretaria General.
- e) Elaborar y presentar los informes inherentes a la gestión de la secretaría académica solicitados.
- f) Participar como miembro activo en el Comité de Admisiones.

## 11. VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

Es el área responsable del desarrollo académico, investigativo, de proyección social y continuidad académica de la Fundación y coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades académicas y el funcionamiento de las unidades académicas en cumplimiento de los proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional.

### **Funciones de la Vicerrectoría Académica.**

- a) Estimular la creación, desarrollo y transmisión del conocimiento en sus diversas formas y expresiones, con base en la investigación científica y tecnológica.
- b) Velar por el correcto desarrollo de los programas académicos de pregrado, posgrado y su extensión, en concordancia con las políticas trazadas por la Institución.
- c) Elaborar y presentar, para aprobación, el Plan de Acción de la Vicerrectoría, de acuerdo con el Plan de Desarrollo de la Fundación.
- d) Apoyar la elaboración del presupuesto de la Vicerrectoría y velar por su aprobación y ejecución.
- e) Estimular las publicaciones, fruto de la docencia y la investigación.
- f) Supervisar los procesos de admisión de los estudiantes de la Fundación.
- g) Supervisar el proceso y los sistemas de registro académico.
- h) Promover la evaluación y capacitación de los profesores.
- i) Coordinar las relaciones académicas con otras instituciones de educación superior y con organismos nacionales y extranjeros.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02
		noviembre de 2020

- j) Promover la interrelación y coordinación de los distintos organismos académicos de la Fundación.
- k) Presentar el calendario académico para autorización del Consejo Académico y posterior aprobación del Rector.
- l) Aplicar el Estatuto General, el PEI, Plan de Desarrollo y demás políticas académicas de la Fundación.
- m) Liderar el desarrollo, seguimiento y evaluación de los Centros de Investigación, Proyección Social, autoevaluación y autorregulación y de Pedagogía y currículo.
- n) Promover la integración de los centros de apoyo a la academia entre sí y de estos con las Facultades y demás unidades académicas.
- o) Presentar las propuestas y políticas académicas para presentarlas a los respectivos consejos.
- p) Apoyar la inducción permanente de docentes y estudiantes, sobre las políticas y documentos institucionales.
- q) Proponer políticas para la promoción y proyección profesional de los docentes.
- r) Recomendar la implementación y actualización de las políticas y Reglamentos académicos de la Fundación, de acuerdo con las tendencias de la Educación Superior.
- s) Promover encuentros con la comunidad académica en general, para propiciar espacios de reflexión y construcción del conocimiento.
- t) Fomentar el trabajo colaborativo, la gestión por procesos, la armonía y buenas relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria.
- u) Las demás funciones que le sean asignadas por las áreas competentes, acorde con la naturaleza del cargo.

## 12. VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES

Encargada de formular políticas en materia de investigación y extensión, para la articulación de las funciones misionales en coordinación con la Vicerrectoría Académica, para consideración del Consejo Académico de la Fundación.

### Funciones:

- a) Responder por la consolidación y dinamismo del sistema de investigación de la Fundación.
- b) Gestionar el proceso de asignación presupuestal que garantice la viabilidad financiera en el desarrollo de proyectos, participación en eventos de impacto y publicación de los resultados, acorde con el plan de desarrollo institucional.
- c) Garantizar el rigor académico, eficiencia económica y pertinencia social en el desarrollo de la operacionalización del sistema de investigación de la Fundación.
- d) Hacer seguimiento de los productos que se prevén en los planes de trabajo de los docentes investigadores.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<p style="text-align: center;"><b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b></p>	<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>

