

Diario oficial No. 38.965 lunes 4 de septiembre de 1989

DECRETO NUMERO 1998 DE 1989

(septiembre 4)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 02 de abril 4 de 1989, expedido por el Consejo Superior del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar, sobre adopción de la estructura orgánica.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren el Decreto-ley 1050 de 1968 y el Decreto-ley 80 de 1980,

DECRETA:

Artículo 1° Apruébase el Acuerdo número 02 de abril 4 de 1989, por el cual se adopta la estructura orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar, expedida por su Consejo Superior, cuyo texto es el siguiente:

“ACUERDO NUMERO 02 DE 1989

(abril 4)

“Por el cual se establece la estructura orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar y se determinan las funciones de sus dependencias:.

El Consejo Superior del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar, 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 orgánica

Artículo 1° La estructura orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar, es la siguiente:

1. Consejo Superior
2. Rectoría
 - 2.1. Oficina de Planeación y Sistemas
3. Secretaría General
4. Consejo Académico
5. Unidad de Administración y Contaduría
 - 5.1. Consejo de Unidad.
6. Unidad de Ciencias de la Educación
 - 6.1. Consejo de Unidad
7. Unidad de Ingeniería y Arquitectura
 - 7.1. Consejo de Unidad.
8. Unidad de Agronomía y Veterinaria
 - 8.1. Consejo de Unidad
9. Centro de Investigación y Extensión

- 10. Centro de Biblioteca y Recursos Educativos
- 11. División Administrativa
 - 11.1 Sección de Personal
- 12. Organos de Asesoría y Coordinación.
 - 12.1. Junta de Licitaciones y Adquisiciones
 - 12.2. Comisión de Personal
 - 12.3. Comisión de Personal Docente.
 - 12.4. Comité Administrativo
 - 12.5. Comité de Investigación

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 ello señalados en el estatuto general y demás disposiciones vigentes.

Artículo 3º Oficina de Planeación y Sistemas. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas:

- a) Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación académica, administrativa y financiera del Instituto.
- b) Realizar estudios sobre la organización, funcionamiento, métodos y procedimientos, elaborar los manuales respectivos y colaborar a las distintas dependencias en su implantación.
- c) Preparar en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto el proyecto anual de presupuesto de rentas y gastos.
- d) Recopilar, actualizar, evaluar, y consolidar la información estadística sobre las actividades del instituto.
- e) Hacer recomendaciones a la Rectoría sobre utilización de la capacidad instalada, el acondicionamiento de locales y espacios de la planta física del instituto.
- f) Establecer pautas y procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación institucional.
- g) Dirigir y coordinar la elaboración de estudios de factibilidad y la implementación de los procesos de sistematización y automatización en el Instituto.
- 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 4º Secretaría 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 Instituto 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 Instituto y darlas a conocer a los empleados y estudiantes.
- d) Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Instituto.
- e) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencia y reintegro 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 funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5° 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 los otros programas académicos 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 6° Centro de Investigación y Extensión. Son funciones del Centro de Investigación y Extensión:

a) Formular los criterios y normas generales sobre investigación y extensión, orientar y coordinar los programas y proyectos que desarrollan los alumnos, los profesores y la comunidad.

b) Promover el espíritu científico e investigativo en la comunidad y en el Instituto.

c) Apoyar los programas académicos en aspectos de investigación, extensión y capacitación para docentes y alumnos.

d) Elaborar programas de asesoría y extensión a la comunidad.

e) Establecer relaciones de intercambio y colaboración en las áreas de investigación y extensión con organismos nacionales y extranjeros de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo Superior y las instrucciones del Rector.

f) Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de las investigaciones y programa de extensión.

g) Programar, administrar y evaluar programas de educación continuada y educación no formal.

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

Artículo 7° 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 de 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 División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de aseo, celaduría, mensajería, adquisiciones, almacén, suministros, transporte, mantenimiento y publicaciones.
- b) Coordinar y supervisar la administración del personal docente y administrativo del Instituto.
- c) Disponer los mecanismos para el recaudo de todas las rentas e ingresos del Instituto.
- d) Coordinar con la Oficina de Planeación y Sistemas la elaboración anual del presupuesto.
- e) Establecer y desarrollar de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y costos del instituto.
- f) Llevar el registro y control de los bienes de la Institución, actualizar los inventarios, certificar la disponibilidad de elementos devolutivos y de consumo y atender las solicitudes y entrega de los mismos.
- g) Efectuar el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos y enseres del Instituto.
- h) Coordinar la prestación y funcionamiento de los servicios públicos y de transporte requeridos en el Instituto.
- 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 9º Sección de personal. Son funciones de la Sección de Personal las siguientes:

- a) Desarrollar los sistemas y procedimientos de administración de personal del Instituto.
- b) Organizar y llevar los registros, el control y las estadísticas de personal y elaborar las constancias requeridas.
- c) Cuidar que la institución se mantenga dentro de las normas vigentes, pactos y reglamentos establecidos, en lo que refiere a las relaciones con sus profesores, empleados y trabajadores.
- d) Elaborar la nómina de personal de la Institución.

- e) Realizar los procesos de selección e incorporación de personal y velar por la aplicación de los sistemas de carrera administrativa, escalafón nacional docente, calificación de servicios y regímenes disciplinario y prestacional.
- f) Programar, fomentar, coordinar y ejecutar actividades culturales, artísticas, deportivas, de capacitación, adiestramiento, perfeccionamiento y bienestar para los alumnos, profesores y personal administrativo del instituto.
- 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.

CAPITULO III

De los órganos de asesoría y coordinación

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. Comisión 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. Comisión de personal docente. La Comisión de Personal Docente está integrada y cumplirá sus funciones conforme al Estatuto de Personal Docente.

Artículo 13. Integración del Comité Administrativo. El Comité Administrativo estará integrado por:

- a) El Jefe de la División Administrativa, quien lo presidirá.
- b) El Jefe de la Oficina de Planeación.
- c) Un director de unidad designado por el Rector.
- d) El Jefe de Personal quien actuará como Secretario.

Artículo 14. Funciones del Comité Administrativo. Son funciones del Comité Administrativo:

- a) Proponer las políticas y procedimientos administrativos que garanticen el logro de los objetivos del Instituto.
- b) Asesorar al Rector en los aspectos administrativos, económicos y financieros.
- c) Conceptuar sobre la creación, modificación, fusión o supresión de las dependencias administrativas.
- d) Presentar informe sobre el desarrollo de las actividades del Comité.

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 15. Integración del Comité de la Investigación. El Comité de investigación está integrado por:

a) El Rector quien lo presidirá.

b) El Director del Centro de Investigación y Extensión.

c) Los Directores de Unidad.

d) Un Docente representante por cada una de las Unidades designado por el respectivo Director.

e) El Jefe de Oficina de Planeación quien hará las veces de Secretario del Comité.

Artículo 16. Funciones del Comité de Investigación. Son funciones del Comité:

a) Definir las líneas fundamentales de investigación del Instituto.

b) Coordinar, supervisar los proyectos de investigación.

c) Supervisar el Manejo del Fondo para el Fomento de la investigación.

d) Estudiar, aprobar y reprobar el apoyo financiero a los proyectos de investigación presentados por docentes y estudiantes.

e) Fomentar el interés por la investigación entre profesores y estudiantes.

f) Promover la realización de eventos científicos en la investigación.

g) Promover actividades que proyecten la investigación a la comunidad

h) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades del Comité.

i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 17. Vigencia. El presente Acuerdo requiere de la aprobación del Gobierno Nacional y rige a partir de la fecha de publicación del respectivo Decreto.

Publíquese y cúmplase.

Dado en San Juan del Cesar, Guajira, a los cuatro (4) días del mes de abril de 1989.

El Presidente,

(Fdo.) Nolberto Daza Cuello

La Secretaria ad-hoc,

(Fdo.) Lina Victoria Fuentes Guerra.”

Artículo 2º El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.
Dado en Bogotá, D. E., a 4 de septiembre de 1989.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Educación Nacional,
Manuel Francisco Becerra Barney