

	<b>CÓDIGO:</b> DOC-DE-015
	<b>VERSION:</b> 1
	<b>FECHA:</b> 07/ABR/2026

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 013

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.  
**Nivel:** (0) Directivo.  
**Grado:** 24  
**No. de Cargos:** 1 (uno)  
**Dependencia:** Facultad de Arquitectura  
**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrece la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrece la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Ley 30 de Diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, y sus decretos reglamentarios.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todas las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todas las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	
Compromiso con la Institución	Visión y pensamiento estratégica	Comunicación efectiva
Trabajo en equipo- Adaptación al cambio	Comunicación organizacional	Gestión de procedimientos
Aprendizaje continuo	Gestión de conflictos	Conocimiento del entorno
Orientación a resultados	Instrumentación de decisiones	Dirección y desarrollo personal
Orientación al usuario y al ciudadano	Construcción de relaciones	Ética
	Innovación para la gestión	Innovación para el conocimiento
	Negociación	Toma de decisiones
	Orientación al servicio	Orientación al logro.
	Pensamiento sistémico	Pensamiento estratégico
	Liderazgo	Trabajo en equipo
<b>VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>		
Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025		
<b>GENERALES</b>		
* Ser residente en el territorio colombiano.		
* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.		
* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.		
<b>ESTUDIOS</b>		
* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Arquitectura, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:		
-Arquitectura y Afines		
-Ingeniería Civil y Afines		
-Urbanismo y Afines.		
<b>EXPERIENCIA</b>		
* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.		
* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.		
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 014

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Bellas Artes

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

\* **Constitución Política de Colombia.**

\* Ley 30 de Diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, y sus decretos reglamentarios.

\* Decreto 1279 de 2002

\* Políticas Públicas de Educación Superior.

\* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad

\* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.

\* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.

\* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.

\* Modelo Estándar de Control Interno - MECI

\* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.

\* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.

\* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.

\* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).

\* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.

\* Estatuto de contratación de la Institución

\* Estatuto Docente.

\* Estatuto Estudiantil.

\* Normatividad externa aplicable.

\* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).

\* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad

\* Ofimática

\* Manual de funciones interno.

## VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución Trabajo en equipo- Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión y pensamiento estratégica Comunicación organizacional Gestión de conflictos Instrumentación de decisiones Construcción de relaciones Innovación para la gestión Negociación Orientación al servicio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Conocimiento del entorno Dirección y desarrollo personal Ética Innovación para el conocimiento Toma de decisiones Orientación al logro.
	Pensamiento sistémico	Pensamiento estratégico
	Liderazgo	Trabajo en equipo

## VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025

### GENERALES

\* Ser residente en el territorio colombiano.

\* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.

\* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.

### ESTUDIOS

\* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la facultad de Bellas Artes, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:

- Artes Plásticas Visuales y afines
- Artes Representativas
- Diseño
- Música
- ubilidad y Afines
- Otros Programas Asociados a Bellas Artes

### EXPERIENCIA

\* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.

\* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.

### CONTROL DE CAMBIOS

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 015

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ciencias Básicas

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Ley 30 de Diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, y sus decretos reglamentarios.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución Trabajo en equipo- Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión y pensamiento estratégica Comunicación organizacional Gestión de conflictos Instrumentación de decisiones Construcción de relaciones Innovación para la gestión Negociación  Orientación al servicio  Pensamiento sistémico  Liderazgo	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Conocimiento del entorno Dirección y desarrollo personal Ética Innovación para el conocimiento Toma de decisiones  Orientación al logro.  Pensamiento estratégico  Trabajo en equipo
VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025		
GENERALES		
* Ser residente en el territorio colombiano.		
* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.		
* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.		
ESTUDIOS		
<p>* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ciencias Básicas, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Biología, Microbiología y Afines</li> <li>-Física</li> <li>-Geología, otros Programas de Ciencias Naturales</li> <li>-Bioquímica</li> <li>-Matemáticas, Estadística y Afines</li> <li>-Química y Afines</li> </ul>		
EXPERIENCIA		
* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.		
* Deberá acreditar experiencia en investigación o investigación-creación de cinco años, con producción científica y/o artística demostrable.		
* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.		
CONTROL DE CAMBIOS		