- e) Mantener las bases de datos actualizadas sobre los productos de los investigadores, grupos de investigación, semilleros de investigación en la plataforma destinada desde el Ministerio de Ciencia, Tecnología E Innovación o el que haga sus veces.
- f) Gestionar en la apertura de nuevas redes de cooperación en investigación tanto nacionales como internacionales.
- g) Establecer y fortalecer los vínculos necesarios entre los centros de investigación de los programas académicos para lograr el desarrollo permanente de la investigación.
- h) Coordinar la definición de líneas, grupos, semilleros y proyectos de investigación de la Fundación.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento del logro de los objetivos de los proyectos, de la publicación de sus resultados académicos producto de la investigación, innovación, creación artística y cultural.
- j) Proponer y desarrollar estrategias y planes para la formulación, ejecución, evaluación, y seguimiento a la actividad investigativa de los centros, grupos y semilleros de investigación de las unidades académicas, para poner en acción las políticas de investigación, innovación, creación artística y cultural de la Fundación.
- k) Propender por la articulación los proyectos de investigación con las necesidades locales, regionales y nacionales.
- l) Articular los proyectos de investigación que surjan en bienestar universitario, proyección social e internacionalización.
- m) Presentar propuestas de investigación solos o en unión de otras IES a concursos provenientes de las convocatorias del Ministerio de Ciencia y Tecnología e Innovación y otras instituciones nacionales o internacionales.
- n) Propender para que, en el mediano plazo, la Fundación haga parte de los rankings de investigación.
- o) Ser parte de los consejos o comités académicos, de investigación y proyección social que operen en la Fundación.

### **13. DECANO DE FACULTAD**

Será el responsable de la administración y buen funcionamiento de los programas académicos que se impartan en su respectiva facultad.

**Funciones:**

- a) Coordinar la correcta administración y buen funcionamiento de los programas académicos adscritos a su facultad.
- b) Velar por el cumplimiento de los objetivos académicos, de investigación y proyección social de los programas adscritos a la facultad.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

- c) Velar por la aplicación de los instrumentos de medición y seguimiento que permitan hacer los análisis necesarios para la oportuna toma de decisiones, con el propósito de mejorar el desempeño de profesores y estudiantes con relación a los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de su facultad.
- d) Adelantar las acciones necesarias para garantizar las funciones de docencia, investigación y proyección social de los programas académicos de la facultad.
- e) Designar los docentes encargados para que, junto con el área de proyección social, se lleve a cabo el programa de emprendimiento y las prácticas profesionales.
- f) Realizar cuando sea pertinente, actividades de Docencia.
- g) Velar por el cumplimiento de los criterios de calidad que se establezcan en los diversos programas de la fundación.
- h) Hacer seguimiento a los docentes de su facultad, verificando el cumplimiento de los compromisos y políticas institucionales.
- i) Velar por la cultura de la autoevaluación de la facultad, verificando los resultados arrojados por el sistema interno de aseguramiento de la calidad institucional cuyos aspectos están señalados por la institución en el modelo de autoevaluación y definidos para su cumplimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional.

#### **14. DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE PROGRAMA**

Su misión se fundamenta en propender por el adecuado desarrollo y funcionamiento de los programas académicos a su cargo, en la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR.

##### **Funciones:**

- a) Realizar la Planificación Docente para cada periodo académico.
- b) Hacer la evaluación de desempeño de los docentes y su retroalimentación en cada periodo académico.
- c) Realizar los estudios de homologación para sus programas académicos.
- d) Coordinar la creación y aplicación de las pruebas de suficiencia para cada asignatura dentro del programa.
- e) Coordinar y ejecutar el proceso de Autoevaluación en su programa académico.
- f) Realizar las acciones necesarias para cumplir los Planes de Mejoramiento, resultado de los procesos de autoevaluación.
- g) Acompañar la gestión de la renovación de registros calificados en su programa académico.
- h) Coordinar la revisión periódica de contenidos de su programa académico, acompañado por la planta docente especializada.
- i) Programar, hacer seguimiento, evaluación y acompañamiento constante a los planes de trabajo y demás acciones relacionadas con el desempeño de los docentes
- j) Participar en los comités curriculares del respectivo programa académico.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- k) Gestionar el seguimiento de las prácticas académicas de los estudiantes.
- l) Propender porque las acciones relacionadas con las pruebas Saber Pro se desarrollen acorde con las exigencias legales.
- m) Hacer un trabajo colaborativo para la difusión del programa.
- n) Gestionar la vinculación y representación del programa ante organizaciones académicas externas.
- o) Participar en la generación de diversos informes y reportes del programa.
- p) Realizar la organización de eventos académicos relacionados con el programa académico.
- q) Apoyar la gestión de actividades de proyección social del programa.
- r) Realizar actividades que promuevan la Internacionalización del programa.
- s) Acompañar el proceso de gestión de pruebas de estado para los estudiantes del programa.
- t) Realizar la gestión respecto de contenidos programáticos (Planes de estudio): Mantener malla curricular, generación y actualización de currículos.
- u) Gestionar y mantener actualizado el proyecto educativo de programa.
- v) Velar por la aplicación de reglamentos de la institución en los diversos ámbitos.
- w) Atender las diversas reuniones con estudiantes y docentes que surjan en el programa académico.
- x) Atender, manejar y gestionar las diversas incidencias académicas para el correcto funcionamiento del programa académico.
- y) Impartir la docencia de alguna asignatura dentro de algún programa académico de la Fundación.

