

- e. Autenticar, cuando se requiera, la firma de los funcionarios académicos y administrativos de la Universidad.
- f. Refrendar con su firma los certificados, títulos y diplomas académicos que expida la Universidad.
- g. Notificar, en los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea secretario.
- h. Acreditar, mediante certificación, a los miembros de los Órganos de Gobierno de la Universidad elegidos o designados como representantes, de conformidad con la Ley y el presente Estatuto.
- i. Refrendar con su firma todos los actos de posesión del personal directivo de la Universidad.
- j. Organizar y coordinar la comunicación organizacional, velar por la adecuada conservación y custodia del flujo de documentos institucionales y las demás que le asignen la Ley, el Estatuto General, los reglamentos y demás normas de la Universidad, en cuanto correspondan a su función de fedatario público de la Universidad.

PARÁGRAFO. La Secretaría General podrá organizarse en unidades administrativas que coordinen las funciones de: secretaría ejecutiva de los Consejos Superior y Académico, control previo de legalidad de los procesos decisorios de dichos Consejos y del Rector y Vicerrectores, administración del flujo de documentos institucionales y comunicación institucional.

CAPÍTULO V.

DE LOS VICERRECTORES

ARTÍCULO 37°. Los Vicerrectores son representantes y asesores directos del Rector; superiores jerárquicos de los Decanos únicamente en aquellas funciones que el Rector les delegue.

PARÁGRAFO. Los Vicerrectores son nombrados por el Rector y son de libre nombramiento y remoción en el cargo.

ARTÍCULO 38°. El Vicerrector Académico además de dirigir el funcionamiento y desarrollo general de las dependencias a su cargo, debe promover y coordinar el desarrollo académico, investigativo y de extensión institucional; coordinar y promover el desarrollo de los servicios de apoyo a las actividades académicas; supervisar la aplicación de los reglamentos académicos y el cumplimiento de las normas y políticas institucionales; coordinar los procesos académicos de evaluación y acreditación; coordinar las gestiones institucionales ante el Consejo Nacional de Acreditación; reemplazar al Rector en sus ausencias temporales y las demás que le delegue el Rector.

PARÁGRAFO. Para ser Vicerrector Académico se requiere: ser ciudadano colombiano en ejercicio, poseer título universitario válido en el país; ser profesor asociado o titular de la Universidad y haber ejercido en propiedad cargos directivos por lo menos durante cinco (5) años.

ARTÍCULO 39°. El Vicerrector Administrativo además de dirigir el funcionamiento y desarrollo general de las dependencias a su cargo, debe promover y coordinar el desarrollo físico y de los servicios administrativos y operativos; supervisar la aplicación del Reglamento Administrativo y el cumplimiento de las normas y políticas administrativas institucionales; ser instancia administrativa para asuntos relacionados con la administración del personal, las finanzas y demás procesos administrativos de conformidad con los reglamentos y disposiciones vigentes y coordinar los procesos de modernización institucional en apoyo integral a la actividad académica.

PARÁGRAFO. Para ser Vicerrector Administrativo se requiere: ser ciudadano colombiano en ejercicio; poseer título universitario válido en el país; tener título de posgrado en administración o afines o experiencia en cargos directivos similares por lo menos de cinco años y tener experiencia docente mínimo de dos años.

ARTÍCULO 40°. Las providencias emanadas de los Vicerrectores se denominarán Resoluciones.

ARTÍCULO 41°. El Consejo Superior podrá crear otras Vicerrectorías mediante propuesta motivada del Rector y de acuerdo con la importancia de la actividad que va a desarrollar la nueva dependen-