

DECRETO 112 DE 1982

(enero 18)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 064 de noviembre 12 de 1981, expedido por el Consejo Superior sobre adopción de la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas.

Nota: Derogado por el Decreto 920 de 1984, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus atribuciones legales,

DECRETA:

Artículo 1º Apruébase la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas, expedida por el Consejo Superior mediante Acuerdo número 064 de noviembre 12 de 1981, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 064 DE 1981

por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas y se determinan las funciones de sus Dependencias,

El Consejo Superior de la Universidad de Caldas en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y oído el concepto; de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I-De la Estructura.

Artículo 1° La Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas será la siguiente:

1. Consejo Superior.

2. Rectoría.

2.1 Oficina de Planeación.

2.1.1 Sección de Sistematización de Datos.

2.2 Oficina de Auditoría Operacional.

2.3 Secretaría General.

2.3.1 Sección de Archivo y Correspondencia.

3. Consejo Académico.

4. Vicerrectoría Académica.

4.1 Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

4.2 Centro de Biblioteca e Información Científica.

4.3 Centro de Recursos Educativos.

4.3.1 Sección de Ayudas Audiovisuales.

4.3.2 Sección de Laboratorios y Equipos.

4.4 Sección de Admisiones, Registro y Control Académico.

4.5 Facultad de Agronomía.

4.5.1 Consejo de Facultad.

4.5.2 Departamento de Socio-Economía.

4.5.3 Departamento de Ingeniería Agrícola.

4.5.4 Departamento de Fitotecnia.

4.5.5 Departamento de Suelos.

4.6 Facultad de Bellas Artes.

4.6.1 Consejo de Facultad.

4.6.2 Departamento-de Música.

4.6.3 Departamento de Artes Plásticas.

4.6.4 Departamento de Dibujo Arquitectónico.

4.7 Facultad de Derecho.

4.7.1 Consejo de Facultad.

4.7.2 Departamento de Derecho Privado.

4.7.3 Departamento de Derecho Público.

4.7.4 Departamento de Ciencias Sociales, Políticas y Económicas.

4.7.5 Centro de Investigaciones Jurídicas, Políticas y Sociales.

4.7.6 Centro de Consultoría Jurídica.

4.8 Facultad de Economía del Hogar.

4.8.1 Consejo de Facultad.

4.8.2 Departamento de Desarrollo Familiar.

4.8.3 Departamento de Metodología en Desarrollo Familiar.

4.9 Facultad de Educación.

4.9.1 Consejo de Facultad.

4.9.2 Departamento de Lenguas Modernas.

4.9.3 Departamento de Biología y Química.

4.9.4. Departamento de Historia y Geografía.

4.9.5 Departamento de Psicopedagogía.

4.9.6 Departamento de Educación a Distancia.

4.10 Facultad de Enfermería.

4.10.1 Consejo de Facultad.

4.10.2 Departamento de Ciencias Básicas.

4.10.3 Departamento de Enfermería Clínica.

4.10.4 Departamento de Administración y Educación en Enfermería.

4.11 Facultad de Filosofía y Letras.

4.11.1 Consejo de Facultad.

4.12 Facultad de Medicina.

4.12.1 Consejo de Facultad.

4.12.2 Departamentos de Ciencias Básicas Médicas.

4.12.3 Departamentos de Ciencias Clínicas.

4.12.4 Centro de Educación Médica.

4.13 Facultad de Trabajo Social.

4.13.1 Consejo de Facultad.

4.13.2 Departamento de Ciencias Básicas

4.13.3 Departamento de formación profesional.'

4.14 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

4.14.1 Consejo de Facultad.

4.14.2 Departamento de Medicina Veterinaria.

4.14.3 Departamento de Producción Animal.

4.14.4 Departamento de Salud Pública:

4.14.5 Centro de Investigación Piscícola.

5. Vicerrectoría Administrativa.

5.1 División Financiera.

5.1.1 Sección de Tesorería.

5.1.2 Sección de Contabilidad y Presupuesto.

5.2 División de Recursos Humanos.

5.2.1 Sección de Selección y Capacitación.

5.2.2 Sección de Personal.

5.3 División de Servicios Generales.

5.3.1 Sección de Servicios Auxiliares.

5.3.2 Sección de Bienes y Suministros.

5.3.3 Sección de Publicaciones.

#### 5.4 División de Bienestar Social.

##### 5.4.1 Sección de Servicios de Salud.

##### 5.4.2 Sección de Extensión Cultural y Recreación.

##### 5.4.3 Sección de Servicios Especiales y Crédito Educativo.

#### 5.5 Sección de Bienes Rurales.

### 6. Órganos de Asesoría y Coordinación.

#### 6.1 Comité de Asuntos Administrativos.

#### 6.2 Comité de Educación Avanzada.

#### 6.3 Comité Central de Currículo.

#### 6.4 Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico.

#### 6.5 Comité de Personal Docente.

#### 6.6 Comité de Biblioteca e Información Científica.

#### 6.7 Comité de Educación a Distancia.

#### 6.8 Comité de Bienes Rurales.

#### 6.9 Comité de Archivo y Microfilmación.

6.10. Comisión de Personal.

6.11 Junta de Licitaciones y Contratos.

II-De las funciones.

