

ACUERDO NUMERO 234 DE 1980

(31 de julio)

"Por el cual se crea un cargo docente y se reglamenta el mismo"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO,- Crear el cargo de Secretario Académico en las Facultades de la Universidad, de carácter docente y de tiempo completo.

ARTICULO SEGUNDO,- Para desempeñar el cargo de Secretario Académico se requiere acreditar título universitario en la modalidad de Formación Universitaria, de preferencia en uno de los programas académicos que administra la respectiva Facultad y experiencia docente universitaria o administrativa, debidamente certificadas.

ARTICULO TERCERO. - El nombramiento del Secretario Académico lo hará el Rector de una lista de candidatos que le presente el Decano.

ARTICULO CUARTO. - Son .funciones del Secretario Académico:

a) Extender la matricula de los alumnos de la respectiva Facultad
ciñéndose a los planes de estudio y reglamentos y refrendar con su firma
los certificados que le correspondan.

b) Supervisar el funcionamiento de la secretaría de la respectiva Facultad;
coordinar las funciones y labores del personal administrativo asignado a
ésta; controlar el cumplimiento del horario de trabajo de aquel y solicitar
su sanción cuando haya lugar a éлло.

c) Colaborar con el Decano en el desempeño de sus funciones y actuar
como secretario del Consejo y de los Comités de Admisiones y
Promociones y de Escalafón del Profesorado de la respectiva Facultad.

d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la respectiva Facultad y
presentarlo ante el Consejo de Facultad por conducto del Decano.

e) Elaborar los proyectos de resolución por las cuales se señalan los
horarios de clase y de prácticas y el calendario de exámenes a que
hubiere lugar de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos.

f) Controlar los registros de asistencia de los profesores y alumnos de la
respectiva Facultad, de calificaciones y demás, de índole académica o

administrativa, que se lleven en la secretaria de la unidad docente.

g) Ordenar la elaboración oportuna de las listas de clase y demás que demande el normal funcionamiento de la respectiva Facultad.

h) Mantener debidamente actualizados y en orden los libros de rigor y el archivo de la respectiva Facultad y suministrar las informaciones que le soliciten las autoridades competentes.

i) Solicitar oportunamente a la Dirección Administrativa los materiales y suministros que sean necesarios al tenor de las normas vigentes sobre la materia, por delegación del respectivo Decano.

j) Las demás que correspondan a su cargo o que le fueren asignadas por delegación del Decano o por las disposiciones legales y reglamentarias.

ARTICULO SÉPTIMO, - El Secretario Académico estará sujeto a las incompatibilidades establecidas en la Ley y en los reglamentos para el docente universitario de tiempo completo.

ARTICULO OCTAVO, - La provisión del cargo de Secretario Académico es incompatible con la del cargo de Decano Auxiliar.

ARTICULO NOVENO. - El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de la

fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y especialmente el Acuerdo numero 441 Bis de 1978 y el Acuerdo numero 15 del mismo año con excepción de los artículos primero y tercero de este último.

Se expide en Popayán, en el salón de secciones del Consejo Superior de la Universidad del Cauca, a los treinta y un (31) días del mes de julio de mil novecientos ochenta (1980).