

DECRETO NUMERO 0377 DE 1990

(febrero 8)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO 02 DE 28 DE ABRIL DE 1989, EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO TECNICO AGRÍCOLA, I. T. A., DE BUGA, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO Y DETERMINA LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 26 del Decreto-ley 1050 de 1968, y 59 del Decreto-ley 80 de 1980,

DECRETA:

ARTICULO 1° Aprobar el Acuerdo 02 del 28 de abril de 1989 expedido por el Consejo Superior del Instituto Técnico Agrícola, I. T. A., de Buga, que establece la estructura orgánica del Instituto y determina las funciones de sus dependencias cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO NUMERO 02 DE 1989

(abril 28)

"por el cual se establece la estructura orgánica del Instituto Técnico Agrícola, I. T. A., de Buga y se determinan las funciones de sus dependencias".

El Consejo Superior del Instituto Técnico Agrícola, I. T. A., de Buga, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 1° La estructura orgánica del Instituto Técnico Agrícola, I. T. A., de Buga, es la siguiente:

1. Consejo Superior.
2. Rectoría.
 - 2.1. Oficina de Planeación y Sistemas.
3. Secretaría General.

4. Consejo Académico.
5. Unidad de Técnicas Agropecuarias.
 - 5.1. Consejo de Unidad.
6. Unidad de Educación Secundaria.
 - 6.1. Consejo de Unidad.
7. Centro de Investigación y Extensión.
8. Centro de Biblioteca y Recursos Educativos.
9. División Administrativa y Financiera.
 - 9.1. Sección de Personal y Bienestar.
10. Organos de Asesoría y Coordinación.
 - 10.1. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.
 - 10.2. Comisión de Personal.
 - 10.3. Comisión de Personal Docente.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 2º El Consejo Superior, la Rectoría, el Consejo Académico y los Consejos de Unidad se integran y cumplen las funciones para ellos señaladas en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

Artículo 3º SECRETARIA GENERAL. La Secretaría General cumple además de las funciones previstas en el Estatuto General, las siguientes:

- a) Participar en la preparación y elaboración de los planes y programas relacionados con sus funciones;
- b) Asistir a las distintas dependencias del I. T. A. en el estudio y solución de los asuntos de orden jurídico y elaborar y revisar los actos administrativos correspondientes;
- c) Elaborar y actualizar la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con el I. T. A. y darlas a conocer a los empleados y estudiantes;
- d) Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del I. T. A.;

- e) Dirigir, ejecutar y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencia y reingreso de estudiantes;
- f) Expedir las certificaciones y constancias requeridas por los alumnos, ex alumnos, profesores y personal administrativo;
- g) Administrar los procesos de correspondencia y archivo;
- h) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4â OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas:

- a) Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación académica y administrativa del I. T. A.;
- b) Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento, métodos y procedimientos; elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias del I. T. A. en su implementación;
- c) Preparar en coordinación con las distintas dependencias del I. T. A. el proyecto anual de presupuesto de rentas y gastos;
- d) Recopilar, analizar, evaluar y presentar información de tipo estadístico;
- e) Efectuar recomendaciones sobre el grado de utilización de la capacidad instalada, el acondicionamiento de locales y la utilización de espacios de la planta física del I. T. A.;
- f) Elaborar el plan de desarrollo del I. T. A., coordinar su ejecución y sugerir ajustes;
- g) Establecer pautas y procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación institucional;
- h) Elaborar y evaluar los diferentes planes, programas y proyectos que efectúe el I. T. A.;
- i) Dirigir y coordinar los procesos de sistematización del I. T. A.;
- j) Presentar informe sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5â UNIDADES. Son funciones de las Unidades:

- a) Organizar, dirigir y controlar los programas académicos a su cargo;
- b) Coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades;
- c) Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a las otras Unidades y los de asistencia a la comunidad;
- d) Organizar, desarrollar y evaluar los planes y programas de docencia e investigación;
- e) Estructurar los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo del programa;
- f) Elaborar el calendario de actividades académicas y proponerlo al Consejo Académico;
- g) Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los docentes y estudiantes adscritos a los programas;
- h) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación y Sistemas el proyecto anual de gastos e inversiones de la Unidad;
- i) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6â CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION. Son funciones del Centro de Investigación y Extensión:

