DECRETO 2448 DE 1984
(octubre 19)

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 014 de 1984, expedido por el Consejo Superior sobre adopción de estructura orgánica de la Universidad de Córdoba.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

Artículo 1° Apruébase el Acuerdo número 014 de 1984, expedido por el Consejo Superior sobre adopción de la estructura orgánica de la Universidad de Córdoba, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 014 DE 1984
(julio 23)

por el cual se adopta la estructura orgánica de la Universidad de Córdoba y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Consejo Superior de la Universidad de Córdoba, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las que le confiere el literal d) del artículo 59 del Decreto ley 080 de 1980, oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

CAPITULO I

De la estructura orgánica.

Artículo 1° La estructura orgánica de la Universidad de Córdoba será la siguiente:

1.
Consejo Superior.
2.
Rectoría.
2.1.
Secretaría General.
2.1.1.
Grupo de Correspondencia y Archivo.
2.1.2.
Grupo de Publicaciones.
2.2.
Oficina de Planeación.
3.
Consejo Académico.
4.
Vice Rectoría Académica.
4.1.
Centro de Investigaciones.
4.2.
Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.
4.3.
Centro de Biblioteca.

4.4.

Centro de Medios Audiovisuales.

4.5.

Facultad de Ciencias Agrícolas.

4.5.1.

Consejo de Facultad.

4.5.2..

Departamento de Agronomía.

4.5.3.

Departamento de ingeniería Agrícola.

4.5.4.

Departamento de Economía y Desarrollo Rural.

4.6.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

4.6.1.

Consejo de Facultad.

4.6.2.

Departamento de Medicina Veterinaria.

4.6.3.

Departamento de Zootecnia.

4.7.

Facultad de Ciencias.

4.7.1.

Consejo de Facultad.

4.7.2.

Departamento de Biología.

4.7.2.1.

Centro de Investigación Piscícola Continental.

4.7.3

Departamento de Química.

4.7.4.

Departamento de Matemáticas y Física.

4.8.

Facultad de Ciencias de la Educación.

4.8.1.

Consejo de Facultad.

4.8.2.

Departamento de Psicopedagogía.

4.8.3.

Departamento de Humanidades.

4.9

Facultad de Ciencias de la Salud.

4.9.1.

Consejo de Facultad

4.9.2.

Departamento de Enfermería.

5.

Dirección Adrninistrativa.

5.1.

Sección de Personal.

5.2.

Sección Financiera.

5.3.

Sección de Servicios Generales

5.4.

Sección de Bienestar Universitario.

6.
Organos de Asesoría y Coordinación.
6.1.
Comité de Administración.
6.2.
Comisión de Personal.
6.3.
Junta de Licitaciones y Adquisiciones.
6.4.
Comité de Admisiones.
6.5.
Comités Curriculares.
6. 6.
Comité de Investigación y Desarrollo Científico.
7.
Instituto Universitario “Lácides C. Bersal”.

CAPITULO II

De las funciones.

El Consejo Superior, el Rector, el Consejo Académico, los Decanos y los Consejos de Facultad.

Artículo 2° El Consejo Superior, el Rector, el Consejo Académico, los Decanos y los Consejos de Facultad, cumplirán las funciones señaladas en el Estatuto General vigente.

Secretaría General.

Artículo 3° El Secretario General depende del Rector y tiene las siguientes funciones principales:

a) Refrendar con su firma los acuerdos, resoluciones y demás actos expedidos por los Consejos Superiores y Académicos.