Consejo Superior, Rector y Consejo Académico.

Artículo 2° El Consejo Superior, el Rector y el Consejo Académico cumplirán las funciones señaladas en el Estatuto General de la Universidad, aprobado por el Decreto 2881 de 1981, y demás disposiciones legales vigentes.

Oficina de Planeación.

Artículo 3° Son funciones de la Oficina de Planeación:

- a) Asesorar a la Rectoría y demás Órganos Directivos en la Planeación, Programación y Evaluación Académica y Administrativa de la Universidad;
- b) Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento, métodos y procedimientos, elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias en su implantación;
- c) Preparar, en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa y las distintas dependencias de la Universidad, el proyecto anual de presupuesto;
- d) Dirigir las actividades relacionadas con la recolección, análisis y procesamiento de la

información;

e) Elaborar los estudios estadísticos y socio-económicos que requiera la institución para una efectiva y eficaz toma de decisiones;

f) Elaborar y/o evaluar los diferentes planes, programas y proyectos que se efectúen en la Universidad, con miras a que éstos se ajusten a los objetivos institucionales y sugerir los correctivos que sean necesarios;

g) Mantener relaciones permanentes con las diferentes entidades del Estado que, por razón de sus funciones, contribuyan a una dinámica planeación institucional y del sector;

h) Rendir informes pertinentes sobre las actividades que desarrolle la dependencia;

i) las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Sistematización de Datos.

Artículo 4° Son funciones de la Sección de Sistematización de Datos:

a) Recolectar, clasificar y almacenar la información de orden académico y administrativo de la Universidad;

b) Procesar la información que requiera la Universidad para el desarrollo normal de las actividades;

c) Suministrar a las directivas de la Universidad y a las dependencias que lo requieran la información necesaria para la planeación universitaria, la toma de decisiones y la ejecución

de funciones;

d) Analizar la información y evaluar los procesos administrativos referentes al manejo de la misma, y proponer acciones tendientes a su mejoramiento y eficacia;

e) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Oficina de Auditoría Operacional.

Artículo 5° Son funciones de la Oficina de Auditoría Operacional.

a) Vigilar el cumplimiento de las normas legales y los procedimientos administrativos y financieros de las dependencias de la Universidad;

b) Comprobar el cumplimiento de las funciones administrativas propias de cada dependencia;

c) Hacer las recomendaciones que sean necesarias para corregir las deficiencias encontradas en la aplicación de las normas y procedimientos;

d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Secretaría General.

Artículo 6° El Secretario General cumplirá además de las funciones previstas en el artículo 38 del Estatuto General, las siguientes:

- a) Asistir a la Universidad en el trámite y solución de los asuntos de orden Jurídico en que ésta sea parte;
- b) Elaborar o revisar los actos administrativos propios de la institución;
- c) Mantener al día la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con la Universidad y emitir boletines informativos periódicos;
- d) Conservar y actualizar la titulación de los bienes in-muebles de propiedad de la Universidad;
- e) Las demás que le señalen el Consejo Superior y el Rector de la Universidad.

Sección de Archivo y Correspondencia.

Artículo 7° Son funciones de la Sección de Archivo y Correspondencia:

- a) Recopilar y organizar en forma técnica y sistemática los diferentes documentos que conforman el Archivo General de la Universidad;
- b) Coordinar y controlar el manejo de los archivos periféricos que funcionan en las diferentes dependencias;
- c) Ejecutar las actividades relacionadas con la clasificación y microfilmación de documentos y responder por la seguridad de los mismos;
- d) Recibir, radicar y distribuir oportunamente la correspondencia de la entidad;

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Vicerrectoria Académica.

Artículo 8° Son funciones de la Vicerrectoria Académica:

a) Asistir al Rector en la ejecución de las políticas institucionales en los asuntos docentes y estudiantiles;

b) Asesorar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias que conforman el área académica de la Universidad;

c) Impulsar y coordinar los planes de investigación y extensión que desarrolla la Universidad;

d) Vigilar el cumplimiento de los programas académicos y analizar y evaluar sus respectivos currículos;

e) Dirigir los procesos de admisión de estudiantes y velar por el adecuado registro y control académico;

f) Rendir los informes pertinentes a los Órganos Directivos de la Universidad;

g) Las demás que le delegue el Rector.

Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Artículo 9° Son funciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico:

- a) Promover y coordinar todo lo relacionado con los proyectos de investigación que adopte la Universidad y proporcionar los medios necesarios para el cumplimiento de estos fines;
- b) Estimular el ejercicio de la investigación, en el ámbito universitario, acogiendo e implementando toda iniciativa loable relacionada con la misma;
- c) Difundir los resultados de las investigaciones e innovaciones educativas a través de publicaciones y seminarios;
- d) Establecer relaciones e intercambios de información con organismos similares, lo mismo que con entidades que puedan financiar proyectos de investigación y de extensión;
- e) Informar y capacitar el personal docente y estudiantil sobre metodología y técnicas de la investigación;
- f) Asesorar a las facultades y departamentos en aspectos de investigación dentro del desarrollo de sus programas académicos;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Biblioteca e Información Científica.

