

Reglamento General

Reforma aprobada por el claustro según resolución No. 210 de Abril 18 de 2001



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Por una Cultura de la Vida, su Calidad y su Sentido



Por una Cultura de la Vida, su Calidad y su Sentido

Reglamento General

Reforma aprobada por el claustro según resolución No. 210 de Abril 18 de 2001



Por una Cultura de la Vida, su Calidad y su Sentido

© **Universidad El Bosque**

Abril de 2010

Impreso y hecho en Colombia

Rector

Dr. Carlos Felipe Escobar Roa

Vicerrector Académico

Dr. Miguel Ruíz Rubiano

Vicerrector Administrativo

Dr. Rafael Sánchez Paris

Secretario General

Dr. Luis Arturo Rodríguez Buitrago

**Coordinadora Centro de Diseño
y Comunicación**

Flor Alba Fajardo Ramírez

Concepto, diseño y diagramación

Centro de Diseño y Comunicación

Universidad El Bosque

Diana María Jara Rivera D.G.

Cubierta

Centro de Diseño y Comunicación

Universidad El Bosque

Ricardo Correa Sepúlveda D.G.

Impresión

Editorial Kimpres Ltda.

PBX: 413 6884

Bogotá, D.C.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

De los organos de gobierno y de la organización académica y administrativa

5

CAPÍTULO II

De la organizacion academica

19

CAPÍTULO III

De la organización administrativa

27

CAPÍTULO IV

De los órganos de control

31

CAPÍTULO V

Del patrimonio, rentas y su administración

33

CAPÍTULO VI

De las prohibiciones, régimen de incompatibilidades inhabilidades y calidades de los directivos

35

CAPÍTULO VII

De la duración, disolución y liquidación de la fundación

37

CAPÍTULO VIII

De las reformas y vigencia de la institucion

39

RESOLUCIÓN NUMERO 210 DE 2001

18 de Abril de 2001

Por la cual se reforma el Reglamento General de la Institución.

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

REGLAMENTO GENERAL

El Claustro de la UNIVERSIDAD EL BOSQUE, en uso de sus atribuciones Estatutarias expide la presente Resolución en la cual reglamenta los Órganos de Gobierno y la Organización Académica y Administrativa de la Universidad El Bosque.

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1º. La Institución está dirigida, gobernada y administrada por:

- a.** El Claustro.
- b.** El Consejo Directivo.
- c.** El Rector.
- d.** El Consejo Académico.
- e.** El Consejo Administrativo.
- f.** Los Vicerrectores.
- g.** El Secretario General.
- h.** Los Directores de División.
- i.** Los Decanos.
- j.** Los Consejos de Facultad.
- k.** Los Secretarios Académicos.
- l.** Los Directores de Áreas, Departamentos, Carreras o Institutos.

ARTÍCULO 2º. EL CLAUSTRO es el Órgano Superior de la Institución y sus decisiones se denominan Resoluciones. Son de carácter obligatorio para toda la Comunidad Universitaria.

Parágrafo. Contra las decisiones de El Claustro puede interponerse recurso de reposición ante el mismo Claustro por una sola vez.

ARTÍCULO 3º. Los Miembros de El Claustro se denominan Miembros Titulares y son de carácter permanente. A la fecha de la presente reforma de Reglamento los Miembros Titulares son:

Gerardo Aristizábal Aristizábal	1.332.638	Pensilvania
Otto Bautista Gamboa Emilio	17.021.324	Bogotá
Erix Bozón Martínez	2.703.414	El Colegio
Guillermo Cadena Mantilla	5.543.827	Bucaramanga
Cecilia Córdoba de Vargas	20.276.316	Bogotá
Carlos Escobar Varón	5.812.921	Ibagué
Jaime Alberto Escobar Triana	98.583	Bogotá
Álvaro Franco Zuluaga	19.295.736	Bogotá
Enrique Gutiérrez Sánchez	53.853	Bogotá
Luis Fernán Isaza Henao	2.886.049	Bogotá
Carlos Augusto Leal Urrea	103.283	Bogotá
José Armando López López	115.462	Bogotá
Guillermo Marín Arias	117.844	Bogotá
Hernando Matiz Camacho	17.008.581	Bogotá
Gustavo Maya Arango	53.850	Bogotá
Miguel Ernesto Otero Cadena	17.069.591	Bogotá
David Quintero Arguello	19.399.655	Bogotá
Miguel Antonio Rangel Franco	72.239	Bogotá
Lydda Ángela Rico Calderón	35.469.075	Usaquén
Abelardo Rico Ospina	2.880.578	Bogotá
José Luis Roa Benavides	79.156.465	Usaquén
Jaime Romero Romero	62.810	Bogotá
Rafael Sánchez Arteaga	146.463	Bogotá
José Luis Sierra Callejas	3.332.121	Medellín

ARTÍCULO 4º. Cada Miembro Titular designa su Primero y Segundo Suplentes, quienes lo reemplazarán en las ausencias temporales o definitivas. Los Suplentes deberán ser aceptados por El Claustro por las dos terceras (2/3) partes o más de los Miembros Titulares.

Parágrafo I. Se entiende por mayoría de las dos terceras partes (2/3) partes, un mínimo de dieciséis (16) votos.

Parágrafo 2. Para ser aceptados los suplentes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. El candidato debe ser Profesional Universitario con una escolaridad mínima de diez (10) semestres o actividades académicas homologables a juicio de El Claustro.
- b. Solicitud escrita del Miembro Titular dirigida a la Secretaría de El Claustro, pidiendo la aceptación del candidato a suplente, acompañada de la correspondiente hoja de vida con las certificaciones pertinentes.
- c. El Secretario distribuirá copias de la solicitud y sus anexos a los Miembros Titulares con quince (15) días de antelación a la reunión de El Claustro en que será considerada.
- d. El candidato debe ser Profesional Universitario con una escolaridad mínima de diez (10) semestres o actividades académicas homologables a juicio de El Claustro.

