



**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE
CIENCIAS DE LA SALUD**

ESTATUTOS

Febrero 2009

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	3
DEL NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS,	3
AUTONOMÍA Y DOMICILIO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA	3
DE CIENCIAS DE LA SALUD (FUCS)	3
CAPÍTULO II	4
CARÁCTER ACADÉMICO, MODALIDADES EDUCATIVAS Y ÁREAS	4
DEL CONOCIMIENTO EN QUE SE PUEDE DESEMPEÑAR LA FUCS	4
CAPÍTULO III	4
FUNCIONES DE LA FUCS	4
CAPÍTULO IV	4
DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES,	4
PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS	4
CAPÍTULO V	6
DE LOS DERECHOS, DE LOS DEBERES, DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES.	6
CAPÍTULO VI	8
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA FUCS	8
CAPÍTULO VII	8
DEL CONSEJO SUPERIOR	8
CAPÍTULO VIII	11
DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR	11
CAPÍTULO IX	12
DEL RECTOR	12
CAPÍTULO X	14
DEL CONSEJO ACADÉMICO	14
CAPÍTULO XI	15
DE LAS VICERRECTORIAS	15
CAPÍTULO XII	19
DE LA SECRETARÍA GENERAL	19
CAPÍTULO XIII	20
DE LA OFICINA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	20
CAPÍTULO XIV	21
DEL CONSEJO DE LAS FACULTADES	21
CAPÍTULO XV	22
DE LOS DECANOS	22
CAPÍTULO XVI	24
DE LOS SECRETARIOS ACADÉMICOS DE LAS FACULTADES	24
CAPÍTULO XVII	26
DE LOS JEFES DE POSTGRADO	26
CAPÍTULO XVIII	28
LA DIVISIÓN JURÍDICA	28
CAPÍTULO XIX	29
REVISORÍA FISCAL Y SUS FUNCIONES	29
CAPÍTULO XX	30
DEL PATRIMONIO Y LAS FINANZAS	30
CAPÍTULO XXI	31
DURACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA FUCS	31
CAPÍTULO XXII	32
REFORMA Y VIGENCIA DE LOS PRESENTES ESTATUTOS	32
CAPÍTULO XXIII	32
DISPOSICIONES VARIAS	32

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

CAPÍTULO I

DEL NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, AUTONOMÍA Y DOMICILIO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (FUCS)

ARTÍCULO 1. - NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA. OBJETIVOS.

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD- FUCS- es una institución de enseñanza en educación superior, de carácter privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada como **FUNDACIÓN**; regida por los presentes estatutos y quien podrá utilizar de forma conjunta o separadamente su nombre o su sigla la cual será **FUCS**

La **FUCS**, es una comunidad de maestros, alumnos y personal administrativo, dedicada a la búsqueda, comunicación y descubrimiento de los saberes, especialmente en las ciencias de la salud, medicina del trabajo y del sistema de riesgos profesionales.

La comunidad universitaria y demás agentes educativos de la **FUCS**, hacen propia su identidad institucional mediante el desarrollo de la docencia, la investigación y la proyección social en la formación de profesionales de la ciencia de la salud, basados en la articulación y apropiación de los elementos que configuran su filosofía institucional.

ARTÍCULO 2. - AUTONOMÍA.- La **FUCS** goza de autonomía administrativa, técnica, financiera y académica y en consecuencia, como lo define la ley, tiene derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión.

ARTÍCULO 3. - DOMICILIO. El domicilio de la **FUCS**, es la ciudad de Bogotá. En los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 30 de 1992, podrá crear seccionales y ofrecer programas docentes e investigativos a nivel nacional o internacional.

CAPÍTULO II

CARÁCTER ACADÉMICO, MODALIDADES EDUCATIVAS Y ÁREAS DEL CONOCIMIENTO EN QUE SE PUEDE DESEMPEÑAR LA FUCS

ARTÍCULO 4. - CARÁCTER ACADÉMICO, CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN. La FUCS es una institución universitaria que desarrolla sus actividades docentes como entidad de educación superior en los campos de acción establecidos en el artículo 7° de la Ley 30 de 1992, como son: la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía.

En consecuencia, y con fundamento en el artículo 18 de la citada Ley 30, adelanta programas de formación académica de pregrado, de postgrado, educación continua y de extensión en profesiones o disciplinas y programas en los campos mencionados.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA FUCS

ARTÍCULO 5. - FUNCIONES. La FUCS, desarrolla toda clase de actividades necesarias para el logro de sus objetivos, especialmente las siguientes:

1. Crear y desarrollar programas académicos de pregrado, postgrado, educación continua y de extensión en todas las áreas de su campo de acción.
2. Fomentar los programas de investigación y fijar sus objetivos.
3. Celebrar convenios con entidades educativas nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas que rigen la materia.
4. Prestar servicios de asesoría y desarrollar programas de extensión universitaria.

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

ARTÍCULO 6. - INHABILIDADES: Entiéndase como inhabilidad la falta de capacidad legal para realizar determinado acto o ejercer un cargo o empleo.

ARTÍCULO 7. - Los integrantes de los distintos Órganos de Dirección y Administración, según el caso, estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades e impedimentos establecidos por la Ley y en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 8. - Ténganse como inhabilidades los siguientes:

1. Haber sido condenado por delitos contra el patrimonio público, privado y mixto, contra la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuados los culposos y los políticos
2. Hallarse en interdicción judicial.
3. Encontrarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

ARTÍCULO 9. - INCOMPATIBILIDADES. Entiéndase incompatibilidad como la prohibición legal expresa que constituye un obstáculo para el ejercicio simultáneo de determinados cargos o funciones. Al igual que la inhabilidad, son de aplicación restrictiva. y se señalan como tales las siguientes:

A excepción hecha del Rector o de quien haga sus veces, ninguno de los miembros del Consejo Superior que haya sido elegido por votación puede desempeñar cargos de dirección académica, administrativa o financiera en la **FUCS**

ARTÍCULO 10. - PROHIBICIONES.- Queda prohibida:

1. Sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar su patrimonio y rentas, la **FUCS** no podrá destinar todo o parte de sus bienes a fines distintos a los autorizados por las normas estatutarias y la Ley.
2. Transferir a cualquier título la calidad de fundador y los derechos derivados de la misma.
3. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la **FUCS**.
5. Ilícitamente recibir o hacer dar o prometer dinero u otra utilidad, para sí o para un tercero.
6. Dar a conocer documentos o noticias que deben mantenerse en secreto.
7. Ejecutar funciones distintas de las que estatutariamente les corresponden.

