

**UNIVERSIDAD MARIANA**

**REGLAMENTO  
GENERAL**

---

San Juan de Pasto, 2006

## UNIVERSIDAD MARIANA

### CONSEJO MÁXIMO

Hna. NOEMÍ QUESADA P., fmi  
Superiora General Hermanas Franciscanas de María Inmaculada  
Presidenta Consejo Máximo

Monseñor JULIO ENRIQUE PRADO BOLAÑOS  
Obispo de la Diócesis de Pasto

Hna. LUZ MARÍA QUICENO RIVERA, fmi  
Superiora Provincial Hermanas Franciscanas de María Inmaculada

Dr. WLADIMIR ZAPATA VILLEGAS  
Miembro Consejo Máximo

Dr. JORGE EDUARDO VILLACRÉS GONZÁLEZ  
Representante Egresados Universidad Mariana

### CONSEJO DIRECTIVO

Hna. EVA (MARTHA ESTELA) SANTA CASTRILLÓN, fmi  
Rectora

Mg. OSCAR VALVERDE RIASCOS  
Vicerrector Académico

Hna. LOURDES ARTEAGA URRESTA, fmi  
Vicerrectora de Bienestar Universitario

Esp. JOSE ANTONIO MENZA VALLEJO  
Vicerrector Administrativo y Financiero

Hna. CONSTANZA BONILLA CHAVES, fmi  
Consejera Provincial  
Representante de la Provincia de Nuestra Señora de la Merced

Esp. XIMENA ALEXANDRA ORTEGA ORDÓÑEZ  
Directora Planeación y Desarrollo Institucional

Mg. ROBERTO GARCÍA CASTAÑO  
Director Centro de Investigaciones y Publicaciones

Mg. LUIS ALFREDO GUERRERO TORRES  
Vocero Participante de los Decanos

Mg. JAIME HUGO MARTÍNEZ COLUNGE  
Vocero Participante de los Educadores Profesionales

Srta. MARÍA FERNANDA REVELO HERNÁNDEZ  
Vocera Participante de los Educandos

Esp. DORA LUCY ARCE HIDALGO  
Secretaria General

## TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO No. 011 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD MARIANA	9
PRESENTACIÓN	11
<b>CAPÍTULO 1      HORIZONTE DE SENTIDO</b>	
ARTÍCULO 1.      DEL PROPÓSITO	13
ARTÍCULO 2.      DE LA NATURALEZA E IDENTIDAD DE LA UNIVERSIDAD	13
ARTÍCULO 3.      DEL MARCO AXIOLÓGICO	13
ARTÍCULO 4.      DEL SENTIDO PEDAGÓGICO DE LA FORMACIÓN	14
ARTÍCULO 5.      DE LA FORMACIÓN INTEGRAL EN VALORES	14
ARTÍCULO 6.      DE LOS ACTORES	14
ARTÍCULO 7.      DEL SENTIDO DE LA AUTORIDAD COMO SERVICIO	14
ARTÍCULO 8.      DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	14
ARTÍCULO 9.      DEL CAMPUS UNIVERSITARIO COMO LABORATORIO DE CONVIVENCIA FRATERNA	15
<b>CAPÍTULO 2      LA AUTORIDAD</b>	
ARTÍCULO 10.     DE LA AUTORIDAD COMO SERVICIO	16
ARTÍCULO 11.     DE LA AUTORIDAD DE REGENCIA	16
ARTÍCULO 12.     DE LA AUTORIDAD DE GOBIERNO COLEGIADA	16
ARTÍCULO 13.     DE LA AUTORIDAD DE GOBIERNO PERSONAL	18
ARTÍCULO 14.     DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A RECTORÍA	20
14.1      De la Secretaría General	20
14.2      De la Auditoría Interna	22
14.3      De la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	23
14.4      De la Oficina de Pastoral Universitaria	24
14.5      De la Oficina de Relaciones Públicas	26

**CAPÍTULO 3 LOS SISTEMAS**

ARTÍCULO 15.	DE LOS SISTEMAS	28
ARTÍCULO 16.	<b>DEL SISTEMA ACADÉMICO</b>	28
ARTÍCULO 17.	DEL CONSEJO ACADÉMICO	28
ARTÍCULO 18.	DEL VICERRECTOR ACADÉMICO	29
ARTÍCULO 19.	DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS	29
19.1	De la Facultad	29
19.2	De los Departamentos	34
19.3	Del Centro de Investigaciones y Publicaciones	34
19.4	De la Unidad Académica de Proyección Social	37
19.5	De las Extensiones y Seccionales	39
ARTÍCULO 20.	DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A VICERRECTORÍA ACADÉMICA	39
20.1	De la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico	39
20.2	Del Centro de Información y Biblioteca	40
ARTÍCULO 21.	<b>DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	41
ARTÍCULO 22.	DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	42
ARTÍCULO 23.	DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	43
ARTÍCULO 24.	DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44
24.1	De Gestión Humana	44
24.2	De los Servicios Operacionales	45
24.3	De la Contabilidad y Presupuesto	47
24.4	Del Centro de Servicios Informáticos	48
ARTÍCULO 25.	<b>DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	49
ARTÍCULO 26.	DEL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	50
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>LA GOBERNABILIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
ARTÍCULO 27.	DE LA GOBERNABILIDAD	52

ARTÍCULO 28.	DE LOS ESCENARIOS DE GOBERNABILIDAD	52
ARTÍCULO 29.	DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LAS DISTINCIONES	53
ARTÍCULO 30.	DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN	55
ARTÍCULO 31.	DE LAS ELECCIONES	56
ARTÍCULO 32.	DEL PERSONAL DE DIRECCIÓN Y MANEJO	57
ARTÍCULO 33.	DE LA DELEGACIÓN Y DEL ENCARGO	57
ARTÍCULO 34.	DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	58
ARTÍCULO 35.	DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA	58
ARTÍCULO 36.	DE LOS RECURSOS	59

**CAPÍTULO 5 LA PROPUESTA FORMATIVA**

ARTÍCULO 37.	DE LA PROPUESTA FORMATIVA	61
ARTÍCULO 38.	DEL SISTEMA ACADÉMICO	61
38.1	De los Programas Académicos	61
38.2	Del Currículo	61
38.3	Del Plan de Estudios	62
38.4	Del Curso Libre	62
38.5	De la Actividad Académica	62
38.6	De las Titulaciones Académicas	63
ARTÍCULO 39.	DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	64
ARTÍCULO 40.	DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	65

**CAPÍTULO 6 LOS ACTORES**

ARTÍCULO 41.	DE LOS ACTORES EN GENERAL	66
ARTÍCULO 42.	DE PERFIL DE LOS ACTORES	67
ARTÍCULO 43.	DE LOS DERECHOS DE LOS ACTORES	68
ARTÍCULO 44.	DE LOS DEBERES DE LOS ACTORES	68

**DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 45	DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	68
45.1	DE LA INTERPRETACIÓN	68
45.2	VIGENCIA	68

**UNIVERSIDAD MARIANA**  
NIT. 800.092.198-5

**ACUERDO 011**  
del 15 de septiembre de 2006

Por el cual se aprueba el Reglamento General de la Universidad Mariana

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD MARIANA**  
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

- Que El Consejo Directivo, acorde con una de sus funciones que le señala el Estatuto General de la Universidad Mariana, artículo 43 literal g, expidió el Reglamento General de la Universidad.
- Que El Reglamento General tiene por objeto hacer operativo el Estatuto General de la Universidad Mariana promulgado el 3 de julio de 2003.
- Que El Reglamento General tiene como propósito la construcción permanente de una comunidad universitaria, armónica y solidaria, donde la ética civil y la moral cristiana sean sus bases insustituibles.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar en todas sus partes el nuevo Reglamento General de la Universidad Mariana.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en San Juan de Pasto a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil seis (2006).

*Hna. Eva Santa Castrillon*  
Hna. EVA SANTA CASTRILLON  
Presidenta Consejo Directivo



*Dora Lucy Arce Hidalgo*  
DORA LUCY ARCE HIDALGO  
Secretaria General



## PRESENTACIÓN

La Universidad Mariana, inspirada en los valores del Evangelio, en la espiritualidad mariana y francis-caridadiana y en el respeto por la dignidad de la persona humana, y, consciente de su responsabilidad social, cultural y académica en los contextos regional, nacional e internacional, hace operativo, a través de este Reglamento, el Estatuto General promulgado el 20 de junio de 2003.

El Reglamento General está basado en la Constitución Política de Colombia, en la Legislación Educativa Nacional para la Educación Superior (Ley 30 de 1992 y sus reglamentaciones), y en las diferentes jurisprudencias. Los lineamientos jurídicos y las bases legales están claramente delimitados.

Este documento es, además, fruto del trabajo participativo, consensuado y socializado de los Directivos y de los Directivos Docentes, con la vinculación activa de Educadores y Educandos de la Universidad.

En un ambiente que pretende la formación integral de todos sus miembros, donde es posible vivir el respeto por la diferencia, y donde las manifestaciones culturales comparten espacios enraizados en valores sociales e individuales, enmarcados dentro de criterios claros sobre derechos y obligaciones, se formula de manera clara y precisa las normas que favorecen la convivencia individual y colectiva de la comunidad universitaria.

Es deber de cada miembro de la comunidad universitaria asumir y vivenciar en su cotidianidad la filosofía, los valores, principios y normas contenidos en este Reglamento General.

---

## CAPÍTULO 1

### HORIZONTE DE SENTIDO

**ARTÍCULO 1. DEL PROPÓSITO.-** Con este REGLAMENTO GENERAL, la Universidad Mariana presenta su proyecto de construcción permanente de una comunidad fraterna, justa, armónica y solidaria, donde la moral cristiana, la espiritualidad franciscana y la ética civil sean sus bases insustituibles. Se espera que todos los miembros de la comunidad lleguen a un consenso sobre los principios básicos de convivencia, plasmados en este Reglamento. Las normas y principios se plantean aquí en forma propositiva y referidos a personas como seres únicos e irrepetibles que componen este organismo universitario, y serán aplicables a las distintas situaciones que surjan por causa o con ocasión de su actividad, tanto en el campo administrativo, académico y de bienestar universitario.

**ARTÍCULO 2. DE LA NATURALEZA E IDENTIDAD DE LA UNIVERSIDAD.-** La Universidad Mariana es una Institución privada dedicada al servicio público de la Educación Superior. Por su vocación cristiana y católica asume el compromiso con la Iglesia en su pedagogía del amor, asumiendo la autorregulación filosófica, que opera dentro del marco de libertad de pensamiento y pluralismo ideológico misionalmente adoptado por la institución para transmitir la sabiduría. De acuerdo con la doctrina evangélica, acepta que todos los miembros de la comunidad universitaria, aunque cumplen diferentes funciones, son iguales en su dignidad de personas. Al declararse abiertamente confesional invita a todos los miembros de la comunidad universitaria a propiciar el encuentro de su fe con la ciencia y la cultura dejando en libertad la conciencia de quien, por cualquier circunstancia, no acepte el credo cristiano-católico, exigiendo respeto y consideración por creencias y prácticas de la fe, proclamada en el Estatuto General y vivida por la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 3. DEL MARCO AXIOLÓGICO.-** La Universidad Mariana, desde una pedagogía del amor, el respeto por la persona humana y el intercambio de saberes, forma integralmente hombres y mujeres más humanos, autónomos, auténticos, responsables y justos, comprometidos con la paz, la justicia y la construcción de región y país.

**ARTÍCULO 4. DEL SENTIDO PEDAGÓGICO DE LA FORMACIÓN.-** La Universidad, al brindar Educación Superior como servicio público a la sociedad, se compromete con la formación humano - científico - profesional del ser humano, abriéndoles horizontes para *aprender a aprender, aprender a crear, aprender a ser, aprender a convivir y aprender a hacer*. Al mismo tiempo que forma al ser humano en y para la vida, la Universidad procura servir a la sociedad regional, nacional e internacional en los procesos de conservación y enriquecimiento de su cultura, y la acompaña en sus esfuerzos por el desarrollo con equidad y justicia.

**ARTÍCULO 5. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL EN VALORES.-** La Universidad Mariana entiende la formación integral como una forma de educar, mediante la cual se fomenta el proceso de socialización del educando, se afina su sensibilidad, se desarrollan sus capacidades, habilidades y dominio de interacciones, abriendo su espíritu al pensamiento crítico y a su crecimiento moral.

**ARTÍCULO 6. DE LOS ACTORES.-** La Universidad Mariana es una comunidad educadora integral formada por un grupo de personas que se asocian para la realización de una misión única: la formación humano franciscana -científico-profesional de aquellos que libremente escogen el Proyecto Educativo Universitario. Los miembros más estables y permanentes, por su formación académico-profesional, por su experiencia, y por sus niveles de relación y funciones, se llaman EDUCADORES PROFESIONALES y EDUCADORES ADMINISTRATIVOS. Las personas que vienen para ser formadas se llaman EDUCANDOS, y al igual que los educadores, aportarán la novedad, la curiosidad por aprender y las experiencias del mundo de la vida.

