



ACUERDO N° 563

(Modificaciones en el Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad sobre la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, y creación de la Vicerrectoría de Investigación y de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Interinstitucionales)

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

CONSIDERANDO:

1. Que como parte de su dinámica institucional, la Pontificia Universidad Javeriana ha visto conveniente replantear y adecuar la estructura orgánica de tal manera que le permita llevar a cabo en todo momento su Misión y su Proyecto Educativo, en correspondencia con las exigencias actuales de la educación superior.
2. Que en la Planeación Universitaria 2007-2016 se formuló como uno de los propósitos de la Universidad la necesidad de adecuar la estructura orgánica a las condiciones del desarrollo institucional, expresado en la consolidación de la formación integral con énfasis en la generación de conocimiento y en la consolidación de la planta profesoral, el fortalecimiento de la investigación, un mayor influjo y proyección social, acompañados de una mayor visibilidad nacional e internacional, y el énfasis en innovación y modernización de las actividades académicas.
3. Que las recientes Orientaciones del Consejo de Regentes a la Universidad de diciembre 1 de 2011, explícitamente sugieren la revisión de la estructura de vicerrectorías, tanto en su funcionamiento como en su número. Igualmente, dichas Orientaciones proponen, entre otros, los siguientes desafíos para la Universidad: El énfasis en interdisciplinariedad y diálogo fecundo entre disciplinas; el fortalecimiento de la contribución de la Universidad a la solución de las más importantes problemáticas de la persona humana y del país desde la investigación; la amplificación de su visibilidad, influjo, proyección y acción decidida sobre Colombia; el aseguramiento de una gestión eficiente y eficaz de la Universidad.
4. Que el informe de los pares evaluadores externos en el reciente ejercicio de autoevaluación institucional (CNA, 2 de diciembre de 2011) subrayan las reflexiones de la Universidad sobre su organización y sobre la importancia de asegurar con ella la eficiencia en la toma de decisiones.
5. Que la actual estructura organizacional de vicerrectorías (definida en 1971, hace 40 años) correspondía a una institución de menor tamaño, para una época con diferentes exigencias y retos a sus instituciones de educación superior.
6. Que con la reforma a la estructura orgánica del Gobierno General, el Consejo Directivo Universitario espera impulsar, fortalecer y dar visibilidad a los asuntos que se han identificado como estratégicos en el desarrollo institucional; permitirá a las autoridades personales de gobierno focalizar, consolidar y profundizar su gestión estratégica, y asegurará una descentralización funcional horizontal (entre vicerrectorías) que facilitará también el propósito de la descentralización vertical (rectoría – vicerrectorías – facultades) en la búsqueda de una mayor autonomía de las facultades.
7. Que la reflexión y la construcción de la propuesta de adecuación de la estructura orgánica del gobierno general de la Universidad se inició en junio de 2008, incluyó la participación de los diferentes equipos de la Rectoría y de la Vicerrectoría Académicas, de los Decanos Académicos y del Medio Universitario, recibió insumos en la Jornada de Reflexión Universitaria 2011, y consideró los referentes de universidades nacionales y del exterior.

8. Que el Consejo Directivo Universitario consideró conveniente modificar las estructuras de la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, y la creación de la Vicerrectoría de Investigación y la Vicerrectoría de Relaciones Interinstitucionales.
9. Que son funciones del Consejo Directivo Universitario, “Expedir, interpretar con autoridad y reformar los reglamentos...” (Estatutos, numeral 116, literal e) y “Establecer en el Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad lo relativo a las Vicerrectorías y otras unidades que considere convenientes, así como la organización de cada una de ellas.” (Estatutos, numeral 116, literal f).

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO- Modificar el Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad, expedido por el Acuerdo número 339 del 25 de agosto de 2003, y modificado por los Acuerdos 345, 346 y 347 del 8 de octubre de 2003; Acuerdo 383 del 20 de abril de 2005; Acuerdo 405 del 30 de noviembre de 2005; Acuerdos 406, 407 y 408 del 7 de diciembre de 2005; Acuerdo 438 del 17 de enero de 2007; Acuerdo 441 del 21 de marzo de 2007; Acuerdo 446 del 19 de Septiembre de 2007; Acuerdo 486 del 18 de junio de 2008; Acuerdo 488 del 2 de julio de 2008; Acuerdo 509 del 29 de abril de 2009; Acuerdo 510 del 13 de mayo de 2009; Acuerdo 524 del 2 de diciembre de 2009; Acuerdo 528 del 11 de febrero de 2010; Acuerdo 534 del 4 de agosto de 2010 y Acuerdo 562 del 8 de febrero de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO- En el aparte correspondiente a la Rectoría de la Universidad del Reglamento Orgánico de la Sede Central, Capítulo I, modificar los números 1 al 21 del Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad, así:

