



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Facultad de Enfermería

COMITÉS DE LA FACULTAD

COMITÉ	ACUERDOS	FUNCIONES	MIEMBROS
CURRÍCULO	Académico 0069 de 29 de septiembre de 1997	<ul style="list-style-type: none">• Revisar periódicamente la misión, los objetivos, el perfil académico y la temporalidad de los programas de manera que se mantenga una interacción con el medio social y una actualización permanente de los mismos.• Asesorar al consejo de facultad, escuela o instituto en la elaboración y ejecución de planes de desarrollo académico-docente.• Estudiar y proponer iniciativas sobre cambios curriculares y planes de estudio acordes con los principios generales y las políticas curriculares de la universidad de Antioquia.• Asesorar sobre políticas de extensión, investigativo, docencia, promoción y divulgación de los programas dentro y fuera de la universidad.• Proponer evaluaciones de tipo formativo y sumativo del diseño curricular de cada programa, tendientes a promover asegurar y mantener la calidad de los mismos en coordinación con el comité de autoevaluación y acreditación.• Estudiar la factibilidad de creación de nuevos programas y presentar los proyectos al consejo de facultad, escuela o instituto.	Vicedecana, un representante de los estudiantes, uno de los egresados y el número de representantes por unidades académicas que considere el Consejo respectivo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar sobre el número de cupos para recomendar en los diferentes programas, de acuerdo al régimen de admisiones vigentes. • Presentar el consejo de la dependencia, y al final de cada periodo académico, un informe de actividades. • Asesorar en todos aquellos asuntos de índoles académico que se le sometan a su consideración. • Formular y recomendar nuevas estrategias de enseñanza. • Tener interés por la composición y desempeño de los microcurrículos. • Tener inquietud por la pertinencia de un MICROCURRÍCULO en el pensum y de igual forma valorar su importancia dentro del mismo. • El integrante del comité de currículo debe ser un puente entre los estudiantes y sus inquietudes hacia los estamentos que rigen o direccionan los microcurrículos de la Facultad de Enfermería. • Disponibilidad de tiempo para las actividades planteadas y coordinadas por el comité. • El comité de currículo está encargado de los asuntos y cambios académicos que se generen en cada currículo. • Hacer el empalme con el nuevo representante. 	
EXTENSIÓN	Superior 124 del 29 de septiembre de 1997	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y aprobar las propuestas de Extensión de su dependencia. • Proponer al Consejo de Facultad, políticas, prioridades y modalidades de extensión. • Establecer los mecanismos necesarios para apoyar metodológicamente la labor de extensión: formulación de programas y proyectos, ejecución, análisis, evaluación, y control de los resultados. 	El jefe del centro de extensión, o el coordinador de extensión de la dependencia, quien lo presidirá. Hasta tres profesores representantes de las unidades que realicen extensión. Un representante de los

		<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentar los aspectos relativos a contenido, duración, intensidad horaria, certificaciones, créditos, y metodologías de los programas de educación no formal. • Supervisar e Informar periódicamente a las instancias pertinentes sobre las actividades de extensión. • Presentar el presupuesto anual de extensión, y hacer las recomendaciones del caso. • Promover, con organismos o entidades nacionales o extranjeras, la celebración de convenios para la realización de actividades de extensión. • Promover el desarrollo de nuevos programas y proyectos de extensión. 	<p>egresados. Un representante de los estudiantes. Un representante de los profesores. Los representantes profesoral y estudiantil ante este Comité, requerirán haber participado en actividades de extensión. Los representantes profesoral, estudiantil, y de los egresados, serán elegidos previa convocatoria del decano, y de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Consejo de Facultad.</p>
<p>TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>Superior de 083 del 23 de julio de 1996</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer al consejo de facultad las políticas de investigación de la dependencia. • Fomentar el desarrollo de investigaciones que respondan a las políticas de la respectiva unidad académica. • Propender a la conformación de Grupo de Investigación que aseguren la calidad y la pertinencia de los proyectos de investigación. • Procurar que, con sus productos, tales grupos alcancen un reconocimiento regional, nacional e internacional. • Fomentar las relaciones de los investigadores con la sociedad, con el objeto de orientar las decisiones sobre políticas y prioridades de la investigación en la dependencia. • Fomentar la participación de los estudiantes en los Grupos de Investigación, para que se 	<p>Está integrado por la Decana de la facultad, quien lo presidirá. El Jefe del Centro, quien hará las veces de secretario. Un coordinador de los grupos de Investigación, elegido por los propios Coordinadores. Un Coordinador de los Programas de Doctorado, elegido por los coordinadores de tales programas. Un Coordinador de los Programas de Maestría, elegido por los Coordinadores de tales programas. Un</p>

