

DIARIO OFICIAL NÚMERO 31187 sábado 21 de septiembre de 1963

DECRETO NÚMERO 1928 DE 1963

(agosto 28)

**por el cual se reglamenta el Decreto legislativo número 2365 de 1956, sobre el Instituto Superior de educación Rural de Pamplona (Norte Santander), y se dictan otras disposiciones.**

El Presidente de la República de Colombia,

en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto de Educación Rural que funciona en Pamplona (Norte Santander), creado por el Decreto legislativo número 2365 de 1956, ha venido ensayando, durante cinco años, planes y programas de estudio, los sistemas de funcionamiento y la organización administrativa que deben ser adoptados por el Ministerio de Educación;

Que durante los años de 1961 y 1962, el Ministerio de Educación, con la asesoría de expertos de la UNESCO, realizó estudios sobre las necesidades de personal especializado de acuerdo con la orientación del Instituto citado, sobre las posibilidades del mercado ocupacional, las calidades que exigen los posibles empleadores para este tipo de personal, y el rendimiento que vienen dando los egresados en los distintos campos de trabajo;

Que existe un convenio entre el gobierno de Colombia y UNESCO por medio del cual esta última entidad se asocia al Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona, con el fin de prestarle asistencia técnica por medio de un experto permanente y algunos equipos y materiales didácticos, y

Que los estudios y las experiencias de estos dos últimos años dan base para reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto como establecimiento de educación superior,

DECRETA:

#### **De la denominación y carácter**

Artículo 1° El Instituto Superior de Educación Rural, con sede en Pamplona (Norte Santander), es un organismo educativo de nivel superior que depende técnica y administrativamente del Ministerio de Educación Nacional por intermedio de la División de Educación Superior y Normalista del mismo, y funciona con aportes económicos de la Nación y el Departamento de Norte de Santander.

#### **De las funciones**

Artículo 2° El Instituto Superior de Educación Rural cumplirá las siguientes funciones generales:

1° Preparar personal directivo, docente y administrativo para ejercer funciones de educación, extensión y mejoramiento de las condiciones de la vida, rural en el país.

2° Fomentar el estudio y análisis de los problemas educativos en general, pero especialmente en las zonas rurales, tanto en el país como en América Latina.

3° Procurar el perfeccionamiento de los educadores especializados para el medio rural, mediante el ensayo y la difusión de materiales y métodos de trabajo que contribuyan a la solución de los problemas que afectan a las comunidades rurales.

4° Contribuir al conocimiento mutuo entre las diversas regiones del país y ayudar a la convivencia entre los países de América y del resto del mundo.

### **De la organización administrativa y técnica**

Artículo 3° Para el cumplimiento de las funciones de que se habla en el artículo anterior, el Instituto contará con la siguiente organización técnica y administrativa:

#### **1- Rectoría**

- a) Unidades docente.
- b) Servicios a la comunidad.
- c) Profesorado

#### **2- Vicerrectoría**

- a) Servicios de Administración.
- b) Servicios Auxiliares de la docencia.
- c) Servicios de Transporte y Mantenimiento.
- d) Servicios de Salud y Bienestar Estudiantil.

#### **3- Organismos asesores**

- a) Consejo Técnico
- b) Consejo de Profesores
- c) Comité de Coordinación Administrativa.

Artículo 4° Dentro del Instituto Superior de Educación Rural, podrán funcionar las siguientes unidades docentes:

- a) Supervisión y Administración Escolar.
- b) Escuela Normal de ciclo profesional.
- c) Curso Intensivo de formación de maestros.
- d) Cooperativismo.
- e) Educación para el desarrollo de la comunidad.
- f) Técnicas Agropecuarias
- g) Educación Familiar.
- h) Otras.

Artículo 5° Los servicios a la Comunidad, son:

- a) Capacitación y perfeccionamiento de maestros.
- b) Proyectos de campo
- c) Investigaciones socio-pedagógicas.

d) Educación de adultos.

Artículo 6° Los servicios de administración son:

- a) Secretaria.
- b) Almacén.
- c) Pagaduría.
- d) Economato.

Artículo 7° Los servicios auxiliares de la docencia, son:

- a) Biblioteca.
- b) Discoteca.
- c) Hemeroteca.
- d) Reproducción y multicopias.
- e) material de enseñanza y ayudas educativas.
- f) Gabinetes, laboratorios y talleres.
- g) Equipos y herramientas
- h) Instalaciones agropecuarias especiales.

Artículo 8° Los Servicios de Transportes y Mantenimiento, son:

- a) Portería y correspondencia.
- b) Vigilancia.
- c) Transporte.
- d) Aseo y reparaciones.

Artículo 9° Los servicios de Salud y Bienestar Estudiantil, son:

- a) Religiosos.
- b) Médicos.
- c) Odontológicos.
- d) Enfermería.
- e) Servicio Social.
- f) Orientación profesional.
- g) Cafetería y Residencias.
- h) Educación Física, salud y recreación.

Artículo 10. Las unidades docentes podrán tener cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento, anexos o afiliados, con el fin de realizar prácticas, demostraciones y aplicación de principios o técnicas.

Artículo 11. Ninguna unidad docente o curso podrá comenzar a funcionar sin autorización y reglamentación previa del Ministerio de Educación.

### **De la Rectoría**

Artículo 12. El Rector es la autoridad ejecutiva del Instituto, y el responsable de la coordinación y buen funcionamiento de los programas del mismo.