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 016

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ciencias de la Educación

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución Trabajo en equipo- Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión y pensamiento estratégica Comunicación organizacional Gestión de conflictos Instrumentación de decisiones Construcción de relaciones Innovación para la gestión Negociación Orientación al servicio Pensamiento sistémico Liderazgo	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Conocimiento del entorno Dirección y desarrollo personal Ética Innovación para el conocimiento Toma de decisiones Orientación al logro. Pensamiento estratégico Trabajo en equipo
VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025		
GENERALES		
* Ser residente en el territorio colombiano.		
* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.		
* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.		
ESTUDIOS		
* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ciencias de la Educación, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes: -Educación.		
EXPERIENCIA		
* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.		
* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.		
CONTROL DE CAMBIOS		

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

**Numeración:** 017

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ciencias de la Salud

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institucion (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

## VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución	Visión y pensamiento estratégica	Comunicación efectiva
Trabajo en equipo- Adaptación al cambio	Comunicación organizacional	Gestión de procedimientos
Aprendizaje continuo	Gestión de conflictos	Conocimiento del entorno
Orientación a resultados	Instrumentación de decisiones	Dirección y desarrollo personal
Orientación al usuario y al ciudadano	Construcción de relaciones	Ética
	Innovación para la gestión	Innovación para el conocimiento
	Negociación	Toma de decisiones
	Orientación al servicio	Orientación al logro.
	Pensamiento sistémico	Pensamiento estratégico
	Liderazgo	Trabajo en equipo

## VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025

### GENERALES

\* Ser residente en el territorio colombiano.

\* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.

\* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.

### ESTUDIOS

\* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ciencias de la Salud, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:

- Bacteriología
- Enfermería
- Terapia
- Instrumentación Quirúrgica
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Odontología
- Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud
- Salud Pública

### EXPERIENCIA

\* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.

\* Deberá acreditar experiencia en investigación o investigación-creación de cinco años, con producción científica y/o artística demostrable.

\* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.

### CONTROL DE CAMBIOS

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 018

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ciencias Económicas

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución Trabajo en equipo- Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión y pensamiento estratégica Comunicación organizacional Gestión de conflictos Instrumentación de decisiones Construcción de relaciones Innovación para la gestión Negociación Orientación al servicio Pensamiento sistémico Liderazgo	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Conocimiento del entorno Dirección y desarrollo personal Ética Innovación para el conocimiento Toma de decisiones Orientación al logro. Pensamiento estratégico Trabajo en equipo
VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025		
GENERALES		
* Ser residente en el territorio colombiano.		
* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.		
* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.		
ESTUDIOS		
* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ciencias Económicas, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes: -Administración -Contaduría Pública -Economía		
EXPERIENCIA		
* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.		
* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.		
CONTROL DE CAMBIOS		

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 019

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ciencias Humanas

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todas las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todas las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución	Visión y pensamiento estratégica	Comunicación efectiva
Trabajo en equipo- Adaptación al cambio	Comunicación organizacional	Gestión de procedimientos
Aprendizaje continuo	Gestión de conflictos	Conocimiento del entorno
Orientación a resultados	Instrumentación de decisiones	Dirección y desarrollo personal
Orientación al usuario y al ciudadano	Construcción de relaciones	Ética
	Innovación para la gestión	Innovación para el conocimiento
	Negociación	Toma de decisiones
	Orientación al servicio	Orientación al logro.
	Pensamiento sistémico	Pensamiento estratégico
	Liderazgo	Trabajo en equipo
VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025		
GENERALES		
* Ser residente en el territorio colombiano.		
* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.		
* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.		
ESTUDIOS		
* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ciencias Humanas, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:		
-Ciencias Sociales y Humanas		
-Filosofía, Teología y Afines		
- Geografía, historia		
-Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines		
-Psicología		
-Sociología, Trabajo Social y Afines		
-Antropología		
EXPERIENCIA		
* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.		
* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.		
CONTROL DE CAMBIOS		