		<p>garantice de esta forma la permanencia y estabilidad de tales grupos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Estimular la relación de los programas de investigación con los de docencia y de extensión.• Promover la participación activa en las convocatorias que realiza anualmente el comité para el Desarrollo de la Investigación.• Coordinar el proceso de evaluación de los proyectos de investigación presentados al centro. Como resultado de este proceso, recomendar al consejo de facultad la aprobación de los proyectos de investigación que, por medio de comité de área, solicitaran el apoyo financiero del comité para el desarrollo de la investigación, y que aquellos que buscaran el apoyo financiero de entidades externas nacionales e internacionales.• Establecer los mecanismos necesarios para apoyar a los investigadores en los aspectos metodológicos, en la formulación de los proyectos, en el procesamiento de la información, y el análisis de los resultados.• Tramitar, ante las instancias pertinentes de la Universidad, lo relacionado con la puesta en marcha, ejecución y terminación de los proyectos del centro, en los campos administrativos, financieros y reglamentarios.• Realizar la evaluación final de los proyectos de investigación terminados, según la reglamentación vigente.• Supervisar, controlar y responder ante el consejo de Facultad por la marcha y el cumplimiento, dentro del cronograma establecido, de todos los proyectos y actividades de investigación inscritos en el centro.	<p>representante de los investigadores con proyectos en ejecución, elegido por ellos mismos.</p>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar el presupuesto anual del Centro, elaborado por el jefe del mismo, y hacer las recomendaciones del caso ante las instancias pertinentes. 	
EVALUACIÓN PROFESORAL	Estatuto Profesor, Artículo 82 y acuerdo Superior 237 de 19 de noviembre de 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los aciertos y desaciertos de la actividad académica. • Fijar políticas y estrategias para preservar y estimular los aciertos, y para corregir los desaciertos. • Mejorar el desempeño del profesor y de su respectiva unidad académica. 	Integrado por un número impar de profesores asociados o titulares, diferentes de los miembros del consejo de facultad; en todos los casos se contará con la participación de un profesor externo a la dependencia, designado por el jefe de su unidad académica, a petición del consejo de facultad requirente.
RELACIONES INTERNACIONALES Comité de cooperación interinstitucional	261 del 23 de agosto de 1993 Acuerdo Consejo de Facultad 084 de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan de acción y la programación para el comité de relaciones internacionales. • Concertar con los participantes del comité el cronograma a seguir. • Analizar y diseñar con el comité las propuestas de organización de proceso de movilidad de la Facultad. • Gestionar el sistema de flujo de información. • Fomentar la movilidad internacional estudiantil en la Facultad de Enfermería, mediante la asesoría e información de oportunidades de intercambio estudiantil. • Convocar a reunión mensual para establecer procesos de movilidad internacional, informar sobre las últimas noticias y los cambios generados en la dependencia central de relaciones internacionales. • Participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Relaciones Internacionales. • Acordar con el comité de relaciones internacionales los procesos que se 	El Comité estará conformado por la decana(o), un docente coordinador del comité, la vicedecana(o), un representante de los profesores y un representante de los estudiantes.