Parágrafo 3. El Suplente entrará en ejercicio en la siguiente reunión de El Claustro a aquella en la cual haya sido aprobado y ejercerá este derecho hasta nueva orden del Miembro Titular.

Parágrafo 4. En caso de falta o ausencia definitiva del Titular, el Primer Suplente adquiere la condición de Titular y designará sus respectivos suplentes, si el Titular no hubiere designado previamente su Segundo Suplente.

ARTÍCULO 5º. Son funciones de El Claustro:

- a. Ejercer la suprema dirección, gobierno y administración de la Institución y velar porque su marcha esté acorde con las disposiciones legales y sus propios Estatutos.
- b. Expedir y reformar su propio Reglamento y el General de la Institución y velar por su cumplimiento.
- c. Elegir, nombrar o remover de su seno Presidente, Vicepresidente y Secretario, para un periodo de dos (2) años. Podrán ser removidos en cualquier tiempo.
- d. Elegir para un período de un (1) año seis (6) Miembros Principales del Consejo Directivo y sus respectivos Suplentes.
- e. *Modificado según Resolución No. 299 del 1ro. de septiembre de 2005.* Elegir Rector, Vicerrectores, y Secretario General para un período de dos (2) años de acuerdo con el Artículo 39, Capítulo Séptimo de los Estatutos, por mayoría absoluta de los Miembros Titulares presentes. Podrá ser removidos en cualquier tiempo y podrán ser reelegidos.

Parágrafo. La elección de Vicerrectores y Secretario General se hará de terna propuesta por el Rector elegido. El Claustro podrá aceptar o seleccionar un candidato diferente, así como diferir esta elección por un término no mayor de quince (15) días.

- f. Elegir Revisor Fiscal y su respectivo suplente para un período de un (1) año de conformidad con los Artículos 33 y 34 del Capítulo Quinto del Estatuto.
- g. Aprobar la creación, extensión, suspensión o supresión de programas académicos de pregrado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- h. Crear, fusionar o suprimir dependencias académicas o administrativas de la Institución, crear seccionales y demás dependencias que considere convenientes para el desarrollo de programas académicos.
- i. Realizar autoevaluación permanente del desarrollo, las políticas y los objetivos de la Institución.
- j. Examinar y aprobar anualmente los presupuestos y estados financieros con su respectivo balance.
- k. Considerar los informes que rinda el Consejo Directivo, el Rector y el Revisor Fiscal y tomar las determinaciones pertinentes, vigilando que los recursos de la Institución sean empleados correctamente.
- l. Autorizar la celebración de contratos, convenios, inversiones y operaciones de crédito cuya cuantía sea superior a los tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- m. Determinar la destinación de los excedentes fundacionales, de acuerdo con la Ley.
- n. Aclarar y reformar parcial o totalmente los Estatutos. Tal reforma requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes o más de los Miembros Titulares y deberá ser aprobada en dos sesiones diferentes, con un intervalo no menor de quince (15) días hábiles. Dicha reforma entrará en vigencia una vez se cumplan los requisitos que establezca la Ley.
- o. Conferir las siguientes condecoraciones y honores:

CONDECORACIONES:

- l. Condecoración Universidad El Bosque: Es una distinción que la Universidad confiere a quienes hayan prestado servicios importantes a la Universidad o a la comunidad.

Puede ser:

- › Medalla de oro.
- › Medalla de plata.

TÍTULOS HONORÍFICOS:

1. Honoris Causa

Es un título que se le otorga a personalidades destacadas en la vida científica, política o cultural a nivel nacional o internacional, no vinculados a la Institución.

2. Profesor Emérito

Distinción otorgable a los Profesores Asociados y Titulares que se destacaron en el ejercicio de sus funciones durante por lo menos veinte años de carrera docente, de los cuales diez deben acreditarse como profesor de la Universidad.

3. Profesor Honorario

Distinción reservada para honrar a personalidades nacionales o extranjeras destacadas en campos de la ciencia, las profesiones o las artes, no vinculadas laboralmente con la Institución.

4. Título de una Cátedra Universitaria

Cátedras creadas como homenaje a eminencias de la vida intelectual o científica.

Además de estas distinciones, El Claustro podrá crear las que considere pertinentes. El Consejo Directivo reglamentará las ceremonias respectivas.

- p.** Disolver y liquidar la Fundación y nombrar el Liquidador o Liquidadores de acuerdo con los Estatutos.
- q.** Las demás que permita la Ley y que no estén asignadas a ningún otro organismo de la Institución.
- r.** Los conflictos que se originen al interior de la Universidad por la aplicación del presente Reglamento serán solucionados por El Claustro y sus determinaciones son de obligatorio cumplimiento.
- s.** Autorizar al Consejo Directivo para designar el o los reemplazos temporales de los Vicerrectores y del Secretario General hasta por un término de 30 días.

ARTÍCULO 6º. Las decisiones o Resoluciones de El Claustro, deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta de los Miembros Titulares presentes, excepto en los siguientes casos en los cuales será necesario el voto afirmativo de las 2/3 partes o más de los Miembros de El Claustro:

- a. Para la aceptación de los Suplentes de un Miembro Titular de El Claustro.
- b. Para la elección del sucesor de un Miembro Titular en caso de ausencia absoluta a definitiva tanto del Titular como de los Suplentes.
- c. Para la declaratoria de pérdida del carácter de Miembro Titular al tenor del Artículo 10º de los Estatutos.
- d. Para aprobar la reforma a aclaración de los Estatutos.
- e. Para la disolución y liquidación de la Fundación.

Parágrafo 1. Se entiende por mayoría de las dos terceras (2/3) partes un mínimo de dieciséis (16) votos.

Parágrafo 2. Todas las decisiones de El Claustro se tomarán mediante votación secreta.

Parágrafo 3. Los escrutadores serán nombrados por el Presidente de El Claustro.

