



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO - 063- DE 1988  
( Mayo 26 de 1988)

Al cual se expide el Reglamento Interno del Liceo Integrado de Bachillerato.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,  
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

## CONSIDERANDO:

el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 13342 del 23 de Julio de 1982, estableció una nueva Estructura Administrativa Interna y las funciones de los cargos para los planteles oficiales de Educación Básica Secundaria y/o Média Vocacional del País.

en virtud a lo dispuesto en el Artículo 32 literal m) del Decreto 631 de 1984 de la Gobernación de Nariño, corresponde a este Consejo "aprobar los reglamentos internos de las facultades y Liceo de Bachillerato".

son objetivos del Liceo Integrado de Bachillerato:

- Contribuir al desarrollo equilibrado del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto por la vida y por los derechos humanos.
- Estimular la formación de actitudes y hábitos que favorezcan la conservación de la salud física y mental de la persona y el uso racional del tiempo.
- Promover la participación consciente y responsable de la persona como miembro de la familia y del grupo social y fortalecer los vínculos que favorezcan la identidad y el progreso de la sociedad.
- Fomentar el desarrollo vocacional y la formación profesional de acuerdo con las actitudes y aspiraciones de la persona y las necesidades de la sociedad inculcando el aprecio por el trabajo cualquiera que sea su naturaleza.
- Fomentar en la persona el espíritu de defensa, conservación, recuperación y utilización racional de los recursos naturales y de los bienes y servicios de la sociedad.
- Desarrollar en la persona la capacidad crítica y analítica del espíritu científico, mediante el proceso de adquisición de los principios y métodos en cada una de las áreas del conocimiento, para que participe en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas nacionales.
- Promover en la persona la capacidad de crear, adoptar y transferir la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país.
- Fomentar el desarrollo de actitudes y hábitos permanentes de superación que motiven a la persona a continuar la educación a través de su vida.
- Fomentar el estudio de los propios valores y el conocimiento y respeto de los valores característicos de los diferentes grupos humanos.
- Estimular el desarrollo de la mente, la capacidad de apreciación estética y propiciar un ambiente de respeto por las diferentes creencias religiosas.

Formar una persona moral y cívicamente responsable".

## A C U E R D A :

### CAPITULO I

#### DEFINICION Y CARACTERISTICAS

- ARTICULO 1.- Expedir el Reglamento Interno del Liceo Integrado de Bachillerato de la Universidad de Nariño, en los términos estipulados en los siguientes artículos del presente Acuerdo.
- ARTICULO 2.- El Liceo Integrado de Bachillerato es una unidad académica de la Universidad de Nariño, adscrita a la Vice-Rectoría Académica, que presta sus servicios a la comunidad de Pasto y de Nariño a nivel de la Educación Básica Secundaria y Media Vocacional.
- ARTICULO 3.- El Liceo de Bachillerato se regirá por las normas vigentes del Ministerio de Educación, por las estipuladas en el presente Reglamento Interno, y por los actos administrativos que promulgue el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, la Rectoría de la Universidad, la Vice-rectoría Académica y la Vice-rectoría Administrativa.
- ARTICULO 4.- La estructura administrativa Interna del Liceo de Bachillerato constará con las siguientes unidades:
1. Dirección
  2. Coordinación Académica
  3. Coordinación de Disciplina
  4. Areas Académicas
  5. Orientación y Consejería Escolar
  6. Direcciones de Grupo
  7. Secretarías Académica y Administrativa.

### CAPITULO II

#### DEL DIRECTOR DEL LICEO

- ARTICULO 5.- Definición. El Director es al interior del Liceo, la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende de la Vice-rectoría Académica de la Universidad de Nariño. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen los Coordinadores Académico y de Disciplina, el Orientador o Consejero Escolar y los Secretarios Académico y Administrativo.
- ARTICULO 6.- Requisitos. Para ser Director del Liceo se requiere:
1. Tener título profesional universitario en Educación.
  2. Pertenecer, como mínimo, al octavo grado del Escalafón Nacional Docente.
  3. Poseer cinco (5) años de experiencia docente, tres (3) de ellos, por lo menos en el Liceo como profesor de tiempo completo.
- ARTICULO 7.- Nombramiento. El Director será nombrado por el Consejo

Superior Universitario de candidatos presentados por el Rector previa consulta al estamento profesoral y a los estudiantes de los grados 9o, 10 y 11o.