Artículo 13. Son funciones del Rector:

a) Responder por sus actos ante el Jefe de la Sección de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

b) Representar legalmente al Instituto, y suscribir en su nombre los documentos oficiales.

c) Fijar, dentro de las normas legales, la política educativa del plantel, y disponer los medios indispensables para ejecutarla.

d) Determinar los métodos e instrumentos de control y supervisión e impartir las instrucciones para que se cumplan los planes y programas adoptados.

e) Dirigir y coordinar las actividades del Instituto en sus aspectos administrativo, académico, técnico y reglamentario.

f) Resolver los problemas que por colisión de responsabilidad, desempeño de funciones o incumplimiento de obligaciones se presenten dentro del establecimiento.

g) Estudiar y someter oportunamente a la consideración del Ministerio de Educación, el anteproyecto de presupuesto del Instituto, y supervisar su ejecución cuando haya sido expedido.

h) Proponer al Ministerio de Educación los nombramientos a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

i) Cumplir y velar por el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias del Instituto.

j) Establecer y mantener vinculaciones e intercambios con entidades culturales y de bienestar público del país o del Exterior.

k) Conceder permiso al personal docente, hasta por tres días hábiles, por una sola vez al mes, y tomar las providencias conducentes para sustituir o compensar las clases que por este motivo dejen de dictarse.

l) Nombrar y remover al personal del servicio doméstico cuando éste no esté incorporado a la Carrera Administrativa.

m) Rendir los informes que soliciten las personas o entidades competentes, sobre el desarrollo de las actividades educativas y administrativas del Instituto.

n) Dictar un mínimo de cinco (5) horas de clase semanales en cualquiera de las escuelas.

o) Estimular las aptitudes de profesores y alumnos con el fin de obtener mejor provecho en beneficio de la educación.

p) Evaluar el trabajo de profesores y alumnos para proponer los estímulos y sanciones que sean del caso.

q) Designar los profesores que han de participar en las organizaciones estudiantiles que funcionen en el Instituto, y señalarles las atribuciones y deberes.

r) Hacer reuniones parciales o generales con el personal de profesores y alumnos del plantel.

s) Dar permiso de salida durante los días hábiles a los profesores de tiempo completo.

t) Designar los coordinadores de que trata el presente Decreto.

u) Las demás que le corresponden conforme a las leyes, estatutos y reglamentos.

Artículo 14. El nombramiento del Rector del Instituto, lo hará el Ministerio de Educación con arreglo a las normas legales.

Parágrafo. Cuando el Rector no pueda atender a su cargo por un período inferior a quince días, será reemplazado por el Vicerrector, pero cuando el tiempo sea mayor, la designación la hará el Ministerio de educación.

Artículo 15. Para ser Rector del Instituto, se requiere:

a) Ser ciudadano colombiano en ejercicio.

b) Ser doctor o licenciado en ciencias de la educación, y haber obtenido, por lo menos, cuatro años de experiencia calificada en educación superior, u ocho años en educación media, o

c) Poseer título profesional de nivel superior que corresponda a una de las especialidades del Instituto, preparación pedagógica aceptada por el Ministerio de Educación Nacional, y práctica mínima de ocho años en educación superior, o 10 en educación media.

Parágrafo. El cargo de Rector es incompatible con el ejercicio profesional, con el desempeño de cualquier otro cargo público, salvo las excepciones legales, y con toda actividad política diferente del derecho del sufragio.

### **De la Vicerrectoría**

Artículo 16. El Vicerrector del Instituto será el Jefe inmediato de los servicios no docentes, tendrá a su cargo la dirección y control de la disciplina general del plantel y supervisará los servicios administrativos del mismo.

Artículo 17. Son funciones del Vicerrector:

- a) Responder de sus actos ante el Rector.
- b) Reemplazar al Rector, en sus ausencias transitorias y alternar con él la presencia en el plantel durante todas las horas de trabajo.
- c) Autorizar con su firma los documentos oficiales de su competencia.
- d) Dirigir y coordinar los servicios del Instituto en sus aspectos administrativos y disciplinarios.
- e) Atender en forma oportuna, bajo la dirección del Rector, los problemas y las necesidades de diverso orden que se presenten dentro del Instituto.
- f) Cooperar con la Rectoría y los Coordinadores en todas las actividades educativas, culturales y sociales del establecimiento.
- g) Cumplir y velar por el cumplimiento de las órdenes de la Rectoría.
- h) Estudiar los informes periódicos de sus subalternos y proponer las soluciones aconsejables o los estímulos necesarios.
- i) Determinar los turnos de vigilancia y consultoría que deben prestar los profesores del Instituto en los distintos niveles, y debe señalarles sus obligaciones en esta actividad.
- j) Velar por la disciplina general, tanto del personal docente y administrativo como del personal de alumnos.
- k) Dictar un mínimo de cinco (5) horas semanales de clase.
- l) Llevar los registros indispensables sobre la marcha de los diversos aspectos del Instituto.

Parágrafo. Mientras no exista el cargo de Vicerrector, creado con arreglo a las normas legales, las funciones serán desempeñadas por el Rector de Enseñanza media de la Escuela Normal Asociada del mismo Instituto.

Artículo 18. El nombramiento de Vicerrector del Instituto lo hará el Ministro de Educación.

Parágrafo. Cuando el Vicerrector no pueda atender a su cargo por un período inferior a quince (15) días, será reemplazado por el profesor que designe la rectoría, pero cuando el tiempo sea mayor, la designación la hará el Ministerio de Educación.

Artículo 19. Para ser Vicerrector del Instituto, se requiere:

- a) Ser colombiano de nacimiento en ejercicio.

b) Ser doctor o licenciado en ciencias de la educación, y haber tenido cuatro años de experiencia calificada en educación superior, o seis años en educación media, o

c) Poseer título profesional de nivel superior que corresponda a una de las especialidades del Instituto, preparación pedagógica aceptada por el Ministerio de Educación y práctica mínima de seis años en educación superior, u ocho en educación media.

Parágrafo. El cargo de Vicerrector es incompatible con el ejercicio profesional, con el desempeño de cualquier otro cargo público, salvo las excepciones legales, y con toda actividad política diferente del derecho de sufragio.

### **De las especialidades**

Artículo 20. Para los efectos técnico-docentes, el Instituto Superior de Educación Rural se dividirá en unidades docentes investigativas cuya organización, reglamentación y supervisión corresponde al Ministerio de Educación Nacional dentro del criterio general que el Instituto es un solo organismo y por lo tanto deben existir canales de comunicación y coordinación.