ARTÍCULO 7º. Las reuniones de El Claustro son ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias tienen lugar semestralmente, el primer día hábil de los meses de marzo y septiembre. Las reuniones extraordinarias se realizarán por convocatoria del Presidente de El Claustro, del Consejo Directivo, del Rector, del Revisor Fiscal o de un número de Miembros Titulares superior a la tercera parte (1/3). La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará mediante comunicación escrita con quince (15) días hábiles de antelación y las extraordinarias con cinco (5) días hábiles, mediante comunicación escrita, firmada por el Presidente o el Secretario de El Claustro; en el aviso de convocatoria para estas últimas se expresará el objeto de la reunión y solamente podrá ser considerado el tema para el cual haya sido citada. Todo lo tratado debe quedar consignado en las actas respectivas, las cuales deberán ser aprobadas en el término de cinco (5) días hábiles por una comisión integrada por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario de El Claustro y dos (2) delegados nombrados por El Claustro.

Parágrafo 1. Las decisiones contenidas en el acta de El Claustro entrarán en vigencia cuando ésta sea aprobada y firmada por la respectiva comisión.

Parágrafo 2. Las reuniones de El Claustro estarán presididas en su orden por:

- a. Presidente.
- b. Vicepresidente.
- c. En ausencia de los dos anteriores por uno de los Miembros Titulares elegido por El Claustro.

Parágrafo 3. Transcurridos sesenta (60) minutos de la hora de citación si no hubiere quórum, se citara a una nueva reunión con el mismo Orden del Día.

ARTÍCULO 8º. Constituye quórum para las reuniones extraordinarias y ordinarias de El Claustro, la asistencia mínima de las dos terceras (2/3) partes de los Miembros debidamente acreditados. (16 Miembros).

ARTÍCULO 9º. Funciones del Presidente de El Claustro:

- a. Presidir las reuniones de El Claustro.
- b. Citar a las reuniones ordinarias o extraordinarias de El Claustro, de acuerdo con el presente Reglamento.
- c. Proponer los dos (2) delegados de El Claustro para integrar la comisión del acta.
- d. Supervisar la actividad general de la Institución y rendir un informe a El Claustro al respecto.
- e. Asistir a las reuniones de las diferentes juntas, comités, etc., que considere conveniente.
- f. Asistir al Consejo Directivo como Miembro Principal.
- g. Asistir al Consejo Administrativo como Miembro Principal.
- h. Autorizar con su firma las Resoluciones emanadas de El Claustro.

ARTÍCULO 10º. Funciones del Vicepresidente de El Claustro:

- a. Reemplazar al Presidente en sus ausencias y asumir las funciones correspondientes.
- b. Actuar coma suplente del Presidente de El Claustro en los Consejos Directivo y Administrativo.

ARTÍCULO 11. Funciones del Secretario de El Claustro:

- a. Verificar el quórum.
- b. Elaborar las actas de El Claustro.

- c. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de El Claustro mediante comunicaciones escritas, denominadas Resoluciones, protocolizadas con su firma y la del Presidente de El Claustro.
- d. Velar por el adecuado manejo y conservación de los archivos de El Claustro.

ARTÍCULO 12. DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo esta integrado por nueve (9) Miembros así: El Presidente de El Claustro, seis (6) Miembros elegidos por El Claustro, un (1) representante de los profesores y un (1) representante de los estudiantes. Cada Miembro Principal del Consejo Directivo tiene su respectivo suplente.

Parágrafo 1. El Claustro elegirá 6 miembros del Consejo Directivo en la primera reunión ordinaria del año los cuales toman posesión ante el Presidente de El Claustro y podrán ser reelegidos. Su período se inicia el 15 de marzo y termina el 14 de marzo del año siguiente. Si un miembro es elegido en otra época lo será para el resto del período.

Parágrafo 2. *Modificado según Resolución No. 286 del 1ro. de marzo de 2005.* Los representantes de los Docentes y Estudiantes con sus respectivos suplentes, serán escogidos mediante elección democrática por convocatoria realizada por la Vicerrectora Académica. Las inscripciones se realizarán en la Secretaría General durante los primeros quince (15) días del mes de febrero y las elecciones se llevarán a cabo en la segunda quincena del mismo mes, en fecha fijada por la Vicerrectoría Académica. Tendrán un periodo de un (1) año que se inicia el 15 de marzo y termina el 14 de marzo del año siguiente. Ningún candidato podrá ser elegido en más de una corporación.

ARTÍCULO 13. Constituye quórum para las reuniones del Consejo Directivo, la asistencia de seis (6) de sus Miembros. Sus decisiones se denominan Acuerdos y deben ser aprobados con el voto afirmativo de por lo menos cinco (5) de sus Miembros.

Parágrafo. Si transcurridos sesenta (60) minutos de la hora citada no hubiere quórum se cancela la reunión.

ARTÍCULO 14. El Consejo Directivo se reúne en forma ordinaria por lo menos una vez al mes en el sitio y hora que designe el mismo Consejo y de acuerdo con su propio Reglamento. Extraordinariamente lo hará a solicitud del Presidente del Consejo o del Rector o del Revisor Fiscal. En las reuniones extraordinarias se tratará solamente el tema para el cual haya sido citado y su convocatoria se hará con una anticipación no menor de dos (2) días hábiles.

Parágrafo. El Consejo Directivo podrá sesionar extraordinariamente en cualquier momento con la asistencia de la totalidad de los Miembros Principales.

ARTÍCULO 15. Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Ejercer la dirección, orientación y vigilancia de la Institución, de acuerdo con los Estatutos y las funciones que le asigne El Claustro.
- b. Expedir su propio Reglamento.
- c. Elegir de su seno, Presidente y Vicepresidente. Elegir Secretario el cual podrá ser o no Miembro del Consejo Directivo.
- d. Expedir el Régimen de Personal Docente y los Reglamentos de Personal Administrativo, Estudiantil, de Biblioteca y de Laboratorios, resolver en última instancia, los recursos de apelación que se le presenten conforme a los reglamentos establecidos en este ordinal.
- e. Aprobar la planta de personal de la Institución con los nombres de los cargos que serán desempeñados por los empleados docentes y administrativos.
- f. Nombrar o remover Directores de División, Decanos, Secretarios Académicos, Directores de Área, de Oficina, de Departamento, de Programa, de Institutos y demás dependencias académicas o administrativas.

