

**RESOLUCIÓN No. 546**  
(19 de noviembre de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES DE LA DIFERENTES DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA VICERRECTORIA ACADEMICA DEL COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR**

**EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA DEL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, en uso de sus facultades legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica se encuentran el Centro de Bienestar Universitario de la institución, Centro de Extensión y Proyección Social, El Centro de Ambientes Virtuales, El área de Comunicaciones, El Centro de Medios Educativos.

Que es necesario establecer las funciones de las dependencias adscritas a Vicerrectoría, con la finalidad que dar respuesta a los objetivos institucionales.

Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. ORGANIZACIÓN.** El Centro de Bienestar Universitario de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, tiene como finalidad principal fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa propiciando espacios de interacción que generen la búsqueda del bien estar, y así mismo proporcionar orientación y promover acciones que favorezcan la inclusión y la permanencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES.** Son funciones del Centro de Bienestar Universitario las siguientes.

- Crear condiciones sociales, económicas y culturales que impulsen el desarrollo humano, la actividad académica satisfaciendo en lo posible las necesidades espirituales del individuo a través de planes y programas que eleven su calidad de vida.
- Estimular en cada persona un conocimiento de sí mismo, de los demás y del entorno.
- Brindar a la comunidad educativa una serie de servicios y oportunidades para hacer actividades cuyas finalidades serán las de alcanzar un bien estar y la satisfacción tanto individual como colectivo, de tal manera que contribuya al desarrollo integral de la persona.
- Garantizar los escenarios para la actividad deportiva y cultural de la institución.
- Fortalecer las relaciones humanas para una mejor integración dentro de la comunidad educativa y la sociedad en general.
- Desarrollar el programa de Bienestar laboral articuladamente con la Coordinación de Talento Humano.
- Conmemorar fechas con significado institucional.
- Sensibilizar a la comunidad educativa en la práctica de estilos de vida saludable, mediante programas educativos preventivos y correctivos.
- Garantizar la prestación de servicios oportunos en primeros auxilios y de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Diseñar y ejecutar acciones y estrategias que fomente la permanencia y graduación atendiendo a las necesidades de la población estudiantil.
- Estimular la participación de la comunidad educativa en las actividades artísticas y culturales.
- Estimular la participación de la comunidad educativa en las actividades recreativas y deportivas que contribuyan al desarrollo físico y mental.

**ARTICULO TERCERO. ORGANIZACIÓN.** El Centro de Extensión y Proyección Social, tiene como finalidad principal proporcionar alternativas de solución a necesidades y problemáticas sociales identificadas, a través de la aplicación del conocimiento en actividades y proyectos generados en el ejercicio de la docencia y la investigación para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y fundamentados en la responsabilidad social institucional.

**ARTICULO CUARTO. FUNCIONES.** Son funciones del Centro de Extensión y Proyección Social las siguientes

- Diseñar Plan de Acción del Proceso de Extensión. planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos en concordancia con el Plan Estratégico Institucional Cronograma de actividades de cada una de las áreas que componen el Proceso.



- Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los proyectos de cada una de las áreas que componen el Proceso de Extensión.
- Adoptar, implementar, dirigir, desarrollar y controlar las políticas y proyectos establecidos en la entidad que tengan relación con el área y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento, aplicación y asesoría en todos los niveles institucionales, así como establecer sistemas o canales de información para su ejecución y seguimiento, Velando y respondiendo por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas del respectivo del proceso.
- Elaborar y presentar informes a la vicerrectoría sobre el desarrollo de las actividades de extensión y del seguimiento a los programas de asesoría y de servicio que el área presta a la comunidad.
- Hacer seguimiento a las gestiones realizadas para establecer vínculos con el sector productivo a partir de las fortalezas de la institución relacionadas con el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y proyección social.
- Gestionar el establecimiento de relaciones con entidades estatales o privadas, regionales, nacionales que favorezcan la realización de actividades de proyección social y egresados.
- Mantener activas las publicaciones escritas y electrónicas con los resultados de los servicios de extensión.
- Coordinar estrategias de comunicación para hacer seguimiento de la base de datos de los graduados, a través de los medios existentes.
- Coordinar estrategias de vinculación del graduado con los eventos y actividades de actualización profesional, integración social y cultural para graduados, convenios de beneficios, participación en órganos de gobierno, entre otras.
- Promover la articulación con las diferentes áreas de formación de la ITCMB y generar conjuntamente con Extensión, el desarrollo de proyectos que beneficien a la comunidad de Graduados.
- Generar conjuntamente con investigadores que asigne la vicerrectoría los estudios de impacto y pertinencia de los graduados de los diferentes programas académicos.
- Coordinar estrategias de orientación laboral que permitan la inserción de los graduados en el sector productivo.