		<p>establecerán al interior de la Facultad para la movilidad como son: dominio de la segunda lengua y enlaces entre pregrado y posgrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser el enlace de comunicación para la participación en redes. • Fomentar la participación de docentes y estudiantes en redes nacionales e internacionales. • Sistematizar la movilidad saliente y entrante de pregrado, posgrado, extensión e investigación. • Asesorar a profesores y estudiantes en el proceso de movilidad y establecer los contactos con las universidades de destino. • Velar por el cumplimiento de los procesos acordados de movilidad estudiantil, docentes y redes de acuerdo a lo pactado. 	
<p>BIBLIOTECA</p> <p>Acuerdo Consejo de Facultad 065 del 2016</p>	<p>Estatuto General, Título 2do, literal (i)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones del Comité. • Ser vocero de la comunicación entre la Biblioteca y la comunidad académica • Difundir la información de la Biblioteca y las decisiones tomadas en el Comité con los estudiantes o con los docentes del departamento que representan. • Proponer la compra de material bibliográfico que consideren pertinente para el fortalecimiento de las colecciones y el desarrollo de los cursos • Seleccionar los docentes que evaluarán material bibliográfico, de acuerdo al área de conocimientos. • Recibir y dar aportes en relación con la selección y evaluación de las colecciones de cada una de las áreas de conocimientos. • Presentar propuestas para mejorar la prestación de servicios y la comunicación entre la biblioteca y la comunidad académica 	<p>Un representante del Equipo Administrativo de la Facultad. La Coordinadora de la Biblioteca de la dependencia quien lo presidirá, coordinará las reuniones y con el apoyo de una de las secretarías de la Biblioteca levantará y archivará las actas de las reuniones del Comité. Un docente representante de los departamentos de Formación Básica, Formación Profesional y de Posgrados. Un representante de los estudiantes de pregrado matriculado, como mínimo, en el cuarto nivel académico.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la programación de formación de estudiantes y de docentes en el uso de los recursos de la Biblioteca. • Conocer y analizar la evaluación de la capacitación en el manejo de los recursos de la biblioteca, para realizar los ajustes pertinentes. • Proponer estrategias para la formación de hábitos de lectura y escritura en la comunidad académica. • Proponer las temáticas para la realización de los bibliocafés y otras actividades que se programen desde la Biblioteca, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los programas de pregrado, de posgrado y de los grupos de investigación. • Analizar los informes de los movimientos de las colecciones y proponer estrategias para incrementar la consulta cuando sea necesario. • Realizar seguimiento a los planes de acción, capacitación y mejoramiento de la Biblioteca. • Proponer mejoras al Sistema de Gestión de la Calidad de la Biblioteca. • Gestionar las quejas, reclamos y no conformidades que sean de su competencia. • Presentar ante el Consejo de la Facultad las decisiones tomadas, las recomendaciones y los informes de las actividades desarrolladas por el Comité de Biblioteca. 	<p>Un representante de los estudiantes de posgrado.</p>
<p>CONCERTACIÓN</p>	<p>Acuerdo Consejo de Facultad 083 de 2017</p>	<p>Los Comités de Concertación se establecerán para todos los cursos de las ciencias básicas; sin embargo, se activarán aquellos que no cuentan con docentes de la Facultad y son servidos por profesores externos.</p> <p>1. Revisar y dar recomendaciones sobre la aprobación del curso respectivo al Comité de Currículo, antes de iniciar cada período académico, teniendo en cuenta los principios de</p>	<p>La conformación de los Comités estará a cargo del Consejo de Facultad para un período de tres años, pudiendo ser reelegidos.</p> <p>Cada Comité de Concertación estará conformado por uno o dos</p>

		<p>la línea de fundamentación básica, el plan de estudios de la Facultad de Enfermería y los objetivos del curso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Velar porque el cumplimiento de objetivos y contenidos del curso se desarrolle conforme a lo establecido en el programa y en el tiempo estipulado para el semestre. 3. Asesorar a la Vicedecana en la solución de problemas que se presenten durante el desarrollo del curso. 4. Aplicar a los estudiantes la evaluación cualitativa y cuantitativa del curso y del profesor, tres semanas antes de finalizar el curso y entregar en Vicedecanatura los formatos diligenciados. 5. Realizar reuniones periódicas con el profesor o con el coordinador del curso respectivo, para analizar conjuntamente el desarrollo, la metodología, la integración teórico práctica y la evaluación. 6. Al terminar cada semestre presentar al Comité de Currículo, a la coordinadora académica del nivel respectivo y a la Vicedecanatura, el informe de actividades desarrolladas. 7. Favorecer la integración del curso con otros que tengan relación, para ello deberá reunirse al inicio y al final del semestre con la coordinadora académica del nivel y con los docentes respectivos. 	<p>profesores de la Facultad de Enfermería que tengan interés en el tema o que sean docentes en un área relacionada con el curso de servicio, y por el docente o el coordinador del respectivo curso.</p>
PROGRAMA DE TUTORÍAS	Acuerdo Consejo de	Funciones del Coordinador de Tutorías. (Coordinador de Bienestar)	