Artículo 10. Son funciones del Centro de Biblioteca e Información Científica:

- a) Organizar y controlar la eficiente prestación de los servicios de biblioteca, hemeroteca y demás medios de información científica de la Universidad, y coordinar sus actividades con las diferentes dependencias;

- b) Codificar, procesar y conservar en forma técnica los materiales bibliográficos y mantener actualizados los inventarios, catálogos y demás medios de acceso a las colecciones;
- c) Orientar y a los interesados en la investigación de temas específicos y velar por la efectividad del servicio de préstamo de publicaciones;
- d) Propender por la divulgación de conocimientos relacionados con la organización y uso de los recursos bibliográficos, mediante cursos, seminarios, conferencias y publicaciones;
- e) Dar a conocer oportunamente al personal docente y estudiantil las novedades bibliográficas y de información científica;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Recursos Educativos.

Artículo 11. Son funciones del Centro de Recursos Educativos:

- a) Organizar, coordinar y controlar la utilización de los recursos didácticos y educativos, encaminados a la actualización y mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje;
- b) Asesorar al personal docente en la selección elaboración y adquisición de equipo, material y ayudas didácticas;
- c) Coordinar sus actividades con las diferentes dependencias del área académica, con el fin de mantener actualizados los servicios del Centro;

- d) Propender por el mejoramiento, conservación y debido uso de los recursos educativos por parte de la comunidad universitaria;
- e) Administrar y conservar en debida forma los museos y pinacotecas de propiedad de la Universidad;
- f) Rendir informes periódicos a la Vicerrectoría Académica sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Ayudas Audiovisuales.

Artículo 12. Son funciones de la Sección de Ayudas Audiovisuales:

- a) Centralizar, administrar y controlar los medios y ayudas audiovisuales indispensables para el desarrollo de las actividades académicas;
- b) Fomentar y producir los materiales didácticos, suministrarlos oportunamente y velar por su debido uso, orientando a los usuarios en tal sentido;
- c) Requerir oportunamente, para su incorporación en los planes de compras, los pedidos de materiales que requerirá la dependencia;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Laboratorios y Equipos.

Artículo 13. Son funciones de la Sección de Laboratorios y Equipos:

- a) Organizar y disponer el uso de los laboratorios y equipos y coordinar la adecuada utilización de los mismos para garantizar su normal funcionamiento;
- b) Coordinar con las diferentes facultades la programación de las prácticas de laboratorio, con miras a la óptima utilización de los recursos;
- c) Diseñar los manuales que requieran los usuarios para la correcta utilización de los laboratorios y equipos;
- d) Formular oportunamente, para su incorporación en los planes de compras, los pedidos de materiales y equipos que requiera la dependencia para su normal funcionamiento;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Admisiones, Registro y Control Académico.

Artículo 14. Son funciones de la Sección de Admisiones, Registro y Control Académico:

- a) Coordinar los procesos de selección de aspirantes, teniendo en cuenta los exámenes de estado, las evaluaciones de la Universidad y los reglamentos sobre el particular;
- b) Elaborar y publicar las listas de preseleccionados y seleccionados a ingresar a la Universidad;
- c) Ejecutar en coordinación con las Facultades los trámites relacionados con la matrícula estudiantil y verificar que los documentos se ajusten a las exigencias de la Universidad;

- d) Llevar debidamente organizados los registros y documentos de los estudiantes, mantenerlos actualizados y velar por su seguridad;
- e) Expedir, en coordinación con la Secretaría General, los certificados y constancias requeridas por alumnos y ex-alumnos de la Universidad;
- f) Rendir los informes pertinentes a la Vicerrectoría Académica, la Oficina de Planeación y demás dependencias de la Universidad que por razón de sus funciones así lo requieran;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De las Facultades.

Artículo 15. Son funciones de las Facultades, según su especialidad:

- a) Formar profesionales idóneos, con las bases científicas y técnicas, que respondan a las necesidades de la región y del país en general, y contribuyan a su desarrollo, teniendo en cuenta, además, los principios éticos de la profesión;
- b) Propiciar el avance científico y técnico en su respectivo campo y fomentar la investigación a través de los diferentes Departamentos y Centros;
- c) Desarrollar las actividades requeridas para la cumplida ejecución de los programas académicos, en concordancia con los objetivos de la Universidad y las disposiciones legales vigentes;
- d) Coordinar, con las diferentes dependencias, la prestación de los servicios administrativos

para la buena marcha de la Facultad;

e) Fomentar y desarrollar programas de extensión a la comunidad en el campo de su especialidad y de acuerdo con las necesidades de la región;

f) Rendir a los Órganos Directivos de la Universidad y a las dependencias que en razón de sus funciones así lo requieran, los informes sobre el desarrollo de sus actividades;

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Consejos de Facultad.

Artículo 16. Son funciones de los Consejos de Facultad las señaladas en el artículo 33 del Estatuto General de la Universidad y demás disposiciones legales vigentes.

De los Departamentos.