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

Numeración: 020

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ciencias Jurídicas

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

**VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución	Visión y pensamiento estratégica	Comunicación efectiva
Trabajo en equipo- Adaptación al cambio	Comunicación organizacional	Gestión de procedimientos
Aprendizaje continuo	Gestión de conflictos	Conocimiento del entorno
Orientación a resultados	Instrumentación de decisiones	Dirección y desarrollo personal
Orientación al usuario y al ciudadano	Construcción de relaciones	Ética
	Innovación para la gestión	Innovación para el conocimiento
	Negociación	Toma de decisiones
	Orientación al servicio	Orientación al logro.
	Pensamiento sistémico	Pensamiento estratégico
	Liderazgo	Trabajo en equipo

**VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025

**GENERALES**

\* Ser residente en el territorio colombiano.

\* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.

\* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.

**ESTUDIOS**

\* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ciencias Jurídicas, para tal efecto se consideran afines los siguientes:

- Ciencias Política.
- Derecho.

**EXPERIENCIA**

\* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.

\* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.

**CONTROL DE CAMBIOS**



CÓDIGO: DOC-DE-015

VERSIÓN: 1

FECHA: 07/ABR/2026

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Numeración: 021

### I. IDENTIFICACIÓN

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Ingeniería

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

### II. ÁREA FUNCIONAL

Vicerrectoría de Docencia.

### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institución (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución Trabajo en equipo- Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión y pensamiento estratégica Comunicación organizacional Gestión de conflictos Instrumentación de decisiones Construcción de relaciones Innovación para la gestión Negociación Orientación al servicio Pensamiento sistémico  Liderazgo	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Conocimiento del entorno Dirección y desarrollo personal Ética Innovación para el conocimiento Toma de decisiones Orientación al logro. Pensamiento estratégico  Trabajo en equipo
VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025		
GENERALES		
* Ser residente en el territorio colombiano.		
* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.		
* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.		
ESTUDIOS		
<p>* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Ingeniería, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ingeniería Administrativa y Afines</li> <li>-Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines</li> <li>-Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines</li> <li>-Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines</li> <li>-Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines</li> <li>-Ingeniería Biomédica y Afines</li> <li>-Ingeniería Civil y Afines</li> <li>-Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines</li> <li>-Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</li> <li>-Ingeniería Eléctrica y Afines</li> <li>-Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</li> <li>-Ingeniería Industrial y Afines</li> <li>-Ingeniería Mecánica y Afines</li> <li>-Ingeniería Química y Afines</li> <li>-Otras Ingenierías</li> </ul>		
EXPERIENCIA		
* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.		
* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.		
CONTROL DE CAMBIOS		

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

**Numeración:** 022

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Denominación del Empleo:** Decano.

**Nivel:** (0) Directivo.

**Grado:** 24

**No. de Cargos:** 1 (uno)

**Dependencia:** Facultad de Química y Farmacia

**Cargo del Jefe Inmediato:** Vicerrector de Docencia.

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Vicerrectoría de Docencia.