Artículo 21. Cada especialidad docente estará dirigida por un Coordinador, quién será el responsable directo dentro de la respectiva especialidad.

Artículo 22. Son funciones del Coordinador:

a) Representar a la especialidad en todos los actos oficiales y suscribir en su nombre los documentos escolares de su competencia.

b) Organizar, supervisar y garantizar el buen funcionamiento de la especialidad en todos sus aspectos, dentro de la política general fijada por la Rectoría.

c) Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio, y hacer que su desarrollo esté conectado a las circunstancias actuales.

d) Contribuir a la solución de los problemas que se presenten dentro de la especialidad.

e) Estudiar las posibilidades de mejoramiento de la especialidad y proponerlas a la consideración de la Rectoría.

f) Informar a la Rectoría del Instituto, al Ministerio de Educación y a las autoridades competentes cuando así lo soliciten, sobre la marcha de la especialidad.

g) Reunir al personal de profesores que presta sus servicios en la especialidad, con el fin de estudiar y evaluar la aptitud vocacional de cada alumno, y recomendar ante el Consejo Técnico las medidas que considere adecuadas.

h) Elaborar oportunamente el anteproyecto de presupuesto de la unidad, y someterlo a la consideración de la Rectoría del plantel.

i) Revisar el control de clases y certificar para los efectos legales, sobre el número de horas dictadas por cada profesor.

j) Estimular las actividades coprogramáticas y la formación de organizaciones estudiantiles de carácter cultural.

k) Responder ante el Pagador y el Almacenista por los elementos de dotación equipos y materiales que le hubieren sido entregados por inventario.

l) Dictar un mínimo de doce (12) horas semanales de clase, preferentemente en su especialidad.

m) Responder de sus funciones ante el Rector del establecimiento.

n) Las demás que le señalen el rector o el reglamento.

Artículo 23. La designación de Coordinador la hará el Rector del Instituto, de entre el grupo de profesores de la especialidad, para cada año escolar.

Artículo 24. Para ser coordinador, se requiere:

- a) Ser doctor o licenciado en ciencias de la educación, y tener experiencia calificada no inferior a dos (2) años, o
- b) Poseer título de nivel universitario, o su equivalente en una de las materias de la respectiva especialidad, y tener una experiencia calificada en la docencia, no inferior a dos (2) años.

### **De los profesores**

Artículo 25. Los profesores del Instituto serán de tres clases.

- a) profesor de tiempo completo.
- b) Profesor de medio tiempo.
- c) Profesor por horas.

Parágrafo 1° El profesor de tiempo completo deberá permanecer en el plantel un mínimo de ocho (8) horas diarias continuas, recibirá el 100% del sueldo que le corresponda dentro de su categoría y dictará un mínimo de veinte (20) horas semanales de clase.

Parágrafo 2° El profesor de medio tiempo deberá permanecer en el establecimiento un mínimo de cuatro (4) horas diarias continuas, recibirá el 50% del sueldo que le corresponda al profesor de tiempo completo de su categoría, y dictará un mínimo de diez (10) horas semanales de clase.

Parágrafo 3° El profesor externo permanecerá en el Instituto el tiempo necesario para dictar sus clases, recibirá un sueldo eventual de acuerdo con su categoría y el número de clases que dicte, y su nombramiento se considerará sólo para el año lectivo.

Parágrafo 4° A los profesores de tiempo completo o de medio tiempo, les podrá ser asignadas direcciones de cursos, direcciones de grupos culturales, direcciones de programas especiales, etc., según reglamentación que dictará el Ministerio de Educación Nacional, o la rectoría del plantel.

Artículo 26. Son funciones generales de los profesores:

- a) Parcelar el programa anual de la materia o materias a su cargo, y enviar copia al consejo Técnico.
- b) Organizar y orientar sus clases de acuerdo con el Coordinador, y ajustándose a los métodos que garanticen mayor efectividad en la dirección del aprendizaje.
- c) Estudiar las diferencias individuales de los estudiantes y adaptar a ellas los métodos de enseñanza.
- d) Procurar su mejoramiento profesional participando en las actividades de capacitación y perfeccionamiento que se organicen en el plantel.
- e) Colaborar en el mantenimiento de la disciplina.
- f) Coordinar las diversas actividades que desarrolle con las similares de otras materias o especialidades.
- g) Participar en los proyectos de campo, y en las actividades de orientación profesional.
- h) Entregar oportunamente todos los materiales o documentos exigidos por el Rector, el Vicerrector o el Coordinador de la respectiva especialidad.
- i) Proponer al Coordinador las mejoras que sean necesarias para la buena marcha de la especialidad.
- j) Prestar la colaboración indispensable para toda labor encomendada por el Rector o el Coordinador.
- k) Responder de sus actos ante el Coordinador de la respectiva unidad docente.

l) Las demás que le señalen el reglamento del Instituto o sus inmediatos superiores.

### **Artículo 27. De los servicios de la Comunidad.**

Son funciones del personal de los "Servicios a la Comunidad":

- a) Cooperar con las entidades educativas y de extensión rural que operen en Norte de Santander para ofrecer mejores servicios a las comunidades del Departamento.
- b) Recoger y disminuir información relacionado con los progresos educativos y de extensión que se produzcan en los medios científicos y culturales.
- c) Procurar actividades de mejoramiento profesional para los promotores y educadores del medio rural.
- d) Organizar actividades de extensión y mejoramiento cultural para adultos de la zona de influencia.
- e) Llevar a cabo estudios de investigaciones sobre necesidades educativas del Departamento, y ajustar sus programas para satisfacerlas.
- f) Proveer asistencia a las entidades o personas que así lo soliciten en los diversos campos de actividad del Instituto.
- g) Desarrollar mayor competencia profesional en el uso de los nuevos métodos y técnicas de la dirección del aprendizaje.

