



ACUERDO No. 17
(12 de agosto de 2013)

“Por medio del cual se fijan los alcances de las funciones de los Secretarios Generales en las Sedes y Seccionales de la USTA, respecto de los procesos de Registro Calificado de programas académicos y modificación de los planes de estudio.

El Consejo Superior de la Universidad Santo Tomás

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico y

CONSIDERANDO

Que al Secretario General de la Sede Principal y a los Secretarios de las Seccionales, les corresponde tramitar y gestionar en coordinación con el respectivo Rector, ante las autoridades y organismos pertinentes, las solicitudes de carácter académico relacionados con la obtención de los registros, como se desprende de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 103 del Estatuto Orgánico.

Que la función antes mencionada, mutatis mutandis, es competencia de los Secretarios de División, en las Sedes organizadas como Decanaturas de División.

Que el proceso de registros calificados constituye uno de los asuntos que se subsumen en lo dispuesto por el artículo 103 del Estatuto, como función a cargo de los Secretarios Generales, específicamente en lo concerniente a la gestión de dichos asuntos ante las autoridades competentes.

Que el proceso de Registro Calificado de programas académicos involucra la participación de diferentes autoridades unipersonales y colegiadas al interior de la USTA, que intervienen en aspectos de índole académico, administrativo y legal.

Que es concordante con la función que el Estatuto Orgánico atribuye a los Secretarios Generales, hacer seguimiento a los aspectos del proceso de registro calificado de programas académicos, que tengan incidencia legal, con especial atención respecto de los efectos que se desprenden de las determinaciones que adopte el Ministerio de Educación Nacional.

Que los Secretarios Generales de las distintas Sedes y Seccionales conjuntamente con los Secretarios de División de Sede, estudiaron y elaboraron una propuesta de articulación de las funciones a su cargo respecto de Registros Calificados y acreditación de programas, con el fin de dar cumplimiento al mandato estatutario y desarrollar procesos debidamente coordinados.

Que la propuesta se presentó a consideración del Consejo Superior en sesión del 29 de julio de 2013, a través del Secretario General de la Sede Principal, conforme consta en el Acta No. 361.

Que el Consejo evaluó la conveniencia y pertinencia de la propuesta y la encontró pertinente.

Que en mérito de lo expuesto,





ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- A los Secretarios Generales de la Sede Principal y de las Seccionales de la USTA, al igual que a los Secretarios de División de Sede, les corresponde en los procesos de registro calificado y de acreditación de alta calidad, las siguientes responsabilidades:

1. Notificarse o recibir las resoluciones relacionadas con el otorgamiento o renovación de los Registros Calificado de programas académicos; así como las que decidan sobre modificaciones de dichos registros, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, y las que otorguen la acreditación de alta calidad de programas académicos. El Secretario General de la Sede Principal podrá colaborar en la notificación de las resoluciones que tengan como destino final las Seccionales y las Decanaturas de División de Sede, en desarrollo de los principios de coordinación y de eficiencia administrativa.
2. Direccionar el envío de las resoluciones a que se refiere el numeral anterior, preferentemente por medio electrónico, a las autoridades competentes de la respectiva Sede y Seccional.
3. Hacer seguimiento de los respectivos procesos de registro calificado que surten su trámite ante el Ministerio de Educación Nacional.
4. Verificar antes de que se efectúe el cierre del proceso de registro calificado de cada programa académico, mediante la radicación de la información en el SACES, que cuenten con el aval del respectivo Vicerrector Académico de la Sede Principal o de la Seccional, o quien cumpla sus funciones en las Decanaturas de División de Sede.
5. Asignar claves para subir la información de programas académicos en la Sede Principal, y en las Seccionales; la clave se asignará al Decano de Facultad o a quien este delegue de manera formal, con la finalidad que se incluyan los respectivos documentos desde la Facultad a la plataforma de SACES, previo visto bueno del respectivo Vicerrector Académico.
6. Adelantar el cierre de los procesos de registro calificado en la plataforma SACES, que se adelanten en la Sede Principal. En las Seccionales y en las Decanaturas de División de Sede este proceso continuará en cabeza de la dependencia encargada de estos asuntos, pero se deberá informar la culminación del proceso a los Secretarios Generales de la respectiva Seccional, y a los Secretarios de División de Sede, para efectos del seguimiento ante el Ministerio de Educación Nacional.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma de cada Facultad en relación con el vencimiento del plazo legal establecido para radicar la renovación de los registros calificados, y la acreditación de programas académicos, e informar lo pertinente al respectivo Vicerrector Académico y a la Dirección de Gestión de la Calidad o quien haga sus veces.