ARTÍCULO 11. - IMPEDIMENTOS.

Todo miembro del Órgano de Dirección debe declararse impedido para actuar en un asunto cuando el interés general, propio de la función, entre en conflicto con un interés particular.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, DE LOS DEBERES, DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 12. - Son derechos de los miembros del Órgano de Dirección y administración:

1. Todos los derechos consagrados en la Constitución Nacional Colombiana, La Ley, Los Estatutos, reglamentos y disposiciones de la **FUCS**.
2. Recibir un trato acorde con su dignidad de persona por los demás miembros de la comunidad universitaria.
3. Disfrutar de condiciones adecuadas para el desempeño de su función como miembro del Consejo Superior, del Consejo Directivo o del cuerpo docente.
4. Elegir y ser elegido para los cargos que correspondan a los órganos de dirección y al cuerpo docente.
5. Ejercer la libertad de pensamiento y expresión.
6. Desempeñar su labor como miembro del Órgano de Dirección durante el período de elección.

ARTÍCULO 13. - Son deberes de los miembros Órgano de Dirección y administración:

1. Cumplir las obligaciones que se establecen en la Constitución Nacional, La Ley, Los Estatutos, reglamentos y disposiciones de la **FUCS**.
2. Sujetar su conducta a los más elevados principios éticos y morales teniendo en cuenta las implicaciones humanísticas que conlleva la calidad de miembro del Órgano de Dirección.
3. Conservar la dignidad y decoro en todos sus actos dentro y fuera de la institución.

4. Dar tratamiento respetuoso a las demás autoridades universitarias, colegas, discípulos y colaboradores.
5. Obrar con absoluta lealtad y honradez en sus relaciones con la Fundación.

ARTÍCULO 14. - El incumplimiento de los deberes establecidos en la Constitución Colombiana, la Ley, en las disposiciones Orgánicas de la **FUCS**, en los reglamentos y en el presente Estatuto confluente falta disciplinaria, la cual será sancionada de acuerdo con la Ley y las normas aplicables.

ARTÍCULO 15. - El miembro que tuviere conocimiento del acto o comisión de un hecho que constituya falta disciplinaria de uno o varios de los miembros del Órgano de Dirección, lo comunicará inmediatamente al Consejo Superior quien ordenará si fuere el caso la investigación respectiva.

ARTÍCULO 16. - Durante la investigación, el Consejo Superior practicará las pruebas que estime necesarias y decidirá si existe o no mérito para formular cargos contra el miembro implicado, quien deberá rendir sus descargos por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. Si se considera necesario, puede ordenarse la sustentación personal de los descargos.

ARTÍCULO 17. - Presentados los descargos el Órgano de Dirección podrá practicar pruebas adicionales o pronunciarse de fondo absolviendo al disciplinado de los cargos formulados o imponiéndole sanción.

ARTÍCULO 18. - El Órgano de Dirección podrá ordenar la suspensión provisional del miembro implicado mientras se adelanta la correspondiente investigación cuando la falta constituya una lesión a la integridad de las personas o de los bienes de la Institución.

ARTÍCULO 19. - SANCIONES Comprobada la falta disciplinaria se sancionará teniendo en cuenta la naturaleza de la falta, las circunstancias atenuantes y agravantes de la misma y los antecedentes del miembro del Órgano de Dirección disciplinado.

Contra las faltas disciplinadas proceden las siguientes sanciones:

1. Amonestación privada sin anotación en la hoja de vida, realizada por el presidente del Consejo Superior de la **FUCS**.
2. Suspensión hasta por ocho (8) días hábiles.
3. En caso de reincidencia suspensión hasta por dos (2) meses, sanción impuesta por el Consejo Superior.

4. Expulsión como miembro del Órgano de Dirección y retiro definitivo de funciones y cargo en la **FUCS**.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA FUCS

ARTÍCULO 20. - DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. La dirección de la **FUCS** corresponde al Consejo Superior, al Rector y al Consejo Académico.

CAPÍTULO VII

DEL CONSEJO SUPERIOR

ARTÍCULO 21. - INTEGRACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR. El Consejo Superior estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Presidente de la Sociedad de Cirugía de Bogotá - Hospital de San José, quien lo presidirá.
2. El Presidente anterior del Consejo Superior, y en su ausencia un exrector, o un miembro honorario o de número de la Sociedad de Cirugía de Bogotá, elegido por la asamblea de la misma.
3. El Rector de la **FUCS**.
4. El Director del Hospital de San José y el Director del Hospital Infantil de San José.
5. Dos representantes de los profesores de diferentes facultades, quienes serán seleccionados y elegidos por votación de la planta de profesores inscritos en ella.

Para ser representante de los Profesores se requiere:

Ser profesor por lo menos de medio tiempo y tener como mínimo la categoría de profesor asistente.

Tener más de dos años de vinculación con la Facultad.

Ser elegido por votación de los profesores de la Facultad correspondiente.

6. Dos estudiantes de diferentes facultades; quienes serán seleccionados por los Consejos Estudiantiles y elegidos por votación popular estudiantil.

Para ser representante de los estudiantes se requiere:

Haber cursado por lo menos el 50 por ciento (50%) de la carrera y

Que su promedio acumulado de notas, se encuentre entre los cinco (5) primeros del curso.

7. Un representante de los egresados, quien será seleccionado mediante convocatoria de la lista de candidatos que se inscriban.
8. El Secretario General de la **FUCS**, quien actuará como secretario del Consejo Superior, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1º: Los Vicerrectores de la **FUCS**, los Directores de los Hospitales de San José e Infantil Universitario de San José y el Auditor de Gestión, asistirán al Consejo en calidad de invitados.

PARÁGRAFO 2º: Los miembros del Consejo Superior tienen un período de dos años a partir del primero de abril del año correspondiente a la elección, excepto el representante de los estudiantes cuyo período será de un año.

PARÁGRAFO 3º: Los miembros del Consejo Superior podrán ser reelegidos.

PARÁGRAFO 4º: En el mes de marzo cada dos años, el cuerpo de profesores de la **FUCS** elegirá a los representantes de los profesores.

PARÁGRAFO 5º: El Consejo Superior dictará su propio reglamento.

ARTÍCULO 22. - FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR. Son funciones del Consejo Superior de la **FUCS**, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias que rigen a la **FUCS**.
2. Expedir o modificar los Estatutos, su propio reglamento y los reglamentos de la institución.
3. Modificar la estructura orgánica de la **FUCS**.
4. Crear los comités que considere necesarios para la buena marcha de la institución.
5. Crear y suprimir cargos.