## 15. DOCENTES

Los docentes son los profesionales vinculados contractualmente con la Fundación para la realización de las actividades de docencia y las demás funciones sustantivas y de gestión académica requeridas por los programas académicos ofrecidos por la Institución.

### Funciones:

- a) Conocer y practicar la Misión, Principios y el Proyecto Educativo Institucional de la Fundación.
- b) Procurar la excelencia académica y la formación permanente.
- c) Participar activamente en los programas de formación docente programados por la Fundación.
- d) Ejercer la actividad académica con objetividad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamiento.
- e) Elaborar, presentar y actualizar de forma permanente los programas a su cargo y las bibliografías que los soportan, de acuerdo con los lineamientos definidos por las Facultades o Programas Académicos en particular, y la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja - UNIR, en general.



	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- f) Realizar las pruebas de evaluación a los estudiantes y entregar dentro de los plazos establecidos por la Institución los resultados de dichas evaluaciones.
- g) Desarrollar materiales de apoyo a la formación y contribuir a la actualización y mejoramiento de los diferentes programas adelantados.
- h) Incentivar la participación académica en comunidad con los Docentes del mismo programa, atendiendo a criterios unificados de gestión y coherencia curricular.
- i) Participar de manera autocrítica en el proceso de evaluación de su desempeño y en el de sus pares académicos.
- j) Tratar respetuosamente a los integrantes de la comunidad universitaria y contribuir a la observancia a sus derechos.
- k) Participar en actividades de evaluación de desempeño, tanto en su actividad docente como en su producción científica, así como participar en actividades de evaluación institucional.
- l) Aportar al ejercicio de la docencia y la investigación, las experiencias logradas en los programas de formación y perfeccionamiento en que participe.
- m) Elaborar el plan de trabajo y cumplir con el mismo, dentro de los términos acordados con su superior y de acuerdo con los compromisos adquiridos con la institución.
- n) Participar en los procesos de divulgación de los resultados de las investigaciones, actividades de proyección social y de extensión, en los que participe.
- o) Publicar la autoría de sus trabajos de investigación, bajo la rúbrica de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR, salvo que se autorice lo contrario en supuestos de colaboración interuniversitaria o personal a tiempo parcial.
- p) Conservar y dar buen uso a los materiales, documentos, equipos y demás bienes confiados a su gestión o administración.
- q) Informar a las directivas de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR de faltas disciplinarias o acciones que puedan considerarse punibles, de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- r) Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que se le convoque para su formación, evaluación, planeación, coordinación o seguimiento de las actividades que realiza.
- s) Revisar con el director y/o coordinador del programa, los contenidos y acciones formativas a desarrollar, acorde con el plan de trabajo asignado.
- t) Acatar cualquier otro deber que sea conexo y complementario a su rol de docente.

## 16. ORGANIZACIÓN DOCENTE

Responsable de garantizar el seguimiento, la capacitación y el apoyo continuo al personal docente de la Fundación, para el correcto funcionamiento a nivel técnico de los programas académicos; así como asegurar la asignación de cargas docentes acordes a su contratación.

### Funciones:

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- a) Trabajar en la asignación docente según el número de estudiantes.
- b) Hacer seguimiento de la contratación docente en coordinación con el Dpto. de RRHH.
- c) Gestionar para los docentes los accesos a las diferentes herramientas informáticas.
- d) Apoyar en la capacitación continua al docente respecto de las diferentes herramientas y fases del programa académico.
- e) Garantizar la atención y acompañamiento a solicitudes o inquietudes de los docentes.
- f) Hacer seguimiento de las incidencias detectadas en los diferentes programas académicos hasta su resolución.
- g) Hacer el registro del seguimiento técnico de los diferentes programas académicos y envío semanal al respectivo coordinador académico.