ARTICULO 8.- Período. El período del Director será mínimo de dos (2) años lectivos. Entiéndese por año lectivo el comprendido entre el 1o7 de septiembre de un determinado año y el 30 de Agosto del año inmediatamente siguiente. (Este artículo será sometido a refrendación del Consejo Superior).

*Acuerdo 131.1900 Cap. 9o.*

ARTICULO 9.- Funciones. Son funciones del Director del Liceo:

1. Representar el plantel, salvo en aquellos casos en donde legalmente la representación le corresponda al Rector de la Universidad.
2. Convocar y presidir la Asamblea General de profesores y los comités adscritos a la Dirección.
3. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
5. Establecer los canales y mecanismos de comunicación del plantel.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
7. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
8. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y presentarlos a la Oficina de Planeación de la Universidad o a la entidad correspondiente para su aprobación.
9. Cumplir y hacer cumplir las jornadas laborales de acuerdo con las normas vigentes.
10. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
11. Presentar al Consejo Académico la carga académica del profesorado de tiempo completo y de cátedra externa, para su estudio y aprobación.
12. Cumplir y hacer cumplir la carga académica aprobada de conformidad con el numeral anterior.
13. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución y enviar los informes a la Vice-rectoría Académica y a la Secretaría de Educación.
14. Las demás que le asignen la ley, los reglamentos y las autoridades universitarias.

funcional sobre los profesores y estudiantes del Liceo y tendrá dedicación exclusiva.

ARTICULO 11.- Requisitos. Para ser Coordinador Académico se requiere:

1. Tener título profesional universitario en Educación.
2. Pertenecer, como mínimo, al 8o. grado del Escalafón Docente.
3. Poseer cinco (5) años de experiencia docente, dos (2) de ellos por lo menos como profesor de tiempo completo en el Liceo.

ARTICULO 12.- Nombramiento. El Coordinador Académico será nombrado por el Rector de la Universidad de candidatos presentados por la Dirección del Liceo,

ARTICULO 13.- Período.- El período del Coordinador Académico será de dos (2) años lectivos.

ARTICULO 14.- Funciones. Son funciones del Coordinador Académico:

1. Participar en el Comité Directivo, en el Curricular y en los demás en que sea requerido.
2. Presidir el Comité de Investigaciones del Liceo.
3. Colaborar con el Director en la Planeación y evaluación institucional.
4. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
5. Organizar a los profesores por áreas académicas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
6. Coordinar la actividad académica con la administración de alumnos y profesores.
7. Convocar las reuniones de las áreas académicas.
8. Asesorar y supervisar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades académicas y promover su actualización.
9. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas de las diferentes áreas y asignaturas del pènsum.
10. Dirigir la evaluación del rendimiento académico, y atender los problemas que al respecto se presenten.
11. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los Coordinadores de Disciplina y presentarlos al Director para su aprobación.
12. Determinar las asignaturas y cursos en los que deben realizar la Práctica Docente los estudiantes de las facultades de Educación y Artes y supervisar las funciones de los profesores asesores de conformidad con las normas vigentes.
13. Rendir bimestralmente informe al Director del Plantel sobre el desarrollo de las actividades académicas.

14. Presentar al Director las necesidades de material didáctico de los Departamentos.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales a su cuidado.
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### CAPITULO IV

##### DE LOS COORDINADORES DE DISCIPLINA

ARTICULO 15.- Definición.- Son los funcionarios encargados de la administración de profesores y alumnos. Dependen del Director del Liceo. De ellos dependen los Directores de Grupo. Les corresponde la administración de profesores y alumnos y serán de dedicación exclusiva.

PARAGRAFO; El Liceo tendrá un Coordinador de Disciplina para cada una de las jornadas laborales.

ARTICULO 16.- Requisitos.- Para ser Coordinador de Disciplina se requiere:

1. Tener título profesional universitario en Educación.
2. Pertener como mínimo, al 8o. grado del Escalafón Nacional Docente.
3. Poséer cinco (5) años de experiencia docente, dos (2) de ellos por lo menos como profesor de tiempo completo en el Liceo.

ARTICULO 17.- Nombramiento. Los Coordinadores de Disciplina serán nombrados por el Rector de la Universidad de candidatos presentados por la Dirección del Liceo.

ARTICULO 18.- Período.- El período de los Coordinadores de Disciplina será de dos (2) años lectivos.