Artículo 17. Son funciones de los Departamentos, según especialidad:

a) Coordinar las actividades que le son propias para la cumplida ejecución de los programas asignados y de acuerdo en el calendario académico;

b) Controlar y supervisar el cumplimiento de las labores docentes del profesorado;

c) Propender por la difusión de los resultados de estudios e investigaciones realizadas por los docentes adscritos al departamento;

d) Prestar el apoyo técnico y docente a las dependencias del área académica que lo soliciten;

e) Colaborar con la Facultad en la distribución de la carga académica y en la programación de los horarios;

f) Rendir informes al Decano y demás autoridades de la Universidad sobre la marcha de la dependencia;

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Investigaciones Jurídicas, Políticas y Sociales.

Artículo 18. El Centro de Investigaciones Jurídicas, Políticas y Sociales de la Facultad de Derecho es la dependencia encargada de adelantar programas específicos de investigación científica en las áreas que le son propias.

Centro de Consultoría Jurídica.

Artículo 19 El Centro de Consultoría Jurídica es la dependencia encargada de familiarizar al estudiante con la técnica del ejercicio profesional, en los términos del Decreto ley 196 de 1971. Comprenderá atención de consultas, apoderamientos permitidos legalmente y visitas de observación a los despachos judiciales y de otras autoridades públicas.

Centro de Educación Médica.

Artículo 20. El Centro de Educación Médica es la dependencia encargada de adecuar los programas de formación profesional en la medicina a las necesidades del país y de la región; asegurar el planeamiento y diseño de la instrucción; prestar asesoría pedagógica a los profesores y orientación pedagógica a los estudiantes, y programar, ejecutar y evaluar

los programas de Educación Médica continuada.

Centro de Investigación Piscícola.

Artículo 21. El Centro de Investigación Piscícola es la dependencia encargada de hacer investigación aplicada sobre sistemas de cultivo de peces autóctonos y de especies foráneas, solas o asociadas, que resulten accesibles a las condiciones ecológicas y socio-económicas de la región y del país, con énfasis en la piscicultura de subsistencia.

Vicerrectoria Administrativa.

Artículo 22. Son funciones de la Vicerrectoria Administrativa:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios administrativos de la Universidad;
- b) Coordinar y controlar las actividades presupuestales, contables y financieras de la institución, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia;
- c) Velar por la correcta administración de los recursos humanos de la entidad;
- d) Propender por la eficiente administración de los recursos físicos de la Universidad y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad;
- e) Dirigir las actividades relacionadas con el bienestar social de la comunidad universitaria;
- f) Rendir informes a los Órganos de Dirección de la Universidad relacionados con el

funcionamiento de la Vicerrectoría;

g) Las demás que le delegue el Rector.

División Financiera.

Artículo 23. Son funciones de la División Financiera:

a) Disponer el recaudo oportuno y adecuado de todas las rentas e ingresos, así como la racional utilización de los fondos de la Universidad, de acuerdo con el presupuesto anual de la institución y las normas legales y fiscales vigentes;

b) Formular, coordinar y desarrollar planes, programas y procedimientos cuyos propósitos sean la distribución de los costos y gastos originados en el normal funcionamiento de la Universidad, así como aquellos que conduzcan al incremento de sus rentas o ingresos;

c) Establecer y desarrollar, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, los sistemas que permitan el adecuado manejo y registro de la contabilidad financiera, presupuestaria y de costos de la Universidad, determinando por áreas de responsabilidad la contribución de cada uno de los órganos constitutivos de la misma, para lograr una mayor eficiencia en los procesos académicos y administrativos;

d) Evaluar el rendimiento financiero del patrimonio y las inversiones de la Universidad, procurando la mejor rentabilidad y máxima seguridad de las mismas;

e) Rendir informes periódicos al Consejo Superior, a la Rectoría y demás directivas de la Universidad, así como a los Organismos Oficiales que lo soliciten, sobre todos aquellos aspectos relacionados con la situación económica y presupuestaria de la Universidad;

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan naturaleza de la dependencia.

#### Sección de Tesorería.

Artículo 24. Son funciones de la Sección de Tesorería:

- a) Realizar el adecuado recaudo, custodia y control de los dineros que ingresan a la Universidad provenientes de recursos propios, aportes oficiales, donaciones y otros conceptos;
- b) Mantener un estricto control y custodiar los documentos y títulos valores que respaldan las inversiones realizadas por la Universidad;
- c) Efectuar oportunamente el pago de todos los compromisos laborales y comerciales adquiridos por la Universidad, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y de Tesorería;
- d) Presentar los informes diarios sobre movimiento de Tesorería a las Directivas de la Universidad, a la Auditoría Fiscal y a los Organismos Oficiales que lo soliciten;
- e) Suministrar toda la información y los documentos necesarios para la preparación de los Estados Financieros por parte de la Sección de Contabilidad y Presupuesto;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Sección de Contabilidad y Presupuesto.

