



# INFORMACIÓN PARA LA PERMANENCIA UNIVERSITARIA

# TE DAMOS LA BIENVENIDA A UNICERVANTES



CONSULTA TODA LA  
INFORMACIÓN SOBRE LOS  
**SERVICIOS Y BENEFICIOS**  
QUE LA U TIENE PARA TI

Estás a punto de comenzar una de las etapas más emocionantes e importantes de tu vida, donde la formación académica estará acompañada de experiencias culturales, deportivas y recreativas únicas que marcarán tu paso por UNICERVANTES.

Queremos acompañarte en tu paso universitario y brindarte la información necesaria y oportuna para que disfrutes al máximo y conozcas todos los beneficios que la U tiene para ti.



- 1 Acceso vehicular
- 2 Campus deportivo
- 3 Canchas múltiples
- 4 Ed. Santo Tomás de Villanueva
- 5 Consultorios sociales, primer piso
- 6 Cámara de Gesell, segundo piso
- 7 Auditorio Menor, primer piso
- 8 Ed. San Agustín, oficinas administrativas
- 9 Biblioteca Fr. Luis de León
- 10 Plaza Molinos
- 11 Restaurante
- 12 Auditorio Mayor Miguel de Cervantes
- 13 Ed. Fr. Diego Padilla
- 14 Capilla, primer piso y Gimnasio, tercer piso
- 15 Sala de audiencias y sala de sistemas, primer piso. Laboratorio de sistemas, segundo piso
- 16 Gimnasio, tercer piso
- 17 Cancha de fútbol y pista de atletismo
- Zonas de parqueo

# BIENESTAR INSTITUCIONAL

Bienestar institucional es el área encargada de acoger y acompañar a los estudiantes durante su experiencia universitaria, favoreciendo la permanencia y el desarrollo integral. De acuerdo a lo mencionado, de manera semestral se desarrollan alternativas que promueven la salud física, mental, emocional y social de la comunidad universitaria.

## EJES:

- Pastoral universitario
- Desarrollo Humano
- Salud
- Deportes
- Cultura
- Socioeconómico



[bienestar@unicervantes.edu.co](mailto:bienestar@unicervantes.edu.co)



**Ubicación:** Ed. Santo Tomás de Villanueva, primer piso.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2031, 2032



## EJE DESARROLLO HUMANO

**Objetivo:** fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades personales, relacionales y académicas en los estudiantes favoreciendo la permanencia y el buen rendimiento en la institución.

### ¿Qué servicios prestamos?

- ✓ Servicio de consejería y sala de escucha.
- ✓ Liderazgo en inducción y reinducción a estudiantes.
- ✓ Acompañamiento a estudiantes con bajo rendimiento académico.
- ✓ Seguimiento al ausentismo.
- ✓ Talleres de fortalecimiento en habilidades académicas y socioemocionales.
- ✓ Escuela de monitores.
- ✓ Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- ✓ Seguimiento a las alertas tempranas y riesgo de deserción.
- ✓ Acompañamiento a casos de NEE

## EJE RECREACIÓN Y DEPORTES

**Objetivo:** promover la actividad física, la recreación y el deporte, por medio del desarrollo de habilidades motrices básicas y específicas en los diferentes deportes garantizando experiencias de formación integral.

### ¿Qué servicios prestamos?

- ✓ Desarrollo de experiencias: pausas activas "*Activa tu mente, proyecta tu ser*".
- ✓ Escuela de formación en fútbol, microfútbol femenino, baloncesto, voleibol, atletismo.
- ✓ Competencia en Fútbol y voleibol.
- ✓ Desarrollos de partidos amistosos y participación en torneos interuniversitarios.
- ✓ Desarrollo de experiencias recreo-lúdicas en eventos institucionales.



## EJE CULTURAL

**Objetivo:** fomentar el acercamiento y vivencia de experiencias artísticas, culturales en la comunidad académica.



### ¿Qué servicios prestamos?

- ✓ Danza folclórica, danza urbana, formación en teatro inicial, formación en instrumentos musicales-ensamble, formación en técnica vocal.
- ✓ Conmemoraciones y celebraciones institucionales.
- ✓ Desarrollo de experiencias artísticas.