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, proyectos y actividades de los procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, proyección social, bienestar de la facultad, articulando la misión institucional con la misión de la facultad para proyectar un liderazgo nacional e internacional de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en los planes institucionales y estatutos de la Universidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

Funciones establecidas en el Artículo 60 del Estatuto General, así:

- a) Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad. Responder por la administración y el buen funcionamiento de los programas curriculares de pregrado y posgrado que ofrezca la Facultad.
- b) Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.
- c) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Departamento, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Departamento.
- d) Postular ante el Rector la terna para la designación de los Directores de Programas, previa recomendación del claustro de profesores del respectivo Programa.
- e) Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad.
- f) Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes, a la luz de los resultados de las pruebas de egreso de la educación superior en Colombia y formular con los Departamentos e Institutos los planes de mejoramiento, si es el caso.
- h) Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector y demás autoridades de la Universidad.
- i) Convocar y presidir el Consejo de Facultad conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- j) Presentar para su aprobación el Plan de Gestión ante el Consejo de Facultad.
- k) Reunir a los profesores de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarles sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- l) Convocar y reunir periódicamente al estudiantado de la Facultad, por lo menos una vez por semestre académico, para informarle sobre la marcha de ésta y de los planes y programas que adelanten la dependencia y la Universidad, y escuchar sugerencias.
- m) Firmar los títulos otorgados por la Universidad en los programas de pregrado y de posgrado ofrecidos por la Facultad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad en la Facultad.
- ñ) Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Para el ejercicio de sus funciones el servidor público deberá conocer sobre:

- \* Constitución Política de Colombia.
- \* Decreto 1279 de 2002
- \* Políticas Públicas de Educación Superior.
- \* Estructura y funcionamiento de la Facultad y la Universidad
- \* Principios básicos sobre ISO 9001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 14001:2015 y sus actualizaciones.
- \* Principios básicos sobre ISO 45001:2018 y sus actualizaciones.
- \* Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- \* Plan de Desarrollo Institucional y demás documentos que orienten el rumbo estratégico de la institución.
- \* Plan de Desarrollo Institucional (PDI), plan de acción institucional.
- \* Estatuto Presupuesto y el presupuesto vigente de la Universidad.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* PEI de la Facultad y de cada uno de los programas que hacen parte de la misma.
- \* Estatuto de contratación de la Institución
- \* Estatuto Docente.
- \* Estatuto Estudiantil.
- \* Normatividad externa aplicable.
- \* Normatividad interna aplicable (Estatutos y todos las demás normas necesarias a tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las funciones).
- \* Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- \* Ofimática
- \* Manual de funciones interno.

**VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Compromiso con la Institución Trabajo en equipo- Adaptación al cambio Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión y pensamiento estratégica Comunicación organizacional Gestión de conflictos Instrumentación de decisiones Construcción de relaciones Innovación para la gestión Negociación Orientación al servicio Pensamiento sistémico	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Conocimiento del entorno Dirección y desarrollo personal Ética Innovación para el conocimiento Toma de decisiones Orientación al logro. Pensamiento estratégico
	Liderazgo	Trabajo en equipo

**VII. REQUISITOS GENERALES, DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Requisitos establecidos en el Artículo 56 del Estatuto General, modificado por el Acuerdo No.000002 del 10 de febrero de 2025

**GENERALES**

\* Ser residente en el territorio colombiano.

\* No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o culposos.

\* No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, ni en conflictos de intereses señalados por la Constitución y la Ley.

**ESTUDIOS**

\* Poseer título profesional universitario y de Postgrado, del nivel maestría o doctorado, legalmente reconocido en el país, en áreas disciplinares afines a la Facultad de Química y Farmacia, conforme a los Nucleos Básicos del Conocimiento (NBC) definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto se consideran afines los siguientes:

- Química
- Química Farmacéutica
- Farmacia
- Microbiología y afines

**EXPERIENCIA**

\* Deberá acreditar experiencia docente de nivel universitario no inferior a cinco (5) años, demostrable dentro de los últimos 10 años.

\* Deberá acreditar experiencia en investigación o investigación-creación de cinco años, con producción científica y/o artística demostrable.

\* Tener mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa o académica-administrativa, en el desempeño de actividades de coordinación de programas académicos o misionales, o en el ejercicio de representación ante instancias universitarias, o acreditar diez (10) años de experiencia profesional en el área de formación.

**CONTROL DE CAMBIOS**