

DECRETO 366 DE 1990

(febrero 7)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO NÚMERO 003 DEL 2 DE JUNIO DE 1989, EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA SOBRE ADOPCION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE ESA INSTITUCION.

Nota: Derogado por el Decreto 1095 de 2004, artículo 9º.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el artículo 59, literal b), del Decreto extraordinario 80 de 1980,

DECRETA:

ARTICULO 1o. Aprobar el Acuerdo número 003 del 2 de junio de 1989 expedido por el Consejo Superior del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia sobre adopción de la Estructura Orgánica de esa Institución, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 003 DE 1989

(2 de junio)

Por el cual se establece la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Consejo Superior del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia en uso 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 1o. La Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, será la siguiente:

1. Consejo Superior.
2. Rectoría.
 - 2.1 Oficina de Planeación y Sistemas.
3. Secretaría General.
 - 3.1 Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.
4. Consejo Académico.
5. Unidad de Ciencias Contables.
 - 5.1 Consejo de Unidad.
6. Unidad de Pre-escolar.
 - 6.1 Consejo de Unidad.
7. Unidad de