## EJE SOCIOECONÓMICO

**Objetivo:** contribuir en el mejoramiento de las condiciones económicas y las posibilidades financieras para el cumplimiento de logros educativos.

- ✓ Desarrollo de experiencias sobre educación financiera.
- ✓ Asignación de Estímulos académicos por participación en grupos de representación institucional.



## CONOCE MÁS:



### DEPORTES:

Se ofrecen servicios de préstamo de materiales recreativos y experiencias formativas en diferentes disciplinas deportivas.

### ¿Cómo puedo participar en los equipos deportivos?

Cada inicio de semestre se abren las convocatorias para pertenecer a los equipos deportivos y se establece un horario para los entrenamientos los cuales reciben acompañamiento por parte de un auxiliar de deportes, esto con el fin de participar en diferentes torneos representando a la institución.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m.  
y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. Santo Tomás de Villanueva, primer piso.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2031, 2032



[deportes@unicervantes.edu.co](mailto:deportes@unicervantes.edu.co)



## GIMNASIO:

Brinda un espacio de acondicionamiento físico y musculación a aquellas personas que deseen ejercitarse, contando con la asistencia de un auxiliar deportivo el cual brinda acompañamiento a cada usuario en su rutina de entrenamiento.

### Si tus rutinas de ejercicio son constantes podrás:

- ✓ Estimular y mejorar las capacidades físicas básicas y condicionales, como lo son (fuerza, velocidad, flexibilidad, resistencia).
- ✓ Estimular y mejorar las capacidades coordinativas, como lo son (orientación, diferenciación, combinación, adaptación, reacción).

### ¿Tiene algún costo?

No, su uso es gratuito en los horarios establecidos. Para seguridad de los usuarios, los objetos personales deben quedar bajo llave en los lockers disponibles.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 9:30 a.m. - 5:30 p.m. estudiantes,  
lunes a viernes de 5:30 p.m. - 7:00 p.m. administrativos y docentes.

Sábados de 9:00 a.m. - 1:30 p.m. estudiantes de 12:00 m. 1:30 p.m. administrativos y docentes.



**Ubicación:** edificio Fr. Diego Padilla, tercer piso.  
*Allí mismo están los lockers y el servicio de baños.*



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2045



[gimnasio@unicervantes.edu.co](mailto:gimnasio@unicervantes.edu.co)



# PASTORAL UNIVERSITARIA:

Como universidad católica regentada por la Orden de San Agustín, la importancia de acompañar a la comunidad universitaria en su formación y crecimiento espiritual es de gran importancia. Desde la oficina de Pastoral Universitaria se ofrece a todos los miembros de la comunidad educativa sin distinción de religión, la capellanía católica orientada por un sacerdote de la Orden.

## ¿Cuáles son los servicios encaminados a fortalecer la vida espiritual?

- ✓ **Sagrada Eucaristía:** Celebrada en la Capilla del Campus universitario. Esta está ubicada en el Ed. Fray Diego Padilla, primer piso.
- ✓ **Acompañamiento espiritual:** puedes programar una cita directamente con nuestro capellán, P. Gregorio Tomás O.S.A, en horario a convenir a través del correo: [pastoral@unicervantes.edu.co](mailto:pastoral@unicervantes.edu.co)
- ✓ **Diálogos y conversatorios:** en torno a temas de actualidad y de interés de la comunidad universitaria. Publicación de la programación por los canales oficiales de comunicación institucional.
- ✓ **Espacios de Oración:** Adoración Eucarística, espacios de Alabanza y de Retiro espiritual.
- ✓ **Fraternidad y compartir:** espacios para compartir la fe y la vida con otros miembros de la comunidad universitaria.
- ✓ **Solidaridad y servicio:** acciones de servicio y solidaridad en favor de hermanos en alguna condición de vulnerabilidad.