**ARTICULO QUINTO. ORGANIZACION.** El Centro de Ambientes Virtuales tiene como función principal fortalecer las actividades de educación presencial incorporando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**ARTICULO SEXTO. FUNCIONES.** Son funciones del Centro de Ambientes Virtuales de Aprendizaje las siguientes:

- Capacitar a docentes y estudiantes, en el uso y aplicación de ambientes virtuales de aprendizaje en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Fomentar el acceso y uso de las tecnologías de la Información para mejorar la calidad educativa de estudiantes y docentes.
- Velar por la formación permanente de docentes y estudiantes en todo lo relacionado a entornos educativos mediados por la tecnología.
- Estructurar y socializar las políticas institucionales que orienten a la comunidad en el uso e incorporación de tecnologías del aprendizaje y el conocimiento a los de procesos académicos.
- Proponer estrategias para la ejecución de las políticas institucionales establecidas en materia de ambientes virtuales de aprendizaje y todo lo relacionado con la virtualización de entornos académicos bajo los criterios pedagógicos, comunicativos, tecnológicos y de Gestión requeridos.
- Proponer y actualizar las metodologías de desarrollo de los procesos de virtualización y construcción de recursos educativos multimediales.
- Diseñar y crear aulas virtuales en la plataforma virtual institucional desde el diseño instruccional propuesto y realizar el seguimiento y acompañamiento de los docentes en el desarrollo de clases mediadas por la tecnología. Asesorar a la Vicerrectoría Académica y a las instancias que corresponda en lo relacionado con la adopción y aplicación de procesos de educación virtual y Mediaciones tecnológicas.
- Actualizar y garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales respecto a ambientes virtuales de aprendizaje.
- Participación activa en el desarrollo de planes de desarrollo institucionales en todo lo referente a ambientes virtuales de aprendizaje.

**ARTICULO SEPTIMO. ORGANIZACION** El área de Comunicaciones tiene como función principal desarrollar estrategias de comunicación organizacional y de visibilización, utilizando medios de comunicación eficaces que garanticen la difusión y el intercambio oportuno y transparente de la información con los diferentes grupos de interés internos y externos, además contribuyendo al posicionamiento de la institución.





**ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES.** Son funciones del área de Comunicaciones las siguientes:

- Elaborar y ejecutar el plan de comunicaciones, con la finalidad de visibilizar la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.
- Administrar las redes sociales de la ITCMB, dando pautas estratégicas para la selección, manejo, actualización publicación y difusión de los contenidos digitales garantizando con esto que los ciudadanos tengan fácil acceso a una información actual, veraz y oportuna de los temas, trámites y gestión de la ITCMB.
- Diseñar piezas gráficas para transmitir mensajes específicos a grupos sociales y con objetivos claros y determinados.
- Elaborar boletines informativos y de prensa.
- Elaborar videos que apoyen los procesos administrativos, académicos e investigativos.
- Apoyar a los líderes de procesos en las necesidades de elaboración de textos.
- Elaborar las notas de prensa y divulgación a través de los diferentes medios de comunicación internos y externo la información noticiosa de la institución.
- Apoyar a soporte técnico en las publicaciones de la página web.
- Presentar eventos institucionales.

**ARTÍCULO NOVENO. ORGANIZACIÓN.** El Centro de Medios Educativos, está conformado por las áreas de Biblioteca y Audiovisuales, esta última tiene como función principal proveer los medios didácticos para facilitar el proceso enseñanza- aprendizaje y los requerimientos de las partes interesadas.

**ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES.** Son funciones del área de audiovisuales las siguientes:

- Coordinar los préstamos de los auditorios, salones de audiovisuales y equipos de audio y video
- Coordinar, supervisar, evaluar y controlar las funciones del personal adscrito al área.
- Desarrollar acciones que favorezcan la ampliación de actividades educativas y la construcción de materiales didácticos.
- Garantizar la prestación del servicio en las tres jornadas académicas.
- Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz.
- Diseñar proyectos de modernización o actualización para el área, incluye participar en las gestiones de cotización y compra cuando sea requerido.
- Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz.
- Mantener actualizado el inventario de los equipos de audio y video
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.** Comuníquese la presente resolución a las diferentes dependencias adscritas a la vicerrectoría académica.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

**PUBLIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena, a los 19 días del mes de noviembre del año 2020.

  
JAIRO MENDOZA ALVAREZ  
Rector

  
RAFAEL HÉRAZO BELTRAN  
Secretario General