### **De los servicios de administración**

Artículo 28. Son funciones del personal de los servicios de administración:

- a) Dirigir y responder por el diligenciamiento de los libros reglamentarios y demás documentos establecidos por las disposiciones legales.
- b) Atender al servicio de correspondencia y a las relaciones con el público y con instituciones.
- c) Estudiar y elaborar conjuntamente con la Rectoría, el anteproyecto de presupuesto.
- d) Responsabilizarse por los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- e) Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y de la Contraloría General de la República.
- f) Efectuar las compras que deba realizar el Instituto, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- g) Efectuar cumplidamente los pagos por gastos y servicios.
- h) Expedir, con autorización del Rector, y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, copias de certificados y demás documentos oficiales.
- i) Organizar el archivo y demás informaciones del plantel, en forma que sea funcional y activo, y mantener al día los índices del mismo.
- j) Recoger, tabular y analizar los datos relacionados con matrículas, asistencia, retiros, grados, pérdidas del curso, becados, costos y demás informaciones del plantel.
- k) Resolver las encuestas de carácter estadístico que se envíen al Instituto, y someterlas a la aprobación de la Rectoría.
- l) Representar al Instituto en aquellos asuntos de su competencia.
- m) Levantar anualmente los inventarios del plantel y enviar las copias correspondientes a la Contraloría General y al Ministerio de Educación Nacional.
- n) Rendir oportunamente los informes que sean solicitados por el Ministerio de Educación, o la Rectoría del Instituto.



o) Los demás que le señale el reglamento o la Rectoría.

### **De los servicios auxiliares de la docencia**

Artículo 29. Son funciones del personal de los servicios auxiliares:

- a) Organizar, coordinar y dirigir los servicios en forma eficiente.
- b) Prestar y extender estos servicios a todas las dependencias del Instituto.
- c) Estudiar los problemas y elaborar el presupuesto de necesidades que de estos servicios tenga el Instituto y proponer las soluciones que sean recomendables.
- d) Mantener al día el catálogo de libros, textos, revistas, mapas, películas, cintas magnetofónicas y otros materiales y equipos.
- e) Ayudar a los profesores a localizar los materiales que necesiten, y a los alumnos a seleccionar sus lecturas, a hacer resúmenes y a utilizar eficientemente los servicios.
- f) Organizar servicios especiales para los cursos de extensión, y a los de perfeccionamiento, diurnos y nocturnos.
- g) Realizar oportunamente los trabajos de reproducción, y multicopias que se necesiten en el Instituto.
- h) Mantener en perfecto estado de orden, uso y aseo, el local, los muebles, aparatos, equipos y materiales destinados a la enseñanza.
- i) Asesorar a los profesores en la selección y correcto uso de los equipos, aparatos y materiales.
- j) Preparar anticipadamente el material, equipo o aparatos para el desarrollo de las actividades educativas.
- k) Hacer periódicamente, en colaboración con los profesores, el presupuesto de las necesidades, y proponer las soluciones que sean del caso.
- l) Llevar los libros y demás documentos exigidos por el reglamento.
- m) Las demás que le señalen los reglamentos y las directivas del plantel.

### **De los servicios de transporte y mantenimiento**

Artículo 30. Son funciones del personal de los servicios de transporte y mantenimiento:

- a) Mantener en perfecto estado de uso y aseo los vehículos y las dependencias del establecimiento.
- b) Planear, proyectar y cuidar de los jardines, árboles y prados del Instituto.
- c) Proyectar todo lo concerniente al mantenimiento de la Institución: luz, agua, teléfono, ventilación, distribución de muebles, reparaciones locativas, etc.
- d) Controlar la utilización y distribución de los vehículos oficiales, y llevar el registro del control de cada uno de los mismos.
- e) Coordinar lo relativo a los servicios de estacionamiento de vehículos dentro de los predios del Instituto.
- f) Prestar el servicio de transporte de acuerdo con las normas impartidas por la Vicerrectoría del Instituto.
- g) Organizar los servicios de portería, información y vigilancia.
- h) Recibir y distribuir la correspondencia tanto interna como externa.
- i) Orientar al público sobre la ubicación de las distintas dependencias del Instituto.
- j) Vigilar la entrada y salida de los alumnos.
- k) Las demás que señalen el reglamento o el rector.

## **De los servicios de salud y bienestar estudiantil**

Artículo 31. Son funciones del personal de los servicios de salud y bienestar estudiantil:

- a) Planear, organizar, proveer y supervisar los servicios para todo el personal de alumnos del Instituto.
- b) Coordinar estos servicios con los similares que operen en la comunidad.
- c) Tomar las medidas indispensables cuando se presenten problemas relacionados con los servicios o los beneficiarios de los mismos.
- d) Llevar los libros y registros reglamentarios sobre los servicios y sus beneficiarios.
- e) Realizar estudios relacionados con la extensión y mejoramiento de los mismos.
- f) Propender porque los servicios, además de su función social, cumplan su función formativa.
- g) Las demás que le señale el reglamento.

## **Del Consejo Técnico**

Artículo 32. Este organismo tendrá el carácter de cuerpo consultivo de la Rectoría en asuntos técnicos, y por lo tanto las decisiones que tome no serán de forzosa aceptación para la misma, excepto aquellas determinadas expresamente en el presente reglamento.

Artículo 33. El Consejo Técnico estará compuesto por el Rector, quién lo presidirá, el Vicerrector, los Coordinadores, dos (2) representantes de los profesores elegidos por éstos, un representante de los estudiantes de las especialidades, elegido por los alumnos de éstas, y un representante de la Secretaría de Educación de Norte de Santander.

Artículo 34. Los representantes de la Secretaría de Educación, del profesorado y de los estudiantes, tendrán sus respectivos suplentes.

Artículo 35. El Secretario General del Instituto actuará como Secretario del Consejo.

Artículo 36. El Consejo se reunirá ordinariamente cada mes, y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, o a solicitud escrita de tres de sus miembros, la que debe dirigirse al Presidente.

Artículo 37. Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de votos, de los miembros presentes en la sesión, siempre que haya quórum, el que se formará con las dos terceras partes.

