

DIARIO OFICIAL 30297, Viernes 5 de agosto
DECRETO NUMERO 1637 DE 1960
(JULIO 12)

por medio del cual se reorganiza el Ministerio de Educación Nacional y se determinan sus funciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, de las extraordinarias conferidas por la Ley 19 de 1958, y en desarrollo del Decreto 0550 de 1960, previo concepto favorable de Consejo de Ministros,

DECRETA:

I.- de los negocios y de la estructura del Ministerio.

Artículo 1°. Corresponde al Ministerio de Educación Nacional, conocer de todos los negocios relacionados con el fomento, reglamentación e inspección de la educación, con la promoción y difusión de la cultura y las ciencias, de conformidad con la Constitución, las leyes y tratados públicos sobre la materia y las normas de presente Decreto, con el objetivo esencial de realizar en la persona los valores de la civilización cristiana.

Artículo 2°. La organización del Ministerio de Educación Nacional será la siguiente:

1°- Dirección, ejecución y control.

A- Despacho del Ministro.

B- Secretaría General.

C- Dirección.

1) Oficina de Inspección

D- Rama Técnica.

a-División de Educación Elemental y Alfabetización.

1) Sección de Educación Pre-Escolar

2) Sección de Educación Primaria

a) Grupo de Protección Escolar

3) Sección de Alfabetización y Educación Fundamental

b- División de Educación Media

1) Sección de Educación Secundaria

2) Sección de Educación Industrial

3) Sección de Educación Comercial

4) Sección de Educación Agropecuaria

5) Sección de Educación Vocacional Femenina.

c- División de Educación Superior y Normalista.

- 1) Sección de Educación Superior
- 2) Sección de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de Maestros.

d- División de Educación Cultural

- 1) Sección de Cultura Popular y Espectáculos
- 2) Sección de Bellas Artes y Museos
- 3) Sección de Publicaciones
- 4) Sección de Educación Física

e- División de Servicios Técnicos

- 1) Sección de Equipos y Materiales Escolares
- 2) Sección de Orientación Profesional
- 3) Sección de Servicios Bibliotecarios

f- División de Fomento Escolar

- 1) Sección de Investigación
- 2) Sección de Arquitectura Escolar

a) Grupo de Interventoría.

E- Rama Administrativa.

a- División de Personal

- 1) sección de Reclutamiento y Adiestramiento.
- 2) Sección de Clasificación y Remuneración.
- 3) Sección de Registro y Control.

b- División de Presupuesto

- 1) Sección de Ejecución y Control del Presupuesto.
- 2) Sección de Costos
- 3) Sección de Pagaduría

c- División de Servicios Generales

- 1) Sección de Mecnografía.
- 2) Sección de Información y Correspondencia.
- 3) Sección de Archivo General.
- 4) Sección de Almacén.
- 5) Sección de Mantenimiento y Transportes.

2. Entidades asesoras y coordinadoras.

A- Consejo Nacional de Educación

B- Consejo Nacional de Investigaciones Científicas

C- Consejo de Educación Física

D- Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.

- 1) Sección de Organización y Métodos.
- 2) Sección de Institutos Científicos.

E-Oficina Jurídica

F-Junta de Licitaciones

G-Junta Nacional de Clasificación de Espectáculos Cinematográficos.

H- Comisión de Personal.

I-Comité de Inversiones

J-Comités de Coordinación

K- Comité de Biblioteca.

L- Comité de Archivo.

Parágrafo 1° La Junta Nacional de Clasificación de Espectáculos Cinematográficos continuará funcionando de acuerdo con el Decreto 0306 de 1960, y contará, para el desempeño de sus funciones, con la asistencia de la Sección de Cultura Popular y Espectáculos, de la División de Divulgación Cultural.

Parágrafo 2° La colaboración de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, las Ciencias y la Cultura de la Organización de Estados Americanos, del Servicio Cooperativo de Educación Colombo-Americano, y la de cualquiera otra entidad internacional del ramo, se regirá por los contratos o convenios celebrados o por celebrarse entre dichas entidades y el Gobierno Nacional, sin perjuicio de lo dispuesto, en el artículo 1° de este Decreto.

Parágrafo 3° La Comisión Colombiana de la UNESCO creada por el Decreto 2349-bis de 1956, contará con una Secretaría permanente dentro del Despacho del Ministro, con la función de coordinar las relaciones entre la UNESCO y la Comisión Nacional.

Artículo 3°. Las dependencias del Ministerio que a continuación se enumeran, se reorganizarán por decreto separado:

Museo Nacional

Museo del Arte Colonial

Museo Jorge Eliécer Gaitán

Biblioteca Nacional

Archivo Nacional

Orquesta Sinfónica Nacional

Banda Nacional

Teatro Colón

Escuela Nacional de Arte Dramático

Instituto Colombiano de Antropología

Universidad Pedagógica Femenina.

Parágrafo. El Instituto Electrónico de Idiomas continuará funcionando dentro del régimen previsto en el Decreto 3092 de 1959.

Artículo 4°. Para los efectos previstos en los artículos 1° y 6° del Decreto 0550 de 1960, vinculánse al Ministerio de Educación Nacional, como ejecutores de la política de éste en sus respectivos campos, los siguientes establecimientos públicos:

Instituto Caro y Cuervo
Instituto Colombiano de Especialización Técnica en el Exterior.

Artículo 5°. La coordinación entre el Gobierno Nacional y el Fondo Universitario Nacional, la Universidad Nacional de Colombia y la Universidad Pedagógica de Colombia, en lo relacionado con los planes e inversiones encaminados a satisfacer la necesidades del país en materia de educación superior, se hará a través del representante del Ministerio de Educación Nacional en los respectivos establecimientos, sin perjuicio de la autonomía de éstos.

Parágrafo. El Jefe de la División de Educación Superior y Normalista, tendrá la representación del Ministerio en el Consejo Nacional de Rectores del Fondo Universitario Nacional.

II- De la Dirección del Ministerio.

Artículo 6°. La Dirección del Ministerio corresponde al Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Secretario General, y del Director. El Ministro será la primera autoridad administrativa y técnica del ramo.

El Secretario será un funcionario de libre nombramiento y remoción del Gobierno y desempeñará las funciones que adelante se señalan.

El Director será un empleado perteneciente a la Carrera Administrativa y desempeñará las funciones técnicas y administrativas que adelante se señalan.

Artículo 7°. Son funciones del Secretario General:

- a) Responder ante el Ministro por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Suplir las faltas accidentales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República,
- c) Asesorar al Ministro en la adopción de la política o planes de acción del Ministerio.
- d) Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso, y mantenerlo informado de la situación de los proyectos de ley que se relacionen con las actividades propias del Ministerio.
- e) Representar al Ministro en las actividades oficiales que éste indique.
- f) Señalar, de acuerdo con el Ministro y con el Director, los documentos que deban publicarse.
- g) Organizar, en nombre del Ministro, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional de Educación, y actuar como Secretario del mismo.
- h) Atender al buen funcionamiento y organización del Despacho del Ministro.
- i) Atender las relaciones públicas del Ministerio, y suministrar información a la prensa y a los funcionarios públicos correspondientes, sobre los negocios de que el Ministerio conoce.
- j) Autorizar con su firma los actos que se señalen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 0550 de 1960.

Artículo 8°. Son funciones del Director:

- a) Responder ante el Ministro por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Asesorar al Ministro en la adopción de la política o planes de acción del Ministerio

- c) Ejecutar, por conducto de las distintas dependencias del Ministerio, y de acuerdo con la política o planes de acción adoptados, los respectivos programas.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas legales orgánicas del Ministerio y velar por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas.
- e) Dirigir, de acuerdo con las respectivas leyes y normas, lo relacionado con el Servicio Civil y la Carrera Administrativa en el Ministerio.
- f) Presentar al Ministro, acompañado de su concepto, el proyecto de presupuesto de gastos del Ministerio,
- g) Coordinar con las entidades públicas y privadas los programas relacionados con los respectivos servicios.
- h) Tramitar y llevar a la consideración del Ministro, los contratos relacionados con los respectivos servicios.
- i) Revisar los proyectos de decreto o de resolución y demás documentos que deban someterse a la aprobación del Ministro.
- j) Informar al Ministro de los asuntos que por su naturaleza y urgencia requieran su inmediata atención.
- k) Llevar la representación del Ministro, cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter técnico o Administrativo.
- l) Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y rendir informes al Ministro.
- m) Autorizar con su firma los actos que se señalen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del decreto 0550 de 1960.
- n) Presidir el Comité de Coordinación de que trata el ordinal a), del artículo 74 del presente Decreto.

