

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 04 DE 2024
(8 DE FEBRERO DE 2024)**

Por medio de la cual se delegan responsabilidades para la continuidad de procesos ante la vacancia de cargos de Directivos en la Universidad Católica Luis Amigó.

EL RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. Mediante Resolución Rectoral No. 97 del 17 de octubre de 2023, se reglamentó lo relativo a los Acuerdos de Servicio en cuanto a los tiempos para la atracción, selección y vinculación del personal.

SEGUNDO. El Artículo 38 del Estatuto General, establece que corresponde al Rector General:

“Literal f) Suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, atendiéndose las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

Literal j) Contratar, terminar, modificar o aceptar la terminación de contratos laborales, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y en ejercicio de la potestad nominadora”.

TERCERO. De conformidad al numeral 2 del Artículo 1° del Acuerdo Superior No. 05 del 19 de septiembre de 2023, *“cuando se presente vacancia de cargos en Unidades en funcionamiento, la Rectoría en calidad de nominador, podrá establecer las formas y modalidades para cubrir las mismas mediante encargos, delegación de funciones o responsabilidades en otros, en una o varias personas o provisionalidad, mientras se hace un análisis del mismo para la actualización del perfil, competencias, la evaluación del cargo y de la Unidad, entre otros aspectos y se realiza el proceso de selección correspondiente que dé certeza institucional frente a la persona seleccionada”.*

El nombramiento de una persona para un cargo vacante, no estará sometido a la inmediatez ni a períodos específicos. En todo caso, se deberá garantizar, mediante cualquier modalidad establecida por el Departamento de Gestión Humana, que la Unidad continúe en funcionamiento y con el desarrollo de sus actividades.

El desarrollo de las responsabilidades de una Unidad, se garantizará con personas o equipos de personas ante la ausencia de su titular.

CUARTO. A la fecha se encuentran vacantes los cargos de Vicerrector de Docencia, Director Administrativo y Financiero y Dirección de Planeación, ante lo cual es necesario garantizar la continuidad de los procesos de dichas Unidades, mientras se realiza el proceso de selección y nombramiento correspondiente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ante la vacancia del cargo de Vicerrector de Docencia, se asignan las responsabilidades que a éste corresponden y que se describen a continuación, en el siguiente grupo de personas:

1. John Edison Cardona Ocampo, cédula 75.102.497, Coordinador del Departamento de Innovación Educativa:

- Trabajar estrecha y armónicamente con la Dirección de Planeación en el proceso de autoevaluación institucional y de programas, en lo relativo a lo académico, liderando los procesos de acreditación de programas, creación y renovación de registros calificados, y planeando y proyectando académicamente la Universidad con criterios de calidad.
- Guiar a los decanos y directores de programas y escuelas en la ejecución de las políticas institucionales; en el cumplimiento de lineamientos curriculares, políticas educativas y de los procesos de evaluación, según el modelo institucional; en la planeación de las actividades en términos de créditos académicos y la evaluación de los resultados del aprendizaje; y en lo pertinente a la consolidación de las respectivas unidades desde las responsabilidades esenciales de la educación superior.
- Liderar la presentación de Informes de gestión, indicadores, rendición de cuentas y POA de la Vicerrectoría de Docencia.
- Participación en la mesa académica de la Red de Universidades de la RUCC.

2. Mariana Yepes Bustamante, cédula 1.035.857.135, Jefa del Departamento de Gestión Humana:

- Diagnosticar y diseñar programas de formación, cualificación y desarrollo docente en concordancia con las necesidades académicas y la prospectiva institucional; en articulación con el Departamento de Gestión Humana.

- Realizar evaluaciones permanentes de la normativa sobre profesores, en razón de la naturaleza y filosofía institucional, eficiencia, transparencia, eficacia; realizar estudios de necesidades y capacidades de la planta profesoral, con retroalimentación y mejora de los procesos y mecanismos para su selección, permanencia, promoción, estímulo y cualificación; proponer los ajustes necesarios al marco normativo profesoral, previos procesos de evaluación y con miras a realizar las mejoras necesarias; proponer con el Departamento de Gestión Humana, un sistema institucional de evaluación profesional con miras al aumento de la calidad académica, disciplinar, pedagógica y didáctica de los docentes.
- Revisar y aprobar los permisos solicitados por las personas que conforman el equipo de la Vicerrectoría de Docencia.
- Velar por el acompañamiento, relacionamiento y buen clima del equipo de trabajo.

3. Paula Andrea Mafla Sánchez, cédula 1.125.289.003, Secretaria Vicerrectoría de Docencia:

- Recibir el proceso operativo, documental y logístico de las prácticas institucionales.