Artículo 38. Por cuanto las decisiones del Consejo no obligan al Rector y al Vicerrector, éstos tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

Artículo 39. Las determinaciones del Consejo Técnico se llamarán Acuerdos del Consejo Técnico, copia de los cuales deberá remitirse simultáneamente a la Rectoría y a la Sección de Educación Superior del Ministerio de Educación. Los acuerdos, para su validez, deben ser aceptados y firmados por la Rectoría..

Artículo 40. Son funciones del Consejo Técnico:

- a) Elaborar su propio reglamento, dentro del espíritu que informa el presente estatuto.
- b) Coordinar la labor docente del plantel.
- c) Estudiar y proponer a la rectoría, para posterior aprobación del Ministerio de Educación, las medidas que considere necesarias para el mejor funcionamiento del Instituto.
- d) Estudiar en última instancia los medios de estímulo y las sanciones que deban aplicarse dentro del establecimiento, para posterior aprobación del Rector.

- e) Proponer planes de trabajo que aseguren el mejoramiento profesional del personal directivo, docente y administrativo.
- f) Proponer el plan y el programa para la evaluación anual del trabajo del Instituto, la que debe realizarse una vez clausurado el año escolar.
- g) conocer los informes que presenten las especialidades sobre la evaluación periódica de los alumnos.
- h) Elaborar, con los documentos presentados al Rector por las diferentes unidades y organismos del Instituto, el calendario de actividades del mismo para cada año lectivo.
- i) Realizar estudios y hacer recomendaciones a la Rectoría sobre planes, programas, métodos de enseñanza, ayudas educativas, actividades sociales, culturales, artísticas, deportivas y otras.
- j) Cuidar y velar por el patrimonio de la Institución.
- k) Colaborar en todo aquello que sea necesario para la buena marcha del establecimiento.
- l) Las demás que señalan los reglamentos.

### **Del Consejo de Profesores**

Artículo 41. El Consejo de Profesores estará integrado por el personal directivo y docente de todas las dependencias del Instituto.

Artículo 42. Son funciones del Consejo de Profesores:

- a) Darse su propio reglamento dentro de las normas del presente estatuto.
- b) Asegurar la coordinación de la labor docente del plantel.
- c) Realizar estudios, seminarios, investigaciones o demostraciones que contribuyan al perfeccionamiento profesional.
- d) Organizar planes de extensión cultural y mutua colaboración.
- e) estudiar asuntos de disciplina, marcha y funcionamiento del plantel.
- f) Evaluar las labores del Instituto dentro de la reglamentación establecida por el Consejo Técnico.
- g) Estimular las buenas relaciones entre el profesorado.
- h) Unificar el criterio en cuanto a la interpretación y aplicación de los distintos instrumentos de trabajo, legales, o técnicos, con que cuenta el Instituto.
- j) Las demás que le señale el reglamento.

### **Comité de Coordinación Administrativa**

Artículo 43. El Comité de Coordinación Administrativa estará formado por el Vicerrector, quién lo presidirá, el Secretario, el Pagador y el Almacenista.

Parágrafo 1° Cuando así lo estime el Consejo, podrá solicitar la cooperación de profesores u otros funcionarios del plantel.

Artículo 44. Son funciones del Consejo Administrativo:

- a) Darse su propio reglamento dentro de las normas del presente estatuto.
- b) proponer el programa de trabajo y la reglamentación de los diversos aspectos y servicios administrativos para someterlos a la consideración de la rectoría.
- c) Presentar oportunamente el anteproyecto de plan anual de gastos y necesidades del Instituto.

d) Conceptuar sobre los pedidos de las distintas unidades docentes para ajustarlos a las necesidades inmediatas, a las prioridades educativas y a la capacidad presupuestal del plantel.

e) Servir de entidad coordinadora con la División de Fomento Escolar y demás dependencias que tengan relación con manejo de Fondos.

f) Conceptuar sobre los gastos que se propongan, con cargo a los fondos reservados del establecimiento.

g) Las demás que le señale el reglamento.

### **Del plan de estudios**

Artículo 45. El Ministerio de Educación adoptará las mediadas indispensables para la elaboración y adopción de los planes y programas de estudio, los que serán de obligatoria aceptación para todas las entidades no universitarias de educación superior que tengan estudios similares.

Artículo 46. Para los efectos del plan de estudios las materias se clasificarán así:

a) Materias de especialización.

b) Materias de Cultura General.

c) Materias de Cultura Pedagógica.

Parágrafo 1° El Plan de Estudios presentará un número mínimo obligatorio de horas anuales o quimestrales de clase que se dictarán en cada materia. El Rector no podrá autorizar la presentación de exámenes finales de la materia o materias que no llenen este requisito.

Parágrafo 2° En la elaboración de los planes y programas de estudio se considerará que la educación superior exige enseñanza intensiva, métodos dinámicos de trabajo, correlación entre la teoría y la práctica, investigación permanente y coordinación entre las diversas especialidades del establecimiento.

### **De la selección y admisión de alumnos**

Artículo 47. La selección y admisión de alumnos deberá hacerse sobre bases técnicas y científicas teniendo en cuenta, además de las capacidades intelectuales, la vocación, la aptitud personal, el espíritu de responsabilidad y el sentido social del individuo.

Artículo 48. Para ingresar a cualquiera de las especialidades, se requiere haber adquirido uno de los siguientes títulos:

a) Maestro Superior, o su equivalente.

b) Bachiller.

c) Bachiller Comercial.

d) Bachiller Agrícola.

d) Institutor Agrícola.

e) Experto Agrícola.

El Ministerio de Educación señalará, específicamente para cada especialidad, las condiciones de ingreso.

Para ingresar a la Escuela Normal, se requiere tener uno de los siguientes estudios:

a) Maestro Rural o Elemental.

b) Cuarto año de educación media.

c) Tercer año de educación media.

Los dos primeros ingresarán al primer año del ciclo profesional.  
Para ingresar al Curso Intensivo para formación de maestros, se requiere haber obtenido el título de bachiller o su equivalente.