[pastoral@unicervantes.edu.co](mailto:pastoral@unicervantes.edu.co)

# SECRETARÍA ACADÉMICA

La Secretaría Académica tiene como principal función coordinar la gestión académica y administrativa, desde la planificación hasta la ejecución de los procesos educativos, su seguimiento y control. Es responsable de garantizar el cumplimiento de los procedimientos y reglamentos institucionales, lo que asegura una educación de calidad y equitativa para cada uno de los estudiantes.

Además, es uno de los puntos de contacto para la comunidad educativa que requiera orientación sobre procesos académicos.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. Fray Diego Padilla, primer piso.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2011



[secretaria.academica@unicervantes.edu.co](mailto:secretaria.academica@unicervantes.edu.co)

## OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL

La oficina de Registro y Control es la encargada del registro, seguimiento y gestión de las actividades que desarrollan los procesos académicos de los estudiantes desde la matrícula, el expediente de notas, la información financiera, así como de llevar el registro actualizado y confiable de los datos de la comunidad académica.

### ¿Dónde encuentro la información anteriormente mencionada?

Esta información la encuentras en la plataforma Q10, a la cual ingresas con tu correo institucional y clave personal. Es importante que tus datos personales y de contacto siempre estén actualizados.



En esta oficina se emiten los certificados de estudio y demás constancias que soliciten los estudiantes y graduados a través del sitio web. Además, acompaña a los estudiantes en el proceso de grados. La expedición de los documentos se debe hacer en línea a través de: <https://www.unicervantes.edu.co/certificados-academicos/>



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. Fray Diego Padilla, primer piso.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2012, 2013



[registroycontrol@unicervantes.edu.co](mailto:registroycontrol@unicervantes.edu.co)



# FINANCIERA Y CONTABLE

El personal adscrito al área financiera se encarga de gestionar y analizar los recursos financieros (ingresos, gastos, inversión y financiación) de la institución, con el fin de incrementar sus recursos y garantizar la estabilidad financiera a largo plazo.

## ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO EN LOS SIGUIENTES PROCESOS INTERNOS:

FINANCIERA	PROCESOS	RESPONSABLE	A DONDE DIRIGIRSE	EXTENCIONES	CORREO
<b>DIRECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manejo de inversión</li> <li>* Auditoría interna</li> <li>* Gestión presupuestal</li> <li>* Indicadores financieros</li> </ul>	Directora Financiera	Terce piso del edificio San Agustín	2021	<a href="mailto:contable@unicervantes.edu.co">contable@unicervantes.edu.co</a>
<b>TESORERÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión de Pagos e ingresos de matrículas y pecuniarios</li> <li>* Gestión facturación electrónica</li> </ul>	Asistente Pagaduría	Segundo piso del edificio San Agustín	2022	<a href="mailto:tesoreria@unicervantes.edu.co">tesoreria@unicervantes.edu.co</a>
<b>CONTABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Análisis y control de la información financiera</li> <li>* Información antes de control</li> </ul>	Profesional Contable	Terce piso del edificio San Agustín	2023	<a href="mailto:profesional.contable@unicervantes.edu.co">profesional.contable@unicervantes.edu.co</a>
<b>PROVEEDORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión Facturación Compras</li> <li>* Respuesta</li> </ul>	Asistente Contabilidad	Terce piso del edificio San Agustín	2024	<a href="mailto:asistente.contabilidad@unicervantes.edu.co">asistente.contabilidad@unicervantes.edu.co</a>
<b>CARTERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión de la cartera de los estudiantes</li> </ul>	Auxiliar de Cartera	Terce piso del edificio San Agustín	2025	<a href="mailto:cartera@unicervantes.edu.co">cartera@unicervantes.edu.co</a>
<b>CRÉDITO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión y estudio de créditos estudiantiles</li> <li>* Generación de recibos de pago</li> </ul>	Auxiliar Contable	Terce piso del edificio San Agustín	2026	<a href="mailto:credito@unicervantes.edu.co">credito@unicervantes.edu.co</a>
<b>HORARIO</b>	Lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.				