b) Elaborar y firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo Superior y del Consejo Académico, las actas correspondientes a sus sesiones;

c) Refrendar con su firma las resoluciones que expida el Rector;

d) Conservar y custodiar en condiciones adecuadas los archivos correspondientes al Consejo Superior y demás órganos de los cuales sea Secretario;

e) Autenticar las firmas de los Presidentes de los Consejos Superior y Académico del Rector, del Vice Rector Académico, Director Administrativo y de los Decanos;

f) Actuar como Secretario de los Consejos Superior y Académico con derecho a voz pero sin voto;

g) Notificar, en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y los organismos de los cuales sea Secretario;

h) Redactar las actas de las reuniones de los Consejos Superior y Académico y orientar y dirigir las labores de archivo de éstos y otros documentos que tienen su origen en dichos cuerpos;

i) Servir como asistente del Rector y representarlo en los casos en que éste considere conveniente, siempre que esta delegación no se oponga a otras disposiciones vigentes;

j) Autenticar con su firma los acuerdos, resoluciones, títulos y certificados expedidas por la Universidad;

k) Llevar y custodiar los libros de acuerdos, resoluciones y demás documentos reglamentarios de la Universidad y expedir y autenticar las copias que de ellos se ordene;

l) Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo o le señalen los estatutos o reglamentos.

Grupo de Correspondencia y Archivo.

Artículo 4° Son funciones del Grupo de Correspondencia y Archivo:

a) Organizar la recepción, radicación y distribución de correspondencia interna y externa;

b) Organizar, ejecutar y controlar el servicio de mensajería y correo;

c) Administrar el archivo general de la Universidad con criterios de ordenamiento, mediante la implantación de un sistema de codificación que garantice el suministro de la información en forma rápida y oportuna;

d) Organizar y controlar las consultas de los archivos de la Universidad, atendiendo oportunamente que se formulen, previa autorización de la Secretaría General y facilitar los documentos que le soliciten las distintas dependencias, constatando su devolución;

e) Ejecutar programas de microfilmación tendiente a asegurar y conservar los archivos de la Universidad;

f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Grupo de Publicaciones.

Artículo 5° Son funciones del Grupo de Publicaciones:

a) Editar publicaciones ágiles y oportunas, de carácter informativo como revistas, conferencias, libros, donde se recojan trabajos producidos por miembros de la institución;

b) Prestar los servicios técnicos de publicaciones que requiera el cabal cumplimiento de los objetivos y fines de la Universidad;

c) Velar por el adecuado uso y mantenimiento de los equipos que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;

d) Las demás que le sean asignadas de acuerde a su naturaleza.

Oficina de Planeación.

Artículo 6° Son funciones de la Oficina de Planeación:

a) Asesorar a la Rectoría y a los demás organismos de gobierno de la Universidad en la identificación, interpretación y definición de recursos y criterios que permitan la adopción de políticas y alternativas de acción iustitucional;

b) Colaborar con los organismos respectivos en la formulación, y evaluación de los planes, programas y proyectos en los órdenes académico, administrativo, financiero y de recursos físicos, a fin de proponer las acciones necesarias para el logro de los fines y de las políticas adoptadas.

c) Prestar asesoría técnica a las unidades académicas y administrativas de la Universidad en la implantación de los programas institucionales;

d) Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa, el proyecto anual de presupuesto de rentas y gastos de la Universidad;

e) Realizar estudios y presentar recomendaciones sobre la organización y la estructura académica y administrativa de la institución;

f) Recopilar, procesar y analizar los datos relacionados con los aspectos académicos, estudiantiles, de personal docente y administrativo, financieros y de planta física y realizar su publicación periódicamente;

g) Disponer y actualizar la documentación e información estadística necesaria en los procesos do planeación;

h) Evaluar los procesos administrativos referentes al manejo de la información y provener acciones con miras a su mejoramiento y mejor eficiencia

i) Organizar y prestar los servicios de sistematización de la información almacenada en las diferentes dependencias de la Universidad y de extensión a la comunidad;

j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

Vice Rectoría Académica.

Artículo 7° Son funciones de la Vice Rectoría Académica:

a) Asesorar a la Rectoría y a los Consejos Superior, Académico y de Facultad, en asuntos relacionados con programas y políticas del área académica;

b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Consejo Superior, Rectoría y Consejo Académico en materia de docencia, investigación y extensión;

c) Velar por el cumplimiento de los reglamentos académicos, estudiantil y docente vigentes;

d) Coordinar la evaluación periódica de los diferentes programas de estudio y proponer las modificaciones que estime conveniente;

e) Coordinar con las Facultades la ejecución de los diferentes planes y programas asignados a las mismas;

f) Organizar y controlar a través de las dependencias correspondientes los servicios de apoyo académico relacionados con admisiones, registro y control académico, biblioteca y ayudas audiovisuales;

g) Elaborar el proyecto de calendario de actividades académicas y proponerlo al Consejo Académico;

h) Asesorar al Rector en la celebración de convenios con otras instituciones cuyo objeto sea

el desarrollo de programas docentes, investigativo o de extensión;

i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Centro de Investigaciones.