6. Estudiar y si es el caso aprobar la creación, continuidad o el cierre de los programas académicos de pregrado, postgrado y los programas de extensión en profesiones o disciplinas de la **FUCS**.
7. Estudiar y aprobar el presupuesto de la **FUCS**, los balances y estados financieros.
8. Nombrar y remover al Rector, Vicerrectores, Secretario General, Auditor de Gestión, Decanos, Directores de Departamento y División, Gerente y fijar su remuneración, funciones y dependencia orgánica.
9. Fijar el valor de los derechos pecuniarios de la institución.
10. Vigilar la utilización de los recursos de la **FUCS**, basado en los informes de auditoria de gestión y de la revisoría fiscal.
11. Imponer en única instancia sanciones disciplinarias por faltas cometidas por los estudiantes y el personal docente y administrativo, en los casos que por su gravedad los considere no delegables y resolver en última instancia sobre los recursos de apelación de que sean objeto las actuaciones de las autoridades docentes o administrativas de la **FUCS** cuando impongan sanciones de acuerdo con la Ley y los reglamentos correspondientes.
12. Aprobar la celebración de negocios jurídicos, contratos, convenios, inversiones u operaciones de crédito, suscripción de pólizas, avales y garantías, cuya cuantía sea superior a los seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
13. Autorizar al representante legal de la **FUCS** para celebrar toda clase de negocios jurídicos, contratos, convenios, inversiones u operaciones de crédito, suscribir pólizas, avales y garantías que respalden los compromisos misionales de conformidad con lo previsto en la Ley 30 de 1.992.
14. Aprobar la transferencia del derecho de dominio de bienes de la **FUCS** a título oneroso, con el consentimiento del setenta por ciento (70%) de los miembros del Consejo Superior de conformidad con lo previsto en el literal e) del artículo 32 de la Ley 30 de 1.992.
15. Crear y conferir honores, condecoraciones y menciones.
16. Aprobar los grados, de acuerdo con lo estipulado por el Consejo de Facultad.
17. Fijar y autorizar las cuantías y montos para la ejecución de gastos por parte del Rector, del Vicerrector Administrativo y del Gerente.
18. Delegar en el Rector las funciones que considere convenientes.

19. Aprobar todas las construcciones y modificaciones arquitectónicas que se hagan en la sede o en predios de la institución.

20. Nombrar al revisor fiscal por un período de dos años quien podrá ser reelegido y fijar su remuneración.

ARTÍCULO 23. - REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR. El Consejo Superior se reunirá por lo menos una vez al mes o con la frecuencia que determine su reglamento interno.

ARTÍCULO 24. - ACUERDOS. QUÓRUM DELIBERATORIO Y QUÓRUM DECISORIO. Salvo determinación especial contenida en los presentes estatutos o en la Ley, constituirá quórum necesario para que el Consejo Superior pueda deliberar y decidir, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Sus decisiones se denominarán acuerdos y deberán ser aprobados con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

PARÁGRAFO 1. – En caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente del Consejo Superior será ponderado.

CAPITULO VIII

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

ARTÍCULO 25. - DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR. El presidente del consejo superior de la **FUCS** será el presidente de la Sociedad de Cirugía de Bogotá - Hospital de San José y presidirá el consejo superior de la **FUCS**.

ARTÍCULO 26. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR.

1. Presidir las reuniones del consejo superior.
2. Firmar los acuerdos y demás normas emanadas del Consejo Superior.
3. Vigilar y dar cumplimiento de los estatutos, las disposiciones del Consejo Superior y la Ley
4. Presentar al Consejo Superior la terna de los candidatos a elegir al Rector de la **FUCS**.
5. Autorizar contratos y gastos hasta 600 SMLMV.

6. Informar al Consejo Superior del funcionamiento de las instituciones tanto docentes como asistenciales.
7. Las demás funciones que el consejo superior le asigne o delegue.

CAPÍTULO IX

DEL RECTOR

ARTÍCULO 27. - DEL RECTOR, CALIDADES Y NOMBRAMIENTO.

El Rector es el representante legal de la **FUCS** y la primera autoridad ejecutiva. Tiene a su cargo la dirección y el funcionamiento de la entidad, de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos, las decisiones del Consejo Superior y la Ley

El Rector de la **FUCS** debe tener título universitario, con estudios de postgrado, ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá y acreditar una experiencia docente no menor a diez años.

El Rector es designado por el Consejo Superior para un período de dos años contados a partir del mes de abril del año correspondiente a su elección y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO 28. - FUNCIONES DEL RECTOR. Corresponden al Rector las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la **FUCS**.
2. Ejercer derechos en nombre de la **FUCS**, ordenar gastos hasta seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales, contraer obligaciones, realizar contratos y convenios, recibir donaciones y legados a nombre de esta. Cuando el gasto, acto o contrato exceda el tope mencionado deberá contar con la autorización del Consejo Superior.
3. Suscribir los convenios docencia-servicio, de acuerdo con las normas vigentes al respecto.
4. Velar por el estricto cumplimiento de los presentes estatutos, la Ley y las decisiones del Consejo Superior, apoyándose en auditoria de gestión.
5. Convocar al Consejo Superior.

6. Presentar al Consejo Superior los nombres de los candidatos para ocupar los cargos de Vicerrectores, Decanos, Directores de División y Directores de Departamento.
7. Nombrar, remover y aceptar las renunciaciones del personal docente de planta y administrativo, correspondiente a los cargos que no sean potestad del Consejo Superior.
8. Analizar los proyectos y modificaciones de estatutos y reglamentos que le sean presentados para su estudio, a fin de llevarlos al Consejo Superior para que tome la decisión pertinente.
9. Hacer seguimiento a las actividades, planes de desarrollo y proyectos de cada una de las Vicerrectorías, para el mejoramiento continuo de la institución.
10. Asistir, de acuerdo con su criterio, a los Consejos Académico, de Facultad y a los diferentes comités operativos que se programen.
11. En general, desarrollar todas las actividades necesarias para la defensa de los intereses de la **FUCS**.
12. Crear comités operativos o asesores, de acuerdo con las necesidades de la institución.
13. Analizar y autorizar, si es el caso, las solicitudes de permisos, auxilios y licencias, remuneradas o no, de acuerdo con estudio por parte de Gestión Humana.
14. Emitir acuerdos rectorales y normas relativas a los asuntos académicos administrativos, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Superior. Estudiar y si es del caso aprobar las solicitudes de ascenso en el escalafón docente, que le sean enviadas por el Consejo de Facultad.
15. Delegar cualquiera de sus funciones, exceptuando las que le haya delegado el Consejo Superior, designando a la persona que actuará como delegataria y las condiciones a las que debe sujetarse la transferencia de funciones.
16. Las demás funciones que le señalen la Ley, los estatutos o el Consejo Superior.