## **17. VICERRECTORÍA DE CALIDAD**

Es el área responsable del Sistema Interno de Aseguramiento de La Calidad y de transmitir esta cultura a todas las áreas e instancias académicas de la Institución.

### **Funciones de la Vicerrectoría de Calidad.**

- a) Coordinar la elaboración de los Documentos Maestros, y demás aspectos señalados por el Ministerio de Educación Nacional para la solicitud, renovación o modificación de los Registros Calificados.
- b) Acompañar los procesos de autoevaluación con fines de renovación de Registro Calificado, dentro de los términos señalados por el Ministerio de Educación Nacional.
- c) Liderar el Sistema Interno de Aseguramiento de La Calidad, el cual implica evidenciar el mejoramiento proveniente de los procesos de autoevaluación y autorregulación.
- d) Supervisar los procesos de acreditación institucional y de programas, cuando proceda.
- e) Hacer seguimiento al progreso de trámites de autorización de nuevos programas, modificaciones de programas, auditorías internas y renovación del registro calificado.
- f) Dar respuesta a solicitudes de información complementaria y otras comunicaciones dirigidas al Ministerio de Educación Nacional, relacionadas con el Sistema Interno de Aseguramiento de La Calidad.
- g) Atender el proceso de Visitas de Pares académicos que se lleven a cabo en la Fundación.
- h) Convocar y presidir los comités de Autoevaluación Institucional.
- i) Recopilar datos y evidencias necesarias para la participación en Rankings y estudios internacionales.
- j) Asesorar a otros departamentos en materia de calidad académica.
- k) Llevar a cabo la comunicación institucional del ámbito de calidad académica.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02
		noviembre de 2020

- l) Las demás funciones que le sean asignadas por las áreas competentes en la Fundación, acorde con la naturaleza del cargo.

## 18. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Es el área encargada en la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR de la formulación de los Planes de Desarrollo de la Institución y de las estadísticas oficiales para reporte al sistema SNIES del Ministerio de Educación Nacional y demás entidades oficiales.

### Funciones del Director de Planeación:

- a) Dirigir los procesos de planeación y las estadísticas institucionales.
- b) Liderar la construcción del plan de desarrollo institucional-PDI y los planes de desarrollo de investigaciones para cada una de las facultades y programas académicos.
- c) Garantizar el seguimiento al plan de desarrollo institucional y la información soporte para la rendición de cuentas que la institución debe hacer anualmente ante los grupos de interés.
- d) Coordinar la elaboración anual del Presupuesto de la Institución.
- e) Promover el desarrollo de la cultura de planeación y de gestión por procesos a nivel Institucional.
- f) Garantizar la calidad de la información estadística remitida a las entidades de control, mantenerla actualizada y suministrarla oportunamente a las diversas dependencias de la Institución.
- g) Velar por la veracidad de la información en los reportes suministrados en los sistemas de información.
- h) Documentar procedimientos para el suministro periódico de información a los sistemas de información que administre el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Realizar análisis sobre el desarrollo de la Institución y de su entorno, promoviendo una cultura de eficiencia, competitividad y sostenibilidad para la Fundación.
- j) Mantener el sistema estadístico actualizado, situación que le permite hacer seguimiento al Plan de Desarrollo y orientar a la alta dirección sobre los ajustes para su cumplimiento en cada uno de sus proyectos.
- k) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior o los Reglamentos Internos de la Fundación.