Artículo 8° Son funciones del Centro de Investigación:

a) Realizar programas de investigación científica, tecnológica o artística, preferentemente en las áreas del conocimiento objeto de estudio en la Universidad;

b) Colaborar con los programas curriculares de las diversas Facultades, especialmente cuando la docencia de éstos exijan actividad investigativa;

c) Promover la cooperación científica, tecnológica o artística con instituciones del país o del extranjero y participar, cuando sea necesario o conveniente en programas nacionales o internacionales, dentro de los criterios que trace la Universidad;

d) Promover la formación y perfeccionamiento de investigadores;

e) Colaborar en la elaboración de los planes generales de desarrollo universitario;

f) Colaborar en la fijación de políticas de investigación educativa

g) Informar a quien corresponda de todos los programas de investigación que desarrolle;

h) Proyectar las necesidades de la Universidad en materia de investigación;

i) Seleccionar y coordinar con el Vice Rector Académico el material investigativo para las publicaciones oficiales de la Universidad y difundir sus resultados;

j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.

Artículo 9° Son funciones del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico:

a) Coordinar, supervisar y ejecutar todos los procesos relacionados con la inscripción, selección y admisión de los aspirantes a ingresar a las diferentes programas académicos que ofrezca la Universidad;

b) Elaborar y ejecutar programas de información profesional acerca de los diversos programas académicos que ofrezca la Universidad;

c) Llevar el registro académico actualizado de los estudiantes de la institución;

d) Desarrollar en coordinación con las Facultades los procesos de inscripción, registro y matrícula de los estudiantes;

e) Expedir certificaciones académicas a los estudiantes y exalumnos de la Universidad y elaborar listas de clase, registros académicos, listados generales de estudiantes, actas de grado y constancias de estudios;

f) Llevar los registros estadísticos de estudiantes matriculados, retirados y graduados;

g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Centro de Biblioteca.

Artículo 10. Son funciones del Centro de Biblioteca:

a) Administrar la Biblioteca de la Universidad;

b) Determinar y ejecutar los sistemas de selección, clasificación y catalogación de la documentación bibliográfica para la institución;

c) Organizar y supervisar los servicios de consulta y préstamo del material bibliográfico;

d) Intercambiar servicios de información bibliográfica y asesoría con las diferentes bibliotecas universitarias y con las entidades que se ocupan del manejo de recursos bibliográficos;

e) Desarrollar actividades de divulgación de los servicios prestados;

f) Prestar servicios de apoyo a las actividades docentes e investigativas de la Universidad;

g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Centros de Medios Audiovisuales.

Artículo 11. Son funciones del Centro de Medios Audiovisuales:

a) Adelantar actividades concernientes a la producción de materiales didácticos y ayudas pedagógicas que requiera la Universidad para el cumplimiento de sus funciones;

b) Promover la participación de la comunidad universitaria en la producción y utilización de los recursos audiovisuales;

c) Intercambiar información y propiciar convenios con otras entidades, nacionales o extranjeras que produzcan y usen tecnología basada en medios audiovisuales;

d) Prestar los servicios requeridos para el desarrollo de las actividades docentes en el orden teórico o práctico;

e) Orientar a los usuarios en el manejo y buena utilización de los equipos;

f) Prestar los servicios de dibujo, fotografía, grabación, filmación, proyección, amplificación de sonido y similares

g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a si naturaleza.

Facultades.