III- De la Oficina de Inspección.

Artículo 9°. Son funciones de la Oficina de Inspección:

- a) Inspeccionar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas, adoptadas por el Ministerio por parte de las dependencias del mismo, de las Secretarías Departamentales y Municipales de Educación, de las Direcciones Intendenciales y Comisariales de Educación, y de las entidades públicas y privadas del caso.
- b) Inspeccionar el cumplimiento en los aspectos técnico y administrativo, de los contratos celebrados entre el Ministerio, los **Departamos** y demás entidades públicas, privadas e internacionales.
- c) Asesorar en los aspectos técnicos y administrativos a las entidades respectivas en el cabal cumplimiento de los contratos celebrados con el Ministerio y las normas establecidas por éste.
- d) Coordinar con los Jefes Técnico y Administrativo la inspección y asesoramiento en los problemas específicos que corresponda resolver a las Divisiones y Secciones respectivas.

IV- De la Rama Técnica.

Artículo 10°. La Rama Técnica estará integrada por la División de Educación Elemental y Alfabetización, la División de Educación media, la División de Educación Superior y Normalista, la División de Divulgación Cultural, la División de Servicios Técnicos y la División de Fomento Escolar.

Artículo 11°. Son funciones de Jefe de la Rama Técnica:

- a) Responder ante el Director por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elaborar, con base en el plan general de trabajo, y conjuntamente con los Jefes de la Divisiones Técnicas, los programas correspondientes.
- c) Asesorar en asuntos técnicos al Ministro y al Director.
- d) Dirigir y coordinar el trabajo de las Divisiones Técnicas.
- e) Responder ante el Ministro, por conducto del Director, de la ejecución de los programas de trabajo y revisar constantemente los aspectos técnicos de los mismos.
- f) Colaborar con el Jefe de la Rama Administrativa y con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, en la preparación del proyecto de presupuesto del Ministerio.
- g) Coordinar con el Jefe de la Rama Administrativa el cumplimiento de sus funciones.
- h) Responder por la elaboración de normas y manuales de procedimientos técnicos.
- i) Revisar y autorizar las publicaciones técnicas del Ministerio.
- j) Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos y rendir informe al Director.

Artículo 12. son funciones de los Jefes de las Divisiones Técnicas:

- a) Responder ante el Jefe de la Rama Técnica por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar la ejecución de los programas que han de desarrollar las Secciones que componen cada División.
- c) Estudiar y resolver los problemas de la Secciones.
- d) Asistir al Comité de Coordinación y a la Junta de Licitaciones, cuando sea el caso.
- e) Asesorar al Jefe de la Rama en el estudio y resolución de los problemas propios de su División.
- f) Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos, y elaborar a su vez informes sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la División, según la reglamentación general.

Artículo 13°. Son funciones de los Jefes de las Secciones Técnicas:

- a) Responder ante el Jefe de la respectiva División por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar los trabajos que ha de desarrollar la Sección respectiva.
- c) Coordinar con los Inspectores, por el conducto regular, la vigilancia sobre el cumplimiento de las normas dadas.
- d) Estudiar y resolver los problemas específicos en el campo de trabajo de la Sección respectiva.
- e) Presentar programas de trabajo y orientación general al Jefe de la División respectiva.
- f) Rendir ante le jefe de la División respectiva, informes sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la Sección, según reglamentación general.
- g) Asistir al comité de Coordinación de la División respectiva y a la junta de Licitaciones cuando sea el caso.
- h) Estudiar los problemas y necesidades que hagan referencia a la Sección.
- i) Asesorar al jefe de la División respectiva en el conocimiento, estudio y resolución de los problemas propios de la Sección.

- j) Colaborar con el jefe de la División respectiva en la promoción y preparación de conferencias para la divulgación y el conocimiento de los problemas y programas en cuanto atañen a la sección.

V De la División de Educación Elemental y Alfabetización.

Artículo 14°. La División de Educación Elemental y Alfabetización estará integrada por la Sección de Educación Pre- escolar, la Sección de Educación Primaria con el Grupo de Protección Escolar, y la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental.

Artículo 15°. Son funciones de la Sección de Educación Pre- escolar.

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Elemental y Alfabetización por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades de la educación pre-escolar.
- c) Planear el desarrollo de campañas de educación pre-escolar.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación pre-escolar.
- e) Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de educación pre-escolar.
- f) Elaborar planes de estudio para la educación pre-escolar y velar por su cumplimiento.
- g) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones y de los proyectos respectivos.
- h) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de equipos, materiales audiovisuales y textos de orientación y guía, en lo que se refiere a la educación pre-escolar.
- i) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas.
- j) Coordinar con la División de Acción Comunal y con las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de las campañas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación pre-escolar la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) El desarrollo biológico normal del niño.
- b) El desarrollo de los mecanismos sensomotores del niño para que adquiera hábitos de adaptación y comportamiento.
- c) Preparar al niño para el paso del hogar a la escuela primaria.
- d) Proveer al niño de un ambiente que estimule sus relaciones.

Artículo 16°. Son funciones de la Sección de Educación Primaria:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Elemental y Alfabetización por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades de la educación primaria y de la educación especial.
- c) Planear el desarrollo de campañas de educación primaria y de educación especial.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación primaria y de educación especial.

- e) Dar normas para el funcionamiento y control de establecimientos de educación primaria y de educación especial.
- f) Elaborar planes de estudio para la educación primaria y especial, y velar por su cumplimiento.
- g) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones escolares y de los respectivos proyectos.
- h) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía.
- i) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en el desarrollo de sus campañas.
- j) Colaborar con la Sección de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de Maestros en la elaboración de sus programas.
- k) Coordinar con la División de Acción Comunal y con las demás entidades públicas y privadas similares la planeación y desarrollo de los programas y campañas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación primaria la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Dar iniciación suficiente, en el campo de los conocimientos, con miras a que el niño comprenda los hechos y fenómenos que lo rodean y sea capaz de reaccionar constructivamente ante ellos.
- b) Cultivar en el niño ideales de carácter moral, estético, cívico y científico.

La educación especial es la que persigue extender los beneficios de la educación primaria a los niños que padecen ceguera, sordomudez, retraso o debilidad mental o desadaptación social, con métodos adecuados a sus condiciones.

Artículo 17°. Son funciones del Grupo de Protección Escolar:

- a) Responder ante el Jefe de la Sección de Educación Primaria por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades de la protección escolar.
- c) Planear el desarrollo de campañas de protección escolar en coordinación con los Ministerios y Departamentos correspondientes.
- d) Dar normas para el funcionamiento y control de establecimientos de protección escolar, tales como colonias de vacaciones, restaurantes escolares, etc.
- e) Colaborar con la Dirección de Acción Comunal y con las demás entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas que adelanten programas similares.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por servicio de protección escolar el conjunto de actividades propias para atender a la salud de los escolares y proveer asistencia social para los mismos, particularmente en los que se refiere a restaurantes, roperos, etc.

Artículo 18°. Son funciones de la Sección de Alfabetización y Educación Fundamental:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Elemental y Alfabetización por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y las necesidades del país en lo que se refiere a alfabetización y educación fundamental.

- c) Planear, desarrollar y supervisar campañas de alfabetización y educación fundamental.
- d) Elaborar los planes de estudio para las campañas de alfabetización y educación fundamental y velar por su cumplimiento.
- e) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales, y textos de orientación y guía.
- f) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en el planeamiento y desarrollo de sus campañas.
- g) Colaborar con la Sección de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de Maestros en la elaboración de sus programas.
- h) Coordinar con la División de Acción Comunal y con las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por alfabetización y educación fundamental la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Preparar al adulto colombiano para afrontar los cambios económicos y sociales.
- b) Capacitar al mismo para la competencia en el trabajo y para el enriquecimiento progresivo de sus formas de vida.
- c) Crear en el adulto una conciencia clara de sus responsabilidades cívicas.
- d) Introducir al inmigrante en las formas de la vida colombiana.

VI- De la División de Educación Media.

Artículo 19°. La División de Educación Media estará integrada por la Sección de Educación Secundaria, la Sección de Educación Industrial, la Sección de Educación Comercial, la Sección de Educación Agropecuaria y la Sección de Educación Vocacional Femenina.

