

**RESOLUCIÓN No. 12
(28 de febrero de 2005)**



Por medio de la cual se definen las actividades básicas y el reconocimiento económico para los Facilitadores y Coordinadores de Programas extendidos.

**EL RECTOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ,
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y**

CONSIDERANDO

1. Que la Fundación Universitaria Luis Amigó contempla la extensión de la educación superior formal y no formal a municipios lejanos de Medellín, ciudad en la cual tiene la sede; de Bogotá, Cartagena, Manizales, Montería y Palmira, ciudades en las cuales tiene Centros Regionales, y de Apartadó, Municipio en el cual tiene CUNA (Comunidad Universitaria Amigoniana) de tratamiento especial.
2. Que en 20 años de servicio a la sociedad, la FUNLAM ha llevado programas de pregrado, posgrado o educación no formal a noventa y ocho (98) municipios de los Departamentos de Antioquia, Cundinamarca, Bolívar, Caldas, Risaralda, Córdoba, Valle del Cauca, Santander, Norte de Santander.
3. Que para hacer próxima una coordinación administrativa del servicio ofrecido a los estudiantes de los municipios con programas extendidos la Fundación requiere de facilitadores o coordinadores que residan en la zona del Programa extendido.
4. Que el facilitador es un estudiante del programa extendido a la región.
5. Que el coordinador es un residente de la zona, pero no es estudiante del Programa.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Cada Decanatura, Dirección de Programa, Centro Regional o CUNA de Apartadó con Programas Extendidos justificará ante el Rector la solicitud de facilitador o coordinador.



PARÁGRAFO. En la zona del programa extendido donde se nombre coordinador no habrá facilitador y viceversa.

ARTÍCULO 2º. La selección de facilitador o coordinador por parte del Rector o el delegado por éste se notificará al Departamento de Relaciones Laborales para efectos de la celebración del respectivo contrato.

ARTÍCULO 3º. El facilitador recibirá una bonificación semestral equivalente a 1.5 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 4º. El coordinador recibirá una bonificación semestral equivalente a 2.5 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 5º. La bonificación se entregará al finalizar el semestre académico del programa extendido previo lleno de los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 6º. El facilitador o coordinador tienen como función básica apoyar el trabajo académico y administrativo del Programa, de tal manera que se pueda garantizar la buena marcha del mismo, así como el logro de los objetivos generales de la Institución.

Para tal efecto el facilitador o coordinador deberá:

1. Tramitar la documentación de los estudiantes, requerida por la Dirección del programa y los Departamentos de Registro Académico y Tesorería para el proceso de inscripciones, selección, admisión y matrículas.
2. Verificar que las instalaciones físicas (aulas de clase y salas de informática) y los medios educativos (T.V, VHS, retroproyector, grabadora u otros) requeridos para el desarrollo del programa se encuentren en buen estado.
3. Atender a los docentes en lo requerido para el desarrollo de sus clases y actividades académicas.
4. Confirmar el recibido de material didáctico y hacer la entrega oportuna y adecuada a los estudiantes.
5. Tramitar ante las respectivas Unidades Institucionales las cuentas de cobro que se generen por el funcionamiento, conforme a lo estipulado en los convenios y acuerdos en cada región (aseo, teléfono, material, alquiler de espacios, entre otros).
6. Promocionar en la región los programas de la FUNLAM con el fin de buscar la apertura de nuevas cohortes.

Por medio de la cual se definen las actividades básicas y el reconocimiento económico para los Facilitadores y Coordinadores de Programas extendidos.



7. Establecer contactos con las autoridades competentes (Alcalde, Secretario de Educación, Jefe de núcleo, Rector u otras de derecho Privado) para promover convenios para el desarrollo del programa en la región.
8. Servir de enlace entre los docentes, los estudiantes y la FUNLAM para el trámite de correspondencia hacia las diferentes Unidades de la Universidad y viceversa.
9. Colaborar en la coordinación y suministro del formato de evaluación de docentes por parte de los estudiantes.
10. Aquellas que por la dinámica del medio se acuerden con la Facultad o Dirección del Programa y que se enmarquen dentro de la concepción de la figura del Facilitador.
11. Coordinar los servicios de biblioteca y documentación.
12. Garantizar la custodia de los bienes entregados por la Institución.

ARTÍCULO 5º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año dos mil cinco (2005).

EL RECTOR


Fundación Universitaria
LUIS AMIGO
Rectoría

EL SECRETARIO GENERAL


Fundación Universitaria
LUIS AMIGO
Secretaría General