## 19. BIENESTAR UNIVERSITARIO

Definir, planificar, apoyar y/o controlar los procesos de gestión de las áreas de Bienestar entre las cuales se encuentran: Salud, Cultura, Recreación y Deporte, Promoción Socioeconómica, Retención, Acompañamiento, Permanencia y Graduación.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

**Funciones:**

- a) Identificar, proponer e implementar planes de mejora en los procesos de cada una de las áreas que competen a Bienestar.
- b) Identificar y proponer nuevos proveedores mediante los cuales se pueda optimizar el desarrollo de la operación de cada una de las áreas.
- c) Participar en el despliegue, gestión y divulgación de los proyectos relacionados con las áreas de Bienestar.
- d) Planear y hacer seguimiento, con el apoyo del área académica, de todas las actividades relacionadas con Bienestar que deban cumplir los profesores en sus tiempos de Funciones sustantivas.
- e) Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento del modelo de Ingreso, graduación y permanencia de la Fundación.
- f) Velar por el cumplimiento y ejecución de los objetivos planteados en las políticas de Bienestar e Inclusión.
- g) Hacer seguimiento a los índices de deserción y ausentismo.
- h) Generar estrategias que disminuyan la tasa de deserción y ausentismo estudiantil.
- i) Divulgar por los medios de comunicación existentes las políticas y actividades desarrolladas por el área de Bienestar.
- j) Diseñar, apoyar y/o ejecutar eventos relacionados con los objetivos de cada una de las áreas de Bienestar.
- k) Diseñar y recopilar los indicadores de participación en cada una de las actividades de Bienestar.
- l) Proponer mejoras y cambios en las políticas de Bienestar, Inclusión y/o reglamento de Bienestar.
- m) Participar en los comités, consejos y reuniones que impliquen a las áreas que dependen de Bienestar.
- n) Apoyar la gestión de convenios y alianzas que faciliten el cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas de Bienestar.
- o) Reportar a los Sistemas de información del MEN las acciones relacionadas con Bienestar.
- p) Hacer seguimiento a los indicadores del SPADIES.
- q) Velar por el funcionamiento correcto y permanente del Comité de Bienestar.
- r) Hacer seguimiento a los Planes de acompañamiento individual de los estudiantes
- s) Desarrollar la estrategia de caracterización de estudiantes de la Fundación, con el fin de prevenir la deserción.
- t) Liderar el programa de nivelaciones de la Fundación.

**20. TUTORÍAS**

Área encargada del acompañamiento y seguimiento a los estudiantes de forma personalizada, con el fin de ayudarlos a conseguir sus objetivos académicos durante su permanencia en la Institución.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

**Funciones del tutor:**

- a) Guiar, asesorar y facilitar el aprendizaje en cuestiones organizativas durante el desarrollo de las acciones formativas de los estudiantes.
- b) Ayudar al estudiante a la hora de decidir cuál es el camino más adecuado para conseguir sus objetivos educativos.
- c) Asegurar el dominio que los estudiantes tienen de las herramientas disponibles en el entorno virtual.
- d) Acompañar al estudiante para evitar los sentimientos de aislamiento y falta de motivación.
- e) Fomentar y facilitar la comunicación efectiva entre el estudiante y el docente.
- f) Disminuir la probabilidad de deserción educativa.

**21. PROYECCION SOCIAL**

Encargada de definir, planificar, apoyar y/o controlar los procesos de gestión de las áreas de proyección social entre las cuales se encuentran: emprendimiento, empleabilidad y prácticas, egresados, mejoramiento social, extensión e internacionalización.