# UNIDAD DE EXTENSIÓN

La Unidad de Extensión es la encargada del relacionamiento con el sector externo. Tiene como objetivo lograr una interacción con los agentes sociales y comunitarios en los contextos en los que UNICERVANTES tiene presencia. A través de la transferencia de conocimiento y un diálogo de saberes, se busca extender los procesos académicos hacia la sociedad y que esta, retroalimente la idoneidad de los procesos centrales institucionales.

## ¿Qué servicios prestamos?

- ✓ Proyección Social.
- ✓ Prácticas y pasantías.
- ✓ Relacionamiento con los graduados.
- ✓ Educación continua.
- ✓ Instituto de Lenguas.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. Santo Tomás de Villanueva, segundo piso.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2014, 2015.



[extension@unicervantes.edu.co](mailto:extension@unicervantes.edu.co)

# INSTITUTO DE LENGUAS

El Instituto de Lenguas tiene como objetivos gestionar y apoyar los procesos de formación en las asignaturas de segunda lengua, ofrecidos en los planes de estudio de los programas académicos. Lo anterior, con el objetivo de garantizar el aprendizaje efectivo y el cumplimiento del requisito institucional de segunda lengua.

UNICERVANTES ha establecido tomar como referencia el esquema establecido por el Marco Común Europeo de Referencia - MCER.

¿Cuáles son las alternativas que ofrece el Instituto de Lenguas para que los estudiantes de los diferentes programas académicos logren cumplir con el requisito de grado?



- ✓ Oferta de los niveles a través de oferta de extensión; desde el A1 hasta el B1.
- ✓ Homologación con una academia de idiomas externas.
- ✓ Homologación a través de examen de certificación internacional.
- ✓ Examen de suficiencia con UNICERVANTES, a través de la alianza suscrita con el British Council y su aplicación EnglishScore.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. Santo Tomás de Villanueva, primer piso.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2014, 2015.



[idiomas@unicervantes.edu.co](mailto:idiomas@unicervantes.edu.co)

# OFICINA DE GRADUADOS

La oficina de graduados hace parte de la Unidad de Extensión y tiene como objetivo mantener el vínculo de los profesionales con su casa de estudios, lo que permite obtener una constante retroalimentación frente a la pertinencia del proceso formativo ofrecido por UNICERVANTES, y a lo requerido por el sector real.

## ¿Qué servicios prestamos?

- Actualización de la base de datos, con el ánimo de garantizar permanente acceso al campus y servicios institucionales.
- Bolsa de empleo, con el objetivo de que los profesionales puedan acceder a escenarios de capacitación y búsqueda efectiva de empleo.
- Actualización y cualificación, lo que les permite generar constantes procesos formativos, de acuerdo con lo que requiere el medio laboral y profesional.
- Encuentros de graduados, donde los profesionales tienen la oportunidad de estar en contacto con su alma mater y poder generar valor en su vida profesional.
- Participación en las actividades programadas por Bienestar Institucional, en torno a escenarios deportivos y culturales.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. Santo Tomás de Villanueva, primer piso.



**PBX (601) 439 9855 Ext.:** 2014, 2015.



**extension@unicervantes.edu.co**

## BOLSA DE EMPLEO

Es un servicio administrado desde la Unidad de Extensión y tiene como objetivo el ofrecer escenarios de capacitación que permita a estudiantes y graduados, vincularse de manera efectiva en el mercado laboral.

Lo anterior, a través de una alianza estratégica suscrita con empleo.com donde los usuarios pueden crear y registrar su HV lo que les permite aplicar a ofertas laborales. [www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin](http://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin)



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2014, 2015.



**extension@unicervantes.edu.co**

# UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADOS

Desde la unidad Investigación y Posgrados se gestionan todas las actividades relacionadas con investigación interna y externa.