ARTÍCULO 29. - DELEGACIÓN DE FUNCIONES. El Consejo Superior de la **FUCS** puede autorizar al Rector para que delegue cualquiera de sus funciones, designando la persona que actuará como delegataria y las condiciones a que debe sujetarse la transferencia de funciones.

CAPÍTULO X

DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 30. - Es la autoridad superior en el área académica. El Consejo Académico está integrado por:

El Rector cuando lo considere pertinente.

El Vicerrector Académico quien lo preside y los demás Vicerrectores.

Los Decanos de las diferentes facultades de la institución.

El Secretario General de la **FUCS**.

Un representante de los profesores.

Un representante de los estudiantes.

PARAGRAFO 1°: Los representantes de los profesores deben ser por lo menos de medio tiempo de dedicación y tener como mínimo la categoría de Profesor Asistente. Su elección se realizará como se establece en el artículo 21 de este documento.

PARAGRAFO 2°: Para la elección del representante de los estudiantes, Se procederá de acuerdo como se define en el artículo 21 de este documento.

ARTÍCULO 31. - FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

1. Establecer las políticas académicas para el desarrollo de la **FUCS**.
2. Servir como órgano de concertación entre las diferentes facultades con el fin de que se cumplan las políticas y objetivos de la institución.
3. Dar su visto bueno a las propuestas de programas académicos, de investigación, de extensión y de bienestar universitario, para someter a la instancia correspondiente, lo pertinente.
4. Revisar y actualizar los reglamentos estudiantiles de pregrado y postgrado, el estatuto docente y los reglamentos de representación docente y estudiantil y llevarlos al Consejo Superior.
5. Imponer sanciones disciplinarias por faltas cometidas por los estudiantes y el personal docente y administrativo de las facultades, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos.

6. Expedir y modificar su reglamento interno.
7. Elegir un Secretario del Consejo.
8. Las demás que le señalen el Consejo Superior y el Rector.

CAPÍTULO XI DE LAS VICERRECTORIAS

ARTÍCULO 32. - La **FUCS** cuenta con Vicerrectorías, quienes tienen a su cargo la dirección de las actividades académicas, administrativas y de proyección institucional.

ARTÍCULO 33. - VICERRECTORÍA ACADÉMICA. La **FUCS** tiene un Vicerrector Académico quien será elegido por el Consejo Superior del o los candidatos presentados por el Rector, quien tomara posesión de su cargo una vez sea elegido. Dependerá del Rector.

Para ser Vicerrector Académico se requiere ser profesional en el área de la salud con especialización y experiencia académica y administrativa no inferior a cinco años y haber ocupado cargos directivos durante el mismo tiempo, con escalafón docente de profesor asistente o superior y ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá.

ARTÍCULO 34. - FUNCIONES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

1. Dirigir, supervisar y apoyar el desarrollo de las actividades académicas de los programas de pregrado, postgrado y de extensión.
2. Reemplazar al Rector cuando lo determine el Consejo Superior.
3. Diseñar, ejecutar y controlar las políticas para la docencia, investigación y proyección social.
4. Proponer y poner a consideración ante el Consejo Académico los proyectos de modificación de los reglamentos estudiantiles de pre y postgrado, del Estatuto Docente y de los reglamentos de representación estudiantil y docente.
5. Dirigir, supervisar y apoyar el desarrollo de las actividades académicas de los departamentos de apoyo.

6. Asistir al Consejo Superior como invitado, presidir el Consejo Académico de la **FUCS** y asistir a los Consejos de Facultad y a los diferentes comités operativos que se programen.
7. Coordinar y orientar el desarrollo de los procesos de cada una de las decanaturas, divisiones y departamentos a su cargo.
8. Estudiar y aprobar en conjunto con el Rector, las modificaciones de estructura orgánica, en términos de nuevos cargos para las divisiones que dependan de la Vicerrectoría Académica.
9. Supervisar y apoyar el desarrollo de proyectos académico administrativos.
10. Decidir sobre el desarrollo académico de las instituciones en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, de investigación, extensión y bienestar universitario.
11. Las demás que le sean asignadas por el Rector o el Consejo Superior.

ARTÍCULO 35. - Dependen de la Vicerrectoría Académica: las decanaturas, los departamentos de ética y bioética, investigación y bienestar universitario, las divisiones de aseguramiento de la calidad y orientación universitaria. Cada departamento y división, tendrá un director nombrado por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 36. - VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA.

La **FUCS** cuenta con un Vicerrector Administrativo quien será elegido por el Consejo Superior del o los candidatos presentados por el Rector, quien tomara posesión de su cargo una vez elegido. Dependerá del Rector.

Para ser Vicerrector Administrativo se requiere ser profesional preferiblemente en el área de la salud, con especialización y experiencia administrativa no inferior a cinco años y haber ocupado cargos directivos en el área administrativa, financiera o de sistemas y ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá.

ARTÍCULO 37. - FUNCIONES DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO.

1. Coordinar y orientar el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las políticas de cada una de las divisiones y departamentos q su cargo.
2. Estudiar las modificaciones de la estructura orgánica de su área, en términos de nuevos cargos o supresión de algunos, en conjunto con el Rector, para su aprobación por el Consejo Superior.

3. Estudiar y tomar decisiones sobre inversiones financieras relacionadas con el capital de trabajo de la institución, en conjunto con el Gerente y Financiero, el Rector y el Presidente del Consejo Superior.
4. Supervisar y apoyar el desarrollo de proyectos académico administrativos.
5. Autorizar hasta por un monto de 20 SMLMV la compra de elementos necesarios para el funcionamiento de la institución y las órdenes de servicio para el mantenimiento de equipos y planta física, hasta los montos que le hayan sido asignados por el Consejo Superior de acuerdo con lo decidido en la junta y comité de compras,
6. Asistir de acuerdo con su criterio, a los diferentes comités operativos que se programen.
7. Asistir al Consejo Superior en calidad de invitado permanente y al Consejo Académico como miembro integrante.
8. Coordinar la junta de compras de la **FUCS**.
9. Las demás que le asignen el Rector y el Consejo Superior.