**Funciones:**

- a) Diseñar y garantizar que se cumplan los planes de acción de cada una de las áreas.
- b) Identificar, proponer e implementar planes de mejora en los procesos de cada una de las áreas que competen a proyección social.
- c) Realizar seguimiento y garantizar el cumplimiento de los indicadores de cada una de las áreas.
- d) Participar en el despliegue, gestión y divulgación de los proyectos especiales que impliquen impacto en la comunidad objeto del área de proyección social.
- e) Apoyar al área académica en los proyectos que promuevan las estrategias de internacionalización definidas en el Plan de desarrollo.
- f) Recopilar los indicadores de gestión de los proyectos de extensión y educación continuada.
- g) Velar por el cumplimiento y ejecución de los objetivos planteados en las políticas de egresados y de responsabilidad social.
- h) Velar por el cumplimiento del reglamento de prácticas.
- i) Apoyar al departamento de prácticas en las incidencias relacionadas con la gestión de centros.
- j) Diseñar, apoyar y/o ejecutar eventos relacionados con los objetivos de cada una de las áreas de proyección social.
- k) Generar acciones relacionadas con el empleo y el emprendimiento de los estudiantes y egresados de la Fundación, de acuerdo con las metas e indicadores propuestos anualmente.
- l) Proponer mejoras y cambios en las políticas de egresados, responsabilidad social y reglamento de prácticas.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- m) Participar en los comités, consejos y reuniones que impliquen a las áreas que depende de proyección social.
- n) Apoyar la gestión de convenios y alianzas que faciliten el cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas de proyección social.
- o) Apoyar al área de investigación en la definición de proyectos de impacto social que cumplan los objetivos del área de mejoramiento social.
- p) Liderar el programa de voluntariado de la Fundación
- q) Representar a la Institución en los eventos de carácter externo relacionados con proyección social.
- r) Generar relacionamiento con actores del sector externo tales como: empresas públicas y privadas, nacionales e internacionales, medios de comunicación, sector educativo, ONG's, con el fin de promover proyectos y alianzas que generen impacto en los indicadores del Departamento.
- s) Planear y hacer seguimiento de todas las actividades relacionadas con Proyección Social que deban cumplir los docentes en el desarrollo de funciones sustantivas.
- t) Coordinar con el área académica las actividades relacionadas con Proyección social que deban cumplir los docentes en el desarrollo de funciones sustantivas.
- u) Reportar a los Sistemas de información del MEN las acciones relacionadas con egresados, extensión y proyección social.

## 22. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Es el área encargada de soportar la organización administrativa eficiente en el manejo de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, que provea las mejores condiciones para toda la comunidad académica de la Institución.

### Funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

- a) Dirigir en el ámbito de su competencia y según las políticas del Consejo Superior, la organización y control de los asuntos administrativos y financieros de la Institución.
- b) Asistir como miembro a las reuniones del Consejo Académico.
- c) Dirigir el Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.
- d) Formar parte del Comité de Admisiones.
- e) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior o los Reglamentos Internos de la Fundación.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

### 23. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Responsable de liderar las actividades, planes de intervención, proyectos y resultados del departamento de Recursos Humanos, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral y el presupuesto autorizado.

#### **Funciones de Dirección de Recursos Humanos:**

- a) Liderar y coordinar los aspectos administrativos del Dpto. de RRHH, garantizando cumplimiento y precisión en temas como nóminas, afiliación a sistema de seguridad social, contrataciones, retiros, pagos especiales, documentación de hoja de vida, registro y control en el cumplimiento de la jornada laboral, etc.
- b) Garantizar el cumplimiento en todos los aspectos del Dpto. de RRHH, respecto de la legislación laboral vigente.
- c) Garantizar el correcto uso y actualización del sistema de gestión de RRHH, generando confiabilidad de la información, trazabilidad en los procesos e información transparente y oportuna de cara a empleados, jefes inmediatos y Dpto. de RRHH.
- d) Acompañar y hacer seguimiento al correcto desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección, con la calidad, ajuste y eficiencia requeridos; de manera que se capte el mejor talento posible y se adelanten los procesos administrativos relacionados, de manera sencilla, confiable y con la trazabilidad de tiempos adecuada, tanto de PDI como de PGA.
- e) Identificar necesidades, planear y desarrollar los programas de formación y desarrollo que sean necesarios, para optimizar el desempeño y la planta de personal de la Fundación.
- f) Identificar, diseñar y asegurar el despliegue de las acciones y actividades consignadas en el plan de mejora de clima organizacional, de acuerdo con los resultados de la encuesta de satisfacción de empleados.
- g) Apoyar en el diseño e implementación de los procesos de medición del desempeño e identificación de talentos claves dentro de la Institución.
- h) Promover espacios y herramientas que permitan mejorar los flujos de comunicación interna bidireccional con el equipo de líderes, así como con el grupo general de trabajadores.
- i) Mantener actualizada la estructura salarial de la Fundación, así como el marco de referencia del mercado.
- j) Facilitar el establecimiento de objetivos de desempeño medibles y alineados a los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo, para el grupo Directivo de la Fundación.
- k) Proponer, controlar y garantizar el cumplimiento del presupuesto operativo autorizado para el Dpto. de RRHH.
- l) Redactar, actualizar y comunicar oportunamente las políticas o procedimientos que sean requeridos, en el ámbito de las acciones del Dpto. de RRHH.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
		Versión: 02
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	noviembre de 2020