	Facultad 079 de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar con los Tutores el plan de trabajo del año. • Conocer el desarrollo del programa de tutorías • Realizar el seguimiento y la evaluación del programa. • Presentar al Consejo de Facultad informes periódicos sobre la labor y los resultados obtenidos. • Mantener una comunicación permanente con la Decana, los tutores y los profesores de la Facultad. • Realizar el seguimiento al desarrollo del programa en la Facultad. • Reunirse mensualmente con los coordinadores de cursos para evaluar el desempeño académico y el proceso de formación de los estudiantes en tutoría. • Validar los instrumentos de evaluación que utilizarán los tutores y estudiantes. • Implementar estrategias de mejoramiento que respondan a las necesidades establecidas a través de la evaluación del programa. • Determinar las necesidades de capacitación de los docentes-tutores y planear el desarrollo del programa de su formación. • Precisar la incidencia del programa en el desempeño académico de los estudiantes. • Fomentar la articulación de este programa con los diferentes procesos y programas, tanto administrativos como académicos de la Facultad y de la Universidad en general. • Diseñar e implementar mecanismos de promoción y divulgación del programa de tutoría ante la comunidad académica. 	
EDITORIAL DE LA REVISTA	Resolución Rectoral 22863 de 2006	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de las funciones de sus integrantes. • Asesorar al Editor de la Revista en lo relacionado con la evaluación y la publicación 	<ul style="list-style-type: none"> • El(la) Editor(a) • La(El) Decana(o) de la Facultad de Enfermería o su delegado

Acuerdo de Consejo de facultad 113 de 2020 Reglamenta el funcionamiento de la Revista

- de los trabajos presentados por éste, así como en los proyectos editoriales que se deban adelantar.
- Emitir su concepto sobre interés, calidad y pertinencia de la publicación de los artículos propuestos.
 - Asesorar al Director sobre evaluadores y personal experto de los cuales se puedan obtener conceptos informados útiles para la decisión de publicación.
 - Deliberar conjuntamente y tomar la decisión final sobre la publicación de los artículos propuestos.
 - Asesorar al Editor sobre el plan de edición anual de la Revista y sobre la configuración de temas y enfoque de cada número.
 - Asistir de manera virtual o presencial a las sesiones del Comité Editorial.
 - Proponer modificaciones y/o actualizaciones del reglamento interno de la Revista al Consejo de Facultad para su aprobación.
 - Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación la política editorial de la revista, así como el procedimiento para la recepción y evaluación de artículos que se publicarán en la misma.
 - Presentar al Consejo de Facultad los planes de desarrollo, de consolidación editorial y financiera de la revista.
 - Aprobar el proyecto y la ejecución presupuestal de cada edición.
 - Velar por la regularidad de la publicación.
 - Acompañar el proceso de recepción, seguimiento y evaluación de los artículos por pares evaluadores.
 - Aprobar los artículos que se publicarán.
 - Aprobar las normas para la publicación de artículos.

- Dos profesionales /profesores de la unidad académica, con experiencia en investigación empírico-analítica
- Dos (2) profesionales/profesores de la unidad académica, con experiencia en investigación interpretativo-hermenéutica
- Un (1) profesional/profesor de la Unidad Académica

Los integrantes del Comité Editorial -con excepción del (la) Decano(a) o su delegado, y la Jefatura del Centro de Investigación, que hacen parte de forma permanente- son designados por el Consejo de Facultad para un periodo de tres (3) años y pueden ser reelegidos por un período igual.