Parágrafo 1. Los Directores de División y Decanos serán nombrados de ternas presentadas al Consejo Directivo por el Rector, para un período de dos (2) años, que se iniciará el 1ro. de abril y terminará el 31 de marzo del año subsiguiente. El Consejo Directivo podrá aceptar o seleccionar otro candidato diferente.

Parágrafo 2. *Modificado según Resolución No. 299 del 1ro. de septiembre de 2005.* Si el nombramiento se hiciera en otra época lo será para el resto del período y podrá ser reelegido.

Parágrafo 3. Los Secretarios de Facultad, Directores de Área, y de Programa serán nombrados, de ternas presentadas al Consejo Directivo por los Decanos. El Consejo Directivo podrá aceptar o seleccionar otro candidato diferente.

- g. Conceder licencias o permisos remunerados o no, al Rector, Vicerrectores y Secretario General.
- h. Nombrar reemplazos temporales de Vicerrectores, Secretario General, Directores de División y Decanos hasta por un término de 30 días.

- i.** Presentar a El Claustro el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, previo estudio del Consejo Administrativo, por intermedio del Rector.
- j.** Autorizar las adiciones y traslados presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal.
- k.** Autorizar la aceptación de donaciones o legados que en cuantía sea superiores a los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes e inferiores a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- l.** Autorizar comisiones al exterior y comisiones de estudio presentadas por los Consejos Académico o Administrativo.
- m.** Autorizar la celebración de contratos y convenios con entidades nacionales e internacionales que no requieran la aprobación de El Claustro.
- n.** Autorizar la celebración de contratos, convenios, inversiones u operaciones de crédito cuya cuantía sea superior a los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferiores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- o.** Examinar y recomendar anualmente los Estados Financieros de la Institución, como balances y estado de resultados y presentarlos a El Claustro por intermedio del Rector.
- p.** Fijar los derechos pecuniarios que deba cobrar la Institución, según recomendación del Consejo Administrativo.
- q.** Crear cuerpos asesores de la Institución o de los programas académicos o administrativos, establecer comités permanentes o transitorios y reglamentar su composición y funciones.
- r.** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y Seguridad.
- s.** Reglamentar los Consejos de Facultad.
- t.** Nombrar dos (2) delegados al Consejo Administrativo.
- u.** Reglamentar los diferentes Departamentos de la Universidad.
- v.** Nombrar delegados a las Divisiones, a los Consejos de Facultad, Institutos y demás dependencias que considere necesario.
- w.** Conceder licencias o permisos remunerados a no, a los docentes por mas de diez (10) días hábiles.
- x.** Otorgar distinciones no consideradas en las funciones de El Claustro.
- y.** Las demás que le son propias y que no estén asignadas de manera específica a otro organismo o funcionario de la Institución.

ARTÍCULO 16. Funciones del Presidente del Consejo Directivo:

- a. Presidir el Consejo Directivo.
- b. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo.
- c. Asistir al Consejo Académico como invitado permanente.
- d. Protocolizar los acuerdos con su firma.
- e. Formular invitaciones a las sesiones del Consejo Directivo a los funcionarios que considere pertinente.
- f. Asistir al Consejo Administrativo como Miembro Principal.
- g. Las demás que le asigne el Consejo Directivo o El Claustro.

ARTÍCULO 17. Funciones del Vicepresidente del Consejo Directivo:

- a. Reemplazar al Presidente en sus ausencias y asumir las funciones correspondientes.

ARTÍCULO 18. Funciones del Secretario del Consejo Directivo:

- a. Verificar el quórum.
- b. Elaborar las actas del Consejo Directivo.
- c. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas del Consejo mediante comunicaciones escritas, denominadas Acuerdos, protocolizadas con su firma y la del Presidente del Consejo.
- d. Velar por el adecuado manejo y conservación de los archivos.
- e. Responder por la correspondencia del Consejo Directivo.
- f. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 19. DEL RECTOR

El Rector es el Representante Legal de la Universidad y el responsable de su dirección académica y administrativa, conforme a lo dispuesto en los Estatutos.

ARTÍCULO 20. Las funciones del Rector son las siguientes:

- a. Llevar la Representación Legal de la Institución.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad y las decisiones y actos de El Claustro y del Consejo Directivo.

- c. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto; a las reuniones de El Claustro con voz y voto si fuere Miembro Titular. Si no fuese Miembro Titular de El Claustro asistirá a éste con voz únicamente cuando fuere invitado.
- d. Delegar en los Vicerrectores las funciones que considere necesarias para la buena marcha de la Institución.
- e. Modificado según Resolución No. 271 del 1ro. de septiembre de 2004. Realizar operaciones financieras, comerciales y contratos hasta por la suma de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Las sumas superiores no pueden ser fraccionadas para un mismo fin y requieren la autorización de los Consejos Administrativo, Directivo o de El Claustro según su cuantía.
- f. Liderar el proceso de Planeación de la Universidad, procurando la integración de las unidades académicas y administrativas, y el desarrollo armónico de la Universidad en su conjunto.
- g. Responder ante El Claustro y el Consejo Directivo por las labores que le han sido encomendadas.
- h. Proponer al Claustro las ternas para la designación de Vicerrectores y Secretario General y al Consejo Directivo las ternas para Directores de División y Decanos de conformidad con los Estatutos.
- i. Nombrar, remover y aceptar las renunciaciones al personal académico y administrativo de la Universidad, de conformidad con los Estatutos y Reglamentos, previa autorización del Consejo Directivo o de El Claustro.
- j. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto o sus modificaciones a adiciones, previo análisis del Consejo Administrativo.
- k. Convocar y presidir los Consejos Académico y Administrativo.
- l. Proponer al Consejo Directivo la creación de los organismos asesores que estime necesarios
- m. Autorizar con su firma los títulos que confiere la Universidad.
- n. Las demás que le sean asignadas o delegadas por El Claustro o el Consejo Directivo.