Artículo 25. Son funciones de la Sección de Contabilidad y Presupuesto:

- a) Ejecutar, coordinar y supervisar los procesos de la organización contable de la Universidad, en sus aspectos financieros, presupuestal y de costos, para una utilización ágil y racional de los recursos financieros de la institución;
- b) Registrar y controlar la ejecución presupuestaria, certificar su estado a la Rectoría y a las distintas unidades ejecutoras y elaborar los proyectos de acuerdos de obligaciones y de ordenación de gastos, en aplicación de los principios y normas contenidos en el manual de presupuesto y las disposiciones legales sobre la materia;
- c) Preparar los informes y estados financieros de acuerdo con la técnica contable y las disposiciones administrativas y fiscales sobre la materia;
- d) Rendir ante la Contraloría General de la República, en los términos señalados para el efecto, las cuentas y documentos necesarios para la adecuada fiscalización del manejo de los fondos y del patrimonio de la Universidad;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Recursos Humanos.

Artículo 26. Son funciones de la División de Recursos Humanos:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos al servicio de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales que rige la materia;

- b) Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos referentes a la eficiente selección, capacitación y promoción del personal;
- c) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de personal docente y administrativo de la institución;
- d) Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación, los estudios relacionados con la planta de personal;
- e) Preparar los proyectos de providencias relacionadas con las situaciones administrativas del personal y coordinar, con la Secretaría General, el trámite de los asuntos que se presenten por acciones de tipo laboral;
- f) Rendir informes a la Rectoría y a la Vicerrectoría Administrativa sobre las actividades desarrolladas por la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Selección y Capacitación.

Artículo 27. Son funciones de la Sección de Selección y Capacitación:

- a) Realizar en colaboración con las directivas de las dependencias académicas y administrativas, los procesos de convocatoria, concurso y selección del personal requerido por la institución;
- b) Desarrollar los planes de evaluación, ascenso y promoción dentro del escalafón, del personal docente y administrativo, en cumplimiento de las políticas que sobre la materia

establezca la Universidad;

c) Ejecutar los aspectos referentes a la inducción, estímulo y capacitación del personal docente y administrativo, a todos sus niveles, para el logro de una mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios;

d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Personal.

Artículo 28. Son funciones de la Sección de Personal:

a) Llevar el registro, el control y las estadísticas del personal docente, administrativo y de trabajadores oficiales, tramitar las novedades sobre el particular y mantener actualizada dicha información;

b) Producir, en coordinación con la Sección de Sistematización, los reportes necesarios para la liquidación de las nóminas para sueldos y prestaciones sociales de todo el personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y jubilados;

c) Efectuar la liquidación de cesantías, definitivas y parciales, de todo el personal docente, administrativo y de trabajadores oficiales de la Universidad, y hacer oportunamente los reportes respectivos al Fondo Nacional de Ahorro;

d) Expedir los certificados y constancias relacionados con las situaciones administrativas del personal de la Universidad;

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia

División de Servicios Generales.

Artículo 29. Son funciones de la División de Servicios Generales:

- a) Programar y coordinar las actividades relacionadas con adquisición, suministro, conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes de la Universidad;
- b) Elaborar oportunamente, en coordinación con la Oficina de Planeación y demás dependencias, el programa anual de compras, de acuerdo con las necesidades de la institución y los recursos presupuestales;
- c) Desarrollar todas aquellas actividades que le correspondan, en relación con los procesos de licitaciones y contratos para la adquisición de bienes, de conformidad con las normas sobre la materia;
- d) Efectuar los trámites para la importación y nacionalización de las mercancías que adquiera la Universidad;
- e) Dirigir y controlar las actividades de la Sección de Publicaciones;
- f) Rendir informes a la Vicerrectoría Administrativa sobre las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Servicios Auxiliares.

Artículo 30. Son funciones de la Sección de Servicios Auxiliares:

- a) Responder por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos y enseres de la Universidad, y efectuar el mantenimiento y la reparación de los mismos;
- b) Coordinar y prestar el servicio de transporte que requieran los programas académicos y administrativos de la Universidad y responder por el mantenimiento y buen funcionamiento del parque automotor;
- c) Organizar, implantar y desarrollar un sistema de vigilancia y control de los bienes de instalaciones de la Universidad y de protección del personal vinculado con la institución;
- d) Responder por la limpieza y buena presentación de las aulas, laboratorios, oficinas y, en general, de todas las instalaciones;
- e) Vigilar el correcto funcionamiento y suministro de energía, agua, teléfonos y demás servicios públicos;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la, naturaleza de la dependencia.

Sección de Bienes y Suministros.

Artículo 31. Son funciones de la Sección de Bienes y Suministros:

- a) Efectuar los trámites pertinentes para la adquisición de los materiales y equipos requeridos por la Universidad, de acuerdo con el programa de compras establecido para el efecto;

- b) Certificar la disponibilidad de elementos devolutivos y de consumo en depósito en los almacenes de la Universidad, atender las solicitudes y entregas de los mismos, previos los trámites de rigor;
- c) Llevar el registro y control de los bienes de propiedad de la Universidad, de acuerdo con las técnicas, procedimientos y normas sobre la materia;
- d) Mantener actualizados los inventarios y rendir las cuentas e informes pertinentes;
- e) Llevar y mantener actualizado el registro de proponentes de la institución;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### Sección de Publicaciones.