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

1. Hacen parte de la Rectoría: la Secretaría General, la Secretaría de Planeación, la Secretaría Privada, la Dirección Jurídica, la Dirección de Comunicaciones, la Oficina de Gestión de Donaciones y la Oficina de Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria. Corresponde al Rector de la Universidad adoptar la reglamentación específica de la organización interna de estas dependencias, así como lo referente a su funcionamiento.
2. Al frente de cada Secretaría habrá un Secretario, de cada Dirección habrá un Director y de cada Oficina un Jefe de Oficina, quienes serán nombrados por el Rector y dependerán directamente de él.
3. El Rector podrá nombrar asistentes y asesores que lo apoyen en el cumplimiento de determinadas funciones. Estos asistentes y asesores dependerán directamente del Rector.
4. Eventualmente, y por razones especiales, el Consejo Directivo Universitario podrá adscribir temporalmente a la Rectoría otras dependencias de la Universidad.

Secretaría General

5. Corresponde a la Secretaría General orientar y dirigir las actividades relacionadas con la información y memoria institucional de la Universidad, con sus aspectos notariales, jurídicos y protocolarios y con la guarda de sus símbolos, sellos y patrimonio histórico.
6. Son funciones del Secretario General:
 - a. Ejercer como apoderado general de la Universidad y como primer suplente del representante legal de conformidad con el poder que le confiera el Rector de la Universidad.
 - b. Ejercer como autoridad de gobierno en los procesos de su competencia.
 - c. Elaborar las actas del Consejo Directivo Universitario y responder por que el libro correspondiente se mantenga actualizado y debidamente firmado.
 - d. Dar fe con su firma de los acuerdos y las actas del Consejo Directivo Universitario, guardar los originales de unos y otras; expedir copias auténticas; mantener actualizada la información sobre las políticas generales de la Universidad, responder por la edición y divulgación de los Anales de la Pontificia Universidad Javeriana.
 - e. Dar fe con su firma de las actas de grado, guardar sus originales y expedir copias auténticas; autorizar la expedición de los títulos universitarios, distinciones universitarias y académicas, firmar todos los diplomas correspondientes y responder por que el respectivo registro se mantenga actualizado; dirigir y coordinar el proceso de grados.
 - f. Elaborar el acta de posesión de las autoridades personales de gobierno previstas en los Estatutos y conservarlas en el libro correspondiente.

- g. Autorizar el trámite ante la autoridad competente de la creación y la supresión y extensión de los programas académicos conducentes a título de educación superior, una vez aprobados según las normas vigentes.
- h. Autenticar las firmas de las autoridades personales de gobierno previstas en los Estatutos, y de los Secretarios de Facultad.
- i. Responder por la custodia de los libros, símbolos y sellos de la Universidad.
- j. Elaborar cada año, previa consulta con las unidades pertinentes, el calendario general de la Universidad.
- k. Autorizar, en forma exclusiva, la edición de los diplomas concernientes a títulos universitarios, distinciones académicas y universitarias, así como de los certificados y constancias oficiales.
- l. Coordinar el proceso de elecciones de estudiantes, profesores y egresados para ser miembros de los Consejos de Facultad y del Consejo Directivo Universitario, así como el de elecciones de Decanos para ser miembros de los Consejos Administrativo, del Medio Universitario, Académico y Directivo Universitario.
- m. Custodiar y autorizar el uso de las listas de correos electrónicos de la Comunidad Educativa Javeriana.
- n. Planear y dirigir los procesos de inscripción y admisión de aspirantes, los de matrícula y registro académico de estudiantes y los de registro académico de egresados.
- o. Planear y dirigir los procesos de programación de clases y de asignación de aulas y auditorios.
- p. Responder por el cumplimiento del protocolo de los eventos en los que participa el Rector y, en general, del protocolo establecido en la Universidad.
- q. Definir las directrices del Sistema General de Archivos de la Universidad para la gestión, administración, custodia, conservación y recuperación de los archivos en sus diferentes edades y así proteger la memoria institucional y el patrimonio cultural de la Universidad.
- r. Presentar al Rector, para el trámite correspondiente, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las actividades a su cargo; así como las de organización interna y de funcionamiento de su unidad.
- s. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de la Secretaría General.
- t. Elaborar el informe anual y los reportes periódicos de su gestión, que incluya indicadores sobre los niveles de satisfacción de usuarios, y presentarlos al Rector.
- u. Elaborar el presupuesto de la unidad y someterlo a consideración del Rector para el trámite correspondiente.

7. Dependien de la Secretaria General la Oficina de Admisiones y Registro Académico, la Oficina de Protocolo y el Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco, S.J.