Parágrafo. Las resoluciones que resuelvan las solicitudes de registro calificado y renovación de los mismos, de los programas académicos de las Seccionales y de las Decanaturas de División de Sede, se deberán comunicar a la Secretaría General de la Sede Principal, con el fin de tener el seguimiento completo de lo que sucede en esta materia a nivel de USTA-Colombia.

ARTICULO SEGUNDO. Las modificaciones de los planes de estudio de los programas académicos de la Sede Principal, Seccionales, y Decanaturas de División de Sede, que tengan como destinatario final al Ministerio de Educación Nacional, requieren para su aplicación, el cumplimiento del siguiente procedimiento:

1. Presentación de la solicitud con los soportes que justifiquen la propuesta de modificación ante el Secretario del Consejo Académico General, con el fin de incluir el asunto en la sesión del Consejo.
2. Estudio y decisión por el Consejo Académico General.
3. Elaboración del proyecto de Acuerdo por la Secretaría General de la Sede Principal, si la solicitud se aprobó por el Consejo Académico General, o en su defecto, preparación de la carta donde se informa la negación de la propuesta modificatoria, en ambos casos para la firma del respectivo documento por el Vicerrector Académico General.
4. Radicación de la propuesta de modificación en el aplicativo que corresponda en el SACES, que incluya el Acuerdo del Consejo, trámite que se debe adelantar por la autoridad académica responsable del proceso en la Sede Principal, Seccionales y Decanaturas de División de Sede, cuando la solicitud de modificación se aprobó por el Consejo Académico General.
5. Comunicación de la culminación del proceso de radicación de la modificación en el aplicativo que corresponda en el SACES, al respectivo Secretario General o Secretario de División, con el fin de que la Secretaría correspondiente proceda al cierre del proceso, previa verificación de que el mismo culminó con el lleno de las exigencias legales previstas para estos casos.
6. Aprobación de la modificación del plan de estudios por el Ministerio de Educación Nacional, cuando se trate de cambios fundamentales, según lo determina artículo 42 del Decreto 1295 de 2010, o la norma que lo modifique o sustituya; De ésta decisión se debe notificar la respectiva Secretaria General o Secretaría de División.
7. El respectivo Secretario General, o el Secretario de División de Sede, una vez se surta la notificación del acto aprobatorio de la modificación, o la decisión que niega la misma, informará al respectivo Vicerrector Académico, o quien cumpla sus veces en las Decanaturas de División de Sede, y a las autoridades académicas responsables del programa objeto de la modificación, así como a la Oficina de Registro y Control, en este último caso sólo si la decisión es favorable a la petición que hizo la Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las modificaciones de los planes de estudio aprobados por el Consejo Académico General, que se remitan directamente al Ministerio de Educación Nacional por las Seccionales y las Decanaturas de División de Sede, se deberán informar a la Secretaría General de la Sede Principal, una vez se obtenga respuesta definitiva, a favor o en contra de la misma.





PARÁGRAFO SEGUNDO: Semestralmente la oficina de Registro y Control de la Sede Principal y de la respectiva Seccional y quien haga sus veces en las Decanaturas de División de Sede, informará a los Secretarios Generales y a las Secretarías de División respecto de los planes de estudio que se encuentran registrados, con el fin de garantizar su concordancia con los que se sometieron a la autorización del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO TERCERO.- Para la puesta en ejecución de las determinaciones que conlleven un cambio de gestión en los procesos que actualmente se adelantan en las Seccionales y en las Decanaturas de División de Sede, a los que se refiere el presente Acuerdo, se otorga un plazo hasta la finalización del presente año para hacer las reorganizaciones que sean necesarias y para adelantar los procesos de capacitación que se requieran con el apoyo de las dependencias pertinentes de la Sede Principal.

ARTÍCULO CUARTO.- La divulgación del presente Acuerdo compete a la Secretaria General de la Sede Principal, quien deberá socializarlo con las autoridades competentes de todas las Sedes y Seccionales de la USTA.

ARTÍCULO QUINTO.- El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

Expedido en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de agosto de 2013.

El Presidente del Consejo,

CARLOS MARIO ALZATE MONTES, O.P.

El Secretario del Consejo,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