## ¿Cuáles son nuestras actividades?

- Definición, seguimiento y aprobación de las líneas de Investigación del grupo Communitas Sapientiae que orientan las actividades.
- Formulación, apertura, seguimiento y cierre de convocatorias de proyectos de investigación y semilleros de investigación. (Las convocatorias se realizan al inicio de cada semestre y se publican en los canales institucionales).
- Aprobación, seguimiento y evaluación de procesos de investigación.
- Organización de eventos académicos nacionales e internacionales.
- Convenios interinstitucionales.
- Gestión, revisión y aprobación de estímulos académicos por actividades de investigación.
- Publicaciones Institucionales (evaluación de pares, editorial, diseño, impresión).
- Actualización de GrupLAC e InstituLAC.
- Apoyo y revisión metodológico de trabajos de grados.
- Formulación de políticas asociadas a investigación.
- Programar y actualizar calendario de actividades de investigación para su debida implementación.
- Estructurar y documentar la gestión administrativa de Investigación.
- Compilar productos realizados por los investigadores.
- Emitir certificaciones de procesos de investigación (semilleros, proyectos, trabajos de grados y publicaciones).



Conoce nuestros semilleros de investigación  
[www.unicervantes.edu.co/unidad-de-investigacion-y-posgrados/](http://www.unicervantes.edu.co/unidad-de-investigacion-y-posgrados/) y haz parte de ellos.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**Ubicación:** Ed. San Agustín, segundo piso.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2101



Unidad.investigacion@unicervantes.edu.co



## URAI – BIBLIOTECAS

### ¿Qué servicios ofrecemos?

- ✓ Desde la Biblioteca ofrecemos acceso a todos los recursos bibliográficos tanto impresos como digitales, es decir, bases de datos y bibliotecas virtuales.
- ✓ Brindamos capacitación para el manejo de estas herramientas (aplicación de bases de datos y recuperación de información).
- ✓ Realizamos préstamos de material bibliográfico impreso.
- ✓ Ofrecemos los servicios reprográficos (fotocopias, impresiones, escáner).
- ✓ Recepción de trabajos de grado.
- ✓ Reservas de salas de estudio.
- ✓ Gestión de eventos culturales como la Feria del Libro Unicervantes en la cual se presentan talleres de lectura y escritura, sesiones de promoción lectora, simulacros de lectura crítica y conocimientos de inglés. Canje y/o donación de libros, proyección de obras literarias llevadas a la pantalla grande (De la Tinta al Lente) entre otras.

### ¿Qué pasa si pierdo o daño el material bibliográfico?

Se debe reponer el mismo recurso bibliográfico, o en su defecto, uno acorde con la temática y valor correspondiente, junto con la factura de la compra.

# RECURSOS EN LÍNEA

Actualmente contamos con 3 (tres) suscripciones de bases de datos y/o bibliotecas virtuales, a las cuales se puede acceder desde cualquier dispositivo (celular, tablet, laptop, computador) y desde cualquier lugar con acceso a internet. A estas se puede acceder a través de: **urai.unicervantes.edu.co**



Las dos primeras son multidisciplinarias (todas las áreas del conocimiento) y la última es especializada en Derecho, Administración y Contaduría.

## ¿Cómo accedo a las bases de datos o bibliotecas virtuales?

Debes tener activo el correo electrónico y solicitar el acceso a: [biblioteca@unicervantes.edu.co](mailto:biblioteca@unicervantes.edu.co). Allí se comparten los enlaces, las credenciales (usuario y contraseña) tutoriales y material de apoyo para el manejo y recuperación de información.

## Reservas de salas de estudio

La Biblioteca Fray Luis de León del Campus universitario cuenta con varios espacios destinados para el estudio, la investigación y el esparcimiento cultural. Una sala central, sala de literatura y tres salas de estudio que se pueden reservar.

**Reserva aquí**



[urai.unicervantes.edu.co](http://urai.unicervantes.edu.co)  
[biblioteca@unicervantes.edu.co](mailto:biblioteca@unicervantes.edu.co)



# RECURSOS INFORMÁTICOS

El área de Recursos informáticos se encarga de atender mediante la Mesa de Ayuda, todos los aspectos técnicos y físicos relacionados a software y hardware.