Parágrafo. El Rector tiene bajo su dependencia la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales encargada de dirigir y organizar las acciones tendientes a promover el intercambio de estudiantes, profesores y directivos con otras universidades; facilitar la interacción y cooperación interinstitucional e internacional; mejorar las características de los docentes, facilitándoles la adquisición de conocimientos mediante

convenios nacionales e internacionales con instituciones y organismos de reconocida calidad. Esta oficina cuenta con un Director y un Comité Asesor nombrados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 21. DEL SECRETARIO GENERAL. La Universidad cuenta con un Secretario General elegido por El Claustro para un periodo de dos años que se inicia el 15 de marzo y termina el 14 de marzo del año subsiguiente. Si fuere elegido en otra época lo será por el resto del período y podrá ser reelegido hasta por una vez consecutiva.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Registrar las Resoluciones y Acuerdos expedidas por El Claustro, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
- b. Dirigir la Oficina de Registro y Control Académico y coordinar con las Secretarías Académicas todo lo relacionado con el proceso de registro académico.
- c. Refrendar con su firma los títulos y diplomas académicos que expida la Universidad.
- d. Expedir certificados.
- e. Asistir a las sesiones del Consejo Académico y actuar como Secretario.
- f. Notificar, en los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y los organismos de los cuales sea Secretario.
- g. Presidir y coordinar el Comité Asesor de Secretaría General, integrado por los Secretarios Académicos.
- h. Las demás que le asignen los Reglamentos, El Claustro, el Consejo Directivo y/o el Rector.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 22. DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD. La Institución para el desarrollo de la Misión y el Proyecto Educativo se estructura en: Vicerrectoría Académica, Consejo Académico, Divisiones, Facultades, Áreas, Departamentos e Institutos.

ARTÍCULO 23. DEL VICERRECTOR ACADÉMICO. La Institución cuenta con un Vicerrector Académico cuyas funciones son:

- a. Dirigir, organizar y supervisar las actividades académicas de la Universidad.
- b. Reemplazar al Rector en sus ausencias temporales.
- c. Ejecutar y supervisar las políticas que para la docencia, la investigación y la extensión determinen El Claustro, el Consejo Directivo y el Consejo Académico e informar al Rector sobre su cumplimiento.
- d. Asistir a los Consejos Académico y Administrativo con voz y voto.
- e. Proponer semestralmente el Calendario Académico y de admisiones, en colaboración con el Secretario General y los Secretarios Académicos de las facultades.
- f. Dirigir y coordinar el proceso de admisiones.
- g. Proponer y someter las reformas al Régimen de Personal Docente y Reglamento Estudiantil al Consejo Directivo para su aprobación.
- h. Supervisar y exigir el cumplimiento del Régimen de Personal Docente y del Reglamento Estudiantil.
- i. Estudiar las novedades de personal docente, revisar el currículo de los aspirantes y presentarlas al Rector. Conceder licencias o permisos a los docentes de cuatro (4) a diez (10) días hábiles, en coordinación con la Vicerrectora Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos.
- j. Dirigir y coordinar lo relacionado con la Biblioteca, Informática Académica, los medios audiovisuales y conformar los comités respectivos.
- k. Asistir a los Comités de División, Admisiones, Biblioteca, Mercadeo y Publicidad.

- l.** Dirigir los procesos de Autoevaluación permanente de la Institución.
- m.** Convocar a elección de representantes de docentes y de estudiantes a los Consejos Directivo y Académico.
- n.** Las demás que le sean asignadas por El Claustro, el Consejo Directivo y el Rector.

ARTÍCULO 24. DEL CONSEJO ACADÉMICO

Es el organismo encargado de ejercer la dirección, orientación y vigilancia del proceso académico de la Institución, de revisar y aprobar las políticas de investigación y extensión universitarias. Aprobar los contenidos y modificaciones de los programas académicos.

Está integrado de la siguiente forma:

- a.** El Rector, quien lo convoca y preside.
- b.** El Vicerrector Académico.
- c.** El Secretario General, quien actúa como Secretario.
- d.** Los Directores de División.
- e.** Los Decanos.
- f.** Un Representante de los Docentes o su suplente.
- g.** Un Representante de los Estudiantes o su suplente.

ARTÍCULO 25. Son funciones del Consejo Académico:

- a.** Expedir su propio Reglamento.
- b.** Definir y orientar los procesos curriculares.
- c.** Recomendar al Consejo Directivo la creación, supresión a modificación de programas académicos.
- d.** Aprobar las políticas de investigación, asesoría y extensión universitaria.
- e.** Proponer al Consejo Directivo las reformas del Régimen de Personal Docente y Reglamento Estudiantil y exigir su cumplimiento.
- f.** Aplicar las normas que le sean pertinentes.
- g.** Promover la formación permanente del Personal Docente.
- h.** Las demás que le sean asignadas por El Claustro o el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 26. DE LAS DIVISIONES. Son organismos estructurados para prestar servicios inter y transdisciplinarios a las diferentes unidades académicas para el desarrollo de la Misión y el Proyecto Educativo de la Institución. A la fecha existen las siguientes Divisiones:

División de Investigación, División de Postgrados y Formación Avanzada, División de Educación Continuada, División de Educación Virtual y a Distancia, División de Ciencias Básicas, División de Humanidades, División de Evaluación y Planeación.

Parágrafo. De acuerdo con las necesidades, El Claustro podrá crear, fusionar, reestructurar o suprimir Divisiones.

Las Divisiones están dirigidas por:

El Director de División, elegido por el Consejo Directivo.