**ARTÍCULO 7. DEL SENTIDO DE LA AUTORIDAD COMO SERVICIO.-** La autoridad es un carisma que se cultiva y afianza en la acción comunicativa. Se canaliza a través de las estructuras o sistemas de gobierno con espíritu de servicio, para convocar, acompañar, facilitar, organizar y coordinar los procesos conducentes al cumplimiento de los propósitos de la Universidad.

**ARTÍCULO 8. DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.-** Todos los miembros de la comunidad universitaria gozan del derecho y tienen el deber de participar en la construcción de una auténtica Universidad, empeñándose en el logro de los objetivos misionales de la Institución. Toda forma de participación debe estar encaminada a la búsqueda de los intereses más generales y más universales que concuerden con la misión – visión y los objetivos de la Universidad.

**ARTÍCULO 9. DEL CAMPUS UNIVERSITARIO COMO LABORATORIO DE CONVIVENCIA FRATERNA.-** La Universidad Mariana visualiza todo su campus universitario en un imaginario simbólico, como un laboratorio o micro-sociedad que sirve de modelo para macro-escenarios sociales de convivencia ciudadana, donde impera el respeto por las diferencias, la tendencia a incluir en vez de excluir y la armonía alegre de la fraternidad evangélica al estilo de Jesús, de María Nuestra Señora, de San Francisco de Asís y de la Beata Caridad Brader.



## CAPÍTULO 2

### LA AUTORIDAD

#### ARTÍCULO 10. DE LA AUTORIDAD COMO SERVICIO.-

10.1 *“La autoridad en la Universidad Mariana está al servicio del logro del objetivo general y los objetivos específicos de la institución. Quienes la ostentan la deberán ejercer como un servicio, de conformidad con lo previsto en los presentes Estatutos, con un profundo respeto por la persona humana”.* (Est. Gral., Art. 22)

10.2 De acuerdo con el Estatuto General - artículos 23, 24 y 31-, y con lo formulado en el Horizonte de Sentido, la autoridad es un conjunto de facultades y atribuciones que se le otorgan a los organismos o a las personas para el servicio de la comunidad. Esta autoridad es necesaria para una sana gobernabilidad de la Institución; se gana en el día a día con la coherencia personal entre el pensar, el sentir y el obrar, y se debe ejercer con credibilidad y transparencia.

**ARTÍCULO 11. DE LA AUTORIDAD DE REGENCIA.-** *“La organización de la Universidad Mariana está constituida por el Consejo Máximo, como autoridad de regencia y en su orden las siguientes autoridades de gobierno: Consejo Directivo, el (la) Rector (a), los Consejos Académico y Administrativo y Financiero, los (las) Vicerrectores (as), los Consejos de Facultad y los (las) Decanos (as)”.* (Est. Gral., Art. 33)

11.1 *“Al Consejo Máximo como autoridad de regencia le corresponde asegurar la consecución de los objetivos para los cuales se fundó la Universidad Mariana; velar por su estabilidad y desarrollo; exigir el fiel cumplimiento de los Estatutos y dar las orientaciones generales para la vida universitaria”.* (Est. Gral. Art. 34).

11.2 El vínculo congregacional, la conformación y las funciones del Consejo Máximo se encuentran establecidas en los artículos 35, 36 y 37 del Estatuto General.

#### ARTÍCULO 12. DE LA AUTORIDAD DE GOBIERNO COLEGIADA.-

12.1 La autoridad de gobierno colegiada es un organismo constituido por personas designadas mediante nombramiento o elección. Todos los organismos colegiados

son decisorios dentro de su área de competencia. Sus miembros buscan el bien general de la comunidad universitaria, y quien los preside garantiza que las decisiones sean tomadas por consenso.

12.2 Son autoridades colegiadas de gobierno en la Universidad Mariana: el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo Administrativo y Financiero, y los Consejos de Facultad. La composición y funciones de cada uno de estos Consejos se especifican más adelante para demarcar el área de competencia de cada uno de ellos.

12.3 En todos los organismos colegiados habrá una persona nombrada, quien convoca, preside y encuentra el punto de convergencia y lo presenta como decisión consensuada. Todos los organismos pueden ser convocados y presididos por el presidente de algún organismo superior.

12.4 La convocatoria para reuniones de cuerpos colegiados la hará el encargado de presidir el consejo respectivo, por medio de comunicación escrita, que incluya, con claridad, los objetivos de la reunión y la temática propuesta. Se conformará quórum con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros por derecho propio.

12.5 Se entiende el consenso como la *“Convergencia de pareceres de los miembros del grupo en una misma línea de pensamiento, sin que sea necesario llegar a la absoluta identidad que supondría el sistema de votación por unanimidad”.* (Est. Gral., Art. 25) Quien preside tomará la decisión más acorde con el parecer del grupo, teniendo en cuenta el bien general de la Universidad.

12.6 Si la decisión tomada pareciera no reflejar el pensamiento del organismo, o algunos miembros del mismo se manifestaran en desacuerdo, pueden pedir al presidente la reconsideración. Si no se modifica, uno o más de los miembros pueden apelar ante el organismo inmediatamente superior. Las decisiones del Consejo Máximo y del Consejo Directivo son inapelables.

12.7 Todo organismo colegiado tendrá un secretario quien puede ser externo al mismo. El secretario levanta el acta de la sesión y envía una copia de la misma al presidente del organismo inmediatamente superior y a la Secretaria General de la Universidad.

12.8 Son miembros de un organismo colegiado, por derecho propio, quienes han sido nombrados o elegidos según las normas estatutarias y reglamentarias de

la Universidad. El que preside podrá convocar miembros *ad hoc* para temáticas especializadas. Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede solicitar ser escuchado en un organismo colegiado, siempre que el asunto sea de interés general y sea admitido por quien lo preside.

12.9 Dado que la Universidad fomenta la participación y la comunicación entre todos sus miembros, se realizan votaciones para escoger a los educadores profesionales y educandos miembros de los respectivos organismos colegiados. En este Reglamento se establecen las normas para las elecciones.

12.10 La Universidad adopta mecanismos de participación como una forma de colaboración y cooperación con las autoridades de gobierno colegiadas y personales. La participación se manifiesta a través de la expresión de pareceres, de la formulación de iniciativas, de la intervención en discusiones argumentadas, y de la forma como se interviene en la toma de decisiones mediante el consenso, primando en todo caso el bien general de la Institución.

### **ARTÍCULO 13. DE LA AUTORIDAD DE GOBIERNO PERSONAL.-**

13.1 La autoridad personal se relaciona con aquellas características y aptitudes individuales que permiten que a determinados directivos se les obedezca, se les respete, y se les acepten sus criterios, mediante el uso de solicitudes, persuasiones o sugerencias, más bien que por el ejercicio del poder y de la autoridad legal.

13.2 La autoridad personal surge de la habilidad para conocer profundamente a las personas, de saber entender sus aspiraciones y sus necesidades, de saber con exactitud sobre lo que se debe hacer y lo que se debe emprender, demostrando claridad en los conceptos y seguridad en las determinaciones, pudiendo así dirigir las hacia objetivos claros y a la búsqueda de metas concretas, que permitan la mayor realización humana y de la Universidad.

13.3 La autoridad se ejerce a distintos niveles, según una gradación de atribuciones, funciones y responsabilidades.

13.4 Las autoridades de gobierno personal en la Universidad Mariana son: El Rector, los Vicerrectores, los Decanos y los Directores de Programa.

13.5 *“El (la) Rector(a) es la autoridad personal de gobierno que tiene la dirección general de la Universidad, debe ser profesional universitario preferencialmente miembro activo de la Congregación de Religiosas Franciscanas de María Inmacu-*

*lada, y es su representante legal. Sus decisiones deberán ajustarse a las funciones que le asignan estos Estatutos, a lo establecido por el Consejo Máximo y el Consejo Directivo”.* (Est. Gral. Art. 44)

- 13.5.1 La designación del Rector se encuentra establecida en el artículo 45 del Estatuto General.
- 13.5.2 Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 46, y teniendo en cuenta el literal z, al Rector se le asignan las siguientes:
  - 13.5.2.1 Velar por la gestión, racionalización, la distribución y el ordenamiento eficiente de los recursos.
  - 13.5.2.2 Promover, junto con la Vicerrectoría Académica, la capacitación y el perfeccionamiento de los educadores y de los colaboradores no profesionales.
  - 13.5.2.3 Presentar periódicamente al Consejo Directivo las proyecciones en cuanto a regionalización e internacionalización de la Universidad.
  - 13.5.2.4 Vigilar el proceso de créditos, ayudas económicas y estímulos económicos.
  - 13.5.2.5 Animar y promover en la Universidad un ambiente que favorezca la vivencia de la fe cristiana, de acuerdo con la misión y los objetivos de la Universidad.
  - 13.5.2.6 Tomar el juramento de las autoridades de gobierno personal y firmar el acta respectiva.
  - 13.5.2.7 Representar a la Universidad ante las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que buscan el desarrollo de la sociedad.
  - 13.5.2.8 Elaborar y, una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los Centros de Costos a su cargo.
  - 13.5.2.9 Suscribir contratos con otras instituciones hasta por una cuantía de dos mil salarios mínimos, previo parecer del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 14. DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A RECTORÍA.-** Están adscritas como dependencias de Rectoría: la Secretaría General, la Auditoría Interna, la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, la Oficina de Pastoral Universitaria y la Oficina de Relaciones Públicas.

**14.1 De la Secretaría General.-** “A cargo del (la) Secretario (a) General están las actividades relacionadas con la información, memoria institucional de la Universidad y legalización de los diferentes títulos que expide la Universidad”. (Est. Gral. Art. 48)

**14.1.1** “El (la) Secretario (a) General dependerá directamente del (la) Rector (a), será nombrado (a) por el (la) Rector (a) para un período de tres (3) años, prorrogables por un período más. Preferentemente deberá asumir las funciones una religiosa de la Congregación de Religiosas Franciscanas de María Inmaculada, con título profesional universitario y experiencia en administración universitaria. Será el (la) Secretario (a) del Consejo Directivo. Las dependencias a su cargo y sus funciones serán precisadas en el Reglamento General”. (Est. Gral. Art. 49)

**14.1.2** La Secretaría General es la instancia garante de la institucionalidad de la Universidad Mariana, por lo cual todo documento oficial, para su validez, debe llevar el sello y la firma del Secretario.

**14.1.3** Son funciones del Secretario General:

- 14.1.3.1** Mantener la comunicación oficial con los sectores público y privado de la sociedad.
- 14.1.3.2** Llevar un diario de los acontecimientos más notables de la Universidad, para la conservación de la memoria institucional.
- 14.1.3.3** Proponer políticas, normas y procedimientos sobre la organización de los procesos archivísticos y el manejo y ordenamiento de los documentos en la Universidad.
- 14.1.3.4** Certificar con su firma la autenticidad de los documentos de la Universidad, conservar los originales y expedir copias auténticas de los mismos.
- 14.1.3.5** Cuidar la información y la memoria institucional en sus aspectos notariales, jurídicos y protocolarios, así como sus símbolos, sellos y patrimonio histórico.

- 14.1.3.6** Comunicar y notificar las decisiones del Consejo Directivo.
- 14.1.3.7** Desempeñar las funciones de Secretario del Consejo Directivo, redactando y organizando sistemáticamente las actas, y dando fe, con su firma, de los Acuerdos de dicho Consejo y de las Resoluciones de la Rectoría.
- 14.1.3.8** Responder por la organización de los procesos de graduación que desarrolla la Universidad, desde la comprobación del cumplimiento de los requisitos, la elaboración de los diplomas con sus títulos legalmente reconocidos por el Estado, la expedición de actas de grado garantizadas con su firma, hasta la ceremonia de graduación.
- 14.1.3.9** Asistir al Rector en la organización de las actividades protocolarias de entrega de distinciones académicas y condecoraciones concedidas por la Universidad.
- 14.1.3.10** Actuar como jefe de protocolo en todos los actos oficiales y oficiosos de la Universidad.
- 14.1.3.11** Elaborar el acta de posesión de las autoridades de gobierno personal previstas en este Reglamento, y conservar dichos documentos debidamente firmados.
- 14.1.3.12** Salvaguardar la confidencialidad, la transparencia y la seguridad de las pruebas académicas escritas, realizadas por los educadores profesionales en los distintos programas.
- 14.1.3.13** Coordinar el proceso de elecciones universitarias para los organismos colegiados, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Estatuto General y en este Reglamento.
- 14.1.3.14** Responder por la recepción y la oportuna distribución de la correspondencia.
- 14.1.3.15** Colaborar con los Vicerrectores, en el cumplimiento de la legislación del Ministerio de Educación Nacional y el análisis de la Jurisprudencia sobre la Educación Superior.

14.1.3.16 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.

14.1.3.17 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y Reglamento General, y las que le pueda asignar la persona que lo contrata.

**14.2 De la Auditoría Interna.-** *“La Universidad Mariana tendrá un (a) Auditor (a) Interno (a) nombrado (a) por el (la) Rector (a) para un período de tres (3) años, prorrogables por períodos iguales. Sus funciones son apoyar al (el) Rector (a) en el control interno de la Universidad, informar al mismo sobre los asuntos que éste le solicite y colaborar a la Revisoría Fiscal en el desempeño de sus funciones”.*

(Est. Gral. Art. 50)

14.2.1 La Auditoría Interna es un proceso facilitador de la gobernabilidad de la Institución en apoyo del Rector, y que centra sus funciones en el seguimiento, revisión y asesoría de todas las operaciones que se llevan a cabo en la Universidad.

14.2.2 El Auditor Interno es nombrado por el Rector, está bajo su dependencia y, por tanto, sólo a él rendirá el resultado de su gestión.

14.2.3 Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 50, al Auditor Interno se le asignan las siguientes:

14.2.3.1 Promover en la Universidad la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo de las operaciones para el cumplimiento de la misión institucional.

14.2.3.2 Evaluar el sistema de control interno.

14.2.3.3 Velar por el cumplimiento de las políticas emanadas del Consejo Directivo y por la observancia de los procedimientos establecidos en los reglamentos.

14.2.3.4 Vigilar que las normas y procedimientos de control interno estén debidamente documentados y que su ejercicio sea inherente al desarrollo de las funciones de todos los cargos.

14.2.3.5 Elaborar la estructura documental y procedimental del mapa de procesos de la Universidad.

14.2.3.6 Implementar y actualizar permanentemente el Manual de Procedimientos de la Universidad

14.2.3.7 Coordinar, con la Revisoría Fiscal, las políticas de control y las actividades que se desarrollarán con base en el programa definido de común acuerdo por ambas dependencias.

14.2.3.8 Mantener permanentemente informado al Rector acerca del estado del control interno y de los resultados obtenidos en el desempeño de su cargo.

14.2.3.9 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.

14.2.3.10 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y Reglamento General, y las que le pueda asignar la persona que lo contrata.

**14.3 De la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.-** *“En la Universidad Mariana habrá una Oficina de Planeación a cargo de un (a) Director (a) nombrado (a) por el (la) Rector (a) por tres (3) años, prorrogables por períodos iguales. El (la) Director (a) de Planeación será competente para sugerir al (la) Rector (a) los planes de desarrollo de la Universidad. Sus funciones serán fijadas en el Reglamento General”.* (Est. Gral. Art. 51)

14.3.1 *“El (la) Director (a) de Planeación deberá tener formación académica profesional en las áreas de economía o administración de empresas”.* (Est. Gral. Art. 52)

14.3.2 Son funciones del Director de Planeación y Desarrollo Institucional:

14.3.2.1 Elaborar los planes de desarrollo de la Universidad con la participación de la comunidad universitaria.

14.3.2.2 Difundir entre toda la comunidad universitaria los planes periódicos de desarrollo.

14.3.2.3 Evaluar periódicamente la marcha de los planes de desarrollo, mediante la aplicación de indicadores e índices de gestión.

14.3.2.4 Apoyar a Rectoría en la elaboración del informe anual de gestión.

- 14.3.2.5 Mantener actualizada la información estadística que da cuenta de la marcha de la Universidad y reportarla oportunamente a los organismos estatales de control.
- 14.3.2.6 Asesorar a las diferentes instancias de la Universidad en la elaboración del Proyecto Educativo Universitario y demás programas y proyectos de la Institución.
- 14.3.2.7 Preparar y presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, las propuestas de modificación al organigrama institucional de acuerdo con las disposiciones vigentes y las necesidades de la Universidad.
- 14.3.2.8 Sugerir al Consejo Directivo la creación, modificación o supresión de los procedimientos existentes en la Universidad.
- 14.3.2.9 Implementar y actualizar permanentemente el manual de procedimientos de la Universidad.
- 14.3.2.10 Realizar frecuentes estudios prospectivos con el fin de prever posibles escenarios y desarrollos futuros de la Educación Superior en el mundo y en Colombia.
- 14.3.2.11 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.
- 14.3.2.12 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y Reglamento General, y las que le pueda asignar la persona que lo contrata.

**14.4 De la Oficina de Pastoral Universitaria.-** *“En la Universidad Mariana habrá una Oficina de Pastoral, a cargo de un (a) Director (a), que deberá ser preferentemente un sacerdote en cuyo caso será presentado por el Señor Obispo de Pasto o religiosa de la Congregación de Religiosas Franciscanas de María Inmaculada, nombrado (a) por el (la) Rector (a) por tres (3) años, prorrogables por períodos iguales. El (la) Director (a) de Pastoral será competente para animar la vida espiritual de la Universidad de acuerdo a la visión y misión de la Universidad. Sus funciones serán fijadas en el Reglamento General”.* (Est. Gral. Art. 53)

14.4.1 *“La Pastoral Universitaria es aquella actividad que ofrece a los miembros de la Comunidad Educativa la oportunidad de coordinar el estudio académico y las*

*actividades paraacadémicas con los principios religiosos, morales, integrando de esta manera la vida con la fe” (Ex Corde Ecclesiae No. 38).*

14.4.2 La Pastoral Universitaria busca fundamentalmente anunciar a Jesucristo, para que la comunidad universitaria viva y anuncie el Reino de Dios a todos los seres humanos.

14.4.3 Convocar permanentemente a todos los miembros de la comunidad universitaria, en forma personal o comunitaria, a vivir el llamado a la salvación ofrecido por Jesús.

14.4.4 Facilitar oportunidades de formación bíblico-teológica, espiritual y pastoral a toda la comunidad universitaria.

14.4.5 Promover y acompañar a la comunidad universitaria en los momentos litúrgicos de la celebración festiva de su fe.

14.4.6 Convocar a la comunidad universitaria para que, en el compartir de sus experiencias de fe, realice su vocación cristiana y eclesial.

14.4.7 Son funciones del Director de la Oficina de Pastoral Universitaria:

- 14.4.7.1 Anunciar el Evangelio como mensaje de salvación y de promoción humana, y como camino para construir una sociedad justa, libre y solidaria.
- 14.4.7.2 Promover la filosofía institucional con acciones concretas, que contribuyan a la humanización, la socialización y la trascendencia de la vida, desde el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo.
- 14.4.7.3 Mantener la correlación entre el Programa de Pastoral de la Universidad y el Plan Pastoral Diocesano.
- 14.4.7.4 Estudiar los medios más efectivos para ahondar la conciencia de la ética civil y la moral cristiana en la comunidad universitaria.
- 14.4.7.5 Garantizar la celebración eucarística en horarios establecidos, o cuando los miembros de la comunidad universitaria la soliciten.
- 14.4.7.6 Organizar la catequesis preparatoria de los sacramentos de iniciación cristiana y matrimonial.

- 14.4.7.7 Organizar actividades misioneras y solidarias que encarnen la preocupación hacia los que sufren física y espiritualmente.
- 14.4.7.8 Dirigir espiritualmente a los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten.
- 14.4.7.9 Apoyar el proyecto de vida de todos los miembros de la comunidad universitaria con formulaciones explícitas a través de charlas, retiros, convivencias, comunicados y cercanía personal.
- 14.4.7.10 Promover las vocaciones sacerdotales y religiosas en el ámbito universitario mariano.
- 14.4.7.11 Procurar una comunicación fluida y permanente con todas las instancias de la Universidad.
- 14.4.7.12 Coordinar las actividades y la formación del talento humano adscrito a la Oficina de Pastoral.
- 14.4.7.13 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.
- 14.4.7.14 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y Reglamento General, y las que le pueda asignar la persona que lo contrata.

#### 14.5 De la Oficina de Relaciones Públicas.-

14.5.1 En la Universidad Mariana habrá una Oficina de Relaciones Públicas a cargo de un Jefe nombrado por el Rector por un (1) año, prorrogable por períodos iguales. El Jefe de Relaciones Públicas se encargará de promover y promocionar la imagen de la Universidad y los bienes y servicios que ésta ofrece, vinculando y generando valores comunes y compartidos entre la institución y los diferentes sectores con los que interactúa.

14.5.2 Son funciones del Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas:

- 14.5.2.1 Promover y promocionar la imagen institucional de la Universidad, difundiendo la oferta académica en los medios estudiantiles de la región.

- 14.5.2.2 Coordinar y supervisar el procedimiento de la promoción y venta de bienes y servicios, diferentes a los educativos, que presta la Universidad.
- 14.5.2.3 Organizar y velar por la efectiva y ágil comunicación dentro del campus universitario.
- 14.5.2.4 Responder por la difusión, la comunicación, la imagen y la publicidad de la Universidad y sus dependencias.
- 14.5.2.5 Encargarse de la comunicación y de la imagen interna y externa de la Institución.
- 14.5.2.6 Elaborar, con la aprobación del Rector, todos los comunicados de prensa y declaraciones oficiales generadas por alguna de las dependencias de la Universidad.
- 14.5.2.7 Apoyar los eventos no protocolarios programados por cualquiera de las dependencias de la Institución.
- 14.5.2.8 Asesorar al Rector en el cumplimiento de los compromisos sociales y protocolarios relacionados con personalidades e instituciones de la sociedad.
- 14.5.2.9 Elaborar y, una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.
- 14.5.2.10 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y Reglamento General, y las que le pueda asignar la persona que lo contrata.

### CAPÍTULO 3

#### LOS SISTEMAS

##### **ARTÍCULO 15. DE LOS SISTEMAS.-** (Est. Gral. , Art. 32)

- 15.1 La Universidad Mariana es un organismo que encauza todas sus energías hacia la extensión del Reino de Dios a través del proceso de formación integral de los miembros de su comunidad universitaria. Está orientada por el Consejo Máximo, y dirigida por el Consejo Directivo y el Rector.
- 15.2 Para asegurar la gobernabilidad y el logro de los objetivos de la Universidad interactúan armónicamente tres Sistemas de servicio: el Sistema Académico, dedicado a la gestión del conocimiento; el Sistema de Bienestar Universitario, dedicado al mejor estar y al mejor ser de la comunidad universitaria, y el Sistema Administrativo y Financiero, dedicado a la administración y gestión de los bienes y recursos de la Institución.
- 15.3 Cada Sistema es dirigido por un Consejo, excepto el de Bienestar Universitario, y un Vicerrector, con responsabilidades y funciones determinadas por el Estatuto General y por este Reglamento.

**ARTÍCULO 16. DEL SISTEMA ACADÉMICO.** - Es un Sistema que gestiona y orienta sus energías a la transmisión, apropiación, conservación, construcción y producción del saber, a través de la enseñanza y el aprendizaje de las disciplinas o profesiones ofrecidas por la Universidad, con miras a la formación integral del educando, mediante el diálogo constructivo entre educadores y educandos, y en constante preocupación por la excelencia académica.

**ARTÍCULO 17. DEL CONSEJO ACADÉMICO.-** (Est. Gral. , Art. 54 y 55 ) Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 56, al Consejo Académico se le asignan las siguientes:

- 17.1 Proponer al Consejo Directivo reconocimientos y distinciones académicas a los educadores profesionales y a los educandos.

- 17.2 Elaborar los reglamentos de los educadores profesionales y de los educandos; estudiar las propuestas para su reforma, presentarlos al Consejo Directivo, para su aprobación, y velar por su cumplimiento.

**ARTÍCULO 18. DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.-** (Est. Gral. , Art. 57) Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 58, al Vicerrector se le asignan las siguientes funciones:

- 18.1 Desarrollar actividades de acompañamiento a los procesos académicos, investigativos y de proyección social.
- 18.2 Desarrollar los procesos de selección, evaluación y mejoramiento de los educadores profesionales.
- 18.3 Buscar el aseguramiento de la excelencia académica para las acreditaciones, tanto oficial como social.
- 18.4 Velar y responsabilizarse, conjuntamente con los demás Vicerrectores y el Secretario General, para que su Sistema esté en concordancia con la legislación colombiana, la Jurisprudencia, y las normas de otros organismos del Estado.
- 18.5 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.

**ARTÍCULO 19. DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.-** Son células del organismo universitario con funciones para la creación, gestión, desarrollo y proyección de los programas. Son Unidades Académicas: las Facultades, los Departamentos, el Centro de Investigaciones y Publicaciones, la Unidad de Proyección Social y las Extensiones y Seccionales, si las hubiere.

**19.1 De la Facultad.-** La Facultad integra e interrelaciona áreas afines del saber; agrupa a educadores y a educandos para la formación integral humano-cristiana, y administra, autoevalúa e innova los currículos conducentes a títulos universitarios. La autoridad de la Facultad está constituida, colegiadamente, por el Consejo de Facultad y, personalmente, por el Decano.

**19.1.1 Del Consejo de Facultad.-** (Est. Gral. , Art. 66, 67, 68 y 69) Las funciones del Consejo de Facultad son:

- 19.1.1.1 Proponer y desarrollar iniciativas específicas para el fomento de la formación integral de los educandos y el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad.
- 19.1.1.2 Diseñar políticas para la actividad docente, investigativa, de proyección social y eclesial en los programas académicos de su competencia.
- 19.1.1.3 Elaborar disposiciones reglamentarias de la Facultad, de acuerdo con el Estatuto General y este Reglamento, someterlas a la consideración del Consejo Académico y a la aprobación del Consejo Directivo.
- 19.1.1.4 Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión, modificación y renovación de los Programas de su competencia, previo concepto del Vicerrector Académico y del Consejo Académico.
- 19.1.1.5 Estudiar y aprobar las propuestas y proyectos concernientes a la Facultad, sometidos a su consideración por la autoridad competente.
- 19.1.1.6 Proponer al Consejo Académico la creación y supresión de sedes y seccionales.
- 19.1.1.7 Designar los Comités de Facultad y fomentar el trabajo en equipo, con el fin de agilizar los procesos y los procedimientos académico - administrativos.
- 19.1.1.8 Efectuar seguimiento y evaluación a los procesos académicos de su competencia.
- 19.1.1.9 Proponer al Consejo Académico las personas merecedoras de reconocimientos y distinciones por su vinculación y aportes destacados al desarrollo de la docencia, de la investigación o del ejercicio profesional.
- 19.1.1.10 Estudiar los comportamientos generalizados de los educandos que afecten el normal desarrollo y el proceso de formación integral ofrecido por la Universidad.

19.1.1.11 Abrir los debidos procesos disciplinarios a los miembros de la Facultad, según los reglamentos.

- 19.1.1.12 Promover la autoevaluación y autorregulación permanentes para la acreditación oficial y para el reconocimiento social de su oferta académica.
- 19.1.1.13 Proponer al Consejo Académico las titulaciones de los educandos que estén a paz y salvo con la Universidad por todo concepto.
- 19.1.1.14 Fomentar, acompañar y apoyar los procesos de investigación y de producción intelectual escrita, según los reglamentos de la Universidad.
- 19.1.1.15 Promover y diseñar actividades formativas y de integración que mejoren el clima organizacional de la Facultad.
- 19.1.1.16 Estudiar el proyecto de educadores profesionales de cada Facultad para que sea presentado por el Decano al Consejo Académico.
- 19.1.1.17 Y, en general, todas las demás funciones que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y de este Reglamento General.

**19.1.2 Del Decano.-** (Est. Gral. , Art. 70) Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Artículo 71, se le asignan las siguientes funciones:

- 19.1.2.1 Establecer relaciones intra e interinstitucionales que promuevan el reconocimiento social de la Facultad.
- 19.1.2.2 Promover la articulación de los programas académicos con el contexto regional.
- 19.1.2.3 Liderar planes, programas y proyectos de formación para su Facultad.
- 19.1.2.4 Decidir, debidamente asistido por los Directores de Programa, sobre las peticiones y reclamos relacionados con la vida académica de los educadores y educandos de su Facultad.



- 19.1.2.5 Cumplir y hacer cumplir en la Facultad las disposiciones y políticas institucionales, legales y reglamentarias.
- 19.1.2.6 Mantener vínculos con los profesionales titulados de su Facultad.
- 19.1.2.7 Velar por el buen uso de los recursos de su Facultad, y por el funcionamiento y la calidad del servicio.
- 19.1.2.8 Mantener actualizada la oferta académica, de tal manera que responda permanentemente a las demandas del contexto social.
- 19.1.2.9 Promover la constitución de la comunidad académica de la Facultad, y vincular su producción científica a las redes nacionales y mundiales del conocimiento.
- 19.1.2.10 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.
- 19.1.2.11 Y, en general, las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan de acuerdo con el espíritu del Estatuto General, de este Reglamento, y las que le puedan ser asignadas por su jefe inmediato.

**19.1.3 Del Director de Programa Académico.-** El Director es la persona a cuyo cargo está la coordinación, seguimiento, control y evaluación de las actividades de los educandos y de los educadores profesionales en un área específica del saber. Será postulado por el Vicerrector Académico y nombrado por el Rector para un período de dos (2) años, y dependerá del Decano de la Facultad.

19.1.3.1 Son funciones del Director de Programa académico:

- 19.1.3.1.1 Velar por la formación integral del educando, acompañando personalmente sus procesos en el trabajo académico, en su desarrollo personal, en la construcción de relaciones sociales y en el dominio de sus competencias profesionales.
- 19.1.3.1.2 Propiciar el buen trato al educando, así como la justa y oportuna solución a sus inquietudes en su proceso de formación.
- 19.1.3.1.3 Asumir el ejercicio de la docencia, por lo menos, en un espacio académico del plan de estudios del programa.

- 19.1.3.1.4 Apoyar y dinamizar, con el Centro de Investigaciones y Publicaciones, la estructuración de programas, líneas y proyectos de investigación.
- 19.1.3.1.5 Promover y consolidar con el Centro de Investigaciones y Publicaciones los grupos institucionales de investigación para el fortalecimiento de la comunidad académica del programa.
- 19.1.3.1.6 Coordinar los procesos académicos a partir de las orientaciones pedagógicas, curriculares y evaluativas de la Universidad.
- 19.1.3.1.7 Participar, por derecho propio, en el Consejo de Facultad.
- 19.1.3.1.8 Proponer al Decano, para su presentación al Consejo de Facultad y al Consejo Académico, las modificaciones curriculares que considere necesarias para la actualización del programa, previo estudio con su equipo de trabajo.
- 19.1.3.1.9 Preparar la documentación para las titulaciones o certificaciones académicas, y presentarlas al Consejo de Facultad para su aprobación.
- 19.1.3.1.10 Planear y distribuir el trabajo académico del educador profesional y del educando.
- 19.1.3.1.11 Asumir funciones propias del Decano cuando sea requerido por el Rector, según lo dispuesto en el Reglamento General.
- 19.1.3.1.12 Promover y liderar el trabajo en equipo de los educadores profesionales vinculados al programa.
- 19.1.3.1.13 Promover las modalidades académicas que faciliten las actividades de proyección social e investigación.
- 19.1.3.1.14 Coordinar con la dependencia de Servicios Operacionales el uso de los Laboratorios.
- 19.1.3.1.15 Velar y responsabilizarse por la permanente actualización bibliográfica del programa.
- 19.1.3.1.16 Atender y procurar la solución a las peticiones y reclamos que formulen los educadores y educandos.

19.1.3.1.17 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.

19.1.3.1.18 Y, en general, todas las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan en razón del espíritu del Estatuto General, de este Reglamento, y otras que le puedan ser asignadas por su jefe inmediato.

## 19.2 De Los Departamentos.-

19.2.1 El Departamento es la Unidad Académica que tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de un determinado campo de formación disciplinar, interdisciplinar o profesional, mediante la articulación de los respectivos saberes y la activa participación de sus educadores en la vida académica de los programas a los cuales son enviados.

19.2.2 El Departamento depende de la Facultad a la cual se adscribe, según criterios de pertinencia académica, científica, histórica o práctica.

19.2.3 El Departamento está bajo la responsabilidad de un educador profesional con funciones de coordinador, designado por el Vicerrector Académico.

## 19.3 Del Centro de Investigaciones y Publicaciones.-

19.3.1 El Centro de Investigaciones y Publicaciones, CIP, es una Unidad Académica dependiente de Vicerrectoría Académica, bajo la responsabilidad de un Director nombrado por el Rector para un período de dos (2) años, y es miembro, por derecho propio, del Consejo Directivo.

19.3.2 La Universidad Mariana entiende la investigación como el proceso mediante el cual se posibilita la creación de conocimientos; el aumento, renovación o revisión crítica de los que ya se tienen; su aplicación práctica; la generación y actualización de tecnologías y metodologías, así como la reconstrucción del desarrollo histórico del conocimiento mediante la exploración de las fuentes.

19.3.3 Promueve en la comunidad académica la actitud científica y la reflexión crítica, condiciones básicas para la producción, apropiación y aplicación del conocimiento.

19.3.4 Todos los educadores profesionales deben asumir su vocación como investigadores, y dedicar parte de su tiempo laboral a la investigación y a la publicación

de sus resultados. La Universidad les brindará el apoyo logístico y financiero, así como estímulos y reconocimientos por sus logros más destacados.

19.3.5 La investigación debe realizarse, preferiblemente, en grupos de trabajo interdisciplinarios que interactúen con otros grupos y redes de investigación.

19.3.6 Tanto la investigación formativa como la investigación en sentido estricto son de interés para la Universidad, por cuanto ambas modalidades ayudan a dinamizar el currículo, permitiendo la inserción y pertinencia de éste en el contexto social.

19.3.7 Será prioritaria la investigación aplicada con pertinencia curricular y que dé respuesta a los retos y desafíos de una sociedad en desarrollo.

19.3.8 El Centro de Investigaciones y Publicaciones promueve la relación armónica y equilibrada entre la docencia, la investigación y la proyección social.

19.3.9 Las unidades académicas asumirán las líneas de investigación, de acuerdo con las políticas de la Universidad, y las articularán a planes estratégicos que garanticen su continuidad en el tiempo.

19.3.10 Son funciones del Director del Centro de Investigaciones y Publicaciones:

19.3.10.1 Ejecutar las políticas fijadas por el Consejo Directivo sobre investigación y publicaciones.

19.3.10.2 Impulsar y animar la cultura investigativa de la comunidad universitaria.

19.3.10.3 Procurar el desarrollo de las competencias investigativas de todos los miembros de la comunidad universitaria.

19.3.10.4 Estimular la producción intelectual escrita y coordinar su difusión.

19.3.10.5 Promover la permanente articulación de la investigación y las publicaciones con los procesos formativos y de proyección social.

19.3.10.6 Dinamizar los procesos encaminados a la formación investigativa de los educandos, tanto los inherentes al currículo de cada programa, como aquellos que corresponden a escenarios múltiples de aprendizaje.

- 19.3.10.7 Presentar ante el Consejo Directivo las propuestas sobre reconocimientos y distinciones para los miembros de la comunidad universitaria que se destaquen por sus aportes a la investigación, o por su producción intelectual o artística.
- 19.3.10.8 Elaborar el reglamento de la dependencia a su cargo, verificar y evaluar su aplicación.
- 19.3.10.9 Gestionar recursos para la investigación a través de la cooperación interinstitucional, o mediante la participación en convocatorias públicas de investigación.
- 19.3.10.10 Proponer mecanismos orientados a garantizar la aplicación de las normas legales sobre propiedad intelectual.
- 19.3.10.11 Coordinar, con el apoyo del Comité Editorial, las publicaciones oficiales de la Universidad Mariana, y gestionar su indexación.
- 19.3.10.12 Elaborar, con la Vicerrectoría Académica, el plan anual para el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de la investigación y de las publicaciones.
- 19.3.10.13 Apoyar a la Vicerrectoría Académica en los procesos de acreditación oficial de los programas académicos y de la Institución.
- 19.3.10.14 Presentar informe semestral sobre procesos y resultados al Vicerrector Académico, quien a su vez lo presentará al Consejo Directivo.
- 19.3.10.15 Liderar el desarrollo de los grupos y líneas de investigación para el reconocimiento ante Colciencias u otras Instituciones.
- 19.3.10.16 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.
- 19.3.10.17 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.

#### 19.4 De La Unidad Académica de Proyección Social.- (Est. Gral., Art. 14)

19.4.1 El Consejo Directivo crea, reglamentariamente, la Unidad Académica de Proyección Social, como una Dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica y bajo la responsabilidad de un Director nombrado por el Rector para un período de dos (2) años.

19.4.2 La Proyección Social de la Universidad Mariana es la interacción e integración permanente de la Institución con su entorno social, en diálogo reflexivo y crítico, y desde una perspectiva humanista, cristiana y franciscana.

19.4.3 La Proyección Social permite a la Universidad hacer socialmente útiles sus valores y saberes mediante una acción investigativa y pedagógica de doble vía, donde sociedad y universidad se enriquezcan mutuamente.

19.4.4 La Proyección Social orienta sus potencialidades desde el saber y el quehacer, en servicios de difusión del conocimiento, la cultura y los valores.

19.4.5 La Proyección Social, como imperativo ético de la Universidad, se enmarca en los principios que orientan las demás funciones misionales de la Universidad.

19.4.6 La Unidad Académica de Proyección Social de la Universidad Mariana busca consolidar su presencia en los distintos escenarios sociales, para contribuir al desarrollo sostenible de la región.

19.4.7 Todas las Unidades Académicas y Bienestar Universitario tienen el deber de desarrollar programas, proyectos y actividades de Proyección Social.

19.4.8 Los programas y proyectos de Proyección Social deben dar respuesta a las demandas de los distintos sectores sociales, y se adaptarán a las características del contexto social.

19.4.9 Cada una de las unidades académicas de la Universidad debe propiciar y fortalecer las relaciones con los diversos sectores de la sociedad y con los profesionales Unimar, a la luz de la Misión y Visión institucionales.

19.4.10 La Universidad, con el fin de formar la conciencia social de sus educandos, promueve su participación en los programas de proyección social con el acompañamiento de los educadores.

19.4.11 Son funciones del Director de la Unidad Académica de Proyección Social:

- 19.4.11.1 Promover, impulsar y coordinar las políticas de Proyección Social de la Universidad.
- 19.4.11.2 Elaborar, con la participación de los miembros de la comunidad universitaria, un plan anual de Proyección Social.
- 19.4.11.3 Orientar las modalidades de proyección social, mediante programas o proyectos.
- 19.4.11.4 Procurar el trabajo en equipo con las Unidades Académicas y de Bienestar Universitario, para extender el saber y quehacer de la Universidad.
- 19.4.11.5 Coordinar con las Unidades Académicas las actividades de proyección social.
- 19.4.11.6 Asesorar a las Unidades Académicas, Administrativa y de Bienestar Universitario, en la gestión de programas y proyectos de Proyección Social.
- 19.4.11.7 Diseñar y coordinar estrategias para la difusión de la agenda social de la Universidad.
- 19.4.11.8 Gestionar y promover convenios de financiación y cooperación internacional en beneficio de la Proyección Social.
- 19.4.11.9 Presentar informes de gestión ante la Vicerrectoría Académica y la comunidad en general sobre la agenda social de la Universidad.
- 19.4.11.10 Garantizar y validar mecanismos y procesos de aseguramiento de la calidad y pertinencia de la Proyección Social.
- 19.4.11.11 Hacer seguimiento a las actividades propuestas por la Junta Directiva de la Asociación de Profesionales Unimar, y apoyar su desarrollo gremial.
- 19.4.11.12 Servir de enlace entre la Universidad y los Profesionales Unimar, y mantener actualizada su base de datos.

19.4.11.13 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.

19.4.11.14 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.

**19.5 De Las Extensiones y Seccionales.-** Las Extensiones y Seccionales se entienden como la acción de la Universidad en un lugar geográfico distinto del de su domicilio principal, con la misma identidad fundamental de su domicilio, con un gobierno y un proceso único de formación, y con unas estructuras adaptadas a la situación particular del lugar.

**ARTÍCULO 20. DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A VICERRECTORÍA ACADÉMICA.-** La Vicerrectoría Académica es apoyada por las siguientes dependencias: la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, y el Centro de Información y Biblioteca.

**20.1 De La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.-**

20.1.1 La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico es la depositaria de la confianza pública, garante de la transparencia, de la confidencialidad y de la confiabilidad de toda información de los programas de la Universidad, y de la historia formativa y disciplinaria de los educandos.

20.1.2 La Oficina administra y almacena la información académica de todos los programas de la Universidad Mariana, y certifica la historia del proceso de formación de cada educando.

20.1.3 La Oficina será dirigida por un jefe nombrado por el Rector, y depende del Vicerrector Académico.

20.1.4 Son funciones del Jefe de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico:

20.1.4.1 Coordinar, con todos los programas, el manejo de la información académica de la Universidad.

- 20.1.4.2 Conservar actualizada la historia personal del desempeño de todos los educandos.
- 20.1.4.3 Interactuar con el Centro de Servicios Informáticos para la implementación de programas conducentes a la optimización constante de los procesos.
- 20.1.4.4 Atender, de manera ágil y oportuna, las solicitudes de información y certificación.
- 20.1.4.5 Evaluar periódicamente las actividades ejecutadas, y aplicar los correctivos necesarios.
- 20.1.4.6 Elaborar el Reglamento propio de la Dependencia.
- 20.1.4.7 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.
- 20.1.4.8 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.

## 20.2 Del Centro de Información y Biblioteca.-

20.2.1 El Centro de Información y Biblioteca es un organismo dinamizador de la actividad educadora de la Universidad, prestador del servicio de documentación a la comunidad universitaria, en los diversos campos del saber.

20.2.2 El Centro de Información y Biblioteca será dirigido por un jefe nombrado por el Rector, y depende del Vicerrector Académico.

20.2.3 Son funciones del Jefe del Centro de Información y Biblioteca:

- 20.2.3.1 Apoyar la labor académica mediante la prestación diligente de información, que permita la realización de las actividades propias de los procesos de enseñanza/ aprendizaje.
- 20.2.3.2 Fomentar el trabajo en equipo con espíritu de servicio y fraternidad.

- 20.2.3.3 Organizar, preservar, recuperar y difundir el patrimonio documental de la Universidad.
- 20.2.3.4 Mantener actualizada tanto la información como los medios tecnológicos para su almacenamiento y recuperación.
- 20.2.3.5 Promover la formación de los usuarios para hacer uso adecuado de todos los recursos de información.
- 20.2.3.6 Convertir el Centro de Información y Biblioteca en el “cerebro de la Universidad” y, a través de actividades culturales, tecnológicas y virtuales, en un centro de avanzada en la ciudad y en la región, que impulse la lectura y el interés por el conocimiento.
- 20.2.3.7 Difundir la programación cultural y las novedades del Centro y del Museo Madre Caridad.
- 20.2.3.8 Elaborar el Reglamento propio de la dependencia.
- 20.2.3.9 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto del centro de costos a su cargo.
- 20.2.3.10 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.

## ARTÍCULO 21. DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.-

21.1 Se entiende como Sistema Administrativo y Financiero el conjunto de procesos encaminados a buscar la calidad, la racionalización y la optimización de los recursos físicos, financieros y del talento humano.

21.2 El Sistema responde por la gestión eficaz y eficiente de los asuntos económicos y financieros de la Universidad, y del talento humano, donde la justicia y la equidad primen sobre toda otra consideración, dentro de un clima fraterno, sano y productivo.

**ARTÍCULO 22. DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.-** (Est.Gral., Art. 61)

22.1 La autoridad colegiada del Sistema es el Consejo Administrativo y Financiero, conformado de la siguiente manera: el Rector, quien lo convoca y preside; el Vicerrector Administrativo y Financiero quien, en ausencia del Rector, lo convoca y preside; el Director de Planeación y Desarrollo Institucional; el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, y una Hermana de la Provincia de Nuestra Señora de la Merced de la Congregación de Religiosas Franciscanas de María Inmaculada, designada por la Hermana Provincial y su Consejo. El Presidente del Consejo podrá invitar a sus sesiones a otras personas de dentro o fuera de la Universidad, según lo considere conveniente.

22.2 Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 63, al Consejo Administrativo y Financiero se le asignan estas otras funciones:

- 22.2.1 Estudiar los estados financieros para viabilizar la ejecución de los planes de desarrollo.
- 22.2.2 Velar por la conservación y aumento del patrimonio de la Universidad.
- 22.2.3 Elaborar, proponer y ejecutar el plan general de inversiones.
- 22.2.4 Programar prospectivamente las necesidades de desarrollo tecnológico de la Universidad.
- 22.2.5 Aprobar las reformas y mejoras de la planta física de la Universidad de acuerdo con el presupuesto, y conforme al contrato de arrendamiento vigente.
- 22.2.6 Fijar con la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, los procedimientos para las matrículas.
- 22.2.7 Diseñar políticas de capacitación y mejoramiento humano de los educadores administrativos, y propiciar su bienestar integral.
- 22.2.8 Analizar periódicamente la escala salarial de la Universidad para que se ajuste a las normas legales, con sentido de justicia y equidad, según la doctrina social de la Iglesia.

- 22.2.9 Establecer criterios para mantener un clima organizacional, en el cual el respeto a la persona, la justicia y la equidad primen sobre toda otra consideración.
- 22.2.10 Estudiar y aprobar los Reglamentos y el Manual de Funciones y Procedimientos del Sistema.
- 22.2.11 Atender las recomendaciones de los entes fiscalizadores de la Universidad.
- 22.2.12 Y, en general, todas las demás funciones que le correspondan según el espíritu del Estatuto General y este Reglamento General.

**ARTÍCULO 23. DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.-** (Est. Gral., Art. 64).

Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 65, al Vicerrector Administrativo y Financiero se le asignan las siguientes funciones:

- 23.1 Proponer al Rector el nombramiento, la promoción o la remoción del personal adscrito a su Sistema.
- 23.2 Proponer la creación o supresión de cargos en el Sistema Administrativo y Financiero.
- 23.3 Fomentar la búsqueda de fuentes alternativas de financiación, diferentes a la matrícula.
- 23.4 Suscribir, conjuntamente con la Secretaria General, las certificaciones que expida la Universidad en lo concerniente a valores de matrícula y derechos pecuniarios.
- 23.5 Velar y responsabilizarse, conjuntamente con los demás Vicerrectores y el Secretario General, para que su Sistema esté en concordancia con la legislación colombiana, la jurisprudencia, y las normas de otros organismos del Estado.
- 23.6 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.

## **ARTÍCULO 24. DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.-**

Las dependencias adscritas a Vicerrectoría Administrativa y Financiera son: Gestión Humana, Servicios Operacionales, Contabilidad y Presupuesto, Centro de Servicios Informáticos, y las demás que el Consejo Directivo considere necesarias para el buen funcionamiento del Sistema. A cargo de cada una de ellas hay un Jefe nombrado por el Rector, responde por su desempeño al Vicerrector Administrativo y Financiero y ejerce sus funciones de acuerdo con las políticas señaladas por los Consejos Directivo, y Administrativo y Financiero.

### **24.1 De Gestión Humana.-**

**24.1.1** Esta Dependencia procura el bienestar de todos los miembros de la comunidad universitaria, privilegiando a la persona, para la creación de un clima fraterno de trabajo. Le corresponden los procesos de selección, capacitación, promoción y evaluación del talento humano, y el estudio, tramitación y control de los asuntos legales y jurídicos, previo conocimiento y visto bueno del Rector, del Vicerrector Académico y del Vicerrector Administrativo y Financiero.

**24.1.2** Esta Dependencia coordina las actividades de Selección, Capacitación y Bienestar del personal, Salud Ocupacional y Nómina.

**24.1.3** Son funciones del Jefe de Gestión Humana:

- 24.1.3.1** Promover un ambiente de honestidad, sentido de pertenencia y fraternidad para el eficiente desarrollo de las actividades laborales del personal vinculado a la Institución.
- 24.1.3.2** Supervisar, controlar y aprobar los procesos propios de su dependencia, con espíritu de justicia y equidad, buscando la armonía y el bienestar de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- 24.1.3.3** Mantener al día la historia laboral de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, en lo relacionado con afiliaciones y exigencias de carácter legal y administrativo.
- 24.1.3.4** Estudiar, orientar y tramitar los asuntos legales y jurídicos que sean sometidos a su consideración por el Rector, los Vicerrectores y los Decanos.

**24.1.3.5** Mantener actualizada la información respecto a la formación y capacitación de cada uno de los educadores.

**24.1.3.6** Promover las actividades relacionadas con la salud ocupacional, en búsqueda de un estilo de vida y trabajo saludables para toda la comunidad universitaria.

**24.1.3.7** Supervisar y controlar el proceso de elaboración de la nómina y todos los aspectos relacionados con la misma, en concordancia con las leyes laborales, contables y tributarias que rigen sobre la materia.

**24.1.3.8** Velar porque se cumpla el debido proceso en caso de sanciones a miembros de la comunidad universitaria.

**24.1.3.9** Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.

**24.1.3.10** Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Administrativo y Financiero.

### **24.2 De los Servicios Operacionales.-**

**24.2.1** Servicios Operacionales es una Dependencia que se responsabiliza por el apoyo logístico a la actividad educativa y administrativa, y por el mantenimiento y embellecimiento permanente del campus universitario.

**24.2.2** Esta Dependencia coordina las actividades de Recursos Educativos, Laboratorios, Imprenta, y Mantenimiento y Aseo.

**24.2.3** Son funciones del Jefe de Servicios Operacionales:

- 24.2.3.1** Desarrollar las actividades encaminadas a la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- 24.2.3.2** Controlar el uso adecuado de las inversiones.
- 24.2.3.3** Dirigir, supervisar y controlar la elaboración y entrega oportuna del material impreso.

- 24.2.3.4 Coordinar la adecuada prestación de los servicios logísticos, y la disposición de la planta física de la Universidad.
- 24.2.3.5 Coordinar con las correspondientes instancias académicas y administrativas el uso adecuado y la venta de servicios de los Laboratorios.
- 24.2.3.6 Velar por la calidad de los servicios que prestan los Laboratorios de la Universidad, en coordinación con la persona responsable.
- 24.2.3.7 Mantener actualizado el archivo de los planos de terrenos y edificios de la Universidad, los cuales deben estar ubicados en el Archivo Central.
- 24.2.3.8 Responder por los servicios operativos que se requieran para la realización de eventos en la Universidad, en coordinación con las respectivas dependencias.
- 24.2.3.9 Controlar el uso, la calidad y la economía en el consumo de los servicios públicos en la Universidad.
- 24.2.3.10 Controlar el mantenimiento y la seguridad de los vehículos automotores de la Universidad.
- 24.2.3.11 Velar por la seguridad física y eléctrica en el campus universitario, así como la atención y prevención de desastres, en coordinación con Salud Ocupacional y el Comité Paritario.
- 24.2.3.12 Elaborar y ejecutar un Plan Anual para la realización de reparaciones, remodelaciones, mantenimiento y embellecimiento de la planta física, con un presupuesto global.
- 24.2.3.13 Conocer y analizar, al menos, tres cotizaciones y propuestas de contratos para la realización de reparaciones, remodelaciones y mantenimiento, para ser presentadas al Consejo Administrativo y Financiero, a través del Vicerrector Administrativo y Financiero, y una vez aprobados, responder por la correcta ejecución de los mismos.
- 24.2.3.14 Diligenciar ante las autoridades pertinentes los permisos, las licencias, el pago de impuestos y los demás trámites que por su naturaleza estén bajo su cargo.

- 24.2.3.15 Revisar permanentemente las instalaciones de la planta física para detectar y ejecutar oportunamente las necesidades de mejoramiento.
- 24.2.3.16 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.
- 24.2.3.17 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Administrativo y Financiero.

### 24.3 De la Contabilidad y Presupuesto.-

24.3.1 La Dependencia Contabilidad y Presupuesto administra el sistema contable y de presupuesto; lidera el diseño, el desarrollo, el control y la evaluación del proceso financiero de la Universidad, y asesora el direccionamiento de políticas y estrategias financieras, en el marco de las normas legales y estatutarias.

24.3.2 Esta Dependencia coordina las actividades de Contabilidad, Presupuesto, Kárdex, Cartera, Tesorería, Caja y Almacén.

24.3.3 Son funciones del Jefe de Contabilidad y Presupuesto:

- 24.3.3.1 Organizar y poner en ejecución el sistema contable, financiero y presupuestal de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.
- 24.3.3.2 Elaborar, presentar y certificar los estados financieros de la Universidad en los períodos fijados legal y estatutariamente.
- 24.3.3.3 Analizar y evaluar la información financiera, con el propósito de apoyar y asesorar al Vicerrector Administrativo y Financiero en la toma de decisiones.
- 24.3.3.4 Elaborar y presentar declaraciones tributarias, y responder a los requerimientos de información efectuados por las autoridades del régimen impositivo.
- 24.3.3.5 Elaborar y presentar informes extracontables solicitados por el Rector y el Vicerrector Administrativo y Financiero.



- 24.3.3.6 Coordinar y elaborar participativamente, con los centros de costos, el presupuesto general de la Universidad y dirigir su ejecución.
- 24.3.3.7 Controlar la ejecución presupuestal de ingresos, gastos e inversión que realice la Universidad en desarrollo de sus objetivos y metas.
- 24.3.3.8 Supervisar las funciones de Cartera, estudiar su comportamiento, y aplicar estrategias para optimizar el proceso de recaudo.
- 24.3.3.9 Supervisar el proceso de registro financiero de matrículas realizado en Kárdex, evaluarlo y estudiar alternativas para su optimización.
- 24.3.3.10 Supervisar los procesos de caja y tesorería, analizar el comportamiento mensual del flujo de efectivo, y proponer alternativas para incrementar su rendimiento.
- 24.3.3.11 Organizar y coordinar las actividades de almacén.
- 24.3.3.12 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.
- 24.3.3.13 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Administrativo y Financiero.

#### 24.4 Del Centro de Servicios Informáticos.-

- 24.4.1 La Dependencia Centro de Servicios Informáticos administra y actualiza todos los recursos de la tecnología de la información y comunicación de la Universidad, para satisfacer los propósitos de una Educación Superior con calidad.
- 24.4.2 Esta Dependencia coordina las actividades de Sistemas de Información, Redes y Mantenimiento, y Aulas Virtuales y de Informática.
- 24.4.3 Son funciones del Jefe del Centro de Servicios Informáticos:
  - 24.4.3.1 Planear, evaluar, controlar y dirigir el desarrollo de la tecnología de la información y comunicación requerida por la Universidad para la ejecución de sus actividades administrativas y académicas.

- 24.4.3.2 Garantizar la disponibilidad y el adecuado funcionamiento de los recursos tecnológicos en información y comunicación que posee la Universidad.
- 24.4.3.3 Controlar y velar por la actualización de licencias de “software” y los contratos de soporte y mantenimiento con los diversos proveedores.
- 24.4.3.4 Actualizar y fortalecer la infraestructura de telecomunicaciones de la Universidad.
- 24.4.3.5 Promover el uso eficiente de aulas virtuales y de informática que apoyen el proceso formativo de los educandos.
- 24.4.3.6 Diseñar, desarrollar, implementar y actualizar el portal institucional.
- 24.4.3.7 Apoyar la toma de decisiones, con un concepto técnico, para la compra de herramientas tecnológicas.
- 24.4.3.8 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.
- 24.4.3.9 Las demás funciones inherentes al cargo que le correspondan según el espíritu del Estatuto General, Reglamento General, Manual de Funciones y Procedimientos, y aquellas que le asigne el Vicerrector Administrativo y Financiero.

#### ARTÍCULO 25. DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.-

- 25.1 Bienestar Universitario es el Sistema de la Universidad que concentra sus energías en la creación y la promoción de un clima propicio para la formación integral de la comunidad universitaria, articulando todos sus quehaceres y acciones en torno al bien estar, al bien ser, al bien actuar y al bien vivir de la persona humana en su plenitud, actuando siempre en estrecha armonía con los Sistemas Académico, y Administrativo y Financiero del organismo universitario.
- 25.2 El Sistema de Bienestar está comprometido con la creación de un clima de convivencia y armonía, donde todos los miembros de la comunidad sean respetados en sus derechos y puedan desarrollar las dimensiones de su personalidad de una manera libre y espontánea, dentro de los límites que establecen los deberes sociales para la convivencia fraterna y solidaria.

25.3 El Sistema de Bienestar Universitario permite la expresión y el cultivo de las dimensiones del ser humano: su cuerpo, su espíritu, sus emociones, su mente y su capacidad de interactuar en la sociedad, mediante programas, proyectos y servicios en salud, cultura, atención psicológica, recreación y deporte.

**ARTÍCULO 26 DEL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.-** (Est. Gral., Art. 59.)

26.1 Además de las funciones establecidas en el Estatuto General, Art. 60, al Vicerrector de Bienestar Universitario se le asignan las siguientes:

- 26.1.1 Velar por el desarrollo y el fortalecimiento de los valores evangélicos y la espiritualidad mariana y franciscana - caridadiana en la comunidad universitaria.
- 26.1.2 Programar, organizar y dirigir los procesos y las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos del Sistema.
- 26.1.3 Atender a la formación permanente de los colaboradores del Sistema.
- 26.1.4 Velar por la formación integral, la calidad de vida y la creación de comunidad universitaria.
- 26.1.5 Interactuar con la oficina de Gestión Humana para la organización de actividades de bienestar para los colaboradores de la Universidad.
- 26.1.6 Organizar el proceso de integración a la vida universitaria de educandos, con acompañamiento de la Oficina de Pastoral Universitaria, la Vicerrectoría Académica, los Decanos de las Facultades y los Tutores acompañantes.
- 26.1.7 Participar en redes de Bienestar Universitario a nivel regional, nacional e internacional.
- 26.1.8 Convocar y presidir las sesiones del Comité de Bienestar Universitario.
- 26.1.9 Promover acciones de solidaridad, permanentes o eventuales, para fomentar la conciencia social de los educandos.
- 26.1.10 Promocionar la modalidad de proyección social de las actividades culturales y artísticas de la comunidad universitaria.

26.1.11 Orientar el programa institucional de tutorías y evaluar su proceso.

26.1.12 Velar y responsabilizarse, conjuntamente con los demás Vicerrectores y el Secretario General, para que su Sistema esté en concordancia con la legislación colombiana, la jurisprudencia, y las normas de otros organismos del Estado.

26.1.13 Elaborar, y una vez aprobado por el Consejo Directivo, ejecutar y controlar el presupuesto de los centros de costos a su cargo.

26.2 El Consejo Directivo crea reglamentariamente el Comité de Bienestar Universitario, para que acompañe al Vicerrector de Bienestar Universitario en el desarrollo de su misión.

26.2.1 El Comité de Bienestar Universitario está conformado por el Vicerrector, quien lo convoca y preside, por un miembro de los Programas de Bienestar Universitario, elegido entre ellos, uno de la dependencia de Gestión Humana y uno de Pastoral Universitaria, designados por el Rector, y una Hermana de la Fraternidad de la Universidad, elegida entre ellas.

26.2.2 Son funciones del Comité de Bienestar Universitario:

- 26.2.2.1 Acompañar al Vicerrector en la planeación, ejecución y la evaluación de las diferentes actividades.
- 26.2.2.2 Diseñar estrategias para consolidar programas y proyectos encaminados al mejoramiento de la calidad de vida y la construcción de comunidad universitaria.
- 26.2.2.3 Presentar al Consejo Directivo iniciativas concretas para la formación integral de todos los actores.

## CAPÍTULO 4

### LA GOBERNABILIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS

#### ARTÍCULO 27. DE LA GOBERNABILIDAD.-

27.1 Es la legitimidad en el ejercicio de la autoridad para alcanzar los objetivos de la Universidad, mediante el cabal y transparente cumplimiento de las funciones de cada uno de sus miembros.

27.2 Todos los miembros de la comunidad universitaria están adscritos a alguna dependencia; desempeñan sus funciones y tareas de acuerdo con el Estatuto General, los Reglamentos, el Manual de Funciones y Procedimientos y, el contrato de trabajo o de matrícula y responden por su desempeño ante su jefe inmediato.

27.3 Cada miembro de la comunidad universitaria es responsable de fomentar un clima organizacional que favorezca el crecimiento personal y colectivo, y la convivencia comunitaria.

27.4 Es deber de cada jefe propiciar espacios para la integración, el diálogo permanente, el trabajo en equipo y el buen trato a los colaboradores.

27.5 Los problemas que se pudieren presentar en la actividad cotidiana de la Universidad deberán ser resueltos, en primera instancia, en la dependencia en donde se originan, observando siempre el debido proceso y el respeto por la persona.

#### ARTÍCULO 28. DE LOS ESCENARIOS DE GOBERNABILIDAD.-

28.1 La Universidad considera que su gobernabilidad se aplica básicamente en dos escenarios: el campus universitario, en el cual tiene plena vigencia, y las conductas de sus miembros están sujetas a la normatividad vigente; fuera del campus, en actividades con proyección académica o institucional, donde cualquier miembro de la comunidad universitaria debe velar porque su actuar esté en consonancia con la misión y la espiritualidad de la Institución.

28.2 La conducta de los miembros de la comunidad universitaria, en los escenarios de su vida privada, se considera ajena a la gobernabilidad de la Universidad, a menos que la conducta y el comportamiento en cuestión, comprometan el buen nombre de la Universidad Mariana.

#### ARTÍCULO 29. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LAS DISTINCIONES.-

29.1 Para incentivar la excelencia personal, académica y profesional, el sentido de pertenencia y la fidelidad a los principios institucionales, la Universidad, en ocasiones especiales, otorgará los reconocimientos a los que se hagan acreedores los miembros de la comunidad universitaria.

29.2 Igualmente, la Universidad distinguirá a aquellas personas naturales o jurídicas que se destaquen en el desarrollo de su misión; se identifiquen con la filosofía y los principios de la Universidad Mariana; por su dedicación a obras de beneficio común, al avance de la cultura, o a la defensa de los derechos humanos.

29.3 Corresponde al Rector de la Universidad decidir sobre cada uno de los casos de reconocimientos y distinciones, a propuesta del Consejo Directivo.

#### 29.4 DE LOS RECONOCIMIENTOS.-

29.4.1 Cruz Madre Caridad Brader.- Es la máxima condecoración que concede la Universidad Mariana a los miembros de la comunidad universitaria. Se otorgará a educadores o educandos que se hayan destacado en el desempeño de sus funciones, en el cumplimiento de sus deberes, por su sentido de pertenencia a la institución, y por su esfuerzo significativo por alcanzar un mejor nivel de excelencia. El galardonado recibirá un diploma y una cruz con el emblema y el lema de la Universidad, y se anexará a su hoja de vida el acto administrativo.

29.4.2 Cruz San Francisco de Asís.- Se otorgará a los educadores que hayan mantenido una vinculación laboral con la Universidad Mariana de 25, 20, 15 o 10 años, continuos o discontinuos. La discontinuidad no puede ser superior a dos años. El galardonado recibirá un diploma y una cruz de oro, plata o bronce, según los años de servicio, y se anexará a su hoja de vida el acto administrativo.

29.4.3 Título Honoris Causa.- Se otorgará a los educadores que hayan hecho méritos extraordinarios por sus investigaciones y publicaciones, o por su contribución excepcional al desarrollo de la disciplina o profesión en la cual la Universidad Mariana ofrece estudios. El galardonado recibirá el diploma que confiere el título.

**29.4.4 Medalla al Investigador Mariano.-** Se concederá al educador que haya sobresalido por su actividad y productividad investigativa. El galardonado recibirá una medalla, un diploma y un estímulo económico, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad, destinado a la financiación parcial de estudios de postgrado, la asistencia a congresos, seminarios y otros eventos sobre temas relacionados con su campo de investigación, y se anexará a su hoja de vida el acto administrativo.

**29.4.5 Educador Distinguido.-** Se otorgará a los educadores que hayan sido objeto de reconocimiento nacional o internacional por sus aportes a la formación integral en la Educación Superior. También se concederá a los educadores que hayan prestado sus servicios a la institución con dedicación, calidad humana, competencia laboral, intelectual y científica. El galardonado recibirá una medalla, un diploma y un estímulo económico de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad, destinado a la financiación parcial de estudios de postgrado, la asistencia a congresos, seminarios y otros eventos sobre temas relacionados con la investigación, la docencia o actualización del conocimiento, y se anexará a su hoja de vida el acto administrativo.

**29.4.6. Mención de Honor.-** Se otorgará a los educandos que se hayan destacado en el desempeño de sus responsabilidades, cumplimiento de sus deberes, o por su firme compromiso con los ideales de la Universidad. También se otorgará a los educandos que hayan obtenido la calificación de meritorio o laureado en su trabajo de grado, un alto puntaje en las pruebas ECAES, o por la consecución de significativos logros académicos, investigativos, artísticos, culturales o deportivos. Los galardonados recibirán medalla y diploma, y se anexará a su hoja de vida el acto administrativo.

**29.4.7 Grado de Honor.-** Se otorgará a los educandos que obtengan un promedio ponderado acumulado igual o superior a 4.5 y una calificación de laureado en su trabajo de grado. Recibirán medalla, diploma y un apoyo económico, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, para estudios de postgrado ofrecidos por la Universidad Mariana.

**29.4.8 Matrícula de Honor.-** Se otorgará a los educandos matriculados a partir del quinto semestre que mantengan un promedio ponderado igual o superior a 4.5. Los galardonados tendrán un apoyo económico en el valor de la matrícula, y la distinción será registrada en su hoja de vida académica.

**Parágrafo:** Los reconocimientos para los educandos de pregrado en metodología a distancia y posgrado serán definidos en el Reglamento específico.

**29.4.9 Título Postmortem.-** Se concederá a los educandos de los tres últimos semestres, fallecidos sin culminar sus estudios. El título será entregado a sus familiares en la ceremonia de grado, si ellos así lo deciden.

**29.5 DE LAS DISTINCIONES:** Se establecen las siguientes distinciones:

**29.5.1 Título Honoris Causa.-** Se concederá a personas naturales que hayan hecho méritos extraordinarios por sus investigaciones y publicaciones, o por su contribución excepcional al desarrollo de la disciplina, o que acrediten un conocimiento sobresaliente de la profesión en la cual la Universidad Mariana ofrece estudios. Los galardonados recibirán el diploma que acredita el título.

**29.5.2 Cruz Universidad Mariana.-** Se otorgará a personas naturales destacadas por ser insignes promotoras y sostenedoras de la cultura, o benefactoras de la Institución. Los galardonados recibirán un diploma y una cruz de oro, plata o bronce, según el grado de merecimiento.

**29.5.3 Educador Honorario.-** Se otorgará a personas naturales no vinculadas laboralmente con la Universidad Mariana que se hayan distinguido por su contribución significativa al progreso y prestigio académico de la Institución. Los galardonados recibirán una medalla y el diploma correspondiente.

**29.5.4 Orden Universidad Mariana.-** Se entregará a personas jurídicas que se hayan distinguido por su antigüedad, importancia sobresaliente en el cumplimiento de sus objetivos institucionales o en la prestación de señalados servicios al país y a la humanidad. Las instituciones galardonadas recibirán un diploma y una placa.

**Parágrafo:** Los procedimientos para conceder los reconocimientos y distinciones, las personas que los entregarán, la fecha en que serán otorgados, las características de las insignias, el texto de los diplomas y las cuantías de los estímulos económicos serán reglamentados por el Consejo Directivo.

## **ARTÍCULO 30. DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN.-**

**30.1** La Universidad garantiza y promueve la participación de los educandos y los educadores en la vida universitaria, como un derecho y una obligación de construir comunidad universitaria.

30.2 La participación puede darse mediante la libre y la espontánea manifestación de su opinión ante las personas investidas de autoridad, o a través de las elecciones a los organismos de la autoridad colegiada: Consejo Directivo y Consejos de Facultad. (Est. Gral., Artículos 31 y 41)

30.3 Las elecciones para los organismos colegiados tienen sentido de participación más que de representación, por lo cual, quienes son elegidos deben procurar el bien común de toda la Universidad, y no de un grupo particular.

30.4 La elección recae sobre la persona, no sobre la dependencia, facultad o programa académico a la que ella pertenece.

### **ARTÍCULO 31. DE LAS ELECCIONES.-**

31.1 El Rector, cada dos años, mediante resolución y a través de Secretaría General, convoca a los educandos y educadores profesionales para elecciones de los miembros de los Consejos de Facultad.

31.2 Todos los educadores profesionales de tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra, así como todos los educandos de modalidad presencial y a distancia, tienen derecho a elegir un educador profesional y un educando, respectivamente, a los Consejos de Facultad.

31.3 El mecanismo de votación será por medio de candidaturas, las cuales serán inscritas en Secretaría General, por lo menos diez días hábiles antes de las elecciones.

31.4 El voto será secreto, nominal y directo.

31.5 Se consideran elegidos quienes hayan obtenido el mayor número de votos. En el caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de los elegidos, quien le siga en número de votos, asumirá como miembro del respectivo Consejo.

31.6 La Secretaría General se encarga de la organización de las votaciones: inscribe los candidatos, previa verificación de las condiciones; escruta los votos, publica los resultados y oficia a los elegidos. Cada uno de los candidatos designa un testigo presencial en el escrutinio, quien firmará, junto con el Rector, el Secretario General, y los otros testigos, el acta con los resultados.

31.7 Para que un educador profesional pueda ser elegido al Consejo de Facultad, debe estar adscrito a la correspondiente Unidad Académica, tener contrato laboral al menos de medio tiempo con la Universidad y una antigüedad no inferior a dos años.

31.8 Para que un educando pueda ser elegido al Consejo de Facultad debe tener matrícula vigente y no haber sido sancionado en el transcurso de su carrera.

31.9 Se convocará a nuevas elecciones, por una sola vez, cuando una Facultad por cualquier causa quede sin vocero.

31.10 Para la conformación de los miembros del Consejo Directivo, los decanos convocados por el Vicerrector Académico, elegirán al decano integrante del Consejo Directivo. Por su parte, los educadores profesionales y los educandos miembros de los Consejos de Facultad, en reunión conjunta, elegirán al educando y al educador profesional integrantes del Consejo Directivo. El resultado de dichas votaciones se comunicará por escrito a Rectoría, con copia a Secretaría General.

### **ARTÍCULO 32. DEL PERSONAL DE DIRECCIÓN Y MANEJO.-**

32.1 El personal de dirección y manejo son aquellas personas que dentro de la Universidad se encuentran ubicadas en los más altos niveles de responsabilidad.

32.2 Es personal de dirección y manejo en la Universidad: El Rector, los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de Programa, los Jefes de Dependencia y la Secretaria General.

### **ARTÍCULO 33. DE LA DELEGACIÓN Y DEL ENCARGO.-**

33.1 Las atribuciones, responsabilidades y funciones que el Estatuto General y el Reglamento General confieren a cada organismo o persona, en su respectivo nivel, se ejercen con autoridad ordinaria. La autoridad, en cuanto a algunas funciones o tareas, ocasionalmente puede ser delegada, según la naturaleza de los asuntos y la normatividad institucional lo permitan.

33.2 Cuando alguna de las autoridades personales deba ausentarse de su cargo, por un tiempo superior a dos semanas, la autoridad que lo nombró valorará los motivos de su ausencia para encargar atribuciones, responsabilidades y funciones en otra persona que cumpla el perfil para el cargo, según las normas institucionales vigentes, mientras dure la vacancia.

## ARTÍCULO 34. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-

34.1 La Universidad Mariana, por su naturaleza y filosofía, es una institución que privilegia el diálogo a la sanción; por lo tanto, en caso de conflicto, la Institución prefiere la conciliación. Podrá ser materia de conciliación, únicamente, y de acuerdo con su gravedad, las faltas disciplinarias contempladas en los reglamentos específicos.

34.2 El régimen disciplinario tiene por objeto garantizar el estricto cumplimiento de todas las normas consignadas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley, en el Estatuto General, en el presente Reglamento y en los Reglamentos específicos.

34.3 En aras de garantizar el derecho fundamental al debido proceso se respetarán: el principio de presunción de inocencia, los principios democráticos de la igualdad entre las partes, la obligatoriedad de la práctica de las pruebas, el derecho a controvertir las que se aduzcan en su contra, el de cosa juzgada, y que la sanción que se imponga sea razonable y proporcional a la gravedad de los hechos.

34.4 Las faltas disciplinarias, para efecto de la sanción, se clasifican en leves, graves y gravísimas.

34.5 La definición de la falta, los criterios para su determinación y la sanción correspondiente están consignados en los reglamentos propios de cada uno de los sistemas.

## ARTÍCULO 35. DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.-

35.1 La acción disciplinaria procede de oficio, a solicitud o información del funcionario, o por queja debidamente fundamentada presentada por cualquier miembro de la comunidad ante la autoridad competente.

35.2 La acción disciplinaria y la aplicación de las sanciones serán procedentes aunque el miembro de la comunidad universitaria se retire de la Universidad durante el proceso. De toda decisión se dejará constancia en su hoja de vida.

35.3 Si los hechos, materia del procedimiento disciplinario, fueren constitutivos de delito, se deberán poner en conocimiento de la autoridad competente. La existencia de un proceso penal con relación a los mismos hechos no dará lugar a la suspensión de la acción disciplinaria.

35.4 La Universidad aplicará sus propias sanciones, sin perjuicio de las sanciones penales cuando hubiere lugar a ellas.

35.5 Toda acción disciplinaria prescribirá en el término de cinco años, contados a partir de la fecha de la comisión del hecho. Si éste fuera continuado, a partir de la fecha de la realización del último acto.

35.6 En el proceso disciplinario se considerarán los siguientes aspectos: competencia, impedimentos, apertura y desarrollo del proceso disciplinario, y recusaciones.

35.7 Son competentes para investigar, conciliar e imponer sanciones los educadores profesionales, los jefes inmediatos y las autoridades de gobierno personal.

35.8 Si alguna autoridad universitaria, competente para sancionar, se considera impedida, ya sea por razón de parentesco, amistad o por alguna otra causa justa, corresponde decidir o adelantar el proceso a la autoridad inmediatamente superior.

35.9 Si algún miembro de la comunidad universitaria cree que existe causal de impedimento, y no ha sido considerada por la autoridad sancionatoria, podrá recurrirla mediante escrito motivado.

**ARTÍCULO 36. DE LOS RECURSOS.-** (Est. Gral. , Art. 26) Contra las decisiones que imponen una sanción disciplinaria se interpone el recurso de reposición y, en subsidio, el de apelación.

36.1 El recurso de reposición se interpondrá ante la instancia universitaria que profirió la sanción, mediante escrito motivado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Deberá ser respondido en el término de tres días hábiles siguientes a su presentación.

36.2 El recurso de apelación debe interponerse ante la Instancia Universitaria Superior a quien profirió la sanción, mediante escrito motivado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del escrito que niega la reposición. Este recurso se resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

36.3 La resolución por medio de la cual se impone una sanción deberá notificarse en forma personal al afectado. Si ello no es posible, la Secretaría General notificará mediante edicto por espacio de diez días hábiles, y tratará siempre de salvar el derecho al buen nombre.

36.4 Las decisiones disciplinarias contra las que proceden los recursos quedarán en firme tres días después de la última notificación si no se interpusiere el respectivo recurso.

## **CAPÍTULO 5**

### **LA PROPUESTA FORMATIVA**

**ARTÍCULO 37. DE LA PROPUESTA FORMATIVA.-** La Universidad Mariana ofrece a la sociedad un servicio público de una educación de calidad y pertinencia social, enmarcado dentro de los valores del Evangelio, y, orientado hacia la formación integral del ser humano.

**ARTÍCULO 38. DEL SISTEMA ACADÉMICO.-** El Sistema Académico promueve, orienta y coordina la creación, el desarrollo y la transmisión del saber, en sus diversas formas y expresiones, en permanente interacción con las necesidades y expectativas del entorno social.

#### **38.1 De los Programas Académicos.-**

38.1.1 Programa Académico es una organización institucional que ofrece un proceso educativo capaz de formar personas, ciudadanos y profesionales en un área específica del conocimiento, o en el perfeccionamiento del mismo, conducente a la obtención de un título universitario o un certificado de estudios.

38.1.2 Los Programas Académicos son flexibles y asumen la tendencia curricular de acuerdo con las transformaciones del conocimiento, de la tecnología, de la dinámica socio-cultural y de las políticas oficiales sobre la Educación Superior.

38.1.3 La Universidad ofrece programas académicos de carácter formal, no formal y de educación continua.

#### **38.2 Del Currículo.-**

38.2.1 La Universidad entiende el currículo como la concreción de fines y de metas educativas, y del Proyecto Educativo Universitario, en una propuesta formativa para los educandos.

38.2.2 La Universidad implementa y desarrolla un currículo flexible para que los educandos opten por las diferentes alternativas de formación, acordes con sus aptitudes, actitudes, intereses, nuevos saberes y la propia disponibilidad de tiempo.

38.2.3 El currículo, en los programas académicos, tiene una visión, unos propósitos de formación y un enfoque pedagógico, que avanza de la transmisión a la construcción de conocimientos y saberes.

38.2.4 La estructura curricular de los programas académico-profesionales o disciplinares se rige por los principios de la autonomía universitaria, enmarcados en el ordenamiento legal de la Educación Superior.

**38.3 Del Plan de Estudios.-** El Plan de Estudios es una estructura dinámica que relaciona problemas, contenidos de aprendizaje, estrategias pedagógicas e investigativas y criterios de evaluación.

38.3.1 Del Sistema de Créditos Académicos.- Se entiende como la agrupación de elementos y relaciones que guía la estructura de los planes de estudio, de las normas académicas, administrativas y financieras, que regulan el tránsito de los educandos por los programas académicos. El Plan de Estudios se organiza alrededor de los Créditos Académicos.

38.3.2 Crédito Académico.- Es *“El tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias académicas que se espera el programa desarrolle”*. (M.E.N., Decreto 2566 de 2003, Art.18)

38.3.3 Curso básico.- Es un conjunto de espacios académicos del plan de estudios, en los que se trabajan contenidos y problemas disciplinares o profesionales de aprendizaje secuencial.

38.3.4 Espacio académico.- Es la unidad mínima de organización curricular que debe cursar el educando de un programa académico, para el logro de los propósitos de formación profesional y/o disciplinar.

**38.4 Del Curso libre.-** Es un conjunto de saberes que se ofrecen para complementar o profundizar la formación. Los cursos libres se ofrecen desde los ámbitos de la educación formal, no formal y continua. Algunos de estos cursos se podrán validar a juicio del respectivo Consejo de Facultad.

**38.5 De la Actividad Académica.-** La actividad académica involucra, entre otros aspectos, el período académico, la escolaridad, los créditos académicos, las evaluaciones académicas, la promoción, los exámenes y pruebas, las homologaciones, las equivalencias, las transferencias, las valoraciones y calificaciones, los grados y títulos, y la reglamentación del educando y del educador profesional.

## 38.6 De las Titulaciones Académicas.-

### 38.6.1 De los Fundamentos Generales:

38.6.1.1 Grado: es el nivel alcanzado por un educando al finalizar el plan de estudios de un programa académico formal, que conduce a la obtención de un título universitario.

38.6.1.2 Graduación: es la ceremonia en que la Universidad reconoce oficialmente el grado y otorga el título y el diploma correspondiente, una vez el graduando haya jurado fidelidad a Dios y lealtad a la Patria.

38.6.1.3 Título: es el reconocimiento expreso de carácter académico y oficial en nombre de la República de Colombia, que se le confiere a una persona a la culminación del plan de estudios de un programa académico formal.

38.6.1.4 Diploma: Es el documento oficial por medio del cual la Universidad reconoce un título universitario, y será firmado por el Rector, el Decano y el Secretario General.

38.6.1.5 Además de los grados universitarios y sus respectivos títulos, según la Ley 30 de 1992, el Consejo Directivo, a propuesta del Rector, podrá otorgar los títulos honoríficos, de acuerdo con una reglamentación específica.

### 38.6.2 De los requisitos para la Graduación:

38.6.2.1 Haber cursado y aprobado los espacios académicos programados en el plan de estudios del respectivo currículo del programa, el trabajo de grado y demostrar suficiencia en el dominio de la segunda lengua, según se defina en el reglamento específico de educandos.

38.6.2.2 Haber cursado en la Universidad por lo menos un 25% del total de créditos académicos del programa.

38.6.2.3 Tener completa la documentación académica exigida por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, y por la respectiva Facultad.

38.6.2.4 Demostrar el respectivo paz y salvo con la Universidad por todo concepto.



38.6.2.5 Tener definida la situación militar.

38.6.2.6 Ser postulado ante el Rector por el Consejo Académico para obtener el título correspondiente.

38.6.2.7 Presentar, obligatoriamente, las Pruebas de Estado para Educación Superior exigidas para los educandos de los últimos semestres.

38.6.3 De la Ceremonia de Graduación:

38.6.3.1 La Universidad Mariana, para la entrega del diploma, realiza tres ceremonias de graduación en el año, en forma colectiva y en acto público y solemne.

38.6.3.2 El Juramento es una acción simbólica que implica la promesa de compromiso y la responsabilidad ética, moral y social del graduando con su profesión y con la sociedad. El Juramento será tomado por el Rector. En caso de ausencia justificada de alguno de los graduandos, deberá prestar el juramento en sesión privada con el concurso de Secretaría General.

38.6.3.3 Acción simbólica del acto de graduación será el juramento que presten los graduandos de fidelidad a Dios y al Hogar, y lealtad a la Patria. El juramento viene precedido por una invocación pública a Dios nuestro Señor.

38.6.3.4 La Ceremonia de Graduación será presidida por el Rector, o, en su ausencia, por alguno de los Vicerrectores. Quien presida la ceremonia tomará el juramento a los graduandos.

38.6.3.5 Al final de la Ceremonia de graduación se levantará un acta. Dicha acta, una vez aprobada, será firmada por quien preside la ceremonia, los Decanos y el Secretario General.

#### **ARTÍCULO 39. DEL SISTEMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.-**

39.1 El Sistema de Bienestar Universitario ofrece alternativas de formación integral, mejoramiento de la calidad de vida y elementos para la construcción de comunidad cristiana, mediante acciones intencionalmente formativas que hagan posible la vivencia de los valores marianos y franciscanos de sencillez, alegría, fraternidad, sobriedad y respeto a la naturaleza desde la pedagogía del amor y la responsabilidad.

39.2 Las acciones formativas van encaminadas a fortalecer las dimensiones del ser humano en lo espiritual, físico, ético, ecológico, político, económico, cultural y personal; con este fin se ofrecen ayudas permanentes para: el crecimiento personal, los procesos de aprendizaje e investigación, la promoción y prevención de la salud, el desarrollo de expresiones culturales y artísticas, el deporte, la formación en liderazgo, y la asesoría a los distintos voceros estudiantiles. En general ofrece programas que favorezcan la integración a la vida universitaria y sobretodo la solidaridad con la población vulnerable.

**ARTÍCULO 40. DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.-** Para garantizar el óptimo funcionamiento de la Universidad y la permanencia de los educandos, el Sistema Administrativo y Financiero ofrece a la comunidad universitaria servicios eficientes, eficaces y con calidez humana, establece políticas de estímulos y ayudas económicas dirigidas a educandos, educadores profesionales y educadores administrativos, financiamiento de la matrícula con modalidades de pago flexibles. El Sistema Administrativo y Financiero cumple su misión con un alto sentido humano como fundamento sustantivo de su oferta.

## CAPÍTULO 6

### LOS ACTORES

#### **ARTÍCULO 41. DE LOS ACTORES EN GENERAL.-** (Est. Gral. , Art. 17)

41.1 El núcleo fundamental de la vida universitaria lo constituye la relación educando – educador, la cual es eminentemente de carácter humano y dialógico.

41.2 La Universidad Mariana se reserva el derecho de admisión de los actores, cuya incorporación se realiza de forma voluntaria y de acuerdo con las normas establecidas en los reglamentos.

41.3 La incorporación de los actores se formaliza a través del acto de matrícula, o del acto de vinculación, o del contrato de trabajo, y es fuente de derechos y obligaciones. El carné es el documento oficial de vinculación a la comunidad universitaria.

41.4 La matrícula es un pacto entre la Universidad y el educando; la Universidad se compromete a brindar múltiples oportunidades de aprendizaje, con excelencia y calidad, y el educando se compromete a aprovechar al máximo esas oportunidades.

41.5 El contrato de trabajo es un acuerdo de voluntades entre educador y organización, por el cual ambas partes se obligan a cumplir los lineamientos legales que sobre la materia establece la legislación colombiana.

41.6 Los actores ofrecen sus talentos y ejercen sus funciones al servicio de la construcción de la comunidad, para mantener la excelencia educativa en un marco referencial axiológico común, al cual se acogen dentro de una sana autonomía.

41.7 Cada uno de los actores pertenece a alguna dependencia o unidad académica, tiene un jefe inmediato, y debe rendir cuentas de su desempeño y logros, mediante evaluaciones.

41.8 Se consideran educandos de la Universidad Mariana aquellas personas que han sido admitidas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos, y tienen matrícula vigente para ejercer deberes y derechos dentro de un clima de profundo respeto.

41.9 Se distinguen los educandos formales y los educandos no formales, según la naturaleza del programa al que accedan. Los educandos formales son aquellas personas que se matriculan a un programa académico conducente a título universitario. Los educandos no formales son aquellas personas que se vinculan a un programa de educación no formal o de educación continua conducente a certificación de estudios; su forma de vinculación, derechos y obligaciones será legislada en el Reglamento de educandos.

41.10 Los educandos serán objeto de especial atención por todos los miembros de la comunidad universitaria.

#### **ARTÍCULO 42. DEL PERFIL DE LOS ACTORES.-**

42.1 El Educando es el protagonista de todo el proceso educativo de la Universidad, y se espera de él que se forme como ciudadano crítico y propositivo, capaz de dar soluciones para la construcción de un país con futuro.

42.2 El Educador Profesional es la persona con calidad y madurez humana; consciente de la dimensión ética de su labor educativa, con sentido de pertenencia, competencia académica e investigativa; con capacidad de crear ambientes de aprendizaje, y comprometido con el Proyecto Educativo Universitario.

42.3 El Educador Administrativo es la persona que con sus competencias laborales, su experiencia, su sentido de pertenencia y su compromiso ético, facilita y propicia un ambiente enriquecedor en oportunidades para la formación integral de los educandos.

42.4 Además de los actores descritos anteriormente, la Universidad considera miembros de la comunidad universitaria a los “Profesionales Unimar”. El “Profesional Unimar” es la persona que, habiendo cursado y aprobado un programa académico formal de pregrado o posgrado, obtuvo el título universitario conferido por la Universidad Mariana. Es él la carta de presentación de la Universidad ante la sociedad. La Universidad le brindará facilidades para agremiarse en búsqueda de mantener una vinculación activa y operante.

**ARTÍCULO 43. DE LOS DERECHOS DE LOS ACTORES.-** Además de los derechos fundamentales de la persona consagrados en la Constitución Política de Colombia, y de los que se deriven de la incorporación a la Universidad, se prestará especial importancia a los siguientes:

43.1 A la libertad de opinión personal, siempre y cuando su expresión respete la honra de las personas y los principios filosóficos de la Universidad Mariana.

43.2 A una información veraz y oportuna por parte de la Universidad.

43.3 Al acceso a todos los servicios, implementos de trabajo y beneficios que ofrece la Universidad, dependiendo de las condiciones y posibilidades existentes en cada dependencia.

43.4 A un contrato de trabajo o matrícula que especifique las condiciones de su vinculación con la Institución.

43.5 A reconocimientos y distinciones por el desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus funciones o por su destacado compromiso universitario.

43.6 A unos servicios formativos de excelente calidad y a una remuneración equitativa y oportuna, de acuerdo con la normatividad legal.

43.7 A la formación, capacitación y mejoramiento continuo para el desarrollo personal, profesional y científico.

43.8 A conocer y discutir con la autoridad el resultado de las evaluaciones referentes a su desempeño.

43.9 A elegir y ser elegido para participar en los organismos colegiados, según las disposiciones de este Reglamento.

43.10 A ser escuchado y atendido por autoridades de gobierno personal, dentro del conducto regular.

**ARTÍCULO 44. DE LOS DEBERES DE LOS ACTORES.-** Además de los deberes y obligaciones que se deriven de su incorporación a la Institución, la Universidad aspira a que sus actores:

44.1 Demuestren un alto nivel de comportamiento ético y moral en todas sus acciones y actividades.

44.2 Den testimonio de responsabilidad y sentido de pertenencia en todas las actividades encomendadas dentro y fuera de la Institución.

44.3 Establezcan canales de comunicación y diálogo que favorezcan la convivencia, la armonía y la mutua colaboración.

44.4 Respeten los diferentes espacios del campus universitario, y respondan por la adecuada utilización y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

## DISPOSICIONES FINALES

### **ARTÍCULO 45. DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

**45.1 DE LA INTERPRETACIÓN.-** Corresponde al Consejo Directivo, como máxima autoridad colegiada en la Universidad Mariana, interpretar, ampliar, desarrollar y modificar las disposiciones de este Reglamento y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y tradición que guía a la comunidad universitaria.

**Parágrafo:** El Consejo Directivo estudiará y dictaminará sobre situaciones que por su carácter de imprevistas no estén contempladas en el presente Reglamento.

**45.2 VIGENCIA.-** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de expedición por parte del Consejo Directivo de la Universidad Mariana, y deroga disposiciones que le sean contrarias en especial Resoluciones y Acuerdos.