### **De la Orientación Profesional**

Artículo 49. La orientación profesional en el Instituto tendrá por objeto:

- a) Ayudar a los alumnos a valorar sus propias capacidades, habilidades y oportunidades en relación con su trabajo escolar, y la especialidad a que pertenecen.
- b) Ayudarles a fijar sus metas tanto en el orden escolar como en el social, y elaborar los planes de acción para alcanzarlas.
- c) Ayudarles a trabajar por si mismos en la solución de sus problemas personales, sociales y vocacionales.
- d) Asesorar a las organizaciones estudiantiles en el desarrollo de las actividades programadas y en el logro de sus objetivos.
- e) Colaborar para el cumplimiento de los reglamentos del plantel.
- f) Contribuir a la interpretación del programa por parte de los profesores, alumnos y padres de familia.
- g) Orientar a los alumnos para el ejercicio profesional.
- h) Realizar la labor de seguimiento.

Parágrafo. El Servicio de Orientación Profesional utilizará todos los medios a su alcance, recibirá la cooperación permanente de todos los funcionarios del plantel y dispondrá, dentro de lo posible, de un especialista en la materia.

### **De los derechos y deberes de los alumnos**

Artículo 50. Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir enseñanza gratuita debidamente planeada, que garantice su formación científica e integral.
- b) Disfrutar de los servicios y beneficios establecidos en el plantel, dentro de las normas reglamentarias y las disponibilidades del Instituto.
- c) Ser atendido por sus superiores cuando hagan **declamos** justos por las vías legales y dentro de las normas de las buenas maneras y el sentido de respeto.
- d) Recibir de sus superiores trato cortés y digno, sin excepciones de ninguna clase.
- e) Utilizar los vehículos del establecimiento para las actividades educativas programadas por el Instituto con previa autorización del Rector y cuando las circunstancias así lo permitan.
- f) Obtener certificados relacionados con su vida escolar, siempre que los necesiten, y dentro de las normas legales correspondientes.
- g) Solicitar y obtener permiso para ausentarse del plantel por tiempo determinado, cuando existan motivos suficientemente justificados.
- h) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones, pruebas o trabajos realizados durante el desarrollo del programa escolar.

- i) Hacer llegar ante sus superiores las iniciativas o sugerencias que contribuyan a la buena marcha de la institución, y
  - j) Obtener los títulos o las menciones honoríficas a que se hagan legalmente acreedores.
- Artículo 51. Son deberes de los estudiantes:
- a) Asistir oportunamente al plantel, participar en todos los actos e la vida escolar, y cumplir a cabalidad **son** las exigencias del trabajo estudiantil.
  - b) Mantener esmerada presentación personal, tanto dentro como fuera del establecimiento.
  - c) Cuidar de sus pertenencias como de las de la institución.
  - d) Observar trato cortés y buenas maneras con sus superiores, compañeros y empleados en general.
  - e) Ajustar todos los actos de su vida, dentro y fuera del plantel a los cánones de la moral y a las exigencias del medio social.
  - f) Poner todo su empeño y entusiasmo al servicio del progreso personal, tanto en lo intelectual y físico como en lo moral y social.
  - g) Cooperar decididamente en la solución de los problemas que afecten la vida de la institución, y en el mejoramiento y embellecimiento de todo cuanto está al servicio común de los estudiantes.
  - h) Abstenerse cualquier palabra o acción que vaya a demeritar el buen nombre de la institución, o a lesionar la consideración que merecen los superiores, compañeros o empleados en general.
  - i) Consultar sus problemas o dificultades con las directivas o profesores y atender a las orientaciones de los mismos.
  - j) Las demás que le señale el reglamento.

### **De las Organizaciones Estudiantiles**

Artículo 52. El Instituto fomentará la formación de organizaciones estudiantiles, permanentes u ocasionales, bajo la asesoría de un profesor, las cuales cumplirán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Contribuir a la mejor realización de las finalidades del Instituto.
- b) Ofrecer oportunidades para la satisfacción de las necesidades o intereses de los alumnos, para el cultivo de **los** aptitudes e indicaciones individuales, y para la consecución de datos e informaciones que sirvan a la orientación profesional.
- c) Contribuir al desarrollo de la iniciativa individual y la responsabilidad personal.
- d) Cooperar en la adquisición de buenas maneras y prácticas para el trabajo de comunidad y la vida de sociedad.
- e) Enseñar a ocupar constructivamente, el tiempo libre, y a utilizar las mejores formas de recreación.
- f) Vincular el plantel al estudio de los problemas y necesidades de la comunidad.
- g) establecer acercamiento entre los profesores y alumnos, así como de éstos y aquellos entre sí.

Parágrafo 1° El funcionamiento de las organizaciones permanentes se ajustará a los estatutos, los cuales deben ser aprobados previamente por el Rector, pero de ninguna manera su funcionamiento podrá interferir el horario de trabajo, el calendario escolar, o la vida de la institución.

Parágrafo 2º La inscripción en estas organizaciones es obligatoria, pero cada estudiante queda en libertad de escoger la actividad que sea de su agrado.

### **De los egresados**

Artículo 53. El Instituto hará labor de seguimiento a los egresados, con el fin de conocer sus actividades, apreciar sus realizaciones, satisfacer sus necesidades, intercambiar información y evaluar la labor docente del plantel. Para facilitar esta tarea se organizará un fichero de los alumnos matriculados en el Instituto desde su fundación. El contenido y manejo de la ficha será proyectado por el Instituto y aprobado por el Ministerio de Educación.