		<ul style="list-style-type: none"> • Definir el número de reuniones necesarias para cumplir con el adecuado funcionamiento de la revista. • Contribuir a la aplicación de las propuestas de lineamientos de la Revista. • Las demás funciones establecidas en la Resolución Rectoral 22863 del 9 de agosto de 2006. 	
<p>EMERGENCIAS Y DESASTRES</p> <p>Comité para Emergencias y Salud Ocupacional de la Facultad de Enfermería</p>	<p>Superior 434 de 2015</p> <p>Acuerdo Consejo de Facultad 069 de 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la capacitación de los grupos de apoyo por medio del Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales y la administradora de Riesgos Profesionales o de otras organizaciones o entidades con idoneidad en la materia. • Realizar actividades encaminadas a la prevención de emergencias, dando cumplimiento al cronograma de actividades con apoyo del presupuesto asignado anualmente por la Decanatura de la Facultad. • Formular y mantener actualizado el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias – PPRAE para garantizar la protección financiera y las intervenciones correctivas y prospectiva • Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias. • Asignar los recursos humanos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias. • Garantizar la existencia de protocolos de manejo para los diferentes equipos de apoyo (evacuación, primeros auxilios, contra incendios y apoyo logísticos). 	<p>Decana y Vicedecana de la Facultad, Jefe Departamento de Formación Básica Profesional y Jefe de Formación profesional. Coordinadora de Bienestar Universitario y Coordinadora del grupo de Emergencias. Una profesora del Departamento de formación Básica profesional. Una profesora del Departamento de formación Profesional. La administradora de la Facultad. Una asesora de Salud Ocupacional de Vicerrectoría Administrativa. Un estudiante y suplente y una profesora de Salud Ocupacional</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar simulacros como mínimo una vez al año con la participación de todos estamentos. • Conformar, capacitar, entrenar y dotar las brigadas de emergencias, acordes con los recursos disponibles. • Inspeccionar con la periodicidad definida, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento. • Organizar un archivo y mantener actualizada toda la información del Plan de Emergencias 	
<p>PRÁCTICAS ACADÉMICAS</p> <p>Acuerdo de Consejo de facultad 124 de 2021</p>	<p>Superior 418 de 29 de abril de 2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer al Consejo de Facultad las directrices y las disposiciones específicas sobre prácticas, según las necesidades y orientaciones de cada curso. • Apoyar al Vicedecano y a las jefaturas de departamento en los asuntos de índole administrativo y académico referentes a las prácticas académicas. • Asesorar al Comité de Currículo en la estructuración de los programas de práctica y en los aspectos curriculares, pedagógicos o administrativos que se deriven de las mismas. • Diseñar y actualizar el reglamento de prácticas de la Facultad. • Diseñar planes de seguimiento y de evaluación de los procesos de práctica. • Rendir informe de gestión una vez al año a la Vicerrectoría de Docencia. • Las otras que se consideren necesarias siempre que se mantengan dentro de los lineamientos 	<p>Vicedecana o su delegado quien lo presidirá, por la coordinadora de prácticas académicas quien será la secretaria, por un representante de los profesores asesores de práctica de pregrado y uno de posgrado y por un representante estudiantil de pregrado y otro de posgrado que estén cursando prácticas..</p>

		de la política integral de prácticas. (Acuerdo Superior 418 de 2014).	
CLIMA ORGANIZACIONAL	Acuerdo Consejo de Facultad 066 del 13 de julio de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el plan de gestión de clima organizacional para la Facultad. • Establecer las estrategias de seguimiento, cumplimiento y ejecución de las actividades propuestas. • Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el Comité de Clima y a las que sean convocados de manera extraordinaria. • Identificar junto con el gestor los factores que inciden en el clima grupal de la unidad. • Formular y validar las propuestas de acompañamiento en la gestión de clima grupal. • Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del proceso de acompañamiento en la gestión de clima grupal. • Hacer seguimiento y medición periódica al acompañamiento de la gestión de clima grupal. • Apoyar a la decanatura de la Facultad en la gestión del clima. • Sistematizar la experiencia de gestión de clima y presentar informes periódicos. • Mantener bajo confidencialidad la información suministrada bajo reserva. 	Un representante de los profesores elegido por el claustro de la dependencia, un representante de los trabajadores administrativos de la Facultad designado por el equipo administrativo, la comunicadora o quien haga sus funciones en la dependencia, el coordinador de bienestar o quien haga las veces de coordinador, la Vicedecana y la Decana de la dependencia y el gestor (a) que sea designado para la dependencia por el Departamento de Desarrollo Humano.
AUTOEVALUACIÓN Acuerdo Consejo de Facultad 123 de 2021	Superior 255 del 11 de marzo de 2003	<p>A. Diseñar la agenda de procesos de calidad a desarrollarse en la Facultad de forma anual y mantenerla actualizada, la cual será aprobada por el Consejo de Facultad, preferiblemente en la primera reunión del año.</p> <p>B. Diseñar y ejecutar el cronograma de autoevaluación</p> <p>C. Orientar acciones que garanticen la</p>	<p>a. La Vicedecana(o).</p> <p>b. La jefa(e) de posgrado</p> <p>c. Un profesor designado por la administración para la coordinación del comité</p> <p>d. Dos profesores de pregrado</p> <p>e. Dos profesores de</p>