- ✓ Equipos de cómputo.
- ✓ Laboratorio de sistemas.
- ✓ Proyectoros.
- ✓ Equipos de comunicaciones.
- ✓ Equipos en salas de sistemas, auditorios, aulas y oficinas administrativas y del campus en general.
- ✓ Ofrecemos servicio de préstamo de equipos a estudiantes, docentes y personal de oficina.
- ✓ Administración de recursos virtuales (Correo electrónico, antivirus, accesos a páginas de internet, bloqueos de cuentas, filtrados de contenidos, permiso de acceso a plataformas streaming o servicios bancarios y/o especiales y licenciamiento de aplicaciones).



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** PBX (601) 439 9855 Ext.: 2006, 2007, 2042



[mesadeayuda@unicervantes.edu.co](mailto:mesadeayuda@unicervantes.edu.co)



# LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

El área de Logística y Abastecimiento, se encarga de planear, gestionar, controlar, supervisar, coordinar, mantener y velar por la prestación de los siguientes servicios:

- ✓ Servicio de seguridad.
- ✓ Servicio de transporte (Ruta).
- ✓ Servicio de cafetería.
- ✓ Servicio de la Tienda CERVANTES.
- ✓ Servicio de Gimnasio.
- ✓ Servicio de Mantenimiento.
- ✓ Servicios generales.
- ✓ Servicio de los Campos Deportivos.
- ✓ Abastecimiento de insumos para las diferentes áreas de UNICERVANTES en todas sus sedes.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2000, 2041  
310 324 1429 - 312 250 8938



[logistica@unicervantes.edu.co](mailto:logistica@unicervantes.edu.co)

# ADMISIONES

La oficina de Admisiones es la encargada de programar, coordinar y ejecutar las actividades de Admisiones; así como de recibir y procesar las solicitudes de ingreso de los estudiantes a la Institución, dar el concepto de admisión e informar sobre los procedimientos y requisitos de ingreso del estudiante a la Universidad.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2052, 2053, 2054, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064



[admisiones@unicervantes.edu.co](mailto:admisiones@unicervantes.edu.co)



## DECANATURAS DE FACULTAD

Las Facultades son unidades académico administrativas encabezadas por un Decano que tiene como función: dirigir y promover, de acuerdo con la ley, los reglamentos, las políticas institucionales y las directrices del Rector y de los Vicerrectores, el desarrollo de las actividades académicas, investigativas, de extensión y proyección social y administrativas en la Facultad; además atender personalmente a los Estudiantes, Profesores y Personal Administrativo, fomentar la comunicación entre ellos, promover las actividades orientadas a la conformación y desarrollo de la comunidad de la Facultad.

Corresponde a las Decanaturas de las Facultades dirigir y promover las relaciones de la Facultad con otras unidades de UNICERVANTES, representarla o delegar dicha representación en asuntos gremiales, académicos, disciplinares y eventos institucionales de interés para la Facultad. También son responsables de convocar las reuniones del Consejo de Facultad y mantenerlo informado sobre las decisiones tomadas.

# DIRECCIÓN FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

La Dirección de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas tiene como responsabilidad principal dirigir efectivamente el equipo docente, garantizando el cumplimiento de las funciones sustantivas, tales como la docencia, investigación y proyección social. Además, se encarga de supervisar la ejecución de los planes de trabajo docente. De manera adicional, la Dirección ofrece acompañamiento y atención, brindando orientación en todo el proceso académico y de formación a los estudiantes y aspirantes de los programas de Administración de Empresas, Contaduría Pública, y Finanzas y Negocios Internacionales, en concordancia con la Misión de la Institución.



Asegura la participación de profesores y estudiantes en actividades de Investigación y Proyección social que se encuentre liderando la Facultad, para que así esta sea más visible. Desarrolla procesos de autoevaluación y acreditación de cada uno de los programas, siempre en búsqueda de la mejora institucional.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2081



[ciencias.economicas@unicervantes.edu.co](mailto:ciencias.economicas@unicervantes.edu.co)



# DIRECCIONES DE PROGRAMA

## DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE PSICOLOGÍA

El programa de Psicología está adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, desarrolla actividades propias de la docencia, la investigación y la extensión y/o proyección social.