8. El Secretario General tiene a su cargo el Sistema General de Archivos de la Universidad, que tiene como propósito la gestión, administración, custodia, conservación y recuperación de los documentos producidos, recibidos y acumulados por las dependencias de la Universidad y su posterior recuperación para proteger la memoria institucional y su patrimonio cultural. Para la gestión, administración, custodia, conservación y recuperación de documentos de primera y segunda edad la Secretaría General se apoyará, en lo que corresponda, en la Dirección de Servicios Universitarios. El Secretario General contará con un Comité de Archivo con el objetivo, funciones y la integración que fije el Rector de acuerdo con la legislación vigente.

Secretaría de Planeación

9. Corresponde a la Secretaría de Planeación orientar y dirigir la gestión de la información institucional, apoyar, orientar y asesorar en la formulación, el seguimiento a la ejecución y la evaluación de la planeación universitaria y coordinar los procesos de autoevaluación y de acreditación institucional.

10. Son funciones del Secretario de Planeación:

- a. Apoyar al Rector en la formulación de la planeación universitaria a partir de las propuestas de las Facultades, de otras dependencias y de las Seccionales cuando corresponda.
- b. Asesorar a las Facultades y otras dependencias de la Universidad en sus procesos de planeación.
- c. Recoger y consolidar la información sobre la ejecución de la planeación universitaria.

- d. Realizar el seguimiento de la ejecución de la planeación universitaria de conformidad con lo estipulado por el Consejo Directivo Universitario y el Rector, y presentar el informe correspondiente.
- e. Apoyar al Consejo Directivo Universitario y al Rector en la evaluación de la ejecución de la planeación universitaria.
- f. Apoyar al Rector en la preparación del Informe Anual que debe presentar al Consejo de Regentes, de acuerdo con los Estatutos.
- g. Apoyar al Rector en la actualización permanente de la agenda de planeación de la Universidad, la cual debe elaborarse a partir de la información suministrada por el Consejo Directivo Universitario y el Rector.
- h. Coordinar los procesos de autoevaluación y de acreditación institucional.
- i. Realizar los estudios y análisis institucionales que apoyen la gestión y alimenten la planeación universitaria, en coordinación con las unidades de la Universidad y las entidades especializadas que realicen este tipo de estudios.
- j. Responder por la generación, el mantenimiento y el reporte de la información institucional de la Universidad.
- k. Responder por la obtención, la actualización, el análisis y el reporte de los indicadores universitarios que guíen la gestión de la Universidad en el nivel general y en las facultades y que permitan dar cuenta de su desarrollo en virtud de lo previsto en la planeación universitaria.
- l. Presentar al Rector, para el trámite correspondiente, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las actividades a su cargo; así como las de organización interna y de funcionamiento de su respectiva unidad.
- m. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de su unidad.
- n. Elaborar el informe anual y los reportes periódicos sobre su gestión, que incluya indicadores sobre los niveles de satisfacción de usuarios, y presentarlos al Rector.
- o. Elaborar el presupuesto de la unidad y someterlo a consideración del Rector para el trámite correspondiente.

Secretaría Privada

- 11. Corresponde a la Secretaría Privada las actividades de gestión de la correspondencia, las comunicaciones y la agenda del Rector, y de los funcionarios administrativos, el presupuesto, los activos, el inventario y el archivo del despacho del Rector.
- 12. Son funciones del Secretario Privado:
 - a. Responder por la organización y el mantenimiento del archivo del despacho del Rector.
 - b. Coordinar el trámite y hacer seguimiento a la correspondencia y otras comunicaciones personales dirigidas al Rector y a las que él envía.
 - c. Coordinar la agenda del Rector, velar por su desarrollo y efectuar el seguimiento de las actividades previstas en ella.
 - d. Apoyar al Rector en la preparación de sus intervenciones en los distintos eventos a los cuales sea invitado, y de otros documentos.
 - e. Responder por la distribución de las comunicaciones del Rector y por la publicación de sus documentos.
 - f. Coordinar lo relativo a los viajes que realice el Rector.
 - g. Coordinar y controlar las actividades del personal administrativo adscrito al despacho del Rector, coordinar la evaluación de su desempeño, y procurar su desarrollo y capacitación.
 - h. Coordinar las actividades necesarias para asegurar la dotación del despacho del Rector, la administración, el mantenimiento y la conservación de sus instalaciones.
 - i. Coordinar la elaboración del inventario de los activos del despacho del Rector y velar por su actualización y conservación.
 - j. Efectuar el seguimiento de la asignación de los activos fijos del despacho del Rector y coordinar el préstamo de los mismos.

k. Coordinar la elaboración del presupuesto del despacho del Rector, y suministrar los informes de acuerdo con las disposiciones fijadas al respecto.

l. Administrar la caja menor del despacho del Rector.

m. Las demás que el Rector estime convenientes.