ARTÍCULO 38. - Dependen de la Vicerrectoría Administrativa, la Gerencia, las Divisiones de Gestión Humana y Desarrollo Tecnológico, Sistemas, Ambientes virtuales, simulados y Medios audiovisuales.

De la gerencia dependen contabilidad, tesorería y cartera y servicios administrativos, y de la división de desarrollo tecnológico sistemas, ambientes virtuales y simulados y medios audiovisuales.

ARTÍCULO 39. - VICERRECTORÍA DE PLANEACION Y PROYECTOS ESPECIALES. La **FUCS** cuenta con un Vicerrector de Planeación y Proyectos Especiales quien será elegido por el Consejo Superior del o los candidatos presentados por el Rector, quien tomará posesión de su cargo una vez elegido. Dependerá del Rector.

Para ser Vicerrector de Planeación y Proyectos Especiales se requiere ser profesional, con especialización y experiencia académica no inferior a cinco años y haber ocupado cargos directivos en el área de planeación educativa, empresarial o afines y ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá.

Dependen del Vicerrector de Planeación y Proyectos Especiales: la división de planeación y gestión de proyectos, la división de relaciones institucionales e internacionalización, la división de mercadeo y desarrollo comercial, la división de publicaciones e impresos y la biblioteca.

ARTÍCULO 40. - FUNCIONES DEL VICERRECTOR DE PLANEACION Y PROYECTOS ESPECIALES.

1. Crear y hacer seguimiento de las políticas institucionales para el desarrollo de nuevos programas académicos, de infraestructura o de relaciones internacionales.
2. Estudiar y desarrollar conjuntamente con la División de Planeación, proyectos que permitan a la **FUCS** establecer alianzas estratégicas.
3. Estudiar e implementar en conjunto, con el Vicerrector Académico y los Decanos la creación de nuevos programas académicos.
4. Organizar y presidir los comités que surjan del desarrollo de proyectos de esta Vicerrectoría.
5. Asistir al Consejo Superior en calidad de invitado permanente y al Consejo Académico como miembro integrante.
6. Las demás que le sean asignadas por el Rector o el Consejo Superior.

ARTÍCULO 41. - DIVISIÓN DE PLANEACIÓN: la **FUCS** tendrá en su División de Planeación, un Director quien será nombrado por el Consejo Superior de candidatos seleccionados por el Presidente del Consejo Superior, el Rector y los Vicerrectores.

Dependerá del Vicerrector de Planeación y Proyectos Especiales

ARTÍCULO 42. - FUNCIONES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN.

1. Proponer las políticas de desarrollo institucional y presentarlas al Vicerrector de Planeación y Proyectos Especiales.
2. Orientar la elaboración del proyecto de plan de desarrollo de la institución en coordinación con las dependencias correspondientes y presentarlo a la Rectoría para el trámite pertinente.
3. Coordinar y asesorar conjuntamente con el Vicerrector Administrativo y el Gerente la elaboración, viabilidad, inscripción, financiación y ejecución de la inversión de los proyectos de la institución.
4. Asesorar a la Vicerrectoría de Planeación y Proyectos Especiales en la planeación, programación y evaluación de lo pertinente.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la institución.

6. Construir los indicadores a nivel interno que permitan medir el desarrollo de la gestión institucional.
7. Presentar los informes de las actividades de la dependencia al Vicerrector de Planeación y Proyectos especiales.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO XII

DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 43. - La **FUCS** cuenta con un Secretario General, que es nombrado por el Consejo Superior de la terna presentada por el Rector de común acuerdo con el Presidente del Consejo

Debe ser un profesional con estudios de postgrado y como mínimo tener la categoría de profesor asistente de la **FUCS** o su equivalente de otra Universidad y haber desarrollado actividades académicas o administrativas por un período no inferior a cinco años y ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá.

ARTÍCULO 44. - FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

1. Actuar con voz pero sin voto como Secretario del Consejo Superior.
2. Elaborar las actas del Consejo Superior y firmar conjuntamente con el Presidente del mismo, las actas de las sesiones y los actos administrativos correspondientes.
3. Notificar en los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y el Consejo Superior.
4. Autenticar con su firma, copias y fotocopias de la documentación expedida por la **FUCS**.
5. Velar por el adecuado manejo y conservación del archivo físico y electrónico de los documentos académico-administrativos de los egresados de la **FUCS**.
6. Informar y divulgar oportunamente a la comunidad universitaria, los actos que emanen de la Rectoría y del Consejo Superior.
7. Expedir las constancias, certificados, los duplicados de diplomas y actas de grado.

8. Dirigir coordinar y supervisar la Oficina de Admisiones y el registro y control de notas y certificados, la oficina de Egresados y de Gestión documental.
9. Consolidar, unificar y hacer seguimiento del cumplimiento del calendario académico.
10. Asistir y hacer parte del Consejo Académico.
11. Coordinar con los secretarios académicos de las facultades los horarios y asignación de aulas.
12. Las demás que le señalen el Rector y el Consejo Superior.

CAPÍTULO XIII

DE LA OFICINA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

ARTÍCULO 45. - La **FUCS** cuenta con un Auditor de Gestión, nombrado por el Consejo Superior de la terna presentada por el Rector y depende de éste.

Debe ser un profesional con estudios de postgrado y haber desarrollado actividades académicas y administrativas por un período no inferior a cinco años.

Igualmente debe tener preferentemente estudios de administración y formación en auditoria y ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá.

ARTÍCULO 46. - FUNCIONES DEL AUDITOR DE GESTIÓN.

1. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos académicos, administrativos y de los indicadores de gestión.
2. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos del Consejo Superior, las políticas y planes institucionales y presentar informe de resultados.
3. Velar para que la información financiera y contable que sea presentada al Consejo Superior sea confiable.
4. Evaluar la eficiencia con que se cumplen las responsabilidades asignadas en los estatutos, procedimientos y manuales de funciones.
5. Recomendar al Consejo Superior sobre el mejoramiento del flujo de información y manejo de documentos.
6. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.

7. Asistir al Consejo Superior en calidad de invitado y a los diferentes comités de la institución.

8. Las demás que le asigne el Consejo Superior.

CAPÍTULO XIV

DEL CONSEJO DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 47. - Cada Facultad de la **FUCS** tendrá un Consejo y será la autoridad superior en la facultad correspondiente.

Integran el Consejo de la Facultad:

El Rector cuando lo considere pertinente.

El Vicerrector Académico.

El Decano de la Facultad, quien lo preside.

El Secretario Académico, que actuara como Secretario del Consejo.