### **De la disciplina**

Artículo 54. El sistema disciplinario debe buscar el fomento y desarrollo de la responsabilidad del individuo para convivir en sociedad, garantizar su formación integral y asegurar el bienestar general y la buena marcha de la institución. En consecuencia, tendrá presentes los siguientes principios:

a) Cimentar el principio de autoridad mediante el buen ejemplo, el tacto social para manejar al estudiante, el dominio de la materia, y la selección del método para dirigir el aprendizaje.

b) Organizar la vida y el trabajo escolar, de conformidad con las necesidades, capacidades e intereses de los alumnos, los profesores y la institución.

c) Buscar remedio oportuno a las causas de carácter personal o de organización que originen los problemas disciplinarios.

d) Mantener una gran variedad de actividades obligatorias y electivas que permitan la satisfacción de los anhelos del educando.

e) Fomentar la vida de comunidad y las buenas relaciones humanas.

f) Cumplir a cabalidad las normas y reglamentos, sin excepciones ni contradicciones.

Artículo 55. Las sanciones disciplinarias se adoptarán después de haber agotado las medidas persuasivas, y de haber comprobado que la causa de la indisciplina, no radica en la organización y funcionamiento del plantel, ni en la actuación del superior. Todas ellas tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) Obedecerán a un sistema de aplicación general previamente conocido por el alumno.

b) Serán equitativas y proporcionadas a la falta cometida.

c) Tendrán resultado correctivo para el individuo y para el grupo.

e) se aplicarán lo más pronto posible después de cometida la falta.

d) Procurarán la rectificación de la falta cometida.

f) Se darán a conocer de todos aquellos que puedan contribuir a la corrección del individuo.

g) tendrán presente todos los antecedentes personales, familiares y sociales del alumno.

Artículo 56. Las faltas del alumno contra la moral, la disciplina, o el buen nombre del plantel se sancionarán, según su grado de gravedad, por uno de los siguientes medios:

a) Prevención de los profesores, el Coordinador, el Vicerrector o el Rector.

b) Amonestación privada

c) Amonestación pública.

d) Comunicación a los padres y acudientes.

- e) retiro temporal.
- f) Cancelación de beca si la tuviere.
- g) Retiro definitivo.

Parágrafo. Las dos últimas sanciones serán confirmadas por el Ministerio de Educación, para lo cual la Rectoría enviará a la respectiva sección los antecedentes, el acta del Consejo de Profesores y el concepto personal del Rector. Pero en los casos de extrema gravedad, el alumno deberá ser suspendido por Resolución motivada de la Rectoría, sujeta a posterior aprobación.

### **De los estudios**

Artículo 57. La duración de los estudios para cada curso o especialidad, será determinada en la reglamentación que para ellos adopte el Ministerio de Educación, pero no podrá ser inferior a un (1) año lectivo.

Artículo 58. El calendario escolar será el que señale el Ministerio de Educación. Cualquier modificación deberá ser autorizada por éste.

Artículo 59. El Quimestre escolar no podrá ser inferior a diez y seis (16) semanas hábiles de clase, sin contar el tiempo destinado a exámenes. Cuando por algún motivo se suspendan labores, el tiempo perdido deberá recuperarse mediante una modificación del calendario escolar, la que será autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 60. La semana escolar será de treinta y nueve (39) horas de clase, y el día escolar de siete (7) horas hábiles para distribuir en enseñanza teórica y práctica, y en actividades culturales, y comunales.

Artículo 61. Los días cívicos y de fiesta nacional se aprovecharán para que las organizaciones estudiantiles realicen actos académicos y para estimular la formación cívica y social de los estudiantes y de la comunidad en general.

Artículo 62. Las vacaciones para el personal docente de la institución, podrán concederse desde el 10 de diciembre hasta el 20 de enero del año siguiente.

El tiempo posterior a la clausura de estudios se dedicará a la **evaluación** del trabajo anual, preparación de informes y elaboración del proyecto de actividades para el siguiente año.

El tiempo anterior a la apertura del año escolar se dedicará a la adopción del plan de trabajo anual y del calendario de actividades.

### **De las matrículas**

Artículo 63. Las matrículas se abrirán a más tardar el veinticinco (25) de enero de cada año, y se cerrarán en la fecha de iniciación de tareas, para lo cual se sentará una acta en el folio de la última **matrículo**. Cualquier matrícula que se solicite fuera del tiempo señalado, se considerará como extraordinaria, y así se hará constar en el folio respectivo.

Artículo 64. La matrícula debe ser recibida personalmente por el Secretario del plantel, quien no podrá delegar esta función en otras personas. Solo se sentará matrícula, cuando el alumno haya reunido todos los requisitos legales exigidos, para lo cual el alumno deberá presentar la autorización del Rector o de la persona comisionada por éste. No habrá matrículas con carácter provisional.

Parágrafo. El contenido de la hoja de la matrícula será determinado por el Ministerio de Educación.

Artículo 65. Son requisitos para matricularse:



- a) Llenar la solicitud de ingreso.
- b) Pasar una entrevista personal o un examen de admisión, o ambos.
- c) Presentar los certificados y demás documentos legales.
- d) Comprometerse a cumplir las obligaciones estatutarias y reglamentarias.

Artículo 66. La matrícula podrá ser cancelada en los siguientes casos:

- a) Por retiro voluntario, y únicamente a solicitud escrita del padre o acudiente.
- b) Por no haber aprobado los exámenes de habilitación o validación.
- c) Por haber dejado de asistir al plantel durante 25 días hábiles, en cualquiera de los quimestres, sin causa justificada oportunamente, y siempre que de acuerdo con el calendario escolar, dicha inasistencia sea causal de pérdida del 10%, o más, de las clases dictadas en una o varias materias.
- d) por resolución de la Rectoría, motivada en asuntos disciplinarios, conforme al artículo 56 del presente Decreto.

### De la evaluación

Artículo 67. La evaluación es el proceso por medio del cual la institución educativa obtiene evidencia de que realmente está cumpliendo sus finalidades y objetos.

La evaluación tiene por objeto.

- a) determinar el progreso que experimentan los estudiantes en relación con los objetivos profesionales.
- b) Permitir la elección de mejores métodos y recursos para la enseñanza y para el desarrollo de los programas.
- c) Poner de presente las razones de orden intelectual, emocional o social que dificultan el progreso normal del estudiante y ayudarlo a superarlas.
- d) Facilitar la selección de los alumnos para los fines del Instituto.
- e) Estimular al alumno en su trabajo y buen comportamiento.