Artículo 20°. Son funciones de la Sección de Educación Secundaria:

- a) Responder ante le Jefe de la División de Educación Media por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades de la educación en el campo del bachillerato.
- c) Planear y desarrollar programas de bachillerato.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de los establecimientos de bachillerato.
- e) Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de bachillerato.
- f) Colaborar con la Oficina de Inspección en la dirección y control de los colegios nacionales de bachillerato.
- g) Dirigir e inspeccionar los establecimientos “modelo” de bachillerato organizados por el Ministerio.
- h) Elaborar los planes de estudio que han de seguirse en los establecimientos de bachillerato y velar por su cumplimiento.
- i) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones y de proyectos respectivos.
- j) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía.

- k) Colaborar con la sección de Servicios Bibliotecarios en el planeamiento y desarrollo de sus campañas.
- l) Colaborar con las Universidades Pedagógicas y con la Sección de Educación Superior en la elaboración de sus programas.
- m) Coordinar con las entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación secundaria la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) La formación de jóvenes física y moralmente sanos, dotados de los conocimientos científicos y humanísticos necesarios para la educación superior y para el desempeño de una ocupación útil.
- b) El desarrollo en los mismos de una conciencia de sus responsabilidades cívicas y humanas.
- c) La orientación de los mismos hacia una vida económica, cultural y socialmente eficiente.

Artículo 21°. Son funciones de la Sección de Educación Industrial.

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Media por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades en el campo de la educación industrial.
- c) Planear y desarrolla campañas de educación industrial.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación industrial.
- e) Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de educación industrial.
- f) Colaborar con la Oficina de Inspección en la dirección y control de los establecimientos nacionales de educación industrial.
- g) Dirigir e inspeccionar los establecimientos “modelo” de educación industrial organizados por el Ministerio.
- h) Elaborar planes de estudio de educación industrial y velar por su cumplimiento.
- i) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones y de los proyectos respectivos.
- j) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de equipos materiales y textos de orientación y guía.
- k) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas.
- l) Colaborar con la Sección de Educación Superior en la elaboración de sus programas.
- m) Coordinar con el SENA y las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación industrial la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Desarrollar formas de educación que capaciten al joven colombiano par resolver los problemas inherentes al aumento de la producción nacional.

- b) Completar la educación general del mismo, intensificando sus conocimientos de tecnología.
- c) Inculcar al mismo el sentido de su responsabilidad social y hacerle comprender las conexiones de su labor con el desarrollo cultural general.

Artículo 22°. Son funciones de la Sección de Educación Comercial:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Media por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades en el campo de la educación comercial.
- c) Planear y desarrollar campañas de educación comercial.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación comercial.
- e) Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de educación comercial.
- f) Colaborar con la Oficina de Inspección en la dirección y control de los establecimientos nacionales de educación comercial.
- g) Dirigir e inspeccionar los establecimientos “modelo” de educación comercial organizados por el Ministerio.
- h) Elaborar planes de estudio para la educación comercial y velar por su cumplimiento.
- i) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones y de los proyectos respectivos.
- j) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía.
- k) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas.
- l) Colaborar con la Sección de Educación Superior y con las Universidades Pedagógicas en la elaboración de sus programas.
- m) Coordinar con las respectivas entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente decreto se entiende por educación comercial la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) La formación teórica y práctica del personal para las actividades administrativas del comercio, la banca y la industria.
- b) La armonización de esa capacidad técnica con las condiciones esenciales para la vida cívica, cultural y familiar.

Artículo 23°. Son funciones de la Sección de Educación Agropecuaria:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Media por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades en el campo de educación agropecuaria.
- c) Planear y desarrollar campañas de educación agropecuaria.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación agropecuaria.
- e) Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de educación agropecuaria.

- f) Colaborar con la Oficina de Inspección en la dirección y control de los establecimientos nacionales de educación agropecuaria.
- g) Dirigir e inspeccionar los establecimientos “modelo” de educación agropecuaria organizados por el Ministerio.
- h) Elaborar planes de estudio para la educación agropecuaria y velar por su cumplimiento.
- i) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones y de los proyectos respectivos.
- j) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de las respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía.
- k) Colaborar con la Sección de Equipos Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas.
- l) Colaborar con la Sección de Educación Superior en la elaboración de sus programas.
- m) Coordinar con la División de Acción Comunal, con el Ministerio de Agricultura y con las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación agropecuaria la que tiene, entre otras, la siguientes finalidades:

- a) Preparar al niño y al joven del campo para que pueda aprovechar las nuevas aportaciones de la tecnología sin perjuicio de sus formas de vida.
- b) Provocar las condiciones favorables par la defensa y desarrollo del medio campesino.
- c) Buscar el equilibrio entre la escolaridad rural y la urbana dentro de las diferencias naturales que le medio impone.

Artículo 24°. Son funciones de la Sección de Educación Vocacional Femenina:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Media por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades en el campo de la educación vocacional femenina.
- c) Planear y desarrollar campañas de educación vocacional femenina.
- d) Dar normas y fijar requisitos mínimos para la aprobación de establecimientos de educación vocacional femenina.
- e) Dar normas para el funcionamiento y control de los establecimientos de educación vocacional femenina.
- f) Colaborar con la Oficina de Inspección en la dirección y control de los establecimientos nacionales de educación vocacional femenina.
- g) Dirigir e inspeccionar los establecimientos “modelo” de educación vocacional femenina organizados por el Ministerio.
- h) Elaborar planes de estudio para la educación la educación vocacional femenina y velar por su cumplimiento.
- i) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcción y de la elaboración del plan de construcciones y de los proyectos respectivos.
- j) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía.

- k) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en el planeamiento y desarrollo de sus campañas.
- l) Colaborar con la Sección de Educación Superior en la elaboración de sus programas.
- m) Coordinar con las entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación vocacional femenina la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Completar la educación general de la mujer con el desarrollo de habilidades y aptitudes que le permitan participar en la vida social y económica mediante el ejercicio de alguna profesión u oficio.
- b) Mejorar la eficacia de la misma para la atención del hogar, desarrollando en ella la confianza en su capacidad para afrontar con éxito las exigencias de la vida moderna.

VII- De la División de Educación Superior y Normalista.

Artículo 25°. La División de Educación Superior y Normalista estará integrada por la Sección de Educación Superior y la Sección de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de Maestros.

Artículo 26°. Son funciones de la Sección de Educación Superior:

- a) Responder ante el Jefe de la División Educación Superior y Normalista por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades de la Educación Superior.
- c) Planear y desarrollar campañas de educación superior, no universitarias.
- d) Adoptar los programas mínimos para la educación universitaria aprobados por el Consejo Nacional de Rectores.
- e) Inspeccionar y vigilar la educación universitaria, con la cooperación del Fondo Universitario Nacional.
- f) Proyectar con la cooperación del Fondo Universitario Nacional, el monto y la distribución de los aportes nacionales a las Universidades.
- g) Estudiar el desarrollo de la autonomía universitaria y preparar proyectos sobre las modificaciones legislativas y administrativas que deban adoptarse para su perfeccionamiento.
- h) Acordar con el Fondo Universitario Nacional el sistema de nomenclaturas para la educación superior.
- i) Aprobar los establecimientos dedicados a la formación de profesores de educación media y a las demás formas de la educación superior, cuando sea impartida por establecimientos no universitarios, según los requisitos mínimos adoptados por el Ministerio.
- j) Dar normas para el funcionamiento, e inspeccionar los establecimientos dedicados a la formación de profesores de educación media, y en general a la educación superior, cuando sea impartida por establecimientos no universitarios.
- k) Dirigir los establecimientos nacionales dedicados a la formación de profesores de educación media y a las demás formas de la educación superior no universitaria.
- l) Organizar y dirigir cursos de capacitación y perfeccionamiento de profesores de educación media.

- m) Elaborar los planes de estudio que deban desarrollar los establecimientos dedicados a la formación de profesores de educación media, y a las demás formas de la educación superior impartidas por establecimientos no universitarios, y controlar su cumplimiento.
- n) Elaborar planes de estudio para los cursos de capacitación y perfeccionamiento de profesores de educación media, y controlar su cumplimiento.
- o) Colaborar con la Universidad Pedagógica de Colombia en la elaboración de sus programas.
- p) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de los respectivos equipos, materiales y textos de orientación y guía.
- q) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas.
- r) Coordinar con las entidades públicas y privadas que adelanten actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por educación superior la que tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Capacitar, por medio de las distintas Facultades universitarias, para el ejercicio profesional, con base en la educación media completa y aprobada, y en concordancia con los requisitos legales pertinentes.
- b) Facilitar los estudios de carreras cortas, que sin tener carácter universitario, suponen una formación media completa.
- c) Formar, capacitar y perfeccionar personal docente y directivo para la educación media.

