



UNIVERSIDAD DEL VALLE

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. 009

Octubre 1 de 2002

"Por la cual se crea la División de Admisiones y Registro Académico de la Universidad, se define su estructura y se establece su Planta definitiva de Cargos"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones, y en especial de las contenidas en el literal b) del Artículo 18°. del Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Universidad del Valle, a través de la Escuela de Ingeniería Industrial y Estadística de la Facultad de Ingeniería, adelanta el estudio de mejoramiento de procesos denominado "Proyecto Univalle Siglo XXI";
2. Que en el informe final correspondiente a los procesos de Admisiones, Registro Académico y Matrícula Financiera, el proyecto Univalle-Siglo XXI contiene recomendaciones sobre la estructuración y el dimensionamiento de una nueva dependencia, acorde con los procesos, competencias y responsabilidades a su cargo;
3. Que la Dirección de la Universidad realizó un análisis detenido sobre las recomendaciones presentadas por el Proyecto Univalle-Siglo XXI y acoge la creación de una nueva División que integre estos procesos y presentó sus conclusiones a consideración del Consejo Superior;
4. Que es necesario adecuar la estructura actual de las diferentes Dependencias a las nuevas exigencias de la institución,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. Crear la **División de Admisiones y Registro Académico** como un órgano ejecutivo de carácter académico administrativo adscrito a la Vicerrectoría Académica de la Universidad, que tiene como función general,

- d) Coordinar y supervisar el trabajo del personal destinado a la División de Admisiones y Registro Académico, asignando sus tareas específicas.
- e) Realizar informes técnicos, memorias, estadísticas en el ámbito de su competencia.
- f) Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al servicio, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección Universitaria.
- g) Suscribir los certificados, actas y constancias de orden académico expedidos por la División.
- h) Ejercer cualquier otra función que le sea asignada por el Vicerrector Académico, el Consejo Superior o el Rector.

ARTÍCULO 4º.

Funciones específicas de la División de Admisiones y Registro Académico.

La División de Admisiones y Registro Académico está conformada por tres coordinaciones así:

Coordinación de Admisiones, que tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Inscripción y selección de los aspirantes a los programas académicos de pregrado.
- b) Inscripción de los aspirantes a los programas académicos de posgrado.
- c) Admisión de estudiantes a los programas académicos de Pregrado y Posgrado de la Sede Central y de las Seccionales y Sedes regionales y los que se ofrecen en convenio con otras instituciones de Educación Superior.
- d) Admisión por transferencia a los programas académicos de Pregrado y Posgrado de la Sede Central y de las Seccionales y Sedes regionales y los que se ofrecen en convenio con otras instituciones de Educación Superior.
- e) Colaborar con las Unidades Académicas y con las Coordinaciones de pregrado y posgrado en la difusión y promoción de la oferta académica de la Universidad.
- f) Colaborar con las Unidades Académicas en la aplicación de las pruebas adicionales de aptitud que se aplican en los procesos de selección a los diferentes programas académicos de pregrado.

- g) Asignación de cupos libres en asignaturas de pregrado o posgrado en la Sede Central y en las Seccionales y Sedes Regionales.
- h) Trámite de las solicitudes de cambio de Sede de los estudiantes de la Universidad.

Coordinación de Registro Académico, que tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Elaboración y custodia de las fichas académicas de los estudiantes de la Universidad.
- b) Coordinar y revisar el registro y actualización en el sistema, de las notas correspondientes a los estudiantes de la institución.
- c) Dar fe de la situación académica de los estudiantes activos, retirados o graduados y expedir las certificaciones que sean solicitadas sobre estos aspectos.
- d) Coordinar los procesos de matrícula académica de los estudiantes de la institución.
- e) Coordinar y publicar la programación de las actividades de docencia regular de la Universidad.
- f) Expedir los diplomas y actas para estudiantes de la institución.
- g) Definir las fechas para grados, coordinar los procesos de graduación de los estudiantes y colaborar con la Secretaría General y las Unidades Académicas en la organización de las ceremonias correspondientes.
- h) Custodiar el archivo de gestión y el archivo histórico correspondiente a las fichas académicas de los estudiantes de la Universidad.

Coordinación de Matrícula Financiera, que tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Liquidación y facturación de recibos de pago para estudiantes antiguos y admitidos por procesos de selección, reingreso, transferencia y traslado de pregrado y posgrado.
- b) Coordinar con la División Financiera la consolidación de los pagos de matrícula efectuados en las entidades financieras.
- c) Aplicación de exenciones, becas y convenios reglamentarios para efectos de matrícula financiera.
- d) Negociación de los bonos de alimentación.

- e) Colaborar con la Vicerrectoría de Bienestar Universitario en los estudios socio-económicos de los estudiantes que solicitan reliquidación en su matrícula financiera.
- f) Expedir Paz y Salvos y constancias relacionadas con la Matrícula Financiera de los estudiantes.

ARTÍCULO 5°. PLANTA DE CARGOS

La siguiente es la Planta de Cargos definitiva de la División de Admisiones y Registro Académico:

CARGO	CODIGO	PUBLICO	OFICIAL	TOTAL
Jefe de División	210	1		
Coordinador de Area	370	3		
Profesional	340	1		
Técnico	401	8		
Secretaria	540	2		
Auxiliar Administrativo	550	8		
Auxiliar de Oficina	1-01-007		4	
TOTAL		23	4	27

PARÁGRAFO 1°. Para efectuar adiciones o supresión de cargos que modifiquen la presente Planta de Cargos, se requiere aprobación del Consejo Superior. Para el efecto, el Rector de la Universidad es el único facultado para presentar las solicitudes en tal sentido, cumpliendo los procedimientos definidos en el Estatuto del Personal Administrativo.

PARÁGRAFO 2°. Facúltase al Rector de la Universidad del Valle para que, a través de actos administrativos, efectúe traslados de cargos entre dependencias con el respectivo cupo de Planta entre dependencias, previa solicitud de las Unidades correspondientes y obteniendo el concepto previo del Vicerrector Administrativo.

ARTÍCULO 6°. Facúltase al Rector de la Universidad del Valle para que dentro de los 120 días siguientes a la expedición de este Acuerdo emita los actos administrativos que sean necesarios con el fin de establecer las funciones y competencias de las diferentes áreas que conforman la División de Admisiones y Registro Académico y reglamentar los aspectos que así lo requieran de esta disposición.

ARTÍCULO 7º. El presente Acuerdo comenzará a implementarse a partir de la fecha de su expedición y regirá completamente cuando el sistema de información funcione en su totalidad, se hayan definido los procesos de reubicación del personal y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali, en el Salón de Reuniones del Despacho del Gobernador, el día 1º del mes de octubre del 2002.

El Presidente,

MARIA VICTORIA LONDOÑO VELEZ
Representante de la Ministra de Educación
Nacional

OSCAR LÓPEZ PULECIO
Secretario General