4. Gladis Elena Gallo Gómez, cédula 43.676.980, Jefa de Admisiones y Registro Académico:

- Revisión y análisis para posterior autorización de grupos con menos de 15 estudiantes, según viabilidad institucional.

5. Juan Esteban Aguirre Espinosa, cédula 8.101.716, Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas:

- Liderar y asesorar jurídicamente todo el desarrollo de procesos disciplinarios de estudiantes.

6. Luz Marina Arango Gómez, cédula 43.806.774, Decana de la Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Bienestar:

- Realizar acompañamiento académico activo a los 4 Centros Regionales y liderar con sus respectivas actas el comité de seguimiento a los Centros Regionales.

7. Todos los Decanos quedan comprometidos con una actitud resolutive y autónoma para:

- Atención de públicos
- Solución de casos
- Procesos de Prácticas
- Comités de docencia, los cuales preside el Rector o su delegado.

ARTÍCULO 2°. Ante la vacancia del cargo de Director Administrativo y Financiero, se asignan las responsabilidades que a éste corresponden y que se describen a continuación, en el siguiente grupo de personas:

1. Héctor Rodolfo Barajas, cédula 4.045.075, Jefe Departamento de Contabilidad, Costos y presupuestos:

- Asesorar y apoyar al Rector General en todo lo relativo al desarrollo administrativo y financiero de la Institución. Especialmente en la revisión y aprobación de presupuestos de extensión, centros regionales y presupuestos de apertura de cohortes de programas de posgrados, así como las órdenes de servicio.
- Cuando se trate de cuantías mayores a 10 SMMLV y 12.5 SMMLV para órdenes de servicios, se envía la relación al Rector General para su visto bueno.
- Realizar el seguimiento y establecer los procesos institucionales para el control de los activos fijos, en su recepción, inventario, embalaje, disposición, salida, transporte, baja, sistematización, entre otros aspectos, que den seguridad a la Institución, frente al manejo y control de los mismos.
- Operativizar las condiciones que desde su área (Contabilidad) sean indispensables para lograr los registros calificados, su renovación, acreditación institucional y de programas, de conformidad con lo que regula la materia.

2. Luz Marly Alzate Grajales, cédula 34.600.825, Tesorera:

- Realizar los análisis respectivos para cotizaciones, inversiones de nuevos títulos o renovación de los mismos y realizar la propuesta al Rector General para su aprobación

3. Sor Eugenia Jiménez Ortiz, cédula 43.986.642, Asistente de la Dirección Administrativa y Financiera:

- Consolidar y radicar el Informe de gestión de la Dirección Administrativa y Financiera.

- Iniciar con la planeación del plan operativo de la unidad POA, con asesoría de la Dirección de Planeación.
- Recibir y tramitar decisiones de reembolsos y reclamos relacionados con dinero o situaciones financieras del cobro del parqueadero.
- Analizar en compañía de la Tesorera las solicitudes de devolución de saldos a favor en casos que se encuentren por fuera del reglamento de estudiantes y brindar respuesta a los involucrados.
- Administrará el correo electrónico de la Dirección Administrativa y Financiera para atender los casos y solicitudes que lleguen al mismo.
- Trabajar en la actualización del portal web de contratación.
- Recibir, revisar la nómina para tramitar su pago oportuno.

4. Francisco Javier Acosta Gómez, cédula 71.650.983, Secretario General:

- Direccionar, hacer seguimiento, proponer solución a controversias y todo lo relacionado con los contratos institucionales, según el manual de contratación, en todos los frentes de la Institución: servicios tercerizados, proveedores, contratistas en obras de infraestructura física, tecnológica, cualquiera sea la modalidad, suministros, adquisiciones, entre otros y, en coordinación con las Unidades que deban apoyar el proceso.

5. Mariana Yepes Bustamante, cédula 1.035.857.135, Jefa del Departamento de Gestión Humana:

- Revisar y aprobar los permisos solicitados por las personas que conforman el equipo de la Vicerrectoría de Docencia.
- Velar por el acompañamiento, relacionamiento y buen clima del equipo de trabajo.