Artículo 12. Son funciones de las Facultades según su especialidad:

a) Administrar los programas curriculares que en las modalidades de formación universitaria o formación avanzada haya autorizado el Consejo Superior;

b) Organizar y desarrollar por intermedio de sus departamentos, institutos, escuelas y centros, planes y programas de investigación, o extensión, asesoría y docencia universitaria;

c) Promover e impulsar la formación y el desarrollo de grupos de investigación interdisciplinaria;

d) Prestar los servicios docentes que les soliciten otras dependencias de la Universidad;

e) Organizar los currículos interrelacionando las áreas del saber;

f) Controlar la actividad académica de los programas de formación adscritos a la Facultad;

g) Desarrollar actividades para articular los planes de desarrollo de la Facultad con los de la Universidad y con el desarrollo científico y tecnológico nacional;

h) Coordinar el conjunto de recursos necesarios para el funcionamiento de la Facultad;

i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Departamentos.

Artículo 13. Son funciones de los Departamentos, según su especialidad:

a) Coadyuvar al desarrollo del campo científico, técnico o artístico que se le asigne mediante programas de investigación autorizado por las instancias universitarias que señalen los reglamentos;

b) Coordinar la enseñanza de conocimientos a su cargo, en. los diferentes niveles académicos;

c) Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a las carreras

que lo requieran y de asistencia a la comunidad;

d) Elaborar y mejorar instrumentos de medición del aprendizaje;

e) En coordinación con otras dependencias de la Universidad difundir por medio de publicaciones los resultados de programas de investigación, docencia y extensión que realicen sus docentes adscritos;

f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Dirección Administrativa.

Artículo 14. Son funciones de la Dirección Administrativa:

a) Asesorar a la Rectoría en la ejecución de las políticas administrativas adoptadas por el Consejo Superior y demás órganos de gobierno de la Universidad;

b) Cumplir y hacer cumplir en las dependencias a su cargo los Estatutos, Reglamentos y demás actos emanados de los órganos de gobierno de la institución;

c) Coordinar la gestión administrativa a través de la dirección de las dependencias relacionadas con funciones de administración financiera, administración de personal, prestación de servicios generales, adquisición, vigilancia, mantenimiento de bienes, equipos y elementos materiales e instalaciones propias de la Universidad;

d) Presentar a la Junta de Licitaciones y Adquisiciones, previo concepto del Comité de Administración, el plan anual de compras a más tardar en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año para la vigencia del año inmediatamente siguiente;

e) Coordinar con la Oficina de Planeación todo lo referente al proceso y mecanismo de elaboración del proyecto anual de rentas y gastos de la Universidad;

f) Cumplir y hacer cumplir las normas y leyes relacionadas que el control y la ejecución presupuestal, fomentando y vigilando el funcionamiento de sistemas actualizados de contabilidad administrativa y contabilidad financiera de la institución;

g) Dirigir la ejecución del presupuesto;

h) Coordinar y fomentar evaluaciones permanentes, de los procesos y ejecución de políticas administrativas, del funcionamiento de dependencia y del grado de capacidad y eficiencia del personal administrativo en el desempeño de sus funciones;

i) Coordinar con las demás dependencias respectivas la ejecución de programas de Bienestar Universitario adoptados por los órganos de gobierno de la Universidad;

j) Las demás que se le asignen de acuerdo a su naturaleza.

Sección de Personal.

Artículo 15. Son funciones de la Sección de Personal:

a) Mantener actualizada la información referente al personal docente y administrativo y colaborar con la Dirección Administrativa en el desarrollo de programas que tengan que ver con estímulos, capacitación y bienestar social que requiera el personal para un mejor servicio a la institución;

b) Coordinar y realizar los procesos de convocatoria, concurso y selección de personal administrativo que sea de su competencia, de acuerdo con los reglamentos;

c) Ejercer los controles que con relación a los deberes y funciones de los empleados le correspondan de acuerdo con normas legales y estatutarias vigentes;

d) Tramitar todo lo relacionado con ascenso, traslados, vacaciones y demás novedades del personal administrativo y docente de la Universidad;

e) Ejecutar en coordinación con la Oficina de Planeación todo el proceso relacionado con la elaboración de las nóminas del personal docente y administrativo de la entidad;

f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a su naturaleza.

