

CONSEJO SUPERIOR
INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA SALUD, CES
ACUERDO No. 0094

ACTA 486

Del 27 de septiembre de 2000

Por el cual se estructura el cargo de Secretario General de la Institución y se señalan sus funciones.

El Consejo Superior del Instituto de Ciencias de la Salud, CES, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 33 de los Estatutos y en desarrollo del artículo 44 de la misma normatividad,

CONSIDERANDO:

Que desde la fundación del Instituto se creó estatutariamente el cargo de Secretario General.

Que se hace necesario el ejercicio de las funciones que estatutariamente se asignaron al Secretario General y otras que han surgido con el crecimiento y las relaciones institucionales.

ACUERDA:

Artículo 1º. El Secretario General del Instituto es nombrado por el Comité Administrativo. Deberá ser abogado titulado.

Artículo 2º. El Secretario General del Instituto depende del Rector y tiene las siguientes funciones principales:

- a. Servir de medio de comunicación entre los órganos de gobierno y la comunidad institucional.
- b. Refrendar con su firma documentos y decisiones de la Sala de Fundadores y los Consejos Superior y Académico, cuando sea el caso, así como de los comités donde específicamente se ha asignado para tal función.

- c. Elaborar y firmar con el presidente respectivo las actas de los Consejos Superior y Académico, en caso de ser nombrado por la Sala de Fundadores, firmar las actas respectivas y llevar en forma ordenada los libros correspondientes.
- d. Refrendar certificados y constancias de acuerdo con la ley y los reglamentos.
- e. Tutelar los archivos de la Institución.
- f. Servir de asesor al Instituto en material legal.
- g. Definir y elaborar los contratos que deba celebrar la institución.
- h. Estudiar y responder los requerimientos jurídicos de que sea objeto la institución.
- i. Coordinar la asesoría jurídica externa de la institución y solicitarla cuando lo considere procedente.
- j. Representar al Instituto en las acciones de tutela que promueva o se promuevan en su contra.
- k. Vigilar que los diferentes actos del Instituto se ciñan a la Constitución, las leyes, los estatutos y reglamentos.
- l. Planear, organizar y controlar, en coordinación con la dirección administrativa, las relaciones laborales que el Instituto debe mantener con sus trabajadores.
- m. Velar porque en los procesos de vinculación y desvinculación de personal se surtan los trámites legales, estatutarios y reglamentarios.
- n. Velar porque los actos del Instituto se ajusten en un todo a la normatividad educativa vigente.
- o. Velar por la oportuna interpretación de los estatutos, reglamentos y demás normas jurídicas que regulen la gestión de la Institución.

p. Las demás funciones que legal, estatutaria o reglamentariamente le sean asignadas.

Artículo 3º. El Secretario General será de dedicación de tiempo completo y su asignación la señalará el Consejo Superior.

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Medellín, a los 27 días del mes de septiembre de dos mil (2000).

FRANCISCO JAVIER LOTERO Q.
Presidente
Consejo Superior

MARIA ADELAIDA POSADA A.
Secretaria
Consejo Superior

Zobeyda A.