Artículo 32. Son funciones de la Sección de Publicaciones:

- a) Prestar los servicios de diagramación, edición y publicación de revistas, folletos, manuales, conferencias y demás documentos que requieran las diferentes dependencias de la Universidad para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Conservar en debida forma las matrices y originales de los trabajos que se realicen, y responder por la seguridad de los mismos;
- e) Hacer oportunamente las requisiciones de materiales y elementos necesarios para el funcionamiento de la dependencia;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Bienestar Social.

Artículo 33. Son funciones de la División de Bienestar Social:

- a) Organizar la prestación de los servicios tendientes al desarrollo humano, integración y bienestar social de la comunidad universitaria;
- b) Velar porque se presten en forma permanente y oportuna los servicios de salud al personal de la Universidad;
- c) Dirigir y fomentar las actividades de extensión cultural y artística, así como las deportivas y recreativas;
- d) Mantener información permanente con el Fondo Nacional del Ahorro, ICETEX, el Departamento Administrativo del Servicio Civil, PROSOCIAL y demás organismos del Estado que adelantan programas relacionados con el bienestar social, con el fin de que se hagan extensivos a los funcionarios y estudiantes de la Universidad;
- e) Expedir, en coordinación con las Secciones de Personal y de Admisiones, Registro y Control Académico, el documento de identificación que la Universidad otorga a los docentes, empleados, trabajadores y estudiantes de la misma;
- f) Rendir informes a la Vicerrectoría Administrativa sobre las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Servicios de Salud.

Artículo 34. Son funciones de la Sección de Servicios de Salud:

- a) Prestar asistencia médica y odontológica, en los aspectos preventivo y curativo, a través de los servicios de salud de la Universidad, al personal universitario que requiera de estos servicios, y expedir las autorizaciones para consulta de médicos especialistas, hospitalizaciones y despacho de fórmulas médicas, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias sobre el particular;
- b) Llevar debidamente actualizadas las hojas médicas del personal universitario y practicar los exámenes que requiera para su ingreso a la institución;
- c) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Extensión Cultural y Recreación.

Artículo 35. Son funciones de la Sección de Extensión Cultural y Recreación:

- a) Realizar actividades artísticas y culturales para el personal de la Universidad;
- b) Promover las representaciones y exposiciones de carácter artístico y cultural, e impulsar el intercambio de estas actividades entre las universidades y entidades que desarrollan programas similares;
- c) Programar y coordinar las actividades encaminadas al fomento y práctica del deporte, tanto recreativo como competitivo, entre todos los miembros de la comunidad universitaria;

d) Seleccionar los grupos de monitores y entrenadores y velar por el uso adecuado y racional de los escenarios e implementos deportivos;

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Servicios Especiales y Crédito Educativo.

Artículo 36. Son funciones de la Sección de Servicios Especiales y Crédito Educativo:

a) Coordinar y controlar la prestación de servicios de residencias y cafetería para los estudiantes;

b) Coordinar y supervisar los Servicios de Crédito educativo para los estudiantes de bajos recursos económicos;

c) Administrar los servicios de librería universitaria, buscando la mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los mismos;

d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Bienes Rurales.

Artículo 37. Son funciones de la Sección de Bienes Rurales:

a) Administrar y supervisar el uso de los Bienes Rurales de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos y decisiones que sobre el particular determinen las autoridades de la institución;

b) Desarrollar las actividades de explotación de los bienes rurales de la institución, orientándolas fundamentalmente a los fines de docencia, investigación y extensión, de acuerdo con los programas académicos;

c) Llevar los registros y controles relacionados con la actividad académica y la explotación comercial de los bienes rurales, y presentar los informes pertinentes a la Vicerrectoría Administrativa y demás dependencias que lo soliciten;

d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Comité de Asuntos Administrativos.

Artículo 38. El Comité de Asuntos Administrativos estará integrado por:

— El Rector, quien lo presidirá.

— El Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá en ausencia del Rector.

— El Vicerrector Académico.

— El Jefe de la Oficina de Planeación.

— El Secretario General.

— Los Jefes de las Divisiones dependientes de la Vicerrectoría Administrativa.

Cumplirá las funciones de Secretario del Comité el funcionario que el Rector designe.

Artículo 39. El Comité de Asuntos Administrativos es un órgano asesor de apoyo al Rector, que se encargará de estudiar y evaluar aquellos aspectos relativos a la administración y financiación de la Universidad que el Rector estime conveniente presentar a su consideración.

Comité de Educación Avanzada.

Artículo 40. El Comité de Educación Avanzada estará integrado por:

El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.

El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Un representante de cada una de las Facultades que adelanten programas de postgrado, designados por el Consejo de Facultad para períodos de un año.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vicerrector Académico.

Artículo 41. Son funciones del Comité de Educación Avanzada:

- a) Formular criterios y normas generales sobre los programas de post-grado en la Universidad;
- b) Estudiar la viabilidad, la conveniencia para el país y la adecuación a las normas de la Universidad, de los nuevos programas de postgrado que deseen establecer las Facultades, y rendir concepto al Consejo Académico;

c) Evaluar periódicamente los programas de postgrado que ofrezca la Universidad teniendo en cuenta su nivel académico, los recursos con que cuenta, su metodología, su adecuación a las necesidades de la Universidad y del país, y hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo Académico y al Consejo Superior;

d) Estudiar los reglamentos de postgrado propios de cada Facultad y conceptuar ante el Consejo de Facultad respectivo;

e) Estudiar y recomendar la celebración de contratos referentes a la realización de programas de postgrado, con la colaboración de otras instituciones, de conformidad con los reglamentos de la Universidad;

f) Buscar y proponer mecanismos de financiación para los programas de postgrado de la Universidad y para la adquisición del material bibliográfico requerido;

g) Las demás que le asigne el Consejo Superior.