Sección Financiera.

Artículo 16. Son funciones de la Sección Financiera:

a) Registrar y controlar la ejecución presupuestal y certificar su estado a la Dirección Administrativa;

b) Ejecutar lo relacionado con la incorporación de las rentas propias, los aportes del Presupuesto Nacional y los ingresos que por cualquier concepto lleguen a la Universidad, así como los egresos y velar. por su manejo.

c) Elaborar los proyectos de acuerdo mensual de gastos y acuerdos de obligaciones;

d) Supervisar, coordinar y desarrollar los procesos de organización contable y presupuestal

de la institución para la utilización racional y ágil de sus recursos financieros;

e) Elaborar los estados financieros de la entidad y producir análisis sobre los mismos;

f) Las demás que se le asignen, de acuerdo a su naturaleza.

Sección de Servicios Generales

Artículo 17. Son funciones de la Sección de Servicios Generales:

a) Efectuar los trámites de compra de materiales y equipos realizando su nacionalización en los casos de ser mercancía importada;

b) Certificar la disponibilidad de elementos devolutivos y de consumo en el almacén de la Universidad, atender las solicitudes y entrega de los mismos previo los trámites de rigor;

c) Elaborar los inventarlos de los bienes de la Universidad;

d) Revisar periódicamente el estado de funcionamiento de las instalaciones y equipos de la institución, efectuar las reparaciones locativas y los trabajos concernientes a los servicios básicos de las instalaciones, responder por la limpieza y buena presentación de las áreas físicas de la Universidad;

e) Efectuar en coordinación con la oficina de Planeación las reformas y adiciones en la remodelación de las edificaciones, según los planos autorizados por las Directivas de la institución;

f) Coordinar y prestar los servicios de transporte que requiere el desarrollo de les programas

académicos y administrativos de la Universidad y responder por el mantenimiento y buen funcionamiento del parque automotor;

g) Prestar el servicio de vigilancia y control de los bienes e instalaciones de la Universidad y protección del personal vinculado a la institución;

h) Las demás que se le asignen, de acuerdo a su naturaleza.

Sección de Bienestar Universitario.

Artículo 18. Son funciones de la Sección de Bienestar Universitario:

a) Prestar los servicios de salud a los miembros de la comunidad universitaria;

b) Prestar los servicios de cafetería y de residencia para estudiantes;

c) Ejecutar los programas deportivos y culturales que organice la institución;

d) Coordinar e impulsar las expresiones artísticas y culturales de los miembros de la comunidad universitaria, propiciando intercambios interuniversitarios y con otras entidades ligadas a la educación superior en este campo;

e) Promover actividades tendientes a la integración y bienestar de la comunidad universitaria en general;

f) las demás que se le asignen, de acuerdo a su naturaleza.

Comité de Administración.

Artículo 19. El Comité de Administración estará integrado por:

El Rector, quien lo presidirá.

El Vice Rector Académico.

El Director Administrativo.

El Jefe de Planeación.

El Secretario General, quien actuará como Secretario del mismo.

Artículo 20. Son funciones del Comité de Administración:

a) Asesorar al Rector en la formulación de políticas administrativas y financieras;

b) Revisar el proyecto anual de presupuesto y recomendar los ajustes que considere conveniente;

c) Asesorar a la Rectoría en asuntos relacionados con el patrimonio de la Universidad y sus inversiones;

d) Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a la administración universitaria;

e) Las demás que le sean sometidas a su consideración.

Comisión de Personal.

Artículo 21. 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 Adquisiciones.

Artículo 22. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones se integrará y cumplirá sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto general de la entidad.

Comité de Admisiones.

Artículo 23. El Comité de Admisiones estará integrado por:

El Vice Rector Académico, quien lo presidirá.

El representante de les profesores ante el Consejo Académico.

El representante de los estudiantes ante el Consejo Académico.

El Secretario de cada Facultad.