Dirección Jurídica

13. Corresponde a la Dirección Jurídica definir, orientar, asesorar y evaluar en materia legal los procesos institucionales y las actividades, para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales así como el de los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

14. Son funciones del Director Jurídico:

a. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a las autoridades de la Universidad y a las diferentes unidades y dependencias y conceptuar sobre dichos asuntos.

b. Dirigir la gestión jurídica de la Universidad, asesorar a las diversas autoridades personales y colegiadas de gobierno y a las unidades en los asuntos jurídicos, y conceptuar sobre dichos asuntos.

c. Proponer, desarrollar e implementar la gestión jurídica adecuada para asegurar la participación efectiva de las autoridades personales, directivos y demás personas responsables, y la eficiencia en la atención de las necesidades y solicitudes de la comunidad universitaria.

d. Seleccionar y designar los asesores jurídicos externos y los apoderados judiciales y dirigir y coordinar los procesos que estos deban gestionar, instruir los procesos judiciales y hacerles seguimiento.

e. Conceptuar sobre los documentos jurídicos que debe suscribir el Rector y aprobar aquellos que han de suscribir las demás autoridades de la Universidad, según lo establecido al respecto.

f. Coordinar con las Seccionales de la Universidad los asuntos jurídicos así como con las entidades vinculadas, y velar en estas últimas por el correcto funcionamiento y cabal cumplimiento de los requisitos jurídicos y hacer el seguimiento respectivo, según lo disponga el Rector.

g. Velar por que en los convenios que suscriba la Universidad y en los demás compromisos institucionales, se surta el trámite correspondiente ante los responsables directos de su ejecución y responder por el cumplimiento de los respectivos términos legales.

h. Responder por el archivo de los documentos contractuales, los inherentes a la personería jurídica de la Universidad y a sus predios.

i. Recopilar y mantener actualizada la información relativa a las disposiciones legales que rigen la Universidad.

j. Estudiar y hacer el seguimiento de la agenda legislativa y de la jurisprudencia emanada de distintas instancias legales relativas a la educación superior.

k. Mantener vínculos con las entidades que legislan en materia de educación superior y con aquellas que ejercen funciones de inspección y vigilancia, y adelantar las gestiones que corresponda.

l. Presentar al Rector, para el trámite correspondiente, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las actividades a su cargo; así como las de organización interna y de funcionamiento de su unidad.

m. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de su unidad.

n. Elaborar el informe anual y los reportes periódicos sobre la gestión de su unidad, que incluya indicadores sobre los niveles de satisfacción de usuarios, y presentarlos al Rector.

o. Elaborar el presupuesto de la unidad y someterlo a consideración del Rector para el trámite correspondiente.

Dirección de Comunicaciones

15. Corresponde a la Dirección de Comunicaciones definir, orientar, asesorar y evaluar las estrategias de comunicación interna y externa, y de la promoción institucional.

16. Son funciones del Director de Comunicaciones:

- a. Dirigir, en el nivel general de la Universidad, la planeación, ejecución, control y evaluación de las estrategias y actividades de comunicación interna y de comunicación externa nacional e internacional de la Universidad.
- b. Dirigir la planeación, ejecución, control y evaluación de las estrategias de promoción institucional de las actividades académicas y en particular de los programas académicos, y articularlas adecuadamente.
- c. Fortalecer, reforzar y mantener, mediante el suministro de información, las relaciones con los grupos de interés de la Universidad.
- d. Promover la articulación de las comunicaciones relacionadas con las actividades académicas, administrativas y del medio universitario de la Universidad, y asegurar su conocimiento por parte de los diversos integrantes de la comunidad universitaria y de los grupos de interés de la Universidad.
- e. Velar por la imagen corporativa de acuerdo con la identidad de la Universidad.
- f. Presentar al Rector, para el trámite correspondiente, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las actividades a su cargo; así como las de organización interna y de funcionamiento de su respectiva unidad.
- g. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de su unidad.
- h. Elaborar el informe anual y los reportes periódicos sobre la gestión de su unidad, que incluya indicadores sobre los niveles de satisfacción de usuarios, y presentarlos al Rector.
- i. Elaborar el presupuesto de la unidad y someterlo a consideración del Rector para el trámite correspondiente.

17. Dependiendo de la Dirección de Comunicaciones la Oficina de Información y Prensa, y la Oficina de Promoción Institucional.

Oficina de Gestión de Donaciones

18. Corresponde a la Oficina de Gestión de Donaciones diseñar, coordinar y ejecutar estrategias para la consecución de fondos de donantes actuales y potenciales orientados a la financiación de proyectos de la Universidad.