		<p>articulación de los procesos de aseguramiento de la calidad</p> <p>D. Planificar, organizar y dirigir el desarrollo de los procesos para el registro calificado, autoevaluación y certificaciones nacionales e internacionales.</p> <p>E. Acompañar en la elaboración del documento Proyecto Educativo de Programa (PEP)</p> <p>F. Programar, realizar y coordinar, eventos de capacitación y orientación sobre el proceso de Autoevaluación con fines de creación o renovación de Registro calificado, Acreditación y certificaciones en la Facultad.</p> <p>G. Actualizar y monitorear el Sistema de Información de la Facultad (SIFE), el cual aportará a los procesos de calidad.</p> <p>H. Organizar la información documental requerida como soporte de los procesos</p> <p>I. Analizar la información obtenida a la luz de los criterios del MEN - Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y los referentes conceptuales internos y externos de los procesos de calidad.</p> <p>J. Participar en la constitución de las subcomisiones o grupos de trabajo alrededor de cualquiera de los procesos y definir las funciones y tareas de cada una de ellas</p> <p>K. Servir de escenario de diálogo y socialización de propuestas de las diferentes subcomisiones o grupos de trabajo constituidos.</p> <p>L. Hacer partícipe a los todos los integrantes de</p>	<p>posgrado</p> <p>f. Un representante de los egresados</p> <p>g. Un representante de los estudiantes</p> <p>.</p>
--	--	--	--

las subcomisiones o grupos de trabajo en los procesos de formación y actualización sobre calidad y autoevaluación.

- M. Elaborar cronograma de trabajo conjunto con el fin de mantener un diálogo permanente con las diferentes subcomisiones o grupos de trabajo.
- N. Elaborar informes de gestión que den cuenta de los avances de cada una de las subcomisiones o grupos de trabajo.
- O. Coordinar la elaboración de los informes de Autoevaluación con fines de renovación de Registro calificado, Acreditación y certificaciones de los programas y presentarlo al Consejo de Facultad para su respectiva evaluación y aprobación.
- P. Diseñar estrategias y acciones de mejoramiento de acuerdo con las debilidades y carencias encontradas en la Autoevaluación de los Programas.
- Q. Mantener un sistema de comunicación permanente con el equipo Administrativo.
- R. Socializar con la comunidad de la Facultad los resultados del proceso de autoevaluación de los programas.
- S. Liderar la elaboración, actualización y seguimiento a los planes de mantenimiento y mejoramiento de los diferentes programas articulados con el plan de acción vigente de la facultad.
- T. Rendir informes periódicos al Consejo de Facultad, sobre los avances en las actividades de autoevaluación que se estén

		<p>realizando.</p> <p>U. Fomentar y desarrollar una cultura de información y evaluación</p> <p>V. Establecer mecanismos de control y supervisión de las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo de conformidad con el cronograma correspondiente.</p>	
<p>ÉTICA EN INVESTIGACIÓN</p> <p>Acuerdo Consejo de Facultad 070 de 2016</p>	<p>Resoluciones N° 644 del 2.004; 1941 de 2013 y 2214 del 3 de octubre de 2.014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la protección de los derechos de las personas y de las comunidades participantes en proyectos de investigación de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Antioquia • Velar por el respeto y cuidado de los seres vivos y del ambiente, incluidos en actividades investigativas • Fomentar la educación y formación en ética en la investigación, tanto de pregrado como de posgrado. • Revisar desde el punto de vista ético los proyectos de investigación que se realizan en su dependencia o unidad académica, tanto por los grupos de investigación como por los docentes y estudiantes de pregrado y posgrado; igualmente los de aquellos estudiantes de pregrado que eventualmente requiriesen aval • Hacer seguimiento y monitoreo a los proyectos de investigación a los que se les otorga el aval, especialmente a los que tienen riesgos mayores que el mínimo, por sus implicaciones biopsicosociales, económicas, políticas y ambientales. (Resolución 8430 del 4 de octubre de 1.993). • Generar un sistema de registro y codificación garantizando la confidencialidad de la información de los proyectos de investigación que evalúa 	<p>Un abogado preferiblemente con formación en ética en la investigación. Un representante de los docentes que participan en el curso de ética en la facultad. Un representante de los profesores preferiblemente con formación en ética, elegido por este estamento a través del voto, previa inscripción de los candidatos en la decanatura. Un representante de los investigadores. Un representante de los estudiantes de pregrado o posgrado. Un integrante externo en representación de la comunidad universitaria no administrativo. Un representante externo de la comunidad ojala con representación de alguna</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar su propio plan de acción, con base en los lineamientos establecidos en la Resolución Rectoral N° 17163 del 27 de marzo de 2003.• Implementar procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo.• Colaborar con el CCEI en el fomento de las buenas prácticas en investigación en la Universidad de Antioquia• Verificar el respeto a la dignidad de las personas y las comunidades, específicamente en lo que se refiere a la libre participación en la investigación, al derecho a una comunicación plena y clara con el investigador, apropiada a sus condiciones psicológicas y culturales, al derecho a conservar el anonimato, la privacidad y la intimidad de los sujetos de investigación, así como la garantía de la confidencialidad para las instituciones y colectivos humanos. Velar por que se cumpla el consentimiento informado y las condiciones allí expuestas.• Constatar las medidas para la prevención y control de molestias y riesgos físicos, psicológicos y sociales de los sujetos de investigación.• Identificar las condiciones de igualdad y equidad para la selección de los sujetos humanos de investigación, individuos y colectivos; así como para el desarrollo de la investigación.• Asesorar a solicitud los investigadores en aspectos relacionados con la bioética y los proyectos de investigación.• Revisar los proyectos sometidos a consideración del Comité. Esta revisión deberá garantizar el cumplimiento de los principios básicos para protección de los seres vivos que hagan parte de cualquier investigación y la moralidad de la destinación de los recursos públicos. Los miembros de los Comités podrán	comunidad étnica, de negritudes o indígenas.
--	---	--