ARTÍCULO 3°. Ante la vacancia del cargo de Director de Planeación, se asignan las responsabilidades que a éste corresponden y que se describen a continuación, en el siguiente grupo de personas

1. Marta Elizabeth Londoño Cano, cédula 43.155.656, Analista de Planeación Estratégica:

- Administra el correo electrónico de la Dirección de Planeación para garantizar la atención oportuna de solicitudes y demás necesidades que lleguen a través de este medio de comunicación.
- Firmar y radicar los reportes estadísticos que se realicen al DANE, al Ministerio de Educación u otros.
- Aprobar las requisiciones internas de la unidad.
- Hacer estudios sobre los procesos de desarrollo nacional e internacional, sobre elementos de teoría universitaria, y sobre el proceso de planeación institucional.
- Elaborar los estudios y proyectos de desarrollo solicitados por el rector general o demás autoridades institucionales, con base en investigaciones de carácter económico, social y físico, que determinen las necesidades y problemas de la región o de la Institución.
- Proponer el plan para el desarrollo armónico de la Universidad, y liderar todo lo concerniente a su ejecución, control, evaluación y ajustes.
- Coordinar la actualización del sistema de información estadístico sobre asuntos académicos, docentes, estudiantiles, demográficos, económicos, financieros y demás, para hacer posible el control estadístico de los programas y procesos, y facilitar la autoevaluación institucional.
- Asesorar a la institución en la proyección y uso de los espacios físicos, de modo que la planta física conserve su armonía, ofrezca funcionalidad y comodidad, y se proyecte con visión de futuro, con la coordinación que deba realizar con otras Unidades.
- Apoyar las gestiones encaminadas a diseñar o a adecuar los formatos institucionales a los debidos procesos y al logro de una administración eficaz y eficiente.
- Diseñar y actualizar el manual de procesos y procedimientos de la Institución.
- Realizar los análisis y recomendaciones a los órganos de gobierno, que sean indispensables para que, de acuerdo con la Misión, vocación y naturaleza, la Institución garantice la disponibilidad y acceso a una infraestructura física y tecnológica adecuada, pertinente y acorde con lo que se requiera para el

desarrollo de las actividades académicas, administrativas y los programas de bienestar, en cada una de las sedes; y verificar que dicha infraestructura cumpla con la normativa que regula su uso.

- Direccionar e implementar todos los mecanismos indispensables para la seguridad y salvaguarda de la información informática y de otra naturaleza en la Institución, en consonancia con la Resolución Rectoral No. 52 de 2016 u otra que llegue a complementarla o modificarla.
- Implementar las políticas de seguridad de la información y otros asuntos derivados de esta para su adecuada implementación y mejoramiento.

2. Luis Enrique Garcés Pedrozo, cédula 1047403062, Coordinador del Sistema de Aseguramiento de la Calidad -SIAC:



- Liderar, acompañar y articular el proceso de autoevaluación institucional, la gestión por procesos y la certificación en normas, como base del mejoramiento continuo integral, único y coherente.
- Identificar y suministrar los indicadores institucionales que requieren de análisis por parte de los equipos de autoevaluación que se conformen en los distintos programas académicos de pregrado y posgrado.
- Disponer de las indagaciones que permitan fundamentar los estudios de factibilidad encaminados a la creación, actualización, o eliminación de programas académicos, sin perjuicio de que la Universidad establezca otros procedimientos para los mismos.
- Sistematizar la información de autoevaluación de los programas académicos.
- Evaluar y mejorar permanentemente los sistemas de información, mecanismos y herramientas de seguimiento, que hacen parte de los procesos internos de aseguramiento de la calidad.
- Determinar políticas que propicien el desarrollo de la cultura de la evaluación y la calidad, que generen con espíritu crítico y constructivo el mejoramiento continuo, soportado en un sistema de aseguramiento institucional interno de la calidad académica, en condiciones de autorregulación.
- Implementar, direccionar, evaluar y mejorar permanentemente el sistema interno de aseguramiento de la calidad y de la planeación institucional, atendiendo las tendencias y desafíos del contexto, en materia de calidad, desarrollo de las funciones sustantivas, de los programas y del desarrollo institucional.

ARTÍCULO 4°. Las responsabilidades asignadas a estos grupos de personas, cesarán en el momento en que inicien actividades quienes deban ocupar los altos cargos directivos vacantes a la fecha.

ARTÍCULO 5°. Vigencia. Esta Resolución Rectoral rige a partir de la fecha, siendo retroactiva al momento de las vacancias y en que se iniciaron los encargos de responsabilidades ya descritos.

Dada en la ciudad de Medellín, a los ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).


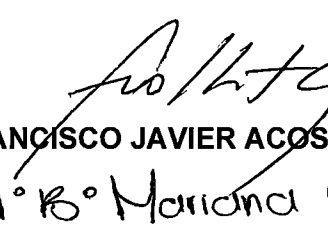
¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!



UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUISAMIGO
Rectoría General

RECTOR GENERAL

Padre CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO



UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUISAMIGO
Secretaría General

SECRETARIO GENERAL

FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ

V.º B.º Mariana Cepes