Guardar Decreto en Favoritos 0

DECRETO 2205 DE 1989

(septiembre 26)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 002 de 16 de abril de 1989 expedido por el Consejo Superior del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, sobre adopción de la escritura orgánica.

Nota: Derogado por el Decreto 2523 de 2000,artículo 8º.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Decreto ley 1050 de 1968 y el Decreto ley 80 de 1980.

DECRETA:

Artículo 1° Apruébase el Acuerdo número 002 de 16 de abril de 1989, por el cual se adopta la Estructura Orgánica del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, expedido por su Consejo Superior, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 002 DE 1989

(abril 16)

por el cual se establece la Estructura Orgánica del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Consejo Superior del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República.

ACUERDA:

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.

Artículo 1° La Estructura Orgánica del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas es la

siguiente:

1. Consejo Superior.
2. Rectoría.

2.1 Oficina de Planeación y Sistemas.

3. Secretaria General.

3.1 Sección de Admisiones, Registro y Control Académico.

4. Consejo Académico.
5. Unidad de Técnicas Agropecuarias.

5.1 Consejo de Unidad.

6. Unidad de Gestión de Empresas.

6.1 Consejo de Unidad.

7. Unidad de Educación Secundaria.

7.1 Consejo de Unidad.

8. Centro de Investigaciones y Extensión.
9. División Administrativa y de Servicios.

9.1 Sección de Personal y Bienestar Social.

10. Organos de Asesoría y Coordinación.

10.1 Comisión de Personal.

10.2 Comisión de Personal Docente.

10.3 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.

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

Artículo 3° OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas las siguientes:

a) Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación académica,

administrativa y financiera de la Institución;

b) Realizar estudios sobre la organización, funcionamiento, métodos y procedimientos, elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias del Colegio en su implantación;

c) Preparar en coordinación con las diferentes dependencias del Colegio el proyecto anual de presupuesto de rentas y gastos;

d) Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información estadística sobre las actividades del Colegio;

e) Hacer recomendaciones a la Rectoría sobre la utilización de la capacidad instalada, el acondicionamiento de locales y espacios de la planta física del Colegio;

f) Elaborar y evaluar los planes de desarrollo institucionales, coordinar su ejecución y sugerir ajustes;

g) Establecer pautas y procedimientos para el desarrollo de la auto-evaluación institucional;

h) Dirigir y coordinar los procesos de sistematización en el Colegio;

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 4° SECRETARIA GENERAL. La Secretaria 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 Colegio 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 Colegio y darlas a conocer a los empleados y estudiantes;

d) Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Colegio;

e) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencia y reingreso de estudiantes;

f) Expedir las certificaciones y constancias requeridas por los alumnos, exalumnos, 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, las siguientes:

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 o 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 de los respectivos programas 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 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 INVESTIGACION Y DE EXTENSION. Son funciones del Centro de Investigación y Extensión, las siguientes:

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

b) Promover el espíritu científico e investigativo en la comunidad y en el Colegio;

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 programas de extensión;

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

h) Organizar y controlar la prestación de los servicios de biblioteca y recursos educativos;

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 7° DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS. Son funciones de la División Administrativa y de Servicios 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 Colegio;

c) Disponer los mecanismos para el recaudo de todas las rentas e ingresos del Colegio;

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 Colegio;

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 infracciones, equipos y enseres del Colegio;

h) Coordinar la prestación y funcionamiento de los servicios públicos requeridos en el Colegio;

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 8° SECCION DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL. Son funciones de la Sección de Personal y Bienestar Social, las siguientes:

a) Desarrollar los sistemas y procedimientos de administración de personal del Colegio;

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 se refiere a las relaciones con sus profesores, empleados y trabajadores;

d) Elaborar las nóminas del personal del Colegio;

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 Colegio;

g) Coordinar la prestación de los servicios médicos, odontológicos y de bienestar a los estudiantes, docentes y personal administrativo;

h) Dirigir la provisión de elementos deportivos y controlar su uso y devolución;

i) Proponer a la División Administrativa y de Servicios las políticas y programas de Bienestar Social;

i) Elaborar el anteproyecto de propuesta para los programas y actividades de Bienestar Social;

k) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

l) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia;

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

Artículo 9° COMISION DE PERSONAL. La Comisión de Personal está integrada y cumple sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 2400 de 1968 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 10. COMISION DE PERSONAL DOCENTE. La Comisión de Personal Docente estará integrada y cumplirá sus funciones conforme al Estatuto de Personal Docente.

Artículo 11. 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 12. VIGENCIA. El presente Acuerdo requiere de la aprobación por parte del Gobierno Nacional y rige desde la publicación del Decreto respectivo.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Pensilvania (Caldas), a los 16 días del mes de abril de 1989.

El Presidente,

NELSON DUQUE GOMEZ.

El Secretario,

MARTHA L. RUIZ HURTADO».

ARTICULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase

Dado en Bogotá, D. E., a 26 de septiembre de 1989.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Educación Nacional,

MANUEL FRANCISCO BECERRA BARNEY.

Guardar Decreto en Favoritos 0