- m) Participar en la implementación y despliegue de todas las acciones pertinentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad que se encuentre vigente.
- n) Apoyar la revisión y adecuación constante de los espacios e infraestructura física, de acuerdo con las necesidades de contratación, requerimientos de SST y cambios en la estructura organizacional.
- o) Dar respuesta oportuna y pertinente a cualquier requerimiento, solicitud o reclamo de los empleados o sus líderes.
- p) Incentivar el desarrollo de competencias de liderazgo y gestión de equipos, dentro de los mandos intermedios y el grupo Directivo de la Institución.

#### **24. DIRECCIÓN DE DESARROLLO UNIVERSITARIO**

Encargada de asegurar el desarrollo del plan comercial definido para la Fundación, articulando las estrategias planteadas desde los departamentos de marketing, académico y los especialistas de desarrollo universitario.

##### **Funciones del responsable de Desarrollo Universitario:**

- a) Proponer los ejes comerciales requeridos para el desarrollo de los productos y servicios que oferta la Institución, basado en el análisis de información y del entorno.
- b) Desarrollar las acciones comerciales trazadas en el plan comercial (ferias, eventos, alianzas institucionales), con el fin de garantizar los resultados cualitativos y cuantitativos de los productos y servicios que oferta la Institución.
- c) Evaluar y monitorear los entornos del mercado para la adecuada apropiación de estrategias en la implementación del plan comercial, apoyando a la alta dirección en la toma de decisiones.
- d) Actuar como interlocutor con el área académica para identificar oportunidades comerciales, fortalecer actividades de extensión y verificar oportunidades de crecimiento con población a homologar.
- e) Elaborar los informes comerciales de matrículas de la Fundación, según la periodicidad requerida.
- f) Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos comerciales de la Fundación.

#### **25. DIRECCIÓN FINANCIERA**

Área responsable y encargada del cumplimiento de los requisitos contables, financieros y fiscales de la Institución, de conformidad con la legislación vigente.



	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

Igualmente verificará que existan los recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas, referidas a la existencia, gestión y dotación de los recursos tangibles e intangibles que le permiten desarrollar a la Fundación sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión

#### **Funciones del responsable de Dirección Financiera:**

- a) Garantizar la existencia, divulgación, implementación y resultados de la aplicación de políticas financieras orientadas al desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y extensión.
- b) Demostrar con evidencias ante la DIAN, Ministerio de Educación Nacional y demás instituciones que lo soliciten que las condiciones financieras están orientadas a lograr el fortalecimiento en condiciones de calidad institucional y de programas, así como la obtención de los resultados académicos propuestos.
- c) Analizar los Estados Financieros mensuales, garantizando la calidad de la información y el cumplimiento de las obligaciones contables, administrativas y fiscales.
- d) Coordinar los cierres mensuales con asesores externos o internamente, dependiendo de la estructura autorizada.
- e) Comprobar el Check List para garantizar el 100% del cierre contable.
- f) Atender auditorías locales, requerimientos de entes de control y supervisión.
- g) Realizar/revisar operaciones contables tales como arqueos de caja, control de facturas emitidas y recibidas, conciliación de bancos, revisión de impuestos.
- h) Asesorar en planificación tributaria.
- i) Coordinar con el Gestor de Compras para el correcto funcionamiento de las facturas recibidas.
- j) Proponer y controlar presupuestos anuales.
- k) Gestionar los aspectos relacionados con la tesorería de la Fundación.
- l) Coordinar con el departamento de RRHH el correcto registro y control de pago de las nóminas.
- m) Manejar y controlar las cuentas financieras autorizadas para la Institución.
- n) Administrar y controlar el archivo físico del área.
- o) Sugerir e implementar mejoras continuas en los procesos bajo su responsabilidad.

