

RESOLUCIÓN No. 02-1526
(Bucaramanga, 06 de noviembre de 2024)

Por la cual se crea un grupo interno de trabajo

EL RECTOR DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
En uso de sus atribuciones legalmente conferidas, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política, establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...”*.

Que, la Ley 489 de 1998, en su artículo 115 establece que *“Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.”*

Que, mediante Resoluciones No. 015534 y 015535 del 04 de agosto de 2022, se resolvió la solicitud de los registros calificados a los programas **TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE** articulado por ciclos propedéutico con el programa de **INGENIERÍA EN SISTEMAS DE TRANSPORTE** y viceversa, para ser ofrecidos en las Unidades Tecnológicas de Santander bajo la modalidad presencial en Bucaramanga, otorgándoseles el registro calificado por el término de siete (07) años.

Que, en virtud de lo anterior se hace necesario conformar el **GRUPO PROGRAMA ACADÉMICO TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE E INGENIERÍA EN SISTEMAS DE TRANSPORTE**, el cual quedará adscrito a de la Facultad de Ciencias Naturales e Ingenierías.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CRÉASE el grupo interno de trabajo **GRUPO PROGRAMA ACADÉMICO TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE E INGENIERÍA EN SISTEMAS DE TRANSPORTE**, adscrito a la Facultad de Ciencias Naturales e Ingenierías de las Unidades Tecnológicas de Santander, el cual tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Fomentar la generación de oferta académica pertinente con las necesidades de la Región.
2. Coordinar los procesos académicos establecidos a fin de dar cumplimiento al calendario académico.
3. Gestionar los procesos de selección del personal docente y de apoyo, acatando los lineamientos y autorización de la Dirección de Regionalización.
4. Informar oportunamente las novedades de los docentes vinculados y demás situaciones académico-administrativas ante la Dirección de Regionalización.
5. Orientar a los estudiantes en la programación de sus diferentes rutas académicas con el fin de dar cumplimiento a lo planteado en la estructura curricular del respectivo programa.

6. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades de registro calificado, autoevaluación y acreditación de los programas académicos a su cargo, para el cumplimiento de la normatividad vigente.
7. Resolver, en el ámbito de su competencia, las solicitudes estudiantiles, profesoras y derechos de petición en general.
8. Motivar la producción intelectual en la comunidad académica en beneficio de la Institución, propiciando la Investigación y los trabajos en el área de conocimiento.
9. Coordinar y supervisar la programación de actividades de los docentes y personal administrativo adscritos a los programas académicos a su cargo.
10. Coordinar con la oficina de Relaciones Interinstitucionales las estrategias de financiación de matrícula académica a los estudiantes.
11. Gestionar ante entidades territoriales y nacionales subsidios de matrículas para los estudiantes inscritos en los programas a su cargo.
12. Asignar a los docentes las funciones correspondientes al trabajo académico que permitan el cumplimiento de los ejes misionales de la Institución.
13. Coordinar el uso de las instalaciones de la sede regional (laboratorios, aulas, bibliotecas, bases de datos) para el óptimo desarrollo de las actividades académicas de los programas a su cargo.
14. Velar por el cumplimiento de los planes de estudios aprobados para el funcionamiento de los programas académicos.
15. Elaborar el reporte de la nómina de los profesores a su cargo, acorde con el cumplimiento de las actividades académicas.
16. Rendir los informes que sean solicitados por la Dirección de Regionalización.
17. Supervisar la custodia, mantenimiento y conservación de los bienes a su cargo.
18. Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del Grupo.

ARTICULO SEGUNDO: Las funciones del Coordinador de grupo serán las siguientes:

1. Asumir el liderazgo del Grupo de Trabajo.
2. Planear y asignar tareas a cada uno de los miembros del grupo, de acuerdo con las orientaciones recibidas por los Jefes inmediatos.
3. Concertar esfuerzos entre los diferentes miembros del grupo, para lograr el objetivo por el cual fue creado el Grupo Interno de Trabajo.
4. Presentar los informes solicitados en el cumplimiento de sus funciones.
5. Evaluar el desempeño de los miembros de su grupo y presentar propuestas de mejora.
6. Desarrollar las demás que le sean asignadas en el área de desempeño.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bucaramanga, a los seis (06) días del mes de noviembre de 2024

OMAR LENGERKE PÉREZ
Rector

Revisó: Dr. Juan Carlos Díaz Restrepo / Director Administrativo de Talento Humano
Proyectó: Herney Arturo Cárdenas Rangel / Profesional Universitario / DATH

Página 2 de 2
Resolución No.02-1526 del 06 noviembre de 2024