El Jefe de Postgrados si lo hubiere.

Un representante de los profesores.

Un representante de los estudiantes.

PARAGRAFO: el Consejo de Facultad de acuerdo a los temas que se vayan a tratar, se reserva la potestad de invitar a sus reuniones a quien o quienes considere pertinente,

Los representantes de los profesores y estudiantes para este Consejo serán elegidos para períodos de un (1) año contados a partir de la iniciación del primer período académico correspondiente y podrán ser reelegidos. Su elección se realizará de acuerdo con lo definido en el artículo 21 del presente estatuto.

ARTÍCULO 48. - FUNCIONES DEL CONSEJO DE LA FACULTAD.

1. Analizar y definir las situaciones académicas que ponga a su consideración el Decano.

2. Aplicar sanciones a los estudiantes que el reglamento estudiantil determine como de su competencia.

3. Analizar y definir los campos de práctica clínica y los convenios docencia servicios correspondientes.
4. Definir sobre solicitudes de transferencia de los estudiantes, previamente analizadas por el Decano y el Secretario Académico de la Facultad.
5. Aprobar la lista de los graduandos para someterla a aprobación del Consejo Superior por intermedio del Rector.
6. Analizar las solicitudes de comisiones de estudio de los docentes, conforme a las necesidades del programa, para su aprobación por Rectoría.
7. Estudiar y definir la innovación o modificación del currículo de los programas adscritos a la Facultad, acorde con lo sugerido por el comité curricular.
8. Analizar el resultado de los procesos de auto evaluación, para fundamentar la toma de decisiones académico-administrativas.
9. Estudiar y si es el caso aprobar, las solicitudes de ascenso en el escalafón docente, de acuerdo con los soportes que se requieran y comunicarle al Rector para su aprobación.
10. Analizar los resultados de las evaluaciones del personal docente y formular recomendaciones de acuerdo con el Decano.
11. Incentivar y solicitar el presupuesto para la capacitación, formación y actualización del personal docente y administrativo.
12. Solicitar asesores cuando se considere necesario.
13. Estudiar y recomendar el proyecto del presupuesto de la Facultad para estudio del Vicerrector Administrativo, quien lo presenta al Consejo Superior.
14. Las demás que le señale el Consejo Superior el Rector y las demás instancias superiores.

CAPÍTULO XV

DE LOS DECANOS

ARTÍCULO 49. - El Decano es la persona responsable de la dirección académica y administrativa de cada Facultad y es nombrado por el Consejo Superior de una terna presentada por el Rector y tomará posesión del cargo una vez elegido. Depende del Vicerrector Académico.

Para ser decano se requiere ser profesor asociado o de mayor escalafón con título profesional y postgrado en el área respectiva, experiencia mínima de dos años en aspectos académicos y administrativos. Para la facultad de medicina debe ser miembro de la Sociedad de Cirugía de Bogotá.

ARTÍCULO 50. - FUNCIONES DEL DECANO.

1. Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas de pregrado y de postgrado de la facultad y llevar la representación académica de su facultad dentro y fuera de la institución.
2. Convocar y presidir el Consejo de Facultad.
3. Hacer parte del Consejo Académico.
4. Seleccionar a los aspirantes a los programas adscritos a la facultad de común acuerdo con el Comité de Admisiones de la Facultad.
5. Supervisar y evaluar las labores de los docentes y su cumplimiento así como también propender por su actualización y promoción de acuerdo con el Estatuto Docente.
6. Responder ante las instancias superiores universitarias sobre los programas académicos de la Facultad.
7. Seleccionar al personal docente y presentarlo al Consejo de la Facultad para su aprobación posterior por el Rector.
8. Programar semestralmente las actividades del personal docente.
9. Elaborar con el Consejo de la Facultad la programación académica de los semestres, la cual será aprobada por el Rector.
10. Solicitar a las instituciones con las cuales se tengan convenios, los campos de práctica y someterlos a aprobación del Consejo de la Facultad.
11. Propender por el desarrollo de la Facultad.
12. Elaborar los presupuestos de ingresos, gastos e inversión de la Facultad, apoyándose en Gerencia, Planeación y Mercadeo.
13. Conceder licencias o permisos a los docentes hasta por tres días hábiles, informando la novedad a Gestión Humana. Licencias mayores deberán ser autorizadas por el Rector ó el Consejo Superior.

14. Asesorar al personal a su cargo en el aspecto académico.
15. Hacer inducción al personal nuevo de acuerdo con el sistema establecido y la filosofía de la Facultad.
16. Evaluar al personal a su cargo de acuerdo con las normas establecidas y presentarlos a consideración del consejo de Facultad.
17. Aplicar sanciones disciplinarias a los estudiantes que estén contempladas en el Reglamento Estudiantil.
18. Presentar informes al Vicerrector Académico y al Rector sobre la marcha de la Facultad.
19. Actualizar la planta de Personal Docente en cada período académico y presentarla al Consejo de Facultad, para posterior aprobación por el Rector.
20. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas del Consejo Superior, la Rectoría, las Vicerrektorías y el Consejo Académico.
21. Promover las actividades de investigación de la respectiva Facultad en coordinación con la División de Investigaciones y recomendar la publicación de los trabajos o investigaciones realizados.
22. Fomentar los seminarios interdisciplinarios sobre reflexión epistemológica, ética y responsabilidad legal en la formación de pre y postgrado.
23. Propender por el desarrollo y dotación de laboratorios y equipos necesarios para optimizar la docencia y la investigación.
24. Planear con las Vicerrektorías académica y administrativa los recursos docentes y físicos requeridos para el desarrollo de las actividades.
25. Constituir los Comités necesarios para el adecuado desarrollo de la Facultad.
26. Las demás que le asignen las instancias superiores.

CAPÍTULO XVI

DE LOS SECRETARIOS ACADÉMICOS DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 51. - El Secretario Académico es el responsable de la coordinación y asesoría académica de la Facultad.

Es nombrado por el Rector de una terna presentada por el Decano y tomara posesión de su cargo una vez elegido. Dependerá del Decano.

Para ser Secretario Académico se requiere: Título profesional en el área de su competencia y experiencia mínima de dos años en educación y en áreas de su competencia.

ARTÍCULO 52. - FUNCIONES DEL SECRETARIO ACADÉMICO.