Actuará como Secretario del Comité el Jefe de Admisiones y Registro.

Artículo 24. Son funciones del Comité de Admisiones:

a) Asesorar al Rector, el Consejo Académico y a las Facultades en todo lo relacionado con la admisión, traslados. transferencias y reintegros de estudiantes;

b) Sugerir las medidas que sean necesarias para organizar y llevar a cabo los exámenes de admisión;

c) Estudiar y dar el visto bueno a la información sobre aspirantes admitidos;

d) Las demás que se le asignen de acuerdo a su naturaleza.

Comités Curriculares.

Artículo 25. Los Comités Curriculares estarán integrados por:

El Decano, quien lo presidirá.

Tres (3) profesores de la respectiva Facultad designados para períodos de un (1) año, por el Consejo de Facultad.

Un (1) estudiante de la Facultad que haya cursado más del 50 % de las asignaturas correspondientes al programa respectivo, elegido por un período de un (1) año, por el Consejo de Facultad.

Artículo 26. Son funciones de los Comités Curriculares:

a) Asesorar al Decano en la administración del plan curricular respectivo;

b) Señalar los fines generales propios del programa y derivar de ellos los objetivos específicos con el contenido y la metodología de cada asignatura y velar por su cumplimiento;

c) Analizar y evaluar los objetivos del plan curricular y proponen al Consejo de Facultad las modificaciones que se deriven de ello;

d) Buscar y establecer relaciones con otras unidades académicas o administrativa de la Universidad y con entidades distintas a ésta con el fin de lograr el mejoramiento de los planes curriculares y de los métodos de enseñanza y de aprendizaje;

e) Supervisar el cumplimiento de la disposición que exige a los docentes presentar el programa calendario, de las actividades a desarrollar, con respecto a las asignaturas a su cargo;

f) Las demás que le asignen el Decano, el Consejo de Facultad o autoridad superior competente.

Comité de Investigación y Desarrollo Científico.

Artículo 27. El Comité de Investigación y Desarrollo Científico estará integrado por:

El Vice Rector Académico, quien lo presidirá.

El Director del Centro de Investigaciones.

El Jefe del Centro de Investigación Piscícola Continental.

Un (1) profesor con experiencia investigativa comprobada, designado por el Consejo de Facultad para períodos de un (1) año.

Asistirá como invitado permanente el Jefe de Planeación.

Artículo 28. Son funciones del Comité de Investigación y Desarrollo Científico:

a) Fomentar y coordinar las actividades de investigación de la Universidad;

b) Formular criterios y normas generales sobre investigación;

c) Fomentar el estudio y la evaluación de las actividades investigativas de la Universidad y su relación con los problemas de la región y del país;

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

e) Examinar los proyectos de investigación que presenten para su financiación las Facultades, recomendando la asignación de partidas por parte de la Universidad;

f) Apoyar la realización de eventos científicos o culturales de nivel nacional o internacional en cuya organización participe oficialmente la Universidad;

g) Las demás que le sean asignadas.

Instituto Universitario “Lácides C. Bersal”.

Artículo 29. De conformidad con el artículo 2° del Estatuto General, el Instituto Universitario “Lácides C. Bersal”, seccional anexa a la Universidad de Córdoba, con domicilio en la ciudad de Lorica, desarrollará programas de formación universitaria por el sistema de cielos o currículo integrado de acuerdo con la reglamentación que para tales efectos expida el

Consejo Superior.

Artículo 30. Para el normal desarrollo de las funciones a cargo de las distintas dependencias, el Rector podrá organizar grupos internos de trabajo según su especialidad.

Articulo 31. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha en la cual sea aprobado por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Montería, a los 23 días del mes de julio de mil novecientos ochenta y cuatro (1984).

El Presidente encargado,
(Fdo.)

El Secretario,
(Fdo.) Joaquín Canabal Guzmán»

Artículo 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 1° de octubre de 1984.

BELISARIO BETANCUR

La Ministra de Educación Nacional,

Doris Eder de Zambrano

La Ministra de Educación Nacional,

Doris Eder de Zambrano.