- a) Orientar y coordinar los programas y proyectos de investigación que desarrolle el I. T. A.;
- b) Promover el espíritu científico e investigativo en la comunidad del I. T. A., creando las condiciones para que se lleve a cabo la investigación;
- c) Apoyar a las Unidades en aspectos de investigación y en la capacitación de sus docentes en metodología y técnicas de investigación;
- d) Formular los criterios y normas generales sobre investigación acorde con los objetivos y políticas del I. T. A.;
- e) Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de las investigaciones y programas de extensión;
- f) Programar, administrar y evaluar programas de educación continuada y educación no formal;
- g) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º CENTRO DE BIBLIOTECA Y RECURSOS EDUCATIVOS. Son funciones del Centro de Biblioteca y Recursos Educativos:

- a) Organizar y controlar la prestación de los servicios de biblioteca y documentación;
- b) Definir los sistemas de clasificación, procesamiento y conservación de los materiales bibliográficos y ayudas didácticas;
- c) Establecer sistemas de distribución, préstamo e intercambio de material bibliográfico y de apoyo a la docencia;
- d) Publicar boletines bibliográficos e informativos sobre disponibilidades y novedades de material didáctico y bibliográfico para los diferentes usuarios de la biblioteca;
- e) Organizar, coordinar y controlar la adquisición y utilización de los recursos bibliográficos, didácticos y de ayudas educativas;
- f) Instruir y asesorar a los usuarios sobre el manejo de los equipos audiovisuales y ayudas didácticas;
- g) Prestar servicios de diseño y diagramación de documentos que le sean solicitados;
- h) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la División Administrativa y Financiera:

- a) Asistir a la Rectoría en la formulación de políticas relacionadas con el área administrativa y financiera;
- b) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios administrativos del I. T. A.;
- c) Ejecutar y controlar las actividades presupuestales, contables, financieras, de adquisición, almacén, suministros y servicios generales del I. T. A.;
- d) Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación y Sistemas el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del I. T. A.;
- e) Dirigir y controlar la prestación de los servicios de bienestar y recreación a los estudiantes, personal docente y administrativo del I. T. A.;

- f) Coordinar la administración de los recursos físicos del I. T. A., velar por su conservación, mantenimiento y seguridad;
- g) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- h) Coordinar y supervisar la administración de personal docente y administrativo;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9â SECCION DE PERSONAL Y BIENESTAR. Son funciones de la Sección de Personal y Bienestar:

- a) Adelantar investigaciones para determinar necesidades e intereses de funcionarios, profesores y estudiantes;
- b) Coordinar la prestación de los servicios médicos, odontológicos y de bienestar a los estudiantes, docentes y personal administrativo;
- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto para los programas y actividades de la sección;
- d) Desarrollar los sistemas y procedimientos de administración de personal del I. T. A.;
- e) Organizar y llevar los registros, el control y las estadísticas de personal y elaborar las constancias requeridas;
- f) Cuidar que el I. T. A. se mantenga dentro de las normas vigentes, pactos y reglamentos establecidos, en lo que se refiere a las relaciones con sus profesores, empleados y trabajadores;
- g) Elaborar la nómina de personal del I. T. A.;
- h) Realizar los procesos de selección e incorporación de personal y velar por la aplicación de los sistemas de carrera administrativas, escalafón nacional docente, calificación de servicios y regímenes disciplinarios y prestacional;
- i) Proponer, programar, fomentar, coordinar y ejecutar actividades culturales, artísticas, deportivas, de capacitación, adiestramiento, perfeccionamiento y bienestar para los alumnos, profesores y personal administrativo del I. T. A.;
- j) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- k) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO III

DE LAS ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

Artículo 10. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones está integrada y cumple sus funciones conforme a lo establecido en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

Artículo 11. COMISION DE PERSONAL. La Comisión de Personal está integrada y cumple sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto-ley 2400 de 1968 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen. adicionen o sustituyan.

Artículo 12. COMISION DE PERSONAL DOCENTE. La Comisión de Personal Docente estará integrada y cumplirá sus funciones conforme al Estatuto de Personal Docente.

Artículo 13. VIGENCIA. El presente Acuerdo requiere de la aprobación del Gobierno Nacional y rige a partir de la fecha de la publicación del respectivo Decreto.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Buga, a los 28 días del mes de abril de 1989.

El Presidente,

(Fdo.) JAIME VARGAS VASQUEZ.

El Secretario,

(Fdo.) BERNARDO ELIAS ARISTIZABAL.

ARTICULO 2â Este Decreto rige desde su publicación en el DIARIO OFICIAL.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 8 de febrero de 1990.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Educación Nacional,

MANUEL FRANCISCO BECERRA BARNEY.