El Comité de División, integrado por:

- › El Director de División.
- › El Vicerrector Académico.
- › El Vicerrector Administrativo.
- › Un Delegado del Consejo Directivo.
- › El Secretario Académico de la División, si lo hubiere.

Funciones del Comité de División:

- a. Elaborar y reformar el reglamento de la División y someterlo a aprobación del Consejo Directivo.
- b. Definir y establecer las políticas generales y el diseño de estrategias que permitan la planeación, estructuración y consolidación de los programas.
- c. Estudiar y recomendar al Consejo Directivo o Administrativo, según el caso, los términos de contratación de proyectos con entidades externas nacionales o internacionales.
- d. Recomendar al Consejo Administrativo la financiación de proyectos específicos.
- e. Reglamentar las funciones del Director de División y del Secretario Académico, si lo hubiere y presentarlas al Consejo Directivo para su aprobación.

ARTÍCULO 27. DE LAS FACULTADES. La Facultad es una Unidad Académica correlacionada con una rama del saber constituida por un cuerpo docente y docente con las estructuras de apoyo científico y administrativo correspondientes y en los que se dan las enseñanzas de una carrera determinada o de varias carreras afines.

Las Facultades tienen un Decano elegido por el Consejo Directivo, para un período de dos (2) años, que se inicia el 1ro. de abril y termina el 31 de marzo del año subsiguiente.

ARTÍCULO 28. DE LOS DECANOS

Los Decanos tienen las siguientes funciones:

- a. Asumir un trabajo constante de dirección, coordinación, evaluación, orientación, integración y mejoramiento de las unidades y programas académicos de pre y postgrado y formación avanzada de su dependencia.
- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas de la Facultad.
- c. Estudiar y proponer nuevos programas, reestructurar o cerrar los mismos cuando las condiciones así lo exijan.
- d. Integrar en forma colegiada a todos los miembros que constituyen la Facultad (estudiantes, profesores, investigadores, directivos académicos y administrativos).
- e. Garantizar el desarrollo efectivo del trabajo académico en sus dimensiones intra e interdisciplinarias en sana coherencia con la autonomía de los saberes de la naturaleza, de los discursos, disciplinas y profesiones en concordancia con la Misión y el Proyecto Educativo de la Universidad y las tendencias de la cultura.
- f. Impulsar la planeación académica, tanto disciplinaria como profesional en consonancia con los problemas del país teniendo, en perspectiva, los procesos y tendencias del desarrollo de las áreas académicas a su cargo.
- g. Promover la apertura de la Facultad a otras comunidades científicas, profesionales a técnicas exteriores a la Universidad.
- h. Consolidar una auténtica cultura evaluativa, velar por la garantía de calidad de todas las actividades de la Facultad y presidir su propio comité de auto evaluación.
- i. Actualizar periódicamente el registro de exalumnos mantener con ellos vínculos correspondientes a una sana política de egresados.

- j. Ejercer las funciones de puente entre las altas directivas de la Universidad, las comunidades científicas y los miembros de su Facultad y otras Facultades con el fin de garantizar la presencia, inserción, proyección e impacto necesarios de su Facultad en los diferentes ambientes intelectuales o científicos de su competencia.
- k. Ser miembro por derecho propio del Consejo académico.
- l. Hacer presencia en representación de la Facultad y la Universidad en los acontecimientos culturales, científicos y profesionales considerados significativos para la institución y su desarrollo académico.
- m. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de El Claustro, del Consejo Directivo, de la Rectoría y de las Vicerrectorías Académica y Administrativa, según el caso.
- n. Promover las actividades de investigación y de publicaciones de la Facultad.
- o. Promover las actividades de extensión universitaria.
- p. Convocar y presidir el Consejo de Facultad y el Comité de Currículo.
- q. Imponer las sanciones disciplinarias cuya aplicación esté autorizada en el Reglamento Estudiantil.
- r. Conceder permisos a los docentes hasta por tres (3) días hábiles.
- s. Proponer al Rector el nombramiento de personal docente o administrativo de la Facultad a través de la Vicerrectoría respectiva.
- t. Presentar al Consejo Directivo por intermedio del Rector los candidatos para Secretario Académico y Directores de Departamentos, Programas y Áreas.
- u. Asistir a los Comités a los cuales sea invitado.
- v. Participar en la elaboración y ejecución del Presupuesto de la Facultad.
- w. Las demás que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 29. Funciones del Secretario Académico de Facultad:

- a. Responder por el registro de matrículas de los estudiantes de la Facultad.
- b. Coordinar con los docentes de Facultad, las evaluaciones de los estudiantes y llevar el registro y control académico de ellos y remitirlos oportunamente a la Secretaría General.

- c. Hacer cumplir el Reglamento Estudiantil y el Régimen de Personal Docente.
- d. Servir de Secretario en el Consejo de Facultad y de los respectivos Comités Interinstitucionales.
- e. En coherencia con el Comité de Currículo actualizar el plan de estudios y suministrar información al Decano y demás autoridades académicas.
- f. Coordinar con el Decano, las Vicerrectorías, la Secretaría General y otras dependencias los horarios y la asignación de aulas o los elementos que requieran los docentes o estudiantes para la buena marcha de la actividad académica.
- g. Recibir las inquietudes de los docentes y estudiantes y transmitírselas al Decano.
- h. Expedir las certificaciones y constancias que los estudiantes matriculados soliciten y que se desprenda del desarrollo del programa.
- i. Formar parte del Comité Asesor de la Secretaria General.
- j. Cooperar con los procesos de Autoevaluación y Acreditación de la Institución.

ARTÍCULO 30. El Consejo de Facultad es un Órgano Asesor de los Decanos, para los aspectos académicos y está integrado por:

- › El Decano, quien lo preside.
- › Los Directores de Área o de programas.
- › Un delegado del Consejo Directivo.
- › Un representante de los profesores.
- › El Secretario Académico, quien actúa como Secretario.
- › Un representante de los egresados.
- › Un representante de los estudiantes.
- › El Director de Postgrados de Facultad.