Artículo 27°. Son funciones de la Sección de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de Maestros:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Educación Superior y Normalista por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades en el campo de la formación, capacitación y perfeccionamiento de maestros.
- c) Planear y desarrollar campañas para la formación, capacitación y perfeccionamiento de maestros.
- d) Aprobar los establecimientos dedicados a la formación de maestros, según los requisitos mínimos establecidos por la Sección.
- e) Dar normas para el funcionamiento, e inspeccionar los establecimientos a cuyo cargo esté la formación de maestros.
- f) Dirigir los establecimientos nacionales dedicados a la formación de maestros.
- g) Organizar y dirigir cursos de capacitación y perfeccionamiento de maestros.
- h) Elaborar los planes de estudio para la formación, capacitación y perfeccionamiento de maestros, y vigilar su cumplimiento.
- i) Colaborar con la Sección de Arquitectura Escolar en la elaboración del plan de construcciones y de los proyectos respectivos.
- j) Colaborar con la Sección de Equipos y Materiales Escolares en la adecuada selección de equipos, materiales y textos de orientación y guía.
- k) Colaborar con la Sección de Servicios Bibliotecarios en la planeación y desarrollo de sus campañas.

- l) Colaborar con las secciones correspondientes en la elaboración de sus programas, con el fin de suplir las necesidades de maestros en los distintos campos de la educación.
- m) Coordinar con las entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Parágrafo. Para los efectos del presente Decreto se entiende por formación, **capacitación** y perfeccionamiento de maestros, el conjunto de actividades encaminadas:

- a) A formar personal preparado par las tareas docentes, educativas, administrativas y directivas de educación elemental y educación fundamental
- b) A darle preparación adecuada al magisterio que está en servicio.
- c) Proporcionar al personal que ya posee título para el ejercicio de la educación elemental, oportunidades regulares para ponerse al día, con el fin de evitar el estancamiento de la educación.

VIII- De la División de Divulgación Cultural.

Artículo 28°. La División de Divulgación Cultural estará integrada por la Sección de Cultura Popular y Espectáculos, la Sección de Bellas Artes y Museos, la Sección de Publicaciones y la Sección de Publicaciones y la Sección de Educación Física.

Artículo 29°. Son funciones de la Sección de Cultura Popular y Espectáculos:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Divulgación Cultural por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades del país en los campos de la cultura popular y espectáculos de igual índole.
- c) Planear y desarrollar campañas de cultura popular y espectáculos en todo el territorio del país.
- d) Dar normas para el funcionamiento y control de las campañas de cultura popular y espectáculos, y velar por su cumplimiento.
- e) Elaborar y desarrollar planes tendientes a incrementar en la conciencia colectiva el sentido de sus posibilidades espirituales, y elevar el nivel cultural de las clases populares, mediante festivales de música popular folclórica, certámenes de expresión artística popular, espectáculos recreativos y suscitadores de la expresión humana en forma de arte, conferencias de divulgación científica y artística, cine educativo, etc.
- f) Dirigir, directamente e indirectamente, los organismos nacionales de divulgación cultural.
- g) Coordinar con las entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares la planeación y desarrollo de los programas comunes.

Artículo 30°. Son funciones de la Sección de Bellas Artes y Museos:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Divulgación Cultural por el cumplimiento de sus funciones.

- b) Elaborar programas tendientes a estimular y difundir las bellas artes en todo el territorio del país.
- c) Dar normas y elaborar planes para incrementar la divulgación artística por medio de exposiciones, concursos, conferencias, conciertos, recitales, etc.
- d) Dar normas para el funcionamiento de museos y establecimientos dedicados a actividades artísticas, y vigilar su cumplimiento.
- e) Dirigir, directa o indirectamente, los museos y establecimientos nacionales dedicados a actividades artísticas.
- f) Levantar y mantener al día el censo de monumentos de interés histórico, artístico o cultural.
- g) Dar normas que garanticen la conservación de monumentos y curiosidades de interés nacional.
- h) Prestar asistencia técnica dentro del ramo a quien la solicite.

Artículo 31°. Son funciones de la Sección de Publicaciones:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Divulgación Cultural por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Preparar, dirigir y editar publicaciones de tipo económico con miras a hacer llegar la cultura al pueblo.
- c) Preparar, dirigir y editar las publicaciones de carácter técnico del Ministerio.
- d) Utilizar el Fondo Rotatorio de Publicaciones en coordinación con la Sección de Ejecución y Control del Presupuesto.
- e) Asesorar en materia editorial a las distintas Divisiones del Ministerio.
- f) Coordinar e inspeccionar la elaboración de los respectivos trabajos por parte de la Imprenta Nacional o de otras entidades impresas.

Artículo 32°. Son funciones de la Sección de Educación Física:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Divulgación Cultural por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades en el campo de la educación física.
- c) Programar y desarrollar campañas de fomento y difusión de educación física.
- d) Elaborar planes de educación física para los establecimientos docentes en colaboración con las Secciones correspondientes, y velar por su cumplimiento.
- e) Elaborar el calendario anual de eventos deportivos oficiales, dar normas para su organización y controlar su cumplimiento.
- f) Reglamentar la constitución y funcionamiento de Asociaciones de Educación Física
- g) Vigilar las actividades deportivas, especialmente en lo que se refiere a la participación del país en eventos internacionales, y tramitar la autorización correspondiente cuando dicha participación sea nacional.
- h) Coordinar con el Ministerio de Salud Pública y con las demás entidades públicas y privadas que efectúen actividades similares, la planeación y desarrollo de los programas comunes.

IX- De la División de Servicios Técnicos.

Artículo 33. La División de los Servicios Técnicos estará integrada por la Sección de Equipos y Materiales Escolares, la Sección de Orientación Profesional y la Sección de Servicios Bibliotecarios.

Artículo 34. Son funciones de la Sección de Equipos y Materiales Escolares:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Técnicos por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades del país en lo referente a equipos y materiales de educación.
- c) Dar normas para la adecuada dotación de los establecimientos educativos en relación con los muebles y equipos y controlar su cumplimiento.
- d) Dar normas sobre el uso de textos en los establecimientos privados de educación.
- e) Elaborar o adaptar, textos para uso de los establecimientos públicos de educación.
- f) Organizar concursos por la selección de textos escolares cuando el Ministerio no esté en capacidad de producirlos directamente.
- g) Ordenar el suministro de equipos, muebles, textos y materiales audiovisuales a los establecimientos nacionales de educación.
- h) Dar normas para la consecución y uso adecuado de material audiovisual a los establecimientos de educación.
- i) Asesorar a las Secciones docentes en lo relativo a muebles, equipo, materiales y textos.
- j) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la elaboración de los contratos con los Departamentos y otras entidades en lo relativo a muebles, equipos, materiales y textos.

Artículo 35. son funciones de la Sección de Orientación Profesional.

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Técnicos por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades del país en lo que respecta en la orientación profesional que deben dar los establecimientos de educación, en colaboración con las Secciones docentes.
- c) Elaborar programas de orientación profesional para ser desarrollados por los establecimientos de educación, tanto públicos como privados.
- d) Realizar investigaciones psicológicas con fines educativos.
- e) Dar normas de psicología aplicada a las labores pedagógicas y docentes y vigilar su cumplimiento.
- f) Elaborar cuestionarios y pruebas “tipos” para ser usados en los establecimientos de educación, con miras a orientar y seleccionar a los educandos.
- g) Colaborar con la División de Educación Superior y Normalista en la elaboración de programas de psicología pedagógica.

Artículo 36. son funciones de la Sección de Servicios Bibliotecarios:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Técnicos por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas y necesidades del país en materia de servicios bibliotecarios.
- c) Planear y desarrollar el establecimiento de servicios bibliotecarios en los planteles nacionales de educación primaria y media, con miras a que las bibliotecas educativas lleguen a ser auxiliar indispensable de la formación de niño joven.

