

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0990 DE 2025

( Agosto 13 de 2025 )

**¡Construimos la universidad que soñamos!**

*“Por medio de la cual se asignan a una docente de planta actividades de asesoría en la Vicerrectoría de Docencia”*

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

En uso de sus facultades Legales y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 consagra la autonomía universitaria, igualmente la ley 30 de 1992, en el capítulo 4, artículo 28, reconoce la autonomía de las universidades para crear, organizar y desarrollar aspectos académicos y administrativos para la prestación del servicio educativo.
2. Que, el Acuerdo del Consejo Superior No. 033 de 23 de septiembre de 2020 *“Por Medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Tolima”*, en su artículo 28 literal g establece como función del Rector de la Universidad *“suscribir contratos y expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Universidad, de acuerdo con el plan de desarrollo, el presupuesto anual, las normas legales vigentes y lo dispuesto en el presente estatuto.”*
3. Que, el Acuerdo No. 014 del 21 de abril de 2021 *“Por medio del cual se expide el Estatuto Profesorial de la Universidad del Tolima”*, en su artículo 31 literal b, establece que, de acuerdo a su categoría, dedicación, plan de trabajo y las necesidades institucionales, los profesores pueden desarrollar actividades anexas a la docencia, incluyendo *“(…) la construcción y escritura de documentos, lineamientos y políticas institucionales (…)”*.
4. Que, mediante Acuerdo del Consejo Académico No. 097 del 17 de julio de 2023, *“Por medio del cual se reglamenta el plan de trabajo de los(as) profesores(as) de carrera, aspirantes a la carrera, ocasionales y visitantes de la Universidad del Tolima”*, en su artículo tercero, indica que, **“PROYECCIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.** *El (La) profesor(a) de carrera, aspirante a carrera, ocasional y visitante, deberá elaborar y acordar su plan de trabajo con el(la) director(a) de Departamento o Escuela donde se encuentre adscrito(a). El plan de trabajo se socializará en reunión de departamento o de escuela y se remitirá al Consejo de Facultad o Consejo Directivo para su aprobación”*.
5. Que, la normativa en comento, en su artículo 9, establece, **“TIEMPO PARA GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA:** *los(as) profesores(as) de carrera que asuman un cargo de administración académica o de dirección universitaria, deben destinar para actividades de docencia un mínimo de 10%, con excepción del (de la) Rector(a), Vicerrectores(as), Decanos(as) y Director (a) de Instituto, quienes podrán asumir hasta el 10% de docencia por fuera de su plan de trabajo”*.
6. Que, se hace necesario unificar políticas académicas y estrategias administrativas para generar concordancia entre el Comité Central de Currículo y el Comité de Autoevaluación y Acreditación, con el fin de adelantar la respectiva política en el marco del plan de desarrollo y los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación-CNA.
7. Que, es indispensable implementar lineamientos curriculares, metodologías y estrategias para fomentar el mejoramiento continuo de las funciones misionales, que conduzcan a alcanzar los óptimos de calidad de la Universidad del Tolima como Institución de Educación Superior, el cual tiene el reto de aportar a la generación de conocimiento de alta calidad, mediante la formación curricular.
8. Que, es necesario dar continuidad a la consolidación de la apuesta educativa para la gestión curricular, el desarrollo de la investigación y la extensión, esto a través de las transformaciones y proyecciones curriculares y la Política de Innovación y Modernización Curricular.
9. Que, en concordancia con lo anterior, la Vicerrectoría de Docencia requiere contar con un docente de planta que coordine y asesore de manera directa el área de currículo y que permita la construcción de políticas institucionales, teniendo en cuenta las orientaciones de

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0990 DE 2025

( Agosto 13 de 2025 )

¡Construimos la universidad que soñamos!

*“Por medio de la cual se asignan a una docente de planta actividades de asesoría en la Vicerrectoría de Docencia”*

la Comisión Nacional de Aseguramiento de Calidad de Educación Superior –CONACES, y el reconocimiento de la calidad académica.

10. Que, una vez revisada la hoja de vida de la profesora **ANGELA LUCÍA AGUDELO GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 55.308.896, se determinó que es profesora de planta de tiempo completo adscrita al Departamento Psicopedagogía de la Facultad de Ciencias de la Educación y se destaca por su labor como docente, así como también por su participación en programas y proyectos de formación, investigación y proyección social, lo cual la hace idónea para asumir las actividades relacionadas con la coordinación y asesoría en el área de currículo de la Vicerrectoría de Docencia.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** **ASIGNAR** a la profesora **ANGELA LUCÍA AGUDELO GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 55.308.896 adscrita al Departamento Psicopedagogía de la Facultad de Ciencias de la Educación, las actividades de asesoría en el área de currículo de la Vicerrectoría de Docencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La profesora **ANGELA LUCÍA AGUDELO GONZALEZ**, acompañará y asesorará al Comité Central del Currículo y será la coordinadora del Comité Central del Currículo a partir del 13 de agosto de 2025.

**ARTÍCULO TERCERO:** La docente comisionada para desempeñar esta asesoría administrativa, debe destinar para actividades de docencia un mínimo de 10%, para el semestre A-2025, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Acuerdo 097 de 2023, expedido por el Consejo Académico.

Dada en Ibagué, a los trece (13) días de agosto de 2025.

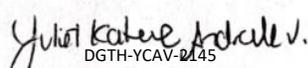
### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

El Rector,



FDR1-2025-1705  
**OMAR A. MEJÍA PATIÑO**

Revisó y aprobó:



DGTH-YCAV-2145  
**JULIET CATERINE ANDRADE VALLEJO**  
Jefe Dirección Gestión del Talento Humano



FAJ-RES-873  
**ADRIANA DEL PILAR LEÓN GARCÍA**  
Jefe Oficina Jurídica y Contractual

Elaboró: Sebastián Polo M. / Revisó: OJC