Comité Central de Currículo.

Artículo 42. El Comité Central de Currículo estará integrado por:

El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.

Un profesor representante de cada una de las Facultades, designados por el Consejo de Facultad.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vicerrector

Académico.

Artículo 43. Son funciones del Comité Central del Currículo:

- a) Conocer y evaluar permanentemente los planes de estudio de los diversos programas que ofrece la Universidad;
- b) Conocer y evaluar los planes de estudio para los nuevos programas que ofrezca la Universidad;
- c) Analizar las reformas curriculares que sean sometidas a su estudio por las distintas Facultades y recomendar lo pertinente;
- d) Promover y recomendar el desarrollo de programas y actividades extracurriculares;
- e) Velar porque los programas de todos los cursos que se dicten en la Universidad cumplan con los requisitos técnicos del planeamiento curricular;
- f) Estudiar los diversos tipos de evaluación empleados por los profesores de la Universidad y recomendar lo pertinente;
- g) Diseñar procedimientos tendientes a la racionalización del uso de los recursos académicos con que cuenta la Universidad;
- h) Recomendar los mecanismos pertinentes para la supervisión y asesoramiento de las actividades académicas en lo referente a programas de los cursos, metodología de la enseñanza, evaluación de estudiantes y profesores, y cursos de capacitación profesoral;

i) Las demás que le asigne el Consejo Superior, el Consejo Académico, el Rector y el Vicerrector Académico.

Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Artículo 44. El Comité Central de Investigación y Desarrollo Científico estará integrado por:

—El Vicerrector Académico, quién lo presidirá.

—El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

—Tres profesores con experiencia investigativa, nombrados por el Rector, en representación de las áreas de Ciencias de la Salud, Ciencias Agropecuarias y Ciencias Sociales y Humanísticas.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vicerrector Académico.

Artículo 45. Son funciones del Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico:

a) Servir de cuerpo consultivo al Consejo Superior, al Consejo Académico y a la Rectoría en materia de investigación;

b) Fomentar las actividades de investigación en la Universidad;

c) Formular criterios y normas generales sobre investigación en la Universidad;

- d) Desarrollar en forma permanente, mediante seminarios específicos, el estudio y la evaluación de las actividades investigativas de la Universidad y su relación con los problemas del medio social;
- e) Estudiar y recomendar los recursos requeridos para la investigación en la Universidad;
- f) Examinar los proyectos de investigación que presenten para su financiación las Facultades, y proponer las partidas necesarias con cargo al Fondo Especial de Investigaciones Científicas;
- g) Mantener relaciones con Centros de Información Científica y con entidades encargadas de promover y financiar la investigación;
- h) Difundir ampliamente los avances en el campo de la investigación en la Universidad;
- i) Apoyar la realización de eventos científicos o culturales de nivel nacional o internacional, en cuya organización participe oficialmente la Universidad;
- j) Las demás que le asignen el Consejo Superior, el Consejo Académico y el Rector.

Comité de Personal Docente.

Artículo 46. El Comité de Personal Docente estará integrado por:

- El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
- Dos Decanos designados por el Consejo Académico para períodos de un año.

- El Representante de los Docentes al Consejo Superior.
- El Representante de los Docentes al Consejo Académico.
- El Jefe de la División de Recursos humanos asistirá como invitado, con derecho a voz pero sin voto.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vicerrector Académico

Artículo 47. Son funciones del Comité de Personal Docente:

- a) Estudiar las solicitudes de promisión, de acuerdo con las condiciones exigidas por el Reglamento de Personal Docente para cada categoría, e informar de sus conclusiones y recomendaciones al Consejo Académico;
- b) Dar concepto previo a la suspensión de un docente escalafonado;
- c) Realizar los estudios previos, con destino al Consejo Académico, para la homologación de los títulos o certificados universitarios de especialización, para efectos de escalafonamiento y salario;
- d) En concordancia con lo anterior, realizar los estudios-previos para la homologación de los certificados de especialización otorgados por entidades no universitarias de reconocida solvencia científica o profesional, para efectos de escalafonamiento, y salarios;
- e) Las demás que le asigne el Reglamento de Personal docente.

Comité de Biblioteca e Información Científica.

Artículo 48. El Comité de Biblioteca e Información Científica estará integrado por:

- El Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
- El Director del Centro de Biblioteca e Información Científica.
- El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.
- Cuatro profesores nombrados por el Rector, en representación de las áreas de Ciencias de la Salud, Ciencias Agropecuarias, Ciencias Sociales y Humanísticas Ciencias de la Educación.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vicerrector Académico.