- d) Dar normas para la organización de bibliotecas escolares en los establecimientos de educación, tanto públicos como privados, y vigilar su cumplimiento.
- e) Planear el establecimiento de bibliotecas públicas en el país, dar normas para su organización y vigilar su cumplimiento.
- f) Dirigir, directa e indirectamente, las bibliotecas públicas y nacionales.
- g) Organizar y reglamentar la biblioteca general del Ministerio.
- h) Organizar un índice de publicaciones periódicas seleccionadas, tanto nacionales como extranjeras, en el ramo de educación.
- i) Elaborar un programa anual de adquisiciones y canjes.
- j) Responder por el buen estado y conservación de las obras de la biblioteca general del Ministerio.
- k) Realizar cursos para profesores y para bibliotecarios a fin de adiestrarlos en el buen manejo de las bibliotecas educativas y públicas.
- l) Colaborar con la División de Acción Comunal en la planeación y desarrollo de sus campañas.

X- De la División de Fomento Escolar.

Artículo 37°. la División de Fomento Escolar estará integrado por la Sección de Investigación, y la Sección de Arquitectura Escolar con el Grupo de Interventoría.

Artículo 38°. Son funciones de la Sección de Investigación:

- a) Responder ante el Jefe de la División de fomento Escolar por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Realizar las investigaciones que sean necesarias para la elaboración de un plan de construcciones escolares, en colaboración con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, y las Secciones correspondientes del Ministerio.
- c) Realizar investigaciones sobre costos de los materiales, mano de obra etc., necesarios para la elaboración de los proyectos y presupuestos de construcción.
- d) Realizar investigaciones necesarias a los fines de la distribución de auxilios nacionales para la educación pública y privada, y en general, de la promoción educativa.
- e) Realizar investigaciones sobre el estado y las necesidades de las construcciones escolares en el país, teniendo en cuenta costos por aula, materiales predominantes, aspectos administrativos de la construcción, etc.
- f) Elaborar los mapas y gráficos que indiquen la distribución geográfica actual de los locales escolares en todos los Departamentos de país.
- g) Investigar el estado de los edificios escolares del Ministerio de Educación Nacional, y calcular y reajustar periódicamente su valor.
- h) Investigar las necesidades que en materia de construcción, adiciones y mejoras tengan los edificios escolares del Ministerio.

Artículo 39°. Son funciones de la Sección de Arquitectura Escolar:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Fomento escolar por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elaborar y mantener al día la reglamentación y especificaciones generales, sobre materiales y métodos de construcción para establecimientos de educación o para cualesquiera otras obras que adelante e Ministerio, ya sea directamente o por medio

- de contrato con los Departamentos, Municipios u otras entidades públicas o privadas.
- c) Elaborar planos “tipos” económicas para las diferentes clases de establecimientos de educación y otras, teniendo en cuenta su localización geográfica y las posibilidades de las regiones, con miras a fomentar la educación.
 - d) Elaborar los ante proyectos, proyectos, presupuestos y especificaciones particulares de las obras que adelante directamente el Ministerio.
 - e) Organizar, si fuere necesario, concursos para la elaboración de planos para obras distintas de la arquitectura escolar.
 - f) Preparar pliegos de cargos sobre licitaciones para construcciones, de acuerdo con la reglamentación adoptada por el Ministerio.
 - g) Preparar los contratos, en su aspecto técnico, para las construcciones que se adelantan por medio de los Departamentos y Municipios o de otras entidades públicas o privadas.
 - h) Aprobar o improbar los proyectos de construcción no elaborados por el Ministerio.
 - i) Rendir concepto sobre la convivencia o inconveniencia de los lotes en los que vayan a adelantarse todas las construcciones del Ministerio.
 - j) Hacer los levantamientos topográficos de los lotes destinados a construcciones del **Ministerio**.

Artículo 40°. Son funciones del Grupo de Interventoría:

- a) Responder ante el jefe de la Sección de Arquitectura Escolar por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Controlar el cumplimiento de los reglamentos y especificaciones generales y particulares que adopte el Ministerio en materia de construcción por parte de las dependencias del mismo, de las Secretarías Departamentales y Municipales de Educación, de las Direcciones Intendenciales y Comisariales, y de las entidades públicas y privadas del caso.
- c) Controlar la inversión de los dineros para construcciones, tanto de las efectuadas por el Ministerio como de las que estén delegadas a los Departamentos, Municipios y otras entidades.
- d) Controlar que las obras que se construyan, tanto por parte del Ministerio como de los Departamentos, Municipios u otras entidades, se ajustan a los respectivos proyectos.
- e) Coordinar la acción de los Departamentos, Municipios y entidades públicas y privadas en el ramo de las construcciones escolares, y prestarles asistencia técnica.

XI- De la Rama Administrativa.

Artículo 41°. La Rama administrativa estará integrada por la División de Personal, la División de Presupuesto y la División de Servicios Generales.

Artículo 42°. Son funciones del Jefe de la Rama Administrativa:

- a) Responder ante el director por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elaborar, conjuntamente con los Jefes de las Divisiones Administrativas, los programas de las actividades correspondientes.
- c) Asesorar en asuntos administrativos el Ministro y al Director.

- d) Revisar el anteproyecto de presupuesto con la asistencia del Jefe de la División respectiva.
- e) Dirigir y coordinar el trabajo de las divisiones Administrativas.
- f) Responder ante el Director de todos los aspectos administrativos del Ministerio.
- g) Asesorar al director y colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en la preparación del proyecto de presupuesto del Ministerio.
- h) Coordinar con las entidades oficiales pertinentes, lo relacionado con el cumplimiento de las normas fiscales y las normas sobre presupuesto, desembolsos, suministros y personal.
- i) Elaborar los reglamentos administrativos del Ministerio y velar por el cumplimiento de sus disposiciones.
- j) Coordinar con el Jefe de la Rama Técnica el cumplimiento de sus respectivas funciones.
- k) Asistir a las reuniones de la Junta de Licitaciones del Ministerio.
- l) Mantener permanentemente informada a la Rama Técnica sobre las circunstancias y posibilidades administrativas para el desarrollo de programas.
- m) Recibir y evaluar los informes periódicos de su subalternos, y rendir informes al Director del Ministerio.

Artículo 43°. Son funciones de los jefes de las Divisiones Administrativas:

- a) Responder ante el Jefe de la Rama Administrativa por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar la ejecución de los programas que han de desarrollar las Secciones que componen cada División.
- c) Estudiar y resolver los problemas de las Secciones.
- d) Asistir la comité de coordinación y a la Junta de Licitaciones cuando sea el caso.
- e) Asesorar al Jefe de la Rama en el estudio y resolución de los problemas propios de su División.
- f) Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos, y elaborar a su vez informes sobre las labores desarrolladas y los resultados obtenidos por la División, según la reglamentación general.

Artículo 44°. Son funciones de los jefes de las Secciones Administrativas:

- a) Responder ante el Jefe de la respectiva División por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y coordinar los trabajos que ha de desarrollar la Sección.
- c) Coordinar con los Inspectores, por el conducto regular, la vigilancia adoptadas por el Ministerio.
- d) Estudiar y resolver los problemas específicos en el campo de trabajo de la Sección.
- e) Presentar programas de trabajo y orientación general al Jefe de la División respectiva.
- f) Rendir informes sobre las labores desarrolladas, y los resultados obtenidos por la respectiva Sección, según reglamentación general.
- g) Asistir al Comité de Coordinación de la División respectiva y a la Junta de Licitaciones cuando sea el caso.
- h) Estudiar los problemas y necesidades de la Educación que hagan referencia a la Sección.

- i) Asesorar al Jefe de la División en el conocimiento, estudio y resolución de los problemas propios de la Sección.

XII- *De la División de Personal.*

Artículo 45°. La División de Personal estará integrada por la Sección de Reclutamiento y Adiestramiento, la Sección de Clasificados y Remuneración, y la Sección de Registro y Control.

Parágrafo. La División de Personal desarrollará sus funciones de acuerdo con las normas que establezca el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Artículo 46°. Son funciones de la Sección de Reclutamiento y Adiestramiento:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Personal por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en los estudios sobre las necesidades de personal **administrativo**, científico, técnico y auxiliar.
- c) Elaborar y presentar, de acuerdo con el Departamento Administrativo del servicio Civil, proyectos de programas de reclutamiento, a largo o corto plazo, con miras a satisfacer dichas necesidades.
- d) Reclutar el personal del Ministerio, de acuerdo con las normas que establezca la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.
- e) Organizar, de acuerdo con el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en la Escuela Superior de Administración Pública y mediante contratos y arreglos en otros centros decentes, los programas de adiestramiento del personal reclutado y de personal en servicio, tanto en el campo administrativo como en el técnico.
- f) Postular ante la Comisión de Personal, prevista por el ordinal f) del artículo 7° de la ley 19 de 1958, los candidatos para ascensos según los reglamentos.
- g) Promover actividades culturales y de bienestar sociales del personal.