Como programa estamos abiertos en generar espacios seguros de aprendizaje y del cuidado de la salud emocional y mental de cada uno de nuestros estudiantes y equipo docente; junto con la dirección de Bienestar Institucional creamos planes en relación con la permanencia y escucha ante posibles dificultades que se presenten en la comunidad.

De la dirección del programa de Psicología depende el laboratorio de psicología (consultorios) y la cámara de Gesell, espacios académicos y de inmersión para nuestros estudiantes donde serán capaces de aplicar toda la teoría vista en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Además de lo mencionado anteriormente, contamos con un comité de prácticas profesionales que aborda temas relevantes para el desarrollo de los estudiantes que las realicen. También disponemos de un comité curricular y de autoevaluación que facilita procesos continuos de evaluación, pertinencia y actualización de los contenidos temáticos de las asignaturas. Estas iniciativas están orientadas a mejorar la calidad educativa y avanzar hacia la acreditación en alta calidad del programa.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2074

[psicologia@unicervantes.edu.co](mailto:psicologia@unicervantes.edu.co)

## DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHO



La Dirección del Programa es la oficina encargada de dirigir y gestionar el desarrollo académico y administrativo para cumplir con las metas y objetivos institucionales, por lo tanto, es el primer responsable del desarrollo de las funciones de docencia, investigación, extensión y proyección social, así como de promover las políticas de internacionalización del currículo.

También es el responsable de convocar y presidir el Comité de Currículo y Autoevaluación en el que se revisa de manera permanente el plan de estudios y su actualización. Lidera procesos de autoevaluación y acreditación de su respectivo programa, con el fin de lograr la acreditación de alta calidad; se asegura que los docentes cumplan con sus planes de trabajo, promueve la

participación de estudiantes y docentes en proyectos de investigación y de proyección social para generar la integración de los procesos misionales.

De esta dirección se desprende la Dirección del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2071



[derecho@unicervantes.edu.co](mailto:derecho@unicervantes.edu.co)

## DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL

Es la encargada de dirigir y gestionar el desarrollo administrativo y académico del programa bajo la orientación de la decanatura de Ciencias Sociales y Humanas, apoyando acciones de proyección social y promoviendo el reconocimiento del programa y su alcance en en los diversos escenarios del sector real. Así mismo, participa en espacios como el Comité Académico, Consejo de Facultad y demás espacios solicitados desde la Decanatura, Vicerrectoría Académica y Rectoría.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2072



[trabajo.social@unicervantes.edu.co](mailto:trabajo.social@unicervantes.edu.co)

## DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA EN ANALÍTICA DE DATOS



La dirección del programa de Ingeniería en Analítica de Datos es la encargada de coordinar la actividad docente, investigativa y de proyección social del programa. Es el primer contacto de los estudiantes en todo lo relacionado con su vida académica: Inscripción y cancelación de asignaturas, reintegros, excusas e incapacidades, revisión de calificaciones, organización de las pasantías, desarrollo del Trabajo de Grado, entre otros.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2077



[ingenieria@unicervantes.edu.co](mailto:ingenieria@unicervantes.edu.co)

## DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE CIENCIA POLÍTICA

La dirección del programa de Ciencia Política es la encargada de coordinar la actividad docente, investigativa y de proyección social del programa de Ciencia Política. Es el primer contacto de los estudiantes en todo lo relacionado con su vida académica: Inscripción y cancelación de asignaturas, reintegros, excusas e incapacidades, revisión de calificaciones, organización de las pasantías, desarrollo del Trabajo de Grado, entre otros.



**Horario de atención:** lunes a viernes de 8:30 a.m. - 5:30 p.m. sábados de 8:00 a.m. - 12:00 m.



**PBX:** (601) 439 9855 Ext.: 2073



[cienciapolitica@unicervantes.edu.co](mailto:cienciapolitica@unicervantes.edu.co)





## REDES SOCIALES Y CANALES DE CONTACTO:



[www.unicervantes.edu.co/contacto/](http://www.unicervantes.edu.co/contacto/)