19. Son funciones del Jefe de la Oficina de Gestión de Donaciones:

- a. Diseñar y proponer al Rector las políticas y directrices sobre la gestión de donaciones en la Universidad y la participación en dicha gestión de otras instancias de la Universidad.
- b. Identificar, apoyar la preparación y presentar proyectos susceptibles de ser financiados a través de donaciones.
- c. Consolidar las propuestas de consecución de donaciones para el desarrollo de los proyectos, en conjunto con las unidades interesadas, y establecer los medios necesarios para su recaudación y seguimiento.
- d. Recibir y evaluar las propuestas de donaciones de benefactores y establecer con ellos su formalización y manera de certificarla, en caso de ser aceptada.
- e. Acompañar y hacer seguimiento a potenciales y actuales benefactores que apoyen directamente a estudiantes de la Universidad y a otras actividades universitarias.
- f. Implementar y posteriormente evaluar el plan de recaudación de fondos por donaciones para garantizar la consecución de recursos y establecer relaciones duraderas con los benefactores.
- g. Coordinar con las unidades correspondientes los procesos de estudio, ingreso y legalización, y posterior seguimiento de las donaciones recibidas, incluido el de su efecto financiero y rentabilidad para la Universidad.
- h. Presentar al Rector, para el trámite correspondiente, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las actividades a su cargo; así como las de organización interna y de funcionamiento de su respectiva unidad.
- i. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de su unidad.
- j. Elaborar el informe anual y los reportes periódicos sobre la gestión de su unidad, que incluya indicadores sobre los niveles de satisfacción, y presentarlos al Rector.
- k. Elaborar el presupuesto de la unidad y someterlo a consideración del Rector para el trámite correspondiente.

Oficina de Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria

20. Corresponde a la Oficina de Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria fomentar y acompañar los procesos que den cuenta de la política de Responsabilidad Social de la Universidad.

21. Son funciones del Jefe de la Oficina de Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria:

a. Fomentar la contribución socialmente responsable de la Universidad a través de sus actividades académicas, del medio universitario y administrativas para el desarrollo, orientación, crítica y transformación constructiva de la sociedad.

b. Dirigir, coordinar, difundir, hacer seguimiento y evaluar las acciones y los mecanismos que fomenten y den cuenta de la contribución socialmente responsable de la Universidad.

c. Apoyar y coordinar la identificación, la formulación, la organización, el desarrollo y el seguimiento de proyectos y de actividades de contribución social tanto de las unidades de la Universidad como de carácter institucional.

d. Dar cuenta del cumplimiento de la política de responsabilidad social mediante la presentación del informe anual al Rector.

e. Coordinar los vínculos con otras obras de la Compañía de Jesús en Colombia y con la Asociación de Universidades confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina - AUSJAL, para la generación de sinergias e iniciativas de colaboración en proyectos de contribución social.

f. Presentar al Rector, para el trámite correspondiente, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las actividades a su cargo; así como las de organización interna y de funcionamiento de su respectiva unidad.

g. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de su unidad.

h. Elaborar el informe anual y los reportes periódicos sobre la gestión de su unidad, que den cuenta del cumplimiento de la política de responsabilidad social, y presentarlos al Rector.

i. Elaborar el presupuesto de la unidad y someterlo a consideración del Rector para el trámite correspondiente.

ARTICULO TERCERO- En el aparte correspondiente a las Vicerrectorías de la Universidad, Capítulo III, modificar los números 51 y 52 del Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad, así:

51. Los Vicerrectores de la Universidad son el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación, el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, el Vicerrector del Medio Universitario, el Vicerrector Administrativo, quienes tienen a su cargo las funciones directivas en el gobierno general relativas a las actividades académicas, del Medio Universitario y administrativas.

52. En sus ausencias absolutas, temporales o accidentales, el Rector de la Universidad será remplazado, en su orden, por el Vicerrector Académico, el Vicerrector del Medio Universitario, el Vicerrector de Investigación, el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, y el Vicerrector Administrativo.

ARTICULO CUARTO- En el aparte correspondiente a las Vicerrectorías de la Universidad, Capítulo III, modificar los números 53 al 66 del Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad, así:

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

53. Son funciones del Vicerrector Académico:

a. Dirigir, en el nivel general, según las políticas del Consejo Directivo Universitario y las directrices del Rector y del Consejo Académico, la planeación, organización y control de la actividad académica de docencia, y señalar las pautas y procedimientos que sean necesarios para ello.

b. Presentar al Consejo Directivo Universitario, por conducto del Rector, las propuestas aprobadas por el Consejo Académico sobre las políticas que deben regir la actividad académica de docencia de la Universidad.

c. Presentar al Consejo Académico, y por conducto de su presidente, para su consideración, consulta o aprobación según el caso, las propuestas de directrices a las que deberá sujetarse la actividad académica de docencia de la Universidad.

d. Convocar y presidir los Consejos de las Divisiones que cree el Consejo Directivo Universitario y cuando lo juzgue conveniente, delegar esta función en uno de los Decanos Académicos de las Facultades que integran la División.

e. Convocar y presidir, en casos especiales, los Consejos de Facultad.