1. Coordinar con los docentes de la facultad las evaluaciones de los estudiantes y llevar su registro y control académico.
2. Mantener actualizado el plan de estudios y suministrar información al Decano y demás autoridades académicas.
3. Coordinar con los jefes de cátedra y la Secretaría General los horarios y asignación de aulas y con Servicios Administrativos la dotación y elementos necesarios que se requieran para el funcionamiento académico y administrativo de la Facultad.
4. Recibir las inquietudes de los docentes y estudiantes y transmitirselas al Decano.
5. Mantener el archivo estudiantil actualizado.
6. Analizar el rendimiento académico de los estudiantes e informar al Decano y al Consejo de la Facultad.
7. Ejercer las funciones de Secretario del Consejo de la Facultad.
8. Coordinar el seguimiento de estudiantes en situaciones especiales.
9. Hacer cumplir las normas y reglamentos estudiantiles.
10. Darle asesoría al personal docente para el desarrollo de las actividades académicas y a los estudiantes respecto al desarrollo del plan de estudios.
11. Realizar, en asocio con el Comité Curricular la evaluación periódica de los programas académicos.
12. Organizar, publicar y hacer seguimiento del cumplimiento de los horarios de la Facultad.
13. Las demás que le asigne el Decano.

CAPÍTULO XVII

DE LOS JEFES DE POSTGRADO

ARTÍCULO 53. - La **FUCS** tendrá en las facultades que lo ameriten un Jefe de Postgrado quien será el responsable de la dirección y coordinación de dichos programas.

Será nombrado por el Rector de la terna presentada por el Decano y el Vicerrector Académico y tomara posesión de su cargo una vez elegido. Dependerá del Decano.

Para ser Jefe de postgrado se requiere:

Titulo profesional y de especialización en áreas de su competencia.
Experiencia mínima de dos años en docencia.

ARTÍCULO 54. - FUNCIONES DEL JEFE DE POSTGRADOS.

1. Presidir y coordinar el Comité de Postgrado.
2. Dirigir el funcionamiento de los diferentes programas de postgrado y de extensión de la respectiva Facultad.
3. Evaluar y hacer seguimiento de cada programa informando al Decano y proponer la creación de nuevos programas de postgrado y extensión.
4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas del Consejo Superior, la Rectoría, las Vicerrectorías, del Consejo de Facultad, del Decano y el Comité de Postgrado.
5. Dirigir y coordinar el proceso de selección de aspirantes a los diferentes programas.
6. Presentar al Comité de Postgrado y al Rector quien presentara al Consejo Superior, la lista de los estudiantes seleccionados para ingresar a los diferentes programas.
7. Apoyar al Decano y a la División de Investigaciones en la promoción y desarrollo de la investigación de los docentes y estudiantes de postgrado.
8. Coordinar con los directores de programas las evaluaciones de los estudiantes y el registro oportuno de las notas en el sistema.

9. Coordinar con el Decano la elaboración del proyecto anual de presupuesto de ingresos, gastos e inversión de los diferentes programas para ser presentado al Vicerrector Administrativo y al Gerente.

10. Velar por el cumplimiento de los convenios docencia – servicio e interinstitucionales vigentes con otras entidades para el desarrollo de los programas de postgrado.

11. La demás que le asignen el Consejo Superior, el Rector, el Vicerrector Académico, el Consejo de Facultad y el Decano.

ARTÍCULO 55. - DEL GERENTE DE LA FUCS. La Institución cuenta con un Gerente nombrado por el Consejo Superior de la terna presentada por el Rector.

Para ser Gerente, se requiere poseer título universitario en áreas de Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o profesiones afines, con experiencia mínima de cinco años en cargos de dirección administrativa. Dependerá del Rector y del Vicerrector Administrativo.

ARTÍCULO 56. - FUNCIONES DEL GERENTE.

1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los servicios administrativos, contabilidad, tesorería y cartera conducentes a prestar el mejor servicio administrativo y de apoyo a las labores académicas.

2. Establecer y hacer seguimiento de las políticas financieras de la institución en lo relacionado con presupuestos, inversiones, registro contable y tesorería.

3. Establecer la estructura de costos y presupuestos de la institución y hacer seguimiento a su ejecución.

4. Hacer seguimiento al cumplimiento de normas, procedimientos y requisitos en los asuntos administrativos y financieros.

5. Supervisar la elaboración de los estados financieros y el balance general y presentarlos para su aprobación al Consejo Superior.

6. Mantener relaciones con el sector financiero, con proveedores institucionales y con empresas contratistas que garanticen responsabilidad, cumplimiento y ética en su servicio.

7. Ordenar y firmar órdenes de compra de elementos necesarios para el funcionamiento de la institución y órdenes de servicio para el mantenimiento de equipos e instalaciones físicas hasta por 20 SMLMV.

8. Establecer procedimientos, determinar y evaluar los indicadores sobre disponibilidad, adecuación y utilización del recurso físico.
9. Autorizar el pago de las cuentas de cobro que se hagan a la **FUCS**, de acuerdo de lo establecido por el Consejo Superior.
10. Supervisar el cumplimiento de las normas tributarias y cambiarias.
11. Controlar el flujo de fondos de la institución.
12. Mantener la relación con los bancos para la consecución de créditos y el manejo de tesorería.
13. Estudiar, proponer y ejecutar conjuntamente con el Vicerrector Administrativo, el Rector y el Presidente del Consejo Superior, las inversiones financieras relacionadas con el capital de la institución.
14. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones financieras de los estudiantes, como matrículas y demás derechos pecuniarios.
15. Presentar informes periódicos al Rector y al Vicerrector Administrativo y, al Consejo Superior cuando se lo soliciten.
16. Las demás que le asignen el Vicerrector Administrativo, el Rector o el Consejo Superior.

CAPITULO XVIII

LA DIVISIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 57. - OFICINA JURIDICA. La **FUCS** tendrá un Jefe de Oficina Jurídica quien será elegido por el Consejo Superior de la lista de candidatos que presente el Rector de quien dependerá. Deberá ser un profesional del derecho con tarjeta profesional vigente y con experiencia en legislación en educación, seguridad social y ético-médica, comercial y responsabilidad médico sanitario.

Actuara como el Secretario Jurídico en los procesos disciplinarios cuando los Decanos o el rector lo soliciten de acuerdo con lo definido en el Reglamento Estudiantil y como Secretario judicial cuando por decisión del Consejo Superior sea designado como representante legal para asuntos judiciales de la institución, quedando facultado para representarla legalmente en los procesos judiciales de cualquier índole, fiscales, penales, tributarios, así como, en las conciliaciones donde sea convocada la institución por cualquier entidad judicial, administrativa o ente de control.

ARTÍCULO 58. - FUNCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA

1. Asesorar al Consejo Superior, al Rector y a todos los estamentos universitarios, respecto del cumplimiento de las normas constitucionales, legales, éticas y reglamentarias que rigen la Educación Superior en Colombia, así como en todos los aspectos relacionados con la aplicación de las normas en general y así como en aquellos aspectos disciplinarios, éticos civiles, contractuales y comerciales, además de la representación judicial de la entidad.
2. Vigilar porque que la administración cumpla los requisitos que el derecho y la justicia impone para el desarrollo armónico y legítimo que la **FUCS**.
3. Participar en el Comité de Ética para investigación en seres humanos en calidad de asesor del mismo.
4. Revisar e impartir visto bueno a todos los contratos y convenios que las distintas le envíen.

La Oficina estará conformada por profesionales que tengan amplios conocimientos en educación, legislación ético - médica y aspectos laborales, civiles y contractuales. Podrán contar con asesores en las diversas ramas del derecho cuando las circunstancias así lo exijan.

CAPÍTULO XIX

REVISORÍA FISCAL Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 59. - DEL REVISOR FISCAL. La **FUCS**, tendrá un Revisor Fiscal elegido por el Consejo Superior para un periodo de dos (2) años, quien deberá ser contador público titulado con matrícula vigente.

ARTÍCULO 60. - FUNCIONES

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta de la **FUCS** se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones del Consejo Superior y a las que la Ley ordena.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, al Consejo Superior de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la **FUCS** y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la **FUCS** y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar porque se lleve en forma clara y adecuada la contabilidad de la **FUCS** y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.
5. Inspeccionar los bienes de la **FUCS** y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los activos y valores de la **FUCS**.
7. Autorizar con su firma los balances e informes correspondientes.
8. Vigilar porque la **FUCS** cumpla estrictamente todas las normas contables y tributarias e impartir instrucciones al respecto.
9. Revisar y firmar las declaraciones tributarias exigidas por la Administración de Impuestos Nacionales y la Administración de Impuestos Distritales.
10. Emitir concepto a las entidades vigilantes del Estado sobre los estados financieros preparados por la administración y las operaciones efectuadas.
11. Guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo salvo las excepciones consagradas en la ley.
12. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Superior.

CAPÍTULO XX

DEL PATRIMONIO Y LAS FINANZAS

ARTÍCULO 61. - CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la **FUCS**, está constituido por:

Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee y los que adquiera posteriormente a cualquier título.

Los recursos que perciba por concepto de matrículas, inscripciones, cursos, diplomados y demás derechos pecuniarios.

Las donaciones y aportes de personas naturales o jurídicas.

Los recursos que reciba en desarrollo de las actividades de prestación de servicios y programas de extensión.

El capital intelectual, nombre, marca, patentes y derechos de autor.

ARTÍCULO 62. - ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y REPRESENTACIÓN LEGAL. El patrimonio de la **FUCS**, será administrado por el Consejo Superior. El Rector en su carácter de representante legal, dentro de los límites señalados por la Ley y los estatutos y con la aprobación del Consejo Superior, cuando ésta se requiera, ejercerá derechos y contraerá obligaciones, suscribirá escrituras, contratos, convenios, avales, garantías, y aceptará y recibirá las donaciones y legados que se hagan a nombre de la **FUCS**.

CAPÍTULO XXI

DURACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA FUCS

ARTÍCULO 63. - TÉRMINO DE DURACIÓN. La **FUCS**, tendrá una duración indefinida.

ARTÍCULO 64. - CAUSALES DE DISOLUCIÓN

La **FUCS** se disolverá en los siguientes casos:

1. Por imposibilidad legal o material de cumplir con el objetivo para el cual fue creada.
2. Por la extinción de los bienes de la entidad.
3. Por las demás causales establecidas por las leyes.

PARAGRAFO 1°: Las decisiones relacionadas con la disolución y liquidación de la **FUCS** se tomarán de acuerdo con lo señalado en estos estatutos para las reformas estatutarias.

ARTÍCULO 65. - TRÁMITE PARA LA LIQUIDACIÓN. En los casos en que se produzca la liquidación de la **FUCS** el procedimiento a seguir será el establecido en el libro segundo, título primero, capítulos nueve y diez del Código de Comercio en todo aquello que sea compatible con la naturaleza del proceso aplicable a las instituciones sin ánimo de lucro y con la vigilancia de la autoridad competente.

La Liquidación se hará por liquidador o liquidadores designados por el Consejo Superior. Tanto la disolución como la liquidación deberán ser aprobadas por los organismos competentes del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 66. - DESTINACIÓN DE LOS BIENES.- Si de sus bienes quedare un remanente, este pasará a la institución de educación Superior de utilidad común, sin ánimo de lucro que designe el Consejo Superior.

CAPÍTULO XXII

REFORMA Y VIGENCIA DE LOS PRESENTES ESTATUTOS

ARTÍCULO 67. - PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS: Para que la reforma de los Estatutos sea válida se requiere aprobación en dos sesiones del Consejo Superior efectuadas con una diferencia no menor de quince días.

Para dichas sesiones será necesario un quórum deliberatorio equivalente al 70% de los miembros que conforman el Consejo Superior y para que la reforma sea aprobada se requerirá el 70% de los votos afirmativos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 68. - VIGENCIA: La presente reforma estatutaria rige a partir de su aprobación en dos sesiones del Consejo Superior efectuadas con una diferencia no menor de quince días y con un quórum equivalente al 70% de los votos afirmativos de los miembros que componen el Consejo Superior y deroga los estatutos anteriores y las normas universitarias que le sean contrarias.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 69. - Cuando se presente la ausencia definitiva de un funcionario elegido por un periodo de 2 años, su reemplazo será nombrado por el tiempo restante al cumplimiento definido estatutariamente.

ARTÍCULO 70. - En todo asunto no previsto en los Estatutos el Consejo Superior tomará las medidas que juzgue convenientes y lo resuelto surtirá efecto mientras no sea revocado por él.

Esta reforma estatutaria fue aprobada con el lleno de los requisitos estatutarios, en forma unánime por el Consejo Superior de la **FUCS** en las sesiones efectuadas el día 28 de Octubre de 2008, acta 255, el día 2 de Diciembre de 2008 y acta 258 y 10 de Febrero de 2009, acta 261 y rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga los estatutos pre-existentes y las disposiciones y normas que le sean contrarias.

**JORGE GOMEZ CUSNIR
PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR**

**JORGE ALBERTO RUIZ RUIZ
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR**