

UNIVERSIDAD DEL NORTE  
Rectoría

Resolución rectoral No. 79 de agosto 22 de 2013

“Por la cual se define la estructura encargada del manejo y atención de los asuntos jurídicos de la Universidad del Norte”

El Rector de la Universidad del Norte, en uso de sus facultades y especial las conferidas en el artículo 21, literales a) y d) de los Estatutos, y

CONSIDERANDO

Que dentro del marco de la autonomía universitaria, se reconoce el derecho de las instituciones de educación superior para darse su propia organización administrativa y autorregularse expidiendo sus normas internas.

Que la complejidad y diversidad de los asuntos jurídicos que se originan en el desarrollo del quehacer propio de la Institución en cumplimiento de sus funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión requieren de una reorganización de la estructura encargada de su manejo y atención.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: El cumplimiento de la normativa y el apego a la legalidad constituyen ejes fundamentales de la Institución, los cuales comprometen a todos los miembros de la comunidad académica y administrativa en el desarrollo de sus actuaciones. Con el objeto de apoyar ese compromiso, la Universidad del Norte cuenta con una estructura administrativa y de servicio encargada de brindar asesoría y asistencia jurídica, atender procesos judiciales, adelantar actuaciones administrativas y, en general, velar por los intereses y necesidades de la Institución con el objeto de garantizar la validez de sus actuaciones y procedimientos, evitando posibles conflictos y atendiendo los que se presenten.

ARTICULO SEGUNDO: La gestión jurídica de la Universidad del Norte está a cargo de la Secretaría General y la Oficina Jurídica.

ARTICULO TERCERO: La Secretaría General es la máxima instancia jurídica de la Institución. Tiene a su cargo orientar y coordinar las actuaciones de la Oficina Jurídica con el objeto de garantizar un buen servicio. Son funciones de la Secretaría General, entre otras:

- 1) Brindar asesoría al Rector y a las demás instancias de dirección de la Universidad, tanto académicas como administrativas, en los asuntos que lo requieran;
- 2) Emitir documentos a través de los cuales se impartan orientaciones generales sobre asuntos jurídicos de relevancia para la comunidad.
- 3) Coordinar las actividades de la Oficina Jurídica e impartir las órdenes e instrucciones pertinentes.
- 4) Representar a la Universidad del Norte en los asuntos judiciales y extrajudiciales que lo requieran u otorgar los poderes necesarios para el ejercicio cabal de esa representación.
- 5) Proyectar la reglamentación interna e impartir su aprobación desde el punto de vista jurídico, antes de su expedición, con el objeto de garantizar que ésta se ajuste a las disposiciones internas superiores y al ordenamiento legal.

- 6) Integrar el Comité de Asuntos Estudiantiles por delegación del rector y participar en los comités que lo requieran.
- 7) Emitir conceptos previos a la constitución de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa.
- 8) Revisar y emitir concepto respecto de los contratos que por su naturaleza o cuantía, requieran su aprobación.
- 9) Las demás funciones que le asigne el rector o que corresponden a situaciones de las cuales se derive efecto o impacto jurídico para la Institución.

ARTICULO CUARTO: La Oficina Jurídica tiene a su cargo la atención directa a las necesidades que en materia jurídica tiene la institución, de acuerdo a la orientación de la Secretaría General. Para los fines anteriores, su trabajo se estructurará mediante tres (3) áreas básicas: la contractual, la de extensión y la de propiedad intelectual.

- El área contractual tendrá a su cargo la asesoría en la parte precontractual, la elaboración de los contratos en materia civil y comercial, aprobación de garantías y demás requerimientos necesarios para su perfeccionamiento y su posterior liquidación. El trabajo se distribuirá entre los abogados asignados al área, atendiendo la complejidad y el nivel de riesgo que conlleva para la Universidad.
- El área de extensión se encargará de asesorar toda clase de procesos licitatorios y/o concursales así como de negociación en los casos de adjudicación directa, encaminados a la contratación con el sector externo público los cuales incluyen de manera especial los que suscriba el Centro de Consultoría, el Instituto de Idiomas, el CEC y cualquier otra dependencia que tenga vínculos con las entidades estatales a través de contratos o convenios. Esos mismos contratos con el sector privados serán atendidos por el área civil y comercial.
- El área de Propiedad Intelectual, la cual tendrá a su cargo apoyar todos los procesos encaminados al impulso, fomento y protección de los derechos de propiedad intelectual así como las actividades a cargo de la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación.

Parágrafo: Cada una de las áreas responderá directamente al Secretario General. Lo anterior, sin perjuicio de la asignación de las funciones complementarias que se requieran como en materia disciplinaria, procesos judiciales y actuaciones administrativas.

ARTICULO QUINTO: El Secretario General mediante acto interno asignará a los funcionarios en las respectivas áreas atendiendo criterios de especialización y necesidad de la Institución.

ARTICULO SEXTO: Esta estructura se mantendrá vigente mientras se adelanta una consultoría encaminada a establecer la organización definitiva, acorde a las necesidades institucionales.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla, a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil trece (2013).

  
JESUS FERRO BAYONA  
Rector