- f. Crear, integrar y suprimir las Unidades Académicas de las Facultades, previo concepto del Consejo o de los Consejos de Facultad respectivos y de los demás Vicerrectores. Presentar al Rector de la Universidad su concepto sobre la creación de Institutos para su consideración en el Consejo Directivo Universitario.
- g. Nombrar y remover los Directores de las Unidades Académicas de las Facultades y los Secretarios de Facultad, oído el parecer de los respectivos Decanos. Se exceptúan los directores de Instituto, cuyo nombramiento corresponde al Rector de la Universidad.
- h. Nombrar, promover y remover al personal adscrito a la Vicerrectoría Académica, siempre y cuando no sea de nombramiento del Rector, de conformidad con los requisitos legales y las disposiciones reglamentarias vigentes.
- i. Aprobar el nombramiento y la remoción de los Profesores de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Profesorado.
- j. Evaluar periódicamente a los Decanos Académicos y a los Directores de las unidades y de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica, de acuerdo con el sistema de evaluación de la Universidad.
- k. Informar al Consejo Académico para su concepto, y por conducto de su presidente, sobre la aplicación de las políticas y directrices que rigen las actividades académicas de docencia de la Universidad, y coordinar la evaluación periódica de los procesos relacionados.
- l. Presentar al Rector para su consideración y aprobación definitiva en el Consejo Directivo Universitario la creación, suspensión o supresión de Programas Académicos que conduzcan a títulos universitarios, aprobados por el Consejo Académico.
- m. Presentar al Rector de la Universidad, para su consideración en el Consejo Directivo Universitario, las propuestas de extensión y afiliación académica de los programas conducentes a títulos universitarios.
- n. Aprobar las reformas curriculares y las modificaciones relativas a la identificación de los programas académicos que conduzcan a títulos universitarios y, de ser necesario, presentarlas al Rector para su consideración en el Consejo Directivo Universitario.
- o. Promover, apoyar y crear incentivos y facilidades administrativas para el desarrollo de la actividad académica de docencia de la Universidad.
- p. Orientar y organizar las acciones correspondientes para el aseguramiento de la calidad y la pertinencia de los programas académicos que conduzcan a títulos; para la consolidación y desarrollo académico del Cuerpo Profesoral y para los asuntos de gestión académica de los estudiantes.
- q. Orientar y organizar, en coordinación con las unidades correspondientes, las acciones relacionadas con el fomento de la movilidad nacional e internacional de profesores de la Universidad en cuanto a las actividades académicas de docencia.
- r. Presentar al Rector para su aprobación la propuesta de organización interna y de funcionamiento de la Vicerrectoría Académica y sus dependencias.
- s. Establecer las funciones del Asistente y del Asesor para el Aseguramiento de la Calidad.
- t. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos en la Vicerrectoría Académica y de sus dependencias.
- u. Presentar al Rector el informe anual y los planes de desarrollo de la Vicerrectoría Académica y de sus dependencias, previa consideración en el Consejo Académico.
- v. Presentar a la consideración del Rector de la Universidad la propuesta de creación o supresión de una División, previo concepto del Consejo Académico y de los Consejos de las Facultades que harán parte o que integran la División, según el caso.
- w. Presentar a la consideración del Rector de la Universidad la propuesta de creación o supresión de una Facultad o de integración de dos o más de ellas, previo concepto del Consejo Académico y de los Consejos de Facultad respectivos, y acompañada del estudio de factibilidad económica y de pertinencia académica correspondientes.
- x. Orientar y organizar la actividad editorial de la Universidad concebida para la publicación y difusión de la producción intelectual derivada de sus actividades académicas, así como de otra producción intelectual que la Universidad juzgue de interés editorial.

54. Hacen parte de la Vicerrectoría Académica: la Dirección de Programas Académicos, la Dirección de Asuntos Profesorales, la Dirección de Asuntos Estudiantiles, el Asistente y el Asesor para el Aseguramiento de la Calidad.

55. Están adscritas a la Vicerrectoría Académica: la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal, S.J., la Editorial Pontificia Universidad Javeriana, el Centro Ático y el Centro de Proyectos para el Desarrollo –CENDEX–.

56. Los Directores, el Asistente y el Asesor de la Vicerrectoría Académica serán nombrados por el Rector, oído el parecer del Vicerrector Académico, para un período de hasta tres (3) años, prorrogable por períodos iguales. Dependerán directamente del Vicerrector Académico y ejercerán sus funciones de conformidad con las políticas del Consejo Directivo Universitario y con las directrices adoptadas por el Rector, el Consejo Académico y el Vicerrector Académico.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

57. Son funciones del Vicerrector de Investigación:

a. Dirigir, en el nivel general, según las políticas del Consejo Directivo Universitario y las directrices del Rector y del Consejo Académico, la planeación, organización y control de la actividad académica de investigación, de la innovación y de la creación artística, y para ello señalar las pautas y los procedimientos que sean necesarios.

b. Presentar al Consejo Directivo Universitario, por conducto del Rector, las propuestas de políticas que deben regir la actividad académica de investigación, la innovación y la creación artística, aprobadas previamente por el Consejo Académico.

c. Presentar al Consejo Académico, y por conducto de su presidente, para su consideración, consulta o aprobación según el caso, las propuestas de directrices a las que deberá sujetarse la actividad de investigación, la innovación y la creación artística, especialmente en lo que corresponde a Comités de Investigación y Ética, grupos de investigación, programas de investigación, innovación y creación artística, los planes de desarrollo correspondientes y demás mecanismos para su desarrollo.

d. Presentar al Consejo Académico, y por conducto de su presidente, para su consideración, consulta o aprobación según el caso, las propuestas de directrices para la aplicación, la apropiación, la divulgación y la difusión del conocimiento derivado de la actividad de investigación, de la innovación y de la creación artística así como para la colaboración científica y técnica y en lo concerniente a su internacionalización.

e. Establecer los mecanismos para impulsar, promover, estimular y proteger el conocimiento generado en la actividad de investigación, en la innovación y en la creación artística en el marco de la Política de Propiedad Intelectual de la Universidad.

f. Convocar y presidir los Consejos de Facultad, para los asuntos de su competencia.

g. Convocar y presidir el Comité Asesor de Investigación, cuyos miembros serán designados por el Rector de la Universidad.

h. Representar a la Universidad, por delegación del Rector, ante los organismos, entidades y agencias nacionales e internacionales relacionadas con la actividad académica de investigación, de la innovación y de la creación artística.

i. Presentar al Rector de la Universidad su concepto sobre la creación de Institutos para su consideración en el Consejo Directivo Universitario.

j. Nombrar, promover y remover al personal adscrito a la Vicerrectoría de Investigación, siempre y cuando no sea de nombramiento del Rector, de conformidad con los requisitos legales y las disposiciones reglamentarias vigentes.

k. Evaluar periódicamente a los Directores de las unidades y de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Investigación.

l. Presentar al Consejo Académico para su concepto, y por conducto de su presidente, el informe evaluativo sobre la aplicación de las políticas y directrices que rigen la actividad académica de investigación, la innovación y la creación artística de la Universidad y coordinar la evaluación periódica de los procesos relacionados.

m. Generar la información correspondiente de la actividad académica de investigación, de innovación y de creación artística, y suministrarla a las facultades y a las dependencias del gobierno general de la Universidad, así como a las entidades externas pertinentes.

n. Presentar al Consejo Académico, por conducto de su presidente, su concepto sobre la creación, modificación, supresión o suspensión de maestrías de investigación, de maestrías mixtas (profundización e investigación) y de doctorados.

o. Presentar al Vicerrector Académico o al Consejo Académico, según corresponda, su concepto sobre las reformas curriculares y sobre las modificaciones relativas a la identificación de los Programas Académicos de maestrías de investigación, de maestrías mixtas (profundización e investigación) y de doctorados.

p. Promover, apoyar, incentivar y facilitar el crecimiento y la consolidación de las capacidades investigativas de la Universidad y, en el ámbito de su competencia, gestionar el desarrollo de la actividad académica de investigación, de la innovación y de la creación artística.

q. Orientar y organizar las acciones correspondientes para el aseguramiento de la calidad y la pertinencia de la actividad de investigación, de innovación y de la creación artística.

r. Orientar, dirigir y gestionar la búsqueda y la consecución de recursos nacionales e internacionales para la financiación de las actividades de investigación, de innovación y de creación artística.

s. Fomentar y apoyar la investigación y la creación artística de carácter interdisciplinario para el abordaje de las problemáticas a las cuales pretende responder la Universidad.

t. Presentar al Rector para su aprobación la propuesta de organización interna y de funcionamiento de la Vicerrectoría de Investigación y de sus dependencias.

u. Establecer las funciones del Asistente para la Creación Artística.

v. Presentar al Rector la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos en la Vicerrectoría de Investigación y de sus dependencias.

w. Presentar al Rector el informe anual y los planes de desarrollo de la Vicerrectoría de Investigación y de sus dependencias, previa consideración en el Consejo Académico.

58. Hacen parte de la Vicerrectoría de Investigación: la Dirección de Investigación, la Dirección de Innovación y la Asistencia para la Creación Artística.

59. Están adscritos a la Vicerrectoría de Investigación: el Instituto Pensar y el Instituto de Bioética. Se podrán adscribir a la Vicerrectoría de Investigación otros institutos.

60. Los Directores y el Asistente para la Creación Artística de la Vicerrectoría de Investigación serán nombrados por el Rector, oído el parecer del Vicerrector de Investigación, para un período de hasta tres (3) años, prorrogable por períodos iguales. Dependerán directamente del Vicerrector de Investigación y ejercerán sus funciones de conformidad con las políticas del Consejo Directivo Universitario y con las directrices adoptadas por el Consejo Académico y el Vicerrector de Investigación.

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

61. Son funciones del Vicerrector de Extensión y de Relaciones Interinstitucionales :

a. Dirigir, en el nivel general, según las políticas del Consejo Directivo Universitario, las directrices del Rector, y del Consejo Académico, la planeación, organización y control de la extensión, que comprende la actividad académica de servicio, definida así estatutariamente, y los asuntos derivados de las relaciones interinstitucionales de la Universidad, y señalar las pautas y procedimientos que sean necesarios para ello.

b. Presentar al Consejo Directivo Universitario, por conducto del Rector, las propuestas de políticas que deben regir la extensión, aprobadas previamente por el Consejo Académico.

c. Presentar al Consejo Académico, y por conducto de su presidente, para su consideración, consulta o aprobación según el caso, las propuestas de directrices a las que deberá sujetarse la extensión.

d. Presentar al Rector para su aprobación, de acuerdo con el ámbito de su competencia, las propuestas de directrices a las que deberán sujetarse las relaciones interinstitucionales.

e. Convocar y presidir el Comité Asesor de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, cuyos miembros serán designados por el Rector de la Universidad.

f. Nombrar, promover y remover al personal adscrito a la Vicerrectoría, siempre y cuando no sean de nombramiento del Rector, de conformidad con los requisitos legales y las disposiciones reglamentarias vigentes.

g. Evaluar periódicamente a los Directores de las unidades de la Vicerrectoría y a los jefes de otras dependencias directamente adscritas.

h. Presentar al Consejo Académico para su concepto, y por conducto de su presidente, el informe evaluativo sobre la aplicación de las políticas y directrices que rigen la extensión, y coordinar la evaluación periódica de los procesos relacionados.

i. Generar la información correspondiente de la actividad académica de extensión y a las relaciones interinstitucionales, y suministrarla a las facultades y a las instancias del gobierno general de la Universidad y externas pertinentes.

j. Promover, apoyar, incentivar y facilitar, y en el ámbito de su competencia, gestionar el desarrollo de la extensión de la Universidad.

k. Orientar y organizar las acciones correspondientes para la consolidación y el desarrollo de la extensión y de las relaciones interinstitucionales de la Universidad.

l. Orientar, fomentar y organizar, en coordinación con las unidades correspondientes, las acciones relacionadas con la movilidad nacional e internacional de estudiantes de y hacia la Universidad.

m. Apoyar a las dependencias responsables en la Universidad en las actividades de movilidad nacional e internacional de profesores de y hacia la Universidad.

n. Orientar y organizar las acciones para el fortalecimiento de las relaciones con los egresados.

o. Orientar y organizar las acciones que permitan promover y fortalecer la presencia de la Universidad en las regiones.

p. Presentar al Rector para su aprobación la propuesta de organización interna y de funcionamiento de las unidades de la Vicerrectoría y sus dependencias.

q. Presentar al Rector, la propuesta de creación, suspensión o supresión de cargos de la Vicerrectoría y de sus dependencias.

r. Presentar al Rector el informe anual y los planes de desarrollo de la Vicerrectoría y de sus dependencias, previa consideración en el Consejo Académico.

62. Hacen parte de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Interinstitucionales: la Dirección de Consultoría, la Dirección de Educación Continua, la Dirección de Asuntos Internacionales, la Dirección de Relaciones con Egresados y la Oficina de Movilidad Estudiantil.

63. Los Directores y el Jefe de la Oficina de Movilidad Estudiantil de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Interinstitucionales serán nombrados por el Rector, oído el parecer del Vicerrector de Extensión, para un período de hasta tres (3) años, prorrogable por períodos iguales. Dependerán directamente del Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, y ejercerán sus funciones de conformidad con las políticas del Consejo Directivo Universitario y con las directrices adoptadas por el Consejo Académico y el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales.

ARTÍCULO QUINTO- Las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Sede Central de la Universidad consignadas en este Acuerdo entrarán en vigencia con la promulgación a la Comunidad Universitaria de la Sede Central, que se entenderá surtida con su publicación en el sitio Web de la Universidad, y requerirán de un proceso gradual de implementación bajo la dirección directa del Rector de la Universidad.

Dado en Bogotá, D.C., el 18 de abril de 2012

JOAQUÍN EMILIO SÁNCHEZ GARCÍA, S.J.
Presidente del Consejo Directivo

JAIRO HUMBERTO CIFUENTES MADRID
Secretario