Parágrafo. La elección del representante de los profesores, estudiantes y de los egresados se hará según convocatoria de la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 31. Funciones del Consejo de Facultad:

- a. Elaborar su propio Reglamento.

- b. Asesorar al Decano en la dirección y orientación del proceso académico de Pre y Postgrado y Formación Avanzada de la Facultad.
- c. Estudiar la creación a modificación de los contenidos curriculares de los programas académicos.
- d. Proponer al Consejo Académico el otorgamiento de título a los estudiantes que hayan cumplido los requisitos exigidos por la Institución.
- e. Hacer cumplir el Reglamento Estudiantil y el Régimen de Personal Docente.
- f. Establecer y reglamentar el Comité de Currículo y los demás que considere necesarios.

ARTÍCULO 32. Las Facultades tendrán Áreas con el fin de cumplir el propósito Bio-Psico-Social de la Misión Institucional. Contarán con reglamentación propia que será elaborada por el Consejo de Facultad y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 33. Los Institutos son unidades dependientes de la División de Investigaciones dedicados a favorecer procesos de investigación. Contarán con reglamentación propia que será elaborada por la División de Investigaciones y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 34. Los Departamentos y Carreras serán reglamentados por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35. La organización administrativa esta a cargo de los siguientes organismos:

- › Vicerrectoría Administrativa.
- › Consejo Administrativo.
- › Departamentos Administrativos.
- › Unidades Administrativas.

ARTÍCULO 36. DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO. La Institución cuenta con un Vicerrector Administrativo cuyas funciones son:

- a.** Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas conducentes a prestar el mejor servicio administrativo y de apoyo a las labores académicas.
- b.** Dirigir y coordinar el proceso de vinculación laboral del personal que trabaja en la Institución a través del Departamento de Personal.
- c.** Dirigir y supervisar las áreas contables y financieras de la Institución.
- d.** Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Institución.
- e.** Dirigir, coordinar y supervisar los Departamentos y Unidades Administrativas que serán reglamentadas por el Consejo Directivo.
- f.** Estudiar la factibilidad económica de la creación de nuevas unidades docentes a nivel de Pre y Postgrado, proyectos financieros y análisis de costos.
- g.** Asistir con voz y voto al Consejo Administrativo y actuar como Secretario.
- h.** Presentar a El Claustro y Consejo Directivo los informes administrativos, económicos o financieros que le sean solicitados.
- i.** Estudiar y analizar las comisiones al exterior y comisiones de estudio presentados por el Consejo Académico y remitir el informe respectivo al Consejo Directivo.

- j. Recomendar al Consejo Directivo los derechos pecuniarios que deba cobrar la Institución.
- k. Promover y facilitar el proceso de Autoevaluación y Acreditación permanente de la Institución.
- l. Las demás actividades que le sean asignadas por El Claustro, el Consejo Directivo o el Rector.

ARTÍCULO 37. DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO. La Universidad tiene un Consejo Administrativo integrado por:

- a. El Rector, quien lo convoca y preside.
- b. El Presidente de El Claustro.
- c. El Presidente del Consejo Directivo.
- d. Dos delegados del Consejo Directivo.
- e. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en caso de ausencia del Rector.
- f. El Vicerrector Administrativo, quien actúa como Secretario.

ARTÍCULO 38. Las funciones del Consejo Administrativo son:

- a. Expedir su propio Reglamento.
- b. Asesorar al Rector en los procesos administrativos y financieros de la Institución.
- c. Establecer las políticas generales de contratación de Personal Docente y Administrativo.
- d. Recomendar al Consejo Directivo la planta de Personal Administrativo.
- e. Estudiar el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Institución y hacer las recomendaciones pertinentes.
- f. Establecer las políticas generales de planta física, compras, suministros y mantenimiento de la Institución.
- g. Analizar los costos y presupuestos de las diferentes dependencias y programas de la Institución.
- h. Estudiar y recomendar los procedimientos del área administrativa.
- i. Integrar la Junta de Compras y solicitarle los informes pertinentes.
- j. Estudiar y aprobar operaciones comerciales y contratos de la Institución hasta por quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

k. Las demás que le sean asignadas por El Claustro y/o el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 39. DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. Son los organismos operativos de la administración central y están bajo la dirección, supervisión y control de la Vicerrectoría Administrativa. Podrán ser creados, fusionados a suprimidos por el Consejo Directivo.

En la fecha existen los siguientes Departamentos:

- › Auditoría Interna.
- › Bienestar Universitario.
- › Contabilidad.
- › Crédito y Cartera.
- › Desarrollo Físico y Mantenimiento.
- › Presupuesto.
- › Recursos Humanos.
- › Servicios Especiales.
- › Servicios Generales.
- › Sistemas.
- › Tesorería.

ARTÍCULO 40. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. Son organismos operativos de la Vicerrectoría Administrativa de menor complejidad que los Departamentos. Tienen las mismas afectaciones de los Departamentos Administrativos.

En la fecha existen las siguientes Unidades Administrativas:

- › Almacén e Inventarios.
- › Atención al Usuario.
- › Compras.
- › Correspondencia.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

ARTÍCULO 41. DEL REVISOR FISCAL. La Institución tiene un Revisor Fiscal y su respectivo suplente, quienes deben ser Contadores Públicos con matrícula vigente y poseer además las cualidades exigidas para tal cargo en las sociedades anónimas. Serán elegidos por El Claustro para periodos de un (1) año y podrán ser reelegidos. Su periodo se inicia el 15 de marzo y termina el 14 de marzo del año siguiente. Si fuere elegido en otra época lo será por el resto del período.

ARTÍCULO 42. El Revisor Fiscal no puede ser pariente dentro del cuarto grado civil de consanguinidad y segundo de afinidad de los Miembros de El Claustro, de los Miembros del Consejo Directivo, del Rector, de los Vicerrectores, del Contador, del Tesorero o del Auditor Interno.