		<p>pedir aclaraciones sobre el diseño del estudio en concordancia con las preguntas planteadas en la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los revisores deberán considerar todos los documentos entregados por los investigadores y procederán conforme a los criterios para la revisión ética de los proyectos de investigación. • El CEI-FE tendrá la responsabilidad y la autoridad para aprobar o reprobar los proyectos de investigación del ámbito universitario, solicitar modificaciones o suspender un proyecto cuando a su juicio se aparte de los estándares éticos. • Dar aviso inmediato a las directivas institucionales de todo desacato de los investigadores, docentes, estudiantes de pregrado o posgrado a sus solicitudes. • Conservar adecuadamente toda la documentación de los proyectos sometidos a su consideración (Requisito 2.2 de la res. 2378 de 2008, Ministerio de protección Social). 	
Comité de planeación		<ul style="list-style-type: none"> • 	
COMITÉ DE BIENESTAR	Acuerdo 072 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar la coordinación de Bienestar en la elaboración de los componentes de Bienestar de los planes de acción de la Facultad. • Realizar y difundir anualmente el programa de Bienestar de la Facultad de Enfermería articulado al Plan de Desarrollo, de Bienestar y de Cultura vigentes de la Universidad, al Plan de Acción Institucional, a los lineamientos de los Acuerdos que rigen el sistema de Bienestar y de acuerdo con las necesidades propias de la Unidad Académica. • Velar por la integralidad del programa anual de 	<ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador de Bienestar • La Comunicadora • La Coordinadora de la Biblioteca • Un Representante de los Profesores • Un Representante de los estudiantes de pregrado y/o posgrado • Un Representante de los empleados

		<p>bienestar, expresada en adelantar acciones en las áreas mencionadas en el artículo 2 y pertinentes con los diferentes estamentos de la comunidad académica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar la planeación, difusión, ejecución y evaluación del programa, de los proyectos y las actividades relacionadas con el bienestar al interior de la Unidad Académica.• Articularse al Sistema de Bienestar Universitario y las demás instancias universitarias según la pertinencia.• Verificar el funcionamiento de los grupos de apoyo, y recibir informes de sus actividades.• Velar por la preservación de los elementos artísticos y patrimoniales que existan en la Unidad Académica.• Administrar los recursos económicos destinados a las acciones para el bienestar.• Realizar los procesos estipulados para la entrega de los diferentes apoyos y estímulos económicos estipulados para los estudiantes siguiendo las directrices que sean pertinentes para cada caso.• Documentar y preservar la información relacionada con las acciones adelantadas, especialmente los procesos sensibles como los de tutoría y los correspondientes a la asignación de apoyos económicos a estudiantes.• Presentar los informes sobre el desarrollo del programa anualmente y los demás informes que sean requeridos por diferentes instancias pertinentes.• Participar en las actividades de capacitación sobre bienestar universitario.• Participar articuladamente en otras instancias relacionadas con el bienestar dentro y fuera de la Unidad Académica.• Las demás funciones que le asigne la autoridad	administrativos
--	--	--	-----------------

		competente y que sean pertinentes a su naturaleza.	
--	--	--	--

-