Artículo 68. La evaluación será cualitativa y cuantitativa. La evaluación cualitativa se hará en reuniones de profesores, y el informe respectivo pasará al Consejo Técnico. La evaluación cuantitativa se hará por medio de cifras utilizando una escala de valores.

Parágrafo. El Ministerio de Educación adoptará y reglamentará el sistema adecuado para cada tipo de evaluación.

Artículo 69. En el Instituto se podrán realizar los siguientes tipos de exámenes o pruebas de conocimientos, los que podrán ser orales, escritos o prácticos, según el caso, a saber:

- a) Revisión: que consiste en la evaluación de la materia estudiada en un determinado período.
- b) Quimestral: Que consiste en la evaluación de la materia estudiada en el primer período del año escolar.
- c) Final: Que **consiste** en la evaluación de la materia estudiada durante el año lectivo.
- d) Habilitación: Que consiste en las pruebas realizadas al principio del año escolar sobre la materia estudiada en el curso del año anterior, y que se practica cuando el alumno ha perdido una asignatura.
- e) Compensatorio: Que se verificará cuando el alumno, por causa oportuna y debidamente justificada, no puede presentarse a uno de los exámenes anteriores en las fechas señaladas.
- f) Admisión: Que se practica a los alumnos que ingresan por primera vez al Instituto.

Parágrafo. Al reglamentar cada escuela o especialidad, el Ministerio de Educación señalará los tipos de exámenes que deban practicarse de acuerdo con la naturaleza de los estudios.

### De la promoción de estudiantes

Artículo 70. Para que un estudiante sea matriculado a un curso superior, se requiere que haya aprobado todas las materias del curso inmediatamente anterior.

Parágrafo. Una materia se perderá por una de las siguientes razones:

a) Haber obtenido una nota definitiva inferior al 70 % de la calificación máxima, dentro de la escala respectiva.

b) Haber dejado de concurrir al 10% o más de las clases dictadas. En caso de enfermedad oportunamente comprobada, se admitirá una inasistencia total del 20%.

c) Haber dejado de cumplir uno o más de los requisitos que, para la aprobación de estudios, se establezcan previamente en el programa general de cada materia.

d) Haber obtenido una nota previa inferior al 40% de la calificación máxima dentro de la escala respectiva. Quienes estén en estas circunstancias no tendrán derecho a presentar examen final.

e) haber obtenido en el examen final una nota inferior al 40% de la calificación máxima, dentro de la escala respectiva. Quienes estén en estas circunstancias no tendrán derecho a que se les compute la nota final con la nota previa.

Todas las materias no aprobadas por las causales anteriores, se tendrán en cuenta para la pérdida del curso.

Artículo 71. Un curso se perderá por una de las siguientes causas:

a) Desaprobación de dos (2) materias cualesquiera.

b) Desaprobación del examen de habilitación de una materia cualquiera.

Parágrafo. El examen de habilitación se autorizará al alumno que ha perdido una sola materia, y se practicará después de cuarenta y cinco (45) días de presentado el examen final, y antes de iniciar el nuevo año lectivo.

Artículo 72. El valor proporcional de las calificaciones será el siguiente.

Nota previa.....	60%
Nota de examen quimestral .....	20%
Nota de examen final .....	20%
Calificación definitiva .....	100%

Parágrafo primero. Llamase nota previa el promedio de las calificaciones obtenidas por el alumno por concepto de revisiones, lecciones orales o escritas, tareas, cuadernos, prácticas, consultas, participaciones en clases, investigaciones y otras.

Parágrafo segundo. Llamase calificación definitiva la suma de los porcentajes correspondientes a la nota previa y a las notas de exámenes quimestral y final.

### Del título

Artículo 73. El Instituto expedirá el título de Especialista, en una de las especialidades: Cooperativismo, Técnicas Agropecuarias, Administración y Supervisión Escolar, Educación para el desarrollo de la Comunidad y Educación Familiar.

Parágrafo. La Escuela Normal expedirá el título de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Artículo 74. Serán requisitos para obtener el título:

- a) Haber aprobado las asignaturas reglamentarias correspondientes, y
- b) Haber realizado las prácticas y pruebas de grado reglamentarios y presentar los documentos necesarios.

Artículo 75. Los especialistas egresados del Instituto Superior de Educación Rural y de la Escuela Superior de Orientación Rural Femenina, o que tengan títulos reconocidos por el Gobierno iguales a los que estas instituciones expiden, tendrán derecho a ingresar a la cuarta categoría del Escalafón de Educación Secundaria, y sus ascensos se regirán por las normas correspondientes a los profesores de que trata el artículo 4° del decreto número 30 de 1948, en el ordinal b) de la primera categoría.

Artículo 76. Mientras dure el convenio con UNESCO, el representante de la Organización en el Instituto, y sus demás representantes permanentes o itinerantes, podrán participar en las deliberaciones de los distintos organismos que funcionen en el mismo, en los cuales tendrá derecho a voz.

Además prestarán asesoría técnica al personal directivo, docente y administrativo en todos aquellos aspectos que contribuyan al mejoramiento del plantel, de acuerdo con los planes preestablecidos y acordados con el Ministerio de Educación y el Rector.

### **Disposiciones Generales**

Artículo 77. El Ministerio de Educación queda facultado para reglamentar el presente Decreto.

Artículo 78. Las instituciones educativas del país que tengan en funcionamiento especialidades de nivel superior similares a las que aquí se reglamentan, se regirán por el presente Decreto en cuanto les fuere aplicable.

Artículo 79. En esta forma queda adicionado el Decreto número 30 de 1948, modificado el número 1761 de 1956 y derogadas las demás disposiciones contrarias al presente.

Artículo 80. Este Decreto rige desde la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 28 de agosto de 1963.

GUILLERMO LEON VALENCIA

El Ministro de Educación Nacional,

**Pedro Gómez Valderrama**