ARTÍCULO 43. Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que celebre la Institución se ajusten a los Estatutos, a las decisiones de El Claustro, de los Consejos Directivo y de las Leyes de la República de Colombia.
- b. Dar cuenta por escrito a El Claustro, a los Consejos Directivo o Administrativo o al Rector, según el caso, de las irregularidades que detecte en el funcionamiento de la Institución.
- c. Colaborar con las Entidades Oficiales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Institución y rendir los informes correspondientes.
- d. Velar para que se lleve puntualmente la contabilidad, las actas de El Claustro y del Consejo Directivo, que se conserve debidamente la correspondencia de la Institución y los comprobantes de cuentas, impartiendo instrucciones para tales fines.
- e. Practicar los arqueos de caja e inspecciones que sean necesarias para establecer el control permanente sobre los bienes, rentas y gastos de la Institución.
- f. Respalda con su firma los balances de prueba y el balance general anual.
- g. Convocar al Claustro o al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

- h.** Cumplir las funciones que le señalen las leyes y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende El Claustro.

CAPÍTULO V

DEL PATRIMONIO, RENTAS Y SU ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 44. El patrimonio de la Institución está conformado por:

- a.** Los bienes que le pertenecen, los cuales incluyen la donación inicial de la Entidad Fundadora “Clínica El Bosque”.
- b.** Las rentas que obtenga por concepto de derechos y servicios.
- c.** Los frutos y productos de sus bienes.
- d.** Las adquisiciones que a cualquier título hiciera.
- e.** Los aportes extraordinarios como auxilios, donaciones, herencias, legados y subvenciones que recibiere de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 45. La Institución tiene capacidad para aceptar legados, donaciones, auxilios, dar o tomar dinero en préstamo a adquirir bienes y destinarlos al cumplimiento de sus fines. Igualmente puede enajenar o gravar su patrimonio, según los Estatutos.

CAPÍTULO VI

DE LAS PROHIBICIONES, RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES INHABILIDADES Y CALIDADES DE LOS DIRECTIVOS

Se define como inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio de cualquier cargo de la Universidad aquellas que contradigan los Estatutos y Reglamento, y en general las Leyes de la República.

ARTÍCULO 46. Para ser Miembro del Consejo Directivo se requiere ser profesional en ejercicio y mayor de treinta (30) años de edad.

Parágrafo 1. La representación estudiantil estará exenta de las exigencias anteriores.

Parágrafo 2. Ser Miembro del Consejo Directivo es incompatible con cualquier cargo administrativo de la Institución. Se consideran como cargos administrativos el de Rector, Vicerrectores, Secretario General, Directores de División, Decanos, Secretarios Académicas y Directores de Área.

Parágrafo 3. Los miembros del Consejo Directivo no podrán ser nombrados en los cargos administrativos mencionados en el parágrafo anterior.

ARTÍCULO 47. Para ser Rector se requiere ser colombiano en ejercicio de sus funciones ciudadanas, mayor de treinta (30) años de edad, poseer título Profesional Universitario y haber sido Profesor Universitario por un periodo no menor de cinco (5) años.

ARTÍCULO 48. Para ser Vicerrector Académico se requiere poseer título Profesional Universitario y un mínimo de cinco (5) años de experiencia docente.

ARTÍCULO 49. Para ser Vicerrector Administrativo se requiere poseer título Profesional Universitario y una experiencia Administrativa no inferior a cinco (5) años.

ARTÍCULO 50. Para ser Secretario General se requiere poseer título Profesional Universitario con escolaridad mínima de cinco (5) años y un mínimo de cinco (5) años de experiencia docente y administrativa.

ARTÍCULO 51. Para ser Director de División, se requiere poseer título Profesional Universitario y una experiencia académica y/o administrativa no inferior a cinco (5) años.

ARTÍCULO 52. Para ser Decano se requiere tener título de Profesional Universitario en el área correspondiente y una experiencia académica y/o administrativa de cinco (5) años.

ARTÍCULO 53. Para ser Director de programa de Postgrado se requiere tener título Profesional Universitario en el área correspondiente y una experiencia académica y/o administrativa de dos (2) años.

ARTÍCULO 54. Para ser Secretario Académico se requiere tener título Profesional Universitario.

ARTÍCULO 55. Para ser Director de Área se requiere tener título Profesional Universitario.

ARTÍCULO 56. Para ser Director de Oficina se requiere tener título Profesional Universitario.

CAPÍTULO VII

DE LA DURACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 57. La Fundación tiene carácter indefinido y solamente podrá disolverse o liquidarse en los siguientes casos:

- a. Cuando se cancele su personería jurídica.
- b. Cuando por circunstancias económicas o de otra índole, le sea imposible cumplir su Misión para la cual fue creada.

ARTÍCULO 58. La disolución de la Institución solo podrá ser decretada mediante el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes o más de los Miembros de El Claustro, en dos (2) sesiones diferentes con intervalo no menor de quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 59. Decretada la disolución y liquidación, el remanente de sus bienes pasará a la Institución de Educación Superior sin ánimo de lucro, que designe El Claustro.

ARTÍCULO 60. La liquidación se hará por Liquidador o Liquidadores, designados por El Claustro. Tanto la disolución como la liquidación deberán ser aprobadas por los organismos competentes del Gobierno Nacional.

CAPÍTULO VIII

DE LAS REFORMAS Y VIGENCIA DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 61. La reforma de los Estatutos solamente podrá ser realizada mediante voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los Miembros del Claustro, en dos (2) sesiones diferentes con un intervalo no menor de quince (15) días hábiles.

Sometida a aprobación la presente reforma del Reglamento General de la Institución, es aprobada por unanimidad y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

MIGUEL OTERO CADENA
Presidente de El Claustro

JOSÉ LUIS ROA BENAVIDES
Secretario de El Claustro



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Carrera 7 B Bis No. 132 - 11 - Línea Gratuita 01 8000 11 30 33
PBX (571) 6489000 Bogotá - Colombia.
www.unbosque.edu.co