ARTICULO 19.- Son funciones de los Coordinadores de Disciplina:

1. Participar en el Comité Directivo, en el Curricular y en los demás en que sea requerido.
2. Colaborar con el Director en la planeación y evaluación institucional.
3. Planear y programar la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares de la Institución.
4. Dirigir el trabajo de los Directores de Grupo para que sean los ejecutores inmediatos de la administración de alumnos.
5. Establecer criterios para dirigir la disciplina del plantel.
6. Coordinar las actividades de la unidad a su cargo con el Coordinador Académico, el Consejero Escolar, los padres de familia y demás estamentos.
7. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.

- 8/ Colaborar con el Coordinador Académico en la elaboración del horario general de clases.
9. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
10. Rendir bimestralmente informes al Director del plantel sobre las actividades de su Dependencia.
11. Responder por el aseo y la adecuada presentación de la planta física del Liceo, y por el buen uso de los pupitres y demás materiales del plantel.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cuidado.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## CAPITULO V

### DE LOS PROFESORES

ARTICULO 20.- Definición.- Los profesores como profesionales de la docencia, son los encargados de proporcionar la orientación y dirección de las actividades curriculares, para que los alumnos logren los cambios de conducta propuestos en los objetivos. Dependen del Coordinador de Disciplina, y por relación de autoridad funcional del Coordinador Académico.

ARTICULO 21.- Requisitos.- Para ser profesor de tiempo completo o de cátedra externa en el Liceo de la Universidad, se requiere ser Licenciado en Educación, en la especialidad para la cual se requieren los servicios.

PARAGRAFO.- Este artículo no rige para los profesores vinculados con anterioridad a la expedición del presente reglamento.

ARTICULO 22.- Los profesores de tiempo completo del Liceo deben permanecer en el establecimiento durante la respectiva jornada.

ARTICULO 23.- Nombramiento. Los profesores de tiempo completo y de cátedra externa serán nombrados por el Rector de la Universidad, y su estabilidad se regirá por las normas del Ministerio de Educación Nacional.

PARAGRAFO: El proceso de concurso, selección y promoción se hará de acuerdo a lo estipulado en las reglamentaciones del Consejo Académico de la Universidad de Nariño.

ARTICULO 24.- Funciones:

1. Participar en el planeamiento y programación de las actividades del área académica a la cual haya sido adscrito.
2. Planear y programar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las áreas o asignaturas a su cargo.

4. Participar en la realización de las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas de la Institución.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente en coordinación con el Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
7. Presentar a la Secretaría en el plazo señalado por la Dirección, las listas de calificaciones de los alumnos certificadas con su firma.
8. Participar en la orientación y formación de los estudiantes y presentar los casos especiales a los Coordinadores, a los Directores de Grupo y/o a la Consejería Escolar para su tratamiento.
9. Ejercer la asesoría a los practicantes de las facultades de la Universidad de acuerdo a la reglamentación existente y a los criterios que internamente adopte el Liceo.
10. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
11. Participar en los Comités en que sea requerido.
12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Colaborar con los Coordinadores de Disciplina en las labores de orientación y control de los alumnos.
14. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
15. Cumplir con los actos administrativos emanados de las autoridades universitarias y de las directivas del Liceo.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales a su manejo.
17. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### CAPITULO VI

##### DE LOS DIRECTORES DE GRUPO

- ARTICULO 25.- Definición. Los Directores de Grupo son los profesores encargados de la Dirección de un grupo específico de estudiantes y dependen de los Coordinadores de Disciplina.
- ARTICULO 26.- Nombramiento. Los Directores de Grupos serán nombrados por el Rector de la Universidad, de candidatos presentados por la Dirección del Liceo. Su período será de un (1) año lectivo y son de dedicación exclusiva.
- ARTICULO 27.- Funciones. Son funciones de los Directores de Grupo:

1. Dirigir el grupo de estudiantes que le haya sido asignado, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
4. Dirigir y participar con sus estudiantes en las actividades culturales, artísticas y recreativas que programe la Institución.
5. Analizar las situaciones conflictivas y el rendimiento académico de sus alumnos y con la participación de los respectivos Coordinadores buscar su adecuada solución.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar los documentos de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, y presentarlos a las Directivas del Liceo cuando ellos sean requeridos.
8. Elaborar las libretas de calificaciones del curso a su cargo.
9. Velar por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los pupitres, tableros y demás elementos y materiales pertenecientes al aula de clase, y propender por el aseo y presentación de la misma.
10. Entregar los informes de calificaciones a los padres de familia.
11. Velar por la buena presentación personal de los alumnos y exigir que se presenten con los respectivos uniformes.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## CAPITULO VII

### DEL ORIENTADOR ESCOLAR O CONSEJERO

- ARTICULO 28.- Definición. El Orientador Escolar o Consejero es el profesional que orienta a los alumnos para que identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente en un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal. Depende del Director del Liceo.
- ARTICULO 29.- Requisitos. Para ser Orientador Escolar del Liceo se requiere poseer título universitario en Pre o Postgrado en Consejería Escolar.
- ARTICULO 30.- Nombramiento. El Consejero Escolar será nombrado por el Rector de la Universidad. El concurso y selección se hará de acuerdo a lo estipulado en las reglamentaciones del Consejo Académico de la Universidad de Nariño.



ARTICULO 31. Funciones. Son funciones del Orientador Escolar o Consejero:

1. Cumplir con ocho (8) horas diarias de trabajo de acuerdo al horario fijado por la Dirección del Liceo.
2. Participar en la planeación y currículo institucional.
3. Planear y programar en colaboración con los Coordinadores las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Plantel.
4. Determinar la influencia de los factores sociales, económicos y familiares en el comportamiento de los alumnos, y desarrollar programas tendientes a facilitar la integración social de los mismos.
5. En coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario, programar y ejecutar la prestación de los servicios que al respecto requieran los estudiantes.
6. Atender los casos especiales de comportamiento.
7. Dirigir las actividades de exploración y orientación vocacional.
8. Asesorar a docentes y padres de familia en la orientación y dirección de los estudiantes, y en la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.
9. Elaborar los informes estadísticos, los percentiles y el material sociográfico que se requiera.
10. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, y presentar oportunamente los informes al Director del Plantel.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

CAPITULO VIII

DEL SECRETARIO ACADEMICO

ARTICULO 32.- Definición. El Secretario Académico es el funcionario encargado de llevar el registro y control de los aspectos académicos y legales de la Institución. Depende del Director del Liceo.

ARTICULO 33.- Requisitos y Nombramiento. Para ser Secretario Académico se requiere poseer título profesional universitario y será nombrado por el Rector de la Universidad de candidatos presentados por el Director del Liceo.

PARAGRAFO:

El Director podrá recomendar para ocupar el cargo de Secretario Académico a un profesor del Liceo, en cuyo caso será nombrado en comisión.

ARTICULO 34.- Funciones. Son funciones del Secretario Académico:

1. Cumplir el horario de trabajo fijado por la Dirección.
2. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
3. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, asistencia y actas de las asambleas profesoraes.
4. Participar en la organización y ejecución del proceso de matrículas.
5. Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos.
6. Mantener ordenada y actualizada la documentación de alumnos, personal docente y administrativo.
7. Diligenciar y elaborar los informes estadísticos.
8. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
9. Organizar funcionalmente el Archivo de su dependencia y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
10. Refrendar con su firma, previa revisión, las certificaciones preparadas por los auxiliares de Secretaría.
11. Atender a los estudiantes, a los profesores y al público en los asuntos de su competencia.
12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### CAPITULO IX

##### DEL SECRETARIO EJECUTIVO II

ARTICULO 35.- Definición. El Secretario Ejecutivo II depende del Director. Le corresponde realizar el trabajo asistencial en las labores de oficina.

ARTICULO 36.- Funciones. Son funciones del Secretario Ejecutivo II:

1. Cumplir el horario de trabajo fijado por la Dirección.
2. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
3. Recibir, clasificar, radicar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
4. Tomar dictados y realizar transcripciones mecanográficas.

2. Organizar la prestación de los servicios de acuerdo con el plan de actividades académicas.
3. Clasificar, catalogar y ordenar los equipos y materiales del laboratorio.
4. Preparar los materiales requeridos para cada una de las prácticas.
5. En coordinación con el profesor de la materia, dirigir el desarrollo de las prácticas.
6. Llevar un registro diario de utilización del servicio.
7. Realizar periódicamente inventario de necesidades en colaboración con los docentes responsables de las asignaturas y presentar las solicitudes al Coordinador Académico.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### CAPITULO XII

##### DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (Conserjes)

ARTICULO 41.- Definición Los Conserjes serán supervisados por los Coordinadores de Disciplina. Les corresponde atender el aseo y mantenimiento de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo y ejecutar las funciones de portería y mensajería.

ARTICULO 42.- Funciones. Son funciones de los Conserjes:

1. Cumplir con el horario que le sea asignado por la Dirección.
2. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Controlar en la portería la entrada y salida de personas, vehículos y objetos.
5. Hacer reparaciones y construcciones sencillas.
6. Recibir y entregar la correspondencia que llega al plantel.
7. Ejecutar las tareas relacionadas con la recolección y distribución de la correspondencia.
8. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del Plantel.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### CAPITULO XIII

##### DE LOS COMITES Y ORGANISMOS DE ASESORIA Y CONSULTA

ARTICULO 43.- Del Comité Directivo. Al Comité Directivo le corresponde asesorar al Director del Liceo para la toma de decisiones en los diferentes aspectos de la Administración. Está integrado por:

- El Director quien lo presidirá
- El Coordinador Académico
- Los dos Coordinadores de Disciplina
- Un representante de los Coordinadores de Áreas.

Son funciones del Comité Directivo:

1. Establecer su organización y reglamentación interna.
2. Diagnosticar periódicamente las condiciones de funcionamiento de la Institución.
3. Proponer criterios y procedimientos para la administración del Plantel.
4. Sugerir los correctivos que se deriven de la evaluación.
5. Emitir conceptos ante consultas presentadas por los diferentes estamentos de la Institución.
6. Diagnosticar las tendencias de comportamiento general de los alumnos y profesores, y proponer criterios y mecanismos para su administración.

ARTICULO 44.- Del Comité Curricular. Al Comité Curricular le corresponde asesorar al Director del Liceo en la Administración del currículo de la Institución.

Está conformado por los siguientes miembros:

- El Director, quien lo preside.
- El Coordinador Académico.
- Los dos Coordinadores de Disciplina.
- El Orientador Escolar o Consejero
- Dos delegados de los profesores Directores de grupo, uno por cada jornada laboral.
- Dos delegados de los alumnos del ciclo de Educación Básica Secundaria del grado noveno.
- Cuatro delegados de los alumnos del ciclo de Educación media, de los grados décimo o undécimo.
- Un representante de la Asociación de Padres de Familia.

Son funciones del Comité Curricular:

1. Establecer su organización y reglamentación interna.
2. Mantenerse actualizado en tendencias y técnicas modernas de la educación y en la Política Educativa Nacional.
3. Sugerir el plan general de actividades curriculares que debe desarrollar la Institución.
4. Proponer mecanismos para realizar las actividades programadas por la Institución.
5. Evaluar periódicamente el desarrollo de las actividades curriculares y establecer las comisiones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 45.- Del Comité de Investigaciones. Al Comité de Investigaciones le corresponde impulsar y desarrollar la investigación multidisciplinaria al interior del Liceo, y coordinar las acciones con el Sistema de Investigaciones de la Universidad.

Esta integrado por:

- El Coordinador Académico, quien lo preside.
- Un representante de cada Departamento Académico.
- Un representante de los profesores investigadores elegidos por ellos.

Son funciones del Comité de Investigaciones:

1. Aprobar los proyectos de investigación
2. Presentar a los organismos o funcionarios competentes los proyectos de investigación aprobados por el Comité.
3. Supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación y actividades afines.
4. Impulsar la capacitación de los docentes y estudiantes en el campo investigativo.
5. Difundir y publicar los resultados de los procesos investigativos.
6. Buscar fuentes de financiación para los proyectos de investigación y solicitar el patrocinio o colaboración económica de entidades públicas y privadas.
7. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Investigación para ser presentado a la Universidad.

#### CAPITULO XIV

##### DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO

ARTICULO 46.- De la Inscripción. Se entiende por inscripción el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un grado de educación secundaria o media vocacional ofrecido por el Liceo de la Universidad (sexto a undécimo grados de bachillerato).

Para la inscripción se necesita:

1. Presentar el certificado de calificaciones, o la constancia de que se está cursando el último año requerido para ingresar al grado al cual se aspira.
2. Registro civil de nacimiento.
3. Recibo de pago de los derechos de inscripción expedido por la Tesorería de la Universidad.

ARTICULO 47.- De la Admisión. La admisión es el acto mediante el cual el Liceo de la Universidad de Nariño otorga al aspirante el derecho de ingresar a un determinado grado de la educación Básica Secundaria o Media Vocacional..

ARTICULO 48.- Los aspirantes serán seleccionados por la Dirección del Liceo de acuerdo a los criterios propuestos por el Comité Directivo del Plantel.

ARTICULO 49.- La lista de admitidos será promulgada mediante Resolución Interna expedida por la Dirección del Liceo.

ARTICULO 50.- El Liceo al aplicar los requisitos de admisión, no la limitará por razones de credo, raza, sexo o condiciones socio-económicas.

ARTICULO 51.- De la matrícula. La matrícula es el acto voluntario mediante el cual el aspirante acepta la admisión dada por la Institución y ésta le otorga la calidad de alumno del Liceo. Al firmarla el estudiante se compromete a cumplir los estatutos y reglamentos de la Institución.

ARTICULO 52.- La matrícula dá derecho a cursar los programas de formación previstos para un (1) año académico, y deberá renovarse en las fechas señaladas por la Dirección del Liceo.

ARTICULO 53.- La diligencia de matrícula la firmará el estudiante ante el Director del Liceo o su delegado previa presentación de los siguientes documentos:

1. Recibo de pago de los derechos de matrícula.
2. Certificados de calificaciones en los que conste que fueron aprobados todos los grados académicos anteriores al que va a cursar.
3. Registro civil de nacimiento.
4. Los demás que señalen las normas vigentes.

ARTICULO 54.- La calidad de alumno del Liceo se pierde:

1. Cuando se haya terminado el ciclo de estudios previstos, y obtenido el título de Bachiller.
2. Cuando no se haya hecho el uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de las fechas señaladas por la Institución.
3. Cuando al estudiante le haya sido cancelada la matrícula.
4. Cuando por certificación de los médicos de la Universidad, el alumno padezca una enfermedad que la impida vivir en comunidad.
5. Por retiro voluntario.
6. Cuando académicamente se pierde el curso, en cuyo caso el alumno debe solicitar la admisión para repetir el grado perdido. La Institución se reserva el derecho de recibir alumnos repitentes.

ARTICULO 55.- De las Evaluaciones Académicas al Estudiante. En los aspectos relacionados con la Evaluación Académica del aprendizaje el Liceo de la Universidad se regirá por las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 56.- Al iniciar cada curso, los alumnos serán informados del programa y del proceso de evaluación de la asignatura por el respectivo profesor.

ARTICULO 57.- El estudiante sólo puede presentar las evaluaciones con el profesor que dicta la materia respectiva en el grupo en que está registrado, según la lista oficial expedida por la Secretaría Académica.

ARTICULO 58.- Todo estudiante tiene derecho a solicitar reconsideración de la calificación de una evaluación, en el mismo momento en que el profesor de la materia publique los resultados. Si la reconsideración del profesor no satisface la aspiración del alumno, este puede solicitar a la Coordinación Académica la designación de un segundo calificador. En este caso, la nota definitiva será la que resulte del promedio de las dos calificaciones.

ARTICULO 59.- JUSTIFICACION DE AUSENCIAS.- Corresponde a los Coordinadores de Disciplina, previa comprobación de las certificaciones y circunstancias que impidieron a un alumno su asistencia a clases, expedir por escrito las justificaciones correspondientes. Estos deberán ser presentados a los profesores en el término de cinco (5) días para que los registren y determinen las fechas y forma cómo se harán las evaluaciones que se hubieren efectuado durante la ausencia del estudiante.

PARAGRAFO: Corresponde a los Coordinadores Académico y de Disciplina previa solicitud del interesado, la solución de los problemas que se presenten en la aplicación del presente artículo.

ARTICULO 60.- De los Derachos del Estudiante. Son derechos de los estudiantes del Liceo:

1. El ejercicio responsable de la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información científica, investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir todas las doctrinas e ideologías y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.
2. Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a estudiantes en los organismos Directivos y Asesores de la Institución de conformidad con lo establecido en este Reglamento, y en las demás normas pertinentes.
3. Participar en Comités o Consejos de naturaleza estudiantil.
4. En caso de acciones disciplinarias, el estudiante del Liceo, tiene derecho a ser oído en descargos, a conocer las pruebas en su contra y a que se practiquen las que él solicite, siempre que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos.
5. Ser asistidos por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente.
6. Siguiendo siempre el conducto regular, presentar solicitudes, quejas o reclamos a los profesores y a las autoridades del Liceo o de la Universidad, y obtener respuestas oportunas.
7. Disfrutar de los servicios médicos y de bienestar que ofrezca la Universidad.
8. En los casos de fuerza mayor, que impidan su asistencia a clases, solicitar y obtener los permisos correspondientes.
9. Recibir de las autoridades directivas y docentes como también de sus compañeros el trato que se merezca como persona y como miembro de la Institución.
10. Participar en los grupos culturales, sociales, deportivos y de investigación que funcionen en el Plantel, y representar legalmente al Liceo en eventos similares.
11. Ser evaluados en sus asignaturas conforme a disposiciones legales, en todos sus aspectos, conociendo oportunamente sus calificaciones parciales, periódicas y finales.
12. Conocer los objetivos, filosofía y políticas del Plantel, y presentar iniciativas y críticas que tiendan a mejorar el funcionamiento del mismo.
13. Conocer y exigir que se cumplan las funciones propias del Director, Coordinadores, Directores de Grupo, Jefes de Departamento, Profesores y Personal Administrativo.
14. Que se le acepte el diálogo con Directivas y Profesores, orientado a satisfacer sus necesidades, inquietudes, o problemas de cualquier orden, y que las directivas y profesores se hallen dispuestas a prestarles la atención debida en todo momento y situación.

15. A recibir todas las clases que figuren en el horario a la hora indicada y en todo caso que se respete tal instrumento de trabajo institucional.
16. Presentar las evaluaciones hechas a sus compañeros - durante su ausencia obligada y debidamente justificada.
17. Hacer uso del instrumental de Laboratorio, material - de aprendizaje, Biblioteca, implementos deportivos y demás materiales que posea el Plantel cumpliendo las normas que establezca cada dependencia.
18. Solicitar y obtener las explicaciones del profesor - cuando éstas no se ajusten al buen entendimiento del tema tratado en la respectiva clase.

ARTICULO 61.- De los deberes del estudiante. Son deberes de los estudiantes del Liceo:

1. Cumplir las obligaciones derivadas de las leyes, estatutos, reglamentos y decisiones de las autoridades competentes.
2. Abstenerse de todo acto que implique ofensa a los profesores, empleados y compañeros o que afecte el normal funcionamiento de la Institución, o que impida la convivencia en comunidad.
3. Respetar las opiniones ajenas, sin coartar por ningún medio el derecho a la libre expresión que tienen los demás.
4. Concurrir puntualmente a las diferentes actividades académicas y presentar oportunamente las pruebas de evaluación y los trabajos a que esté obligado.
5. Hacer buen uso del material de enseñanza, pupitres, enseres, equipos y dotación general de la Institución y responder por los daños ocasionados.

ARTICULO 62.- De los Estímulos. El Liceo de Bachillerato estimulará a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, disciplina, espíritu de cooperación o a los que sobresalgan en certámenes culturales, científicos o deportivos. Estos estímulos irán desde las menciones honoríficas hasta la matrícula de honor, que se concederá en cada curso al estudiante de mejor rendimiento académico.

ARTICULO 63.- De las sanciones. El Liceo de Bachillerato sancionará a los estudiantes que incumplan con los deberes estipulados en el artículo 61 del presente Estatuto. Las sanciones se aplicarán en proporción a la falta cometida, y serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Matrícula condicional
4. Cancelación de la matrícula.

PARAGRAFO: Las sanciones anteriores se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta y en la siguiente forma:

1. Las amonestaciones verbales serán aplicadas por los profesores o por los Coordinadores de Disciplina.
2. Las amonestaciones escritas serán aplicadas por los Coordinadores de Disciplina y se harán constar en la hoja del estudiante.



3. La matrícula condicional o su cancelación, serán aplicadas por la Dirección del Plantel, mediante Resoluciones motivadas.

ARTICULO 64.- Organigrama. La carta orgánica del Liceo Integrado de Bachillerato de la Universidad de Nariño será la que se adjunta al final del presente Acuerdo.

ARTICULO 65.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 230 de septiembre 11 de 1980 emanado del Consejo Académico de la Universidad, y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Pasto, en el salón de sesiones de los Consejos Universitarios el día veintiseis (26) de mayo de mil novecientos ochenta y ocho (1988)

EL PRESIDENTE,



ERREN CORAL OLIVERO

EL SECRETARIO,

ALVARO MONTEREGRO CALVACHY