Artículo 49. Son funciones del Comité de Biblioteca e Información Científica:

- a) Velar por el desarrollo de la información científica y la asistencia permanente a todo el cuerpo académico de la Universidad;
- b) Señalar pautas que permitan el mejoramiento de los servicios del centro y acoger lo que le señale el Sistema Colombiano de Bibliotecas de las instituciones de Educación Superior;
- c) Estudiar y recomendar las normas, procedimientos y reglamentos que se considere necesarios para el buen funcionamiento del centro;

d) Definir y conceptuar sobre las necesidades y prioridades de material bibliográfico, y procurar una adecuada participación de toda el área académica en este sentido.;

e) Darse su propio reglamento.

Comité de Educación a Distancia.

Artículo 50. El Comité de Educación a Distancia estará integrado por:

— El Decano de la Facultad de Educación, quien lo presidirá.

— El Director del Departamento de Educación a Distancia.

— Los Directores de los Departamentos Académicos de la Facultad de Educación.

— Un representante de los profesores de cada una de las carreras de la Facultad de Educación, designados por el Consejo de Facultad.

— El Jefe de la Oficina de Planeación.

— El Director del Centro de Recursos Educativos.

Hará las veces de Secretario del Comité el funcionario que designe el Decano.

Artículo 51. Son funciones del Comité de Educación a Distancia:

a) Asesorar a la Facultad en la coordinación de todas las actividades de Educación a Distancia;

- b) Evaluar los recursos y actividades del programa de Educación a Distancia;
- c) Recomendar políticas sobre admisión y selección de los aspirantes a ingresar al programa;
- d) Proponer mecanismos de financiación del programa.

Comité de Bienes Rurales.

Artículo 52. El Comité de Bienes Rurales estará integrado por:

- El Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá.
- El Decano de la Facultad de Agronomía.
- El Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
- El Jefe de la División Financiera.
- El Jefe de la División de Servicios Generales.

El Jefe de la Sección de Bienes Rurales cumplirá las funciones de Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

El Auditor Fiscal asistirá a las reuniones que de acuerdo con las normas legales y según los asuntos que vayan a tratarse, requieran de su participación, con voz pero sin voto.

Artículo 53. Son funciones del Comité de Bienes Rurales:

- a) Asesorar a la Universidad en la solución de los problemas de cualquier tipo que se presenten en la Administración de las Granjas;
- b) Sugerir la distribución del presupuesto y de los recursos que conforman el Fondo Rotatorio de Bienes Rurales, de conformidad con las disposiciones legales;
- c) Recomendar al Consejo Superior las modificaciones que considere convenientes en la reglamentación de los bienes rurales de la Universidad;
- d) Estudiar y conceptuar sobre los planes y programas de docencia, investigación y extensión que las facultades presenten para ser desarrollados, durante cada semestre, en los bienes rurales de la Universidad, así como trazar las pautas que deben seguirse para el efecto;
- e) Estudiar y conceptuar sobre el plan de explotación económica de las granjas de la Universidad, con miras a la adecuada utilización de los recursos que no vayan a ser utilizados en los programas académicos;
- f) Diseñar procedimientos para el registro y control de las actividades que se realicen en las granjas y velar porque los programas se cumplan atendiendo a los requisitos técnicos y a las necesidades de la Universidad;
- g) Darse su propio reglamento.

Comité de Archivo y Microfilmación.

Artículo 54. El Comité de Archivo y Microfilmación estará integrado por:

- El Secretario General, quien lo presidirá.
- Un Delegado del Rector.
- El Director del Centro de Biblioteca e Información Científica.

Cuando los documentos motivo de análisis pertenezcan a una determinada dependencia, académica o administrativa, se invitará a la sesión al Jefe de aquella.

El Jefe de la Sección de Archivo y Correspondencia hará las veces de Secretario del Comité, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 55. Son funciones del Comité de Archivo y Microfilmación:

- a) Señalar pautas que permitan establecer el tiempo de vigencia de los diferentes archivos, de conformidad con las normas legales vigentes;
- b)) Recomendar la forma como deben conservarse los documentos que tengan algún valor histórico, económico, legal, administrativo, fiscal, científico, académico, de investigación u otros;
- c) Estudiar los métodos y sistemas que permitan la descongestión de los archivos y luego de un análisis minucioso de permanencia e importancia, recomendar los documentos que deban microfilmarse;
- d) Señalar los criterios que de acuerdo con la técnica y las normas legales vigentes sobre la

materia, permitan la clasificación de los documentos que entran a formar parte de los archivos activos e inactivos, o para su destrucción e incineración.

Comisión de Personal.

Artículo 56. La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

Junta de Licitaciones y Contratos.

Artículo 57. La Junta de Licitaciones y Contratos se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 58. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos números 006, 012, 013, 014, 015, 017, 021, 033, 038 de 1978, 009 de febrero 10 de 1981 y 061 de octubre 27 de 1981, emanado del Consejo Superior de la Universidad de Caldas.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Manizales, Caldas, a los doce días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y uno.

El Presidente,  
(Fdo) Bernardo Ocampo Trujillo.

El Secretario,

(Fdo.) Carlos Eduardo Hoyos Gómez».

Artículo 2º Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 18 de, enero de 1982.

JULIO CESAR TURBAY AYALA

El Ministro de Educación Nacional,  
Carlos Albán Holguín