## **26. COORDINACIÓN DE COMPRAS**

Dependencia encargada de garantizar que el ciclo de compras funcione correctamente, apoyando a las diferentes áreas para que las necesidades de productos y servicios identificadas sean cubiertas con la celeridad y calidad requerida, cuidando siempre los intereses de la Institución.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

#### **Funciones del Coordinador de compras:**

- a) Garantizar y gestionar la ejecución de las compras de acuerdo con las solicitudes de pedido de las diferentes áreas de la Institución.
- b) Llevar a cabo negociaciones con los proveedores con el fin de garantizar ahorros para la Institución.
- c) Realizar las solicitudes de pedido en el sistema de información.
- d) Llevar a cabo el debido seguimiento de las compras con los proveedores, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las condiciones acordadas.
- e) Mantener informados a los clientes internos del estado de los pedidos.
- f) Realizar, analizar y proponer acciones de mejora ante los resultados en la ejecución de las actividades de compras.
- g) Garantizar que los diferentes departamentos cumplan con lo establecido en la política de compras.
- h) Llevar a cabo una búsqueda continua de proveedores que nos garanticen el cumplimiento de las actividades en la gestión de compras.
- i) Mantener organizado y actualizado el archivo de documentos del área de compras.
- j) Actualizar los procedimientos y documentos del Dpto. cuando sea requerido.

### **27. AREA DE OPERACIONES**

Gestionar todos los recursos disponibles del área (humanos, físicos, tecnológicos, financieros y conocimientos), para que a través del proceso de administración (planificación, organización, gerencia y control) se logren objetivos de servicio operativos y de cumplimiento de los ejes de los proyectos asignados, con un control financiero previamente establecidos por el director.

#### **Funciones del Responsable Técnico:**

- a) Planificar semanalmente las tareas de mantenimiento, para gestionar la calidad de los servicios de mantenimiento.
- b) Comunicar al equipo las acciones, objetivos y propuestas de valor para realizar semana a semana, validando el cumplimiento de las acciones realizadas en semanas anteriores.
- c) Gestionar el presupuesto en tareas operacionales o de mantenimiento.
- d) Realizar seguimiento diario de las tareas que son demandadas por el cliente interno.
- e) Informar las incidencias críticas (incidencia de impacto en el negocio o que haya impactado en más de una persona o departamento) a la dirección.
- f) Realizar los informes ejecutivos, de calidad de los servicios contratados, de monitorización por entornos críticos (alarmas, automatización y acciones resolutivas) y trimestrales para entregar a la dirección.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02
		noviembre de 2020

- g) Gestionar los ejes de proyectos y tareas operacionales o mantenimiento, a nivel operativo y controlar el presupuesto de los ejes de los proyectos departamentales.
- h) Planificar reuniones mensuales con el equipo de trabajo de todas las sedes para la puesta en común de información del área, que permitirá la estandarización de protocolos de actuación y configuraciones de equipos.

## **28. AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Liderar el cumplimiento de la normatividad referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, proyectos y resultados del área, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y el presupuesto autorizado.

### **Funciones del responsable de SST:**

- a) Realizar semestralmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente, o por normas o estándares que la Institución haya adoptado.
- c) Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios; y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
- d) Presentar a consideración de la alta dirección, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
- e) Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- f) Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores y partes interesadas.
- g) Presupuestar, ejecutar y hacer seguimiento a la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
- h) Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
- i) Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y es extensivo a todos los niveles de la organización.
- j) Capacitar a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año, en cuanto a la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar, que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	SG / P 001
	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Versión: 02

- k) Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- l) Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la Institución, para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
- n) Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o) Conformar y Liderar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral y Brigadas de Emergencia
- p) Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- q) Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Institución en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
- r) Apoyar y asesorar a los trabajadores, al Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Institución, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- s) Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
- t) Asegurarse de que la Institución cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.

## 29. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

Gestionar los servicios generales que sean necesarios para el excelente estado de la Institución, atendiendo al cliente interno en todas las peticiones generadas, manteniendo stock de insumos de aseo, cafetería y papelería, así como proveer de características para su proceso de compra.

### **Funciones del técnico de servicios generales:**

- a) Atender tickets de incidencias y solicitudes relacionadas con el área.
- b) Proporcionar características en el proceso de compra de insumos de oficina.
- c) Mantener actualizado inventario de insumos de aseo, cafetería y papelería.
- d) Planificar cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, de infraestructura física y equipos de oficina.
- e) Atender a proveedores y recibir insumos.
- f) Gestionar propuestas y presupuestos para la adecuación de oficinas.