Artículo 47°. Son funciones de la Sección de Clasificación y Remuneración:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Personal por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Adelantar estudios de clasificación de cargos.
- c) Vigilar la aplicación de las normas de clasificación y remuneración de empleados del Ministerio y, en concordancia con los respectivos contratos de descentralización de servicios, la aplicación de las mismas normas respecto de los funcionarios en los Departamentos y Municipios.
- d) Estudiar sistemas y escalas de remuneración en otras entidades para compararlas con las existentes en el Ministerio para los cargos con funciones similares.
- e) Revisar, si fuere necesario, las funciones del personal, y adelantar una nueva evaluación y clasificación de los cargos cuando se modifique la estructura de alguna dependencia del Ministerio.

Artículo 48°. Son funciones de la Sección de Registro y Control:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Personal por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Asistir la Jefe de la Rama administrativa en la elaboración del reglamento de trabajo y demás reglamentos de personal, y una vez aprobados darles la debida publicidad.
- c) Controlar el cumplimiento de los reglamentos de personal en todas las dependencias del Ministerio.
- d) Tener al día los registros de personal, tales como tarjetas individuales y el archivo de hojas de visa.
- e) Expedir constancias sobre los antecedentes del personal y demás certificados del caso, de acuerdo con la respectiva reglamentación.
- f) Controlar la puntualidad y las ausencias del personal; tabular periódicamente, de acuerdo con el reglamento, las tarjetas de control , e informar al Jefe de la División de Personal acaecidas.
- g) Asistir al Jefe de la división de Personal en la planeación de la estadísticas de personal., en coordinación con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- h) Controlar y registrar las licencias y los permisos dados, de acuerdo con el trámite establecido por el reglamento administrativo.
- i) Informar la Jefe de la División de Personal, tales como nombramientos, ascenso, traslados, insubsistencias, vacaciones, licencias y retardos.
- j) Avisar con la anticipación necesaria a los Jefes respectivos y a los funcionarios las fechas en que deben hacer uso de vacaciones.
- k) Elaborar los proyectos de resolución en todo lo relacionado con personal, como vacaciones, licencias y comisiones.

XIII- De la División de Presupuesto.

Artículo 49°. La División de Presupuesto estará integrada por la Sección de Costos y la Sección de Pagaduría.

Parágrafo. La División de Presupuesto cumplirá sus funciones de acuerdo con las normas y reglamentos de la Contraloría General d la República y la Dirección Nacional del Presupuesto.

Artículo 50°. Son funciones de la Sección de Ejecución y Control del Presupuesto:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Presupuesto por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos generales del Ministerio.
- c) Elaborar los proyectos de acuerdos mensuales de gastos.
- d) Elaborar los proyectos de traslados presupuestales.
- e) Ejecutar el presupuesto asignado, de acuerdo con las necesidades.
- f) Llevar relación de los gastos e inversiones que se hagan durante la vigencia fiscal.
- g) Formar y mantener al día el inventario de bienes del Ministerio.
- h) Llevar la contabilidad general del Ministerio, examinar las cuentas y pasarlas a la Contraloría general de la República para su fenecimiento, y controlar los fondos y sus cajas.
- i) Manejar, en lo administrativo, el Fondo Rotatorio de Publicaciones.

Artículo 51°. Son funciones de la Sección de Costos:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Presupuesto por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elaborar e implantar un sistema de costos.
- c) Calcular el costo de cada una de las actividades directas o de los programas relacionados con el Ministerio para utilizarlo en la preparación del presupuesto.
- d) Llevar la contabilidad de costos internos del Ministerio, y la contabilidad de costos de las actividades y programas correspondientes.
- e) Colaborar con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en los análisis de los costos de actividades y programas.
- f) Estudiar y analizar los costos de los establecimientos de educación para los fines del control de pensiones.

Artículo 52°. Son funciones de la Sección de Pagaduría:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Presupuesto por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Percibir los ingresos del Ministerio.
- c) Efectuar oportunamente el pago de los gastos y servicios.
- d) Situar, por intermedio de los funcionarios competentes, en las respectivas oficinas, las partidas previstas en los contratos celebrados con los Departamentos, Municipios y demás entidades.
- e) Guardar los valores y garantías, en la Caja.
- f) Situar, por intermedio de los funcionarios competentes, en las respectivas oficinas, las partidas previstas en los contratos celebrados con los Departamentos, Municipios y demás entidades.
- g) Vigilar las agencias o Pagadurías auxiliares.
- h) Llevar libros de Caja, hacer arqueo diario y rendir informe diario.
- i) Efectuar la liquidación y pago de las pensiones a cargo del Ministerio, hasta tanto la Caja Nacional de Previsión Social asuma esta función.

XIV - De la División de Servicios Generales.

Artículo 53°. La División de Servicios Generales estará integrada por la Sección de Mecanografía, la Sección de Información y Correspondencia, la Sección de Archivo General, la Sección de Almacén y la Sección de Mantenimiento y transportes.

Artículo 54°. Son funciones de la Sección de Mecanografía:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Generales por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Ejecutar todos los trabajos de mecanografía para las distintas dependencias del Ministerio. Con excepción de las Secciones o unidades que tengan su propio servicio de mecanografía.
- c) Controlar cualitativa y cuantitativamente los trabajos de mecanografía.
- d) Adiestrar el nuevo personal de mecanografía.
- e) Llevar registros y rendir informes sobre el trabajo realizado.
- f) Aplicar incentivos de trabajo según las normas dadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Artículo 55°. Son funciones de la Sección de Información y Correspondencia:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Generales por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Orientar al público que visite las oficinas del Ministerio sobre la ubicación y las funciones de sus dependencias.
- c) Recibir, registrar, distribuir, recoger y despachar la correspondencia.
- d) Recoger y distribuir las comunicaciones internas.
- e) Radicar los documentos de valor.
- f) Organizar y controlar el servicio de Mensajeros.

Artículo 56°. Son funciones de la Sección de Archivo General:

- a) Responder ante el Jefe de la División de servicios Generales por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Organizar el archivo muerto.
- c) Organizar y vigilar los archivos parciales especializados.
- d) Organizar y mantener al día el archivo general.
- e) Facilitar a los Directores, Jefes de División, Jefes de Sección y Jefes de Oficina los documentos y copias que lo soliciten.
- f) Expedir de acuerdo con la ley y los reglamentos, copias de los documentos del archivo.
- g) Colaborar con el comité de archivo en la elaboración de normas sobre traslado y destrucción de documentos.

Artículo 57°. Son funciones de la Sección de Almacén:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Generales por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Elaborar en colaboración con la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, los programas anuales de compras, tanto de bienes muebles especiales con o generales, teniendo en cuenta el plan general de trabajo del Ministerio.
- c) Recibir los bienes muebles generales pedidos al Departamento Administrativo de Servicios generales.
- d) Efectuar las compras de bienes muebles especiales aprobadas por la Junta de Licitaciones, de acuerdo con las normas y reglamentos del Departamento Administrativo de Servicios Generales.
- e) Verificar con la Sección de Organización y Métodos y con los Jefes respectivos las necesidades de bienes muebles generales de cada una de las dependencias.
- f) Guardar y conservar en perfecto estado los bienes que estén en su poder.
- g) Organizar y manejar el Almacén de acuerdo con los sistemas y normas del Departamento Administrativo de Servicios Generales.
- h) Efectuar los despachos de los bienes muebles especiales o generales solicitados, de acuerdo con las ordenes respectivas.
- i) Tener al día el inventario permanente de bienes, y efectuar inventarios físicos periódicos.
- j) Entregar y recibir, por inventario físico, los bienes generales y especiales.
- k) Prestar asistencia técnica a los Departamentos y Municipios en el Manejo de Almacenes.

Artículo 58°. Son funciones de la Sección de Mantenimiento y Transportes:

- a) Responder ante el Jefe de la División de Servicios Generales por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Mantener todos los locales del Ministerio en perfecto estado de uso y aseo.
- c) Organizar y controlar el servicio de vigilancia.
- d) Verificar con la Sección de Organización y Métodos las necesidades de las oficinas y demás dependencias en lo relacionado con iluminación, ventilación, color de las paredes y localización de muebles y equipos.
- e) Coordinar con la Sección de Arquitectura Escolar y con la correspondiente dependencia del Gobierno, lo relacionado con reparaciones de los locales del Ministerio.
- f) Llevar la hoja de servicio de cada uno de los vehículos adscritos al Ministerio, y controlar su recorrido y consumo.
- g) Asesorar al Jefe de la Rama Administrativa y al Jefe de la División de Servicios Generales en la distribución de los vehículos al servicio del Ministerio.
- h) Coordinar con la Sección de Costos la contabilidad de costos del transporte.
- i) Controlar la utilización de los vehículos del Ministerio.
- j) Organizar, en coordinación con el servicio de talleres nacionales, lo relacionado con garajes, combustibles, repuestos, reparaciones y mantenimiento en general de los vehículos.

XV- Del Consejo Nacional de Educación.

Artículo 59°. El Consejo Nacional de Educación estará integrado por:

- a) El Ministro de Educación Nacional, quien lo presidirá.
- b) El Director del Ministerio.
- c) El Ministro de Trabajo o su delegado.
- d) El Ministro de Cultura o su delegado.
- e) El Ministro de Salud Pública o su delegado.
- f) Un delegado de las Universidades privadas, designado por el Fondo Universitario Nacional.
- g) El Rector de la Universidad Nacional.
- h) El Rector de la Universidad Pedagógica de Colombia.
- i) El Director del Servicio Nacional de Aprendizaje.
- j) Un delegado del Magisterio Primario y otro del secundario.
- k) Un delegado de la Curia Primada.
- l) Los Secretarios o directores de Educación de los Departamentos, Intendencias y Comisarías.
- m) Un delegado de los colegios privados de educación elemental.
- n) Un delegado de los colegios privados de educación media.

Artículo 60°. Son funciones del Consejo Nacional de Educación:

- a) Hacer recomendaciones acerca de la política nacional de educación
- b) Hacer recomendaciones sobre la coordinación entre las diversas entidades dedicadas a la educación.
- c) Emitir concepto sobre programas especiales
- d) Dictar su propio reglamento.

- e) Las que, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes, correspondan al Consejo Superior Permanente de Educación, mientras sean compatibles con el presente Decreto.

Parágrafo 1°. El Consejo Nacional de Educación que se crea por el presente Decreto, reemplaza al actual Consejo Superior Permanente de Educación.

Parágrafo 2°. Serán miembros consultivos del Consejo Nacional de Educación, todas las personas que el Ministro estime conveniente informar o conceptúen sobre los temas especiales que vayan a discutirse.

Parágrafo 3°. El Consejo Nacional de Educación contará para el desempeño de sus funciones con la asistencia de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y evaluación.

XV- Del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas.

Artículo 61°. El Consejo Nacional de Investigaciones Científicas estará integrado por:

- a) El Director del Ministerio de Educación Nacional, quien lo presidirá.
- b) El Director del Instituto “Caro y Cuervo”
- c) El Director del Instituto “Agustín Codazzi”
- d) El Director del Instituto de Asuntos Nucleares.
- e) El Director del Instituto de Investigaciones Tecnológicas.
- f) El Director del Instituto Colombiano de Antropología.
- g) El Rector de la Universidad Nacional o su representante.
- h) Un delegado de las Universidades privadas, designado por el Fondo Universitario Nacional.
- i) El Director de la Academia Colombiana de la Lengua.
- j) El Director de la Academia Colombiana de la Historia.
- k) El Director de la Academia Colombiana de Ciencias Exactas.
- l) El Presidente de la Asociación Colombiana de Ingenieros.

Parágrafo 1°. Serán miembros consultivos del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas, todas las personas que el Ministerio estime conveniente invitar para que informen o conceptúen sobre los temas especiales que vayan a discutirse

Parágrafo 2°. El Consejo Nacional de Investigaciones Científicas contará con la asistencia de la Sección de Institutos Científicos de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación. La misma Sección será responsable de los trabajos de Secretaría correspondientes.

Artículo 62°. Son funciones del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas:

- a) Acordar y recordar la política nacional de investigaciones científicas con base en las necesidades del país en este campo.
- b) Hacer recomendaciones sobre la coordinación entre las diversas entidades dedicadas a la investigación científica,
- c) Considerar la posibilidad de fomentar la investigación científica por medio de entidades públicas y privadas, y proponer las medidas correspondientes para llevarla a cabo.

- d) Estudiar y proponer la creación de nuevas entidades de investigación científica y la forma de financiarlas.
- e) Proyectar a medidas de intercambio con entidades similares de otros países.
- f) Dictar su propio reglamento.

XVII- Del Consejo de Educación Física.

Artículo 63°. El Consejo de Educación Física estará integrado por:

- a) El Jefe de la Rama Técnica del Ministerio de Educación Nacional, quien lo presidirá.
- b) Un representante del Fondo Universitario Nacional.
- c) El Director de la Escuela Nacional de Educación Física.
- d) Un representante de los establecimientos privados de educación media.
- e) Un representante de las Asociaciones Deportivas constituidas de acuerdo con la reglamentación adoptada por el Ministerio, y que tengan personería jurídica.

Parágrafo. El consejo de Educación Física contará con asistencia de la Sección de Educación Física de la División de Divulgación Cultural, la cual será responsable, además, de los trabajos de Secretaría correspondientes.

Artículo 64°. Son funciones del Consejo de Educación Física:

- a) Acordar y recomendar la política nacional de educación física.
- b) Estudiar y proponer medidas para el fomento y difusión de la educación física.
- c) Emitir concepto sobre los planes a corto y largo plazo, y sobre los proyectos de reglamentación de las Asociaciones de Educación Física, elaborados por la correspondiente Sección del Ministerio.
- d) Autorizar la participación nacional en eventos internacionales.
- e) Vigilar la utilización de los auxilios nacionales a las actividades de educación física.
- f) Proyectara medidas de intercambio con organismos similares de otros países.
- g) Dictar su propio reglamento.

De la Oficina de Planeamiento

XVIII- Coordinación y Evaluación, y de las Secciones de Organización y Métodos e Institutos Científicos.

Artículo 65°. Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación:

- a) Responder ante el Director por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar a escala nacional los problemas y las necesidades del país en el campo de la educación y la cultura.
- c) Elaborar, de acuerdo con las necesidades y problemas existentes, protectos de programas a corto y largo plazo tendientes a satisfacerlos.
- d) Estudiar los programas anuales presentados por las dependencias del Ministerio , y coordinarlos con el anteproyecto del presupuesto del presupuesto.
- e) Someter al Ministro para su aprobación, por conducto del Director, el proyecto de presupuesto del Ministerio.

- f) Preparar, en su aspecto técnico, en colaboración con las Secciones correspondientes, los proyectos de contrato que para el desarrollo de sus campañas y servicios deba celebrar el Ministerio con los Departamentos, Municipios y otras entidades.
- g) Conceptuara sobre los contratos con organismos internacionales.
- h) Evaluar periódicamente el resultado de los programas adelantados.
- i) Reajustara los programas existentes y proponer nuevos programas.
- j) Elaborar en colaboración con las Secciones correspondientes, el plan nacional de becas de acuerdo con las necesidades de país y dar las normas para la adjudicación de las mismas.
- k) Elaborar, en colaboración con las Secciones correspondientes, y de acuerdo con los programas nacionales de educación, el proyecto de distribución de auxilios nacionales a establecimientos educativos públicos o privados, fijando las condiciones en que dichos auxilios deberán ser otorgados.

Parágrafo. La oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación elaborará los planes de inversión del Ministerio, sin perjuicio de las normas que sobre la materia señale el Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 19 de 1958.

Artículo 66°. De acuerdo con las normas fijadas por la Secretaría de Organización e Inspección de la Administración Pública, la Sección de Organización y Métodos ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar análisis administrativos de las dependencias del Ministerio según las necesidades.
- b) Realizar estudios sobre regularización y productividad de trabajo.
- c) Acordar con los funcionarios interesados las reformas y simplificaciones propuestas, redactar las recomendaciones correspondientes y asesorar a los empleados respectivos en lo relacionado con la forma de poner en práctica dichas recomendaciones.
- d) Conceptuar sobre la organización del Ministerio y recomendar medidas para aumentar su eficiencia.
- e) Estudiar las necesidades en máquinas, equipo y mobiliario de oficina.
- f) Estudiar métodos de diseño y control de formularios de las dependencias de Ministerio.
- g) Redactar manuales de procedimientos.
- h) Asesorar a la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación en todos los demás asuntos relacionados con el cumplimiento de los requisitos administrativos.

Artículo 67°. Son funciones de la Sección de Institutos Científicos:

- a) Conocer y evaluar las actividades de los distintos Institutos Científicos, Públicos y Privados.
- b) Estudiar las necesidades del país en el campo de las investigaciones científicas.
- c) Proyectar la creación de nuevos Institutos o la ampliación de actividades de los existentes.
- d) Coordinar las actividades de los institutos científicos.
- e) Rendir los informes de proyectos correspondientes al Consejo Nacional de Investigaciones Científicas, por intermedio de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.
- f) Asesorar al Consejo Nacional de Investigaciones Científicas en sus trabajos.

XIX- De la Oficina Jurídica.

Artículo 68°. Son funciones de la Oficina Jurídica.

- a) Responder ante el Director por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Estudiar los problemas jurídicos relacionados con el Ministerio y preparar los conceptos o proyectos respectivos.
- c) Estudiar el aspecto legal de todos los contratos que deba celebrar el Ministerio.
- d) Estudiar, preparar o revisar los proyectos de ley decreto y resolución relacionados con el Ministerio.
- e) Codificar las normas legales relacionadas con el Ministerio, y mantener al día la codificación.
- f) Asesorar al Ministerio Público en los juicios que se relacionen con el Ministerio.
- g) Llevar el registro nacional de diplomas y títulos.

XIX- De la Comisión de Personal.

Artículo 69°. La Comisión de Personal de que habla la Ley 19 de 1958, será organizada de acuerdo con la reglamentación que para el caso dé el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

XX- De la Junta de Licitaciones.

Artículo 70°. La Junta de Licitaciones del Ministerio de Educación Nacional estará integrada por:

- a) El jefe de la Rama Técnica, quien la presidirá.
- b) El Jefe de la Rama Administrativa.
- c) Un funcionario técnico designado por el Director, de acuerdo con el carácter especial de los contratos que se trate de celebrar, o de los bienes muebles especiales que se trate de adquirir.
- d) El Auditor Fiscal de la Contraloría General de la República para el Ministerio, con voz pero sin voto.

Parágrafo. La Secretaría de la Junta estará a cargo del funcionario que designe quien la presida.

Artículo 71°. La Junta de Licitaciones tendrá facultad para:

- a) Abrir y estudiar las licitaciones y ofertas.
- b) Hacer las adjudicaciones.

Parágrafo. La Junta de Licitaciones, cuando lo estime conveniente, podrá demandar la colaboración de cualquier funcionario técnico del gobierno Nacional, quien estará en la obligación de prestarla.

XXI- Del Comité de Inversiones.

Artículo 72°. El Comité de Inversiones del Ministerio de Educación Nacional estará integrado por:

- a) El Ministro o Director, quien lo presidirá.
- b) El Jefe de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación.
- c) El Jefe de la División de Fomento Escolar.
- d) Un delegado del Consejo Nacional de Política Económica y Planeación.

Artículo 73°. Son funciones del Comité de Inversiones:

- a) Prescribir normas técnicas para el desarrollo del trabajo de planeamiento de las inversiones del Ministerio, según los programas generales de desarrollo económico e inversión que sean adoptados y vigilar su cumplimiento.
- b) Servir de entidad coordinadora entre el Ministerio y el Consejo Nacional de Política Económica y Planeación.
- c) Revisar los planes y programas adoptados por el ministerio con el fin de establecer su coordinación con las metas y objetivos generales de desarrollo de que trata la Ley 19 de 1958.

XXII- De los Comités de Coordinación.

Artículo 74°. Funcionaran con el Ministerio los siguientes Comités de Coordinación:

- a) Comité de Coordinación General integrado por el Director del Ministerio, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y Evaluación, el Jefe de la Oficina de Inspección y los Jefes de las Ramas Técnica y Administrativa.
- b) Comité de Coordinación Administrativa integrado por el Jefe de la Rama Administrativa y los Jefes de las Divisiones Administrativas.
- c) Comité de Coordinación Técnica integrado por el Jefe de la Rama Técnica y los Jefes de las Divisiones Técnicas.
- d) Comités de Coordinación de Divisiones integrados por el Jefe de cada una de las Divisiones con los Respectivos Jefes de Sección.

Artículo 75°. Es función de los comités de Coordinación la de armonizar los programas y labores de las diferentes unidades, con miras a lograr el objeto común.

XXIII- *Del Comité de la Biblioteca.*

Artículo 76°. El Comité de Biblioteca estará integrado por un delegado de la Oficina de Planeamiento, coordinación y evaluación, quien lo presidirá, el Jefe de la Sección de Ejecución y Control del Presupuesto.

Parágrafo. Serán miembros consultivos del Comité de Biblioteca los Jefes del Ministerio que el Presidente de dicho Comité estime conveniente invitar, según las obras especiales que se deban adquirir.

Artículo 77°. Son funciones del Comité de Biblioteca:

- a) Considerar los planes elaborados por la Sección de Servicios Bibliotecarios.
- b) Aprobar el plan anual de adquisiciones elaborado por la Sección de Servicios Bibliotecarios.
- c) Aprobar y revisar, cuando las circunstancias lo exijan, el reglamento de la Biblioteca General del Ministerio elaborado por la Sección de Servicios Bibliotecarios.

XXIV- Del Comité de Archivo.

Artículo 78°. El comité de archivo estará integrado por el Jefe de la Rama Administrativa, quien lo presidirá, el Jefe de la Rama Técnica y el Jefe de la División de Servicios Generales.

Parágrafo. Serán miembros consultivos del Comité de Archivo los Jefes del Ministerio que el Presidente de dicho Comité estime conveniente invitar.

Artículo 79°. Es función del Comité de Archivo la de dictar normas sobre traslado, conservación y destrucción de documentos.

XXV- De la descentralización.

Artículo 80°. En cumplimiento del artículo 9° del Decreto 0550 de 1960, el Ministerio delegará en las Secretarías Departamentales y en las Secretarías Municipales de mayor desarrollo, además de las que considere convenientes, las siguientes funciones, mediante la celebración, de los contratos previstos en el citado Decreto:

- a) Ejecución del plan nacional de construcciones escolares.
- b) Administración de los establecimientos nacionales de educación media, colegios de bachillerato, Escuelas Vocacionales Agrícolas, Escuelas Industriales, Escuelas de Comercio, etc.

Parágrafo 1°. Las funciones delegadas deberán desempeñarse de acuerdo con los planes del Ministerio y con su asistencia y control, reservándose éste el derecho de resumirlas cuando en ejercicio por parte de las Secretarías no sean técnicamente satisfactorias.

Parágrafo 2°. En los casos en que no sea posible llevar a cabo tal descentralización, podrán ampliarse las facultades administrativas de los directores de establecimientos de educación y entidades culturales, con miras a hacer más eficiente su gestión.

Artículo 81°. Mientras se cumple la descentralización, las funciones de servicios administrativos generales, tales como personal, suministros, etc. Que en la actualidad desempeñan algunas de las secciones Técnicas, se trasladarán a las Secciones correspondientes de la Rama Administrativa.

XXVI- Disposiciones varias.

Artículo 82°. La reorganización del Ministerio contemplada en este Decreto, se hará por etapas. Inicialmente se proveerán los cargos de Secretaría General, director, Jefes de las Ramas Técnica y Administrativa y Jefes de División. La reorganización se completará con la colaboración del personal descrito y con la asesoría de la Comisión de Reforma Administrativa, del Departamento Administrativo del Servicio Civil, y de conformidad con las normas del presente Decreto.

Artículo 83°. Delégase con el Ministro de Educación el nombramiento del personal del Ministerio, correspondiente a cargos inferiores a los Jefes de División pertenecientes a la Carrera por Resolución, y de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

El Ministro, en acuerdo con los negocios adscritos al Ministerio por el artículo 1° del presente Decreto, ajustará, cuando las circunstancias lo requieran, las funciones fijadas a las distintas dependencias, previo concepto de la comisión de Reforma Administrativa o de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Bogotá. D.E., a 12 de julio de 1960.

ALBERTO LLERAS.

El Ministro de Educación Nacional,

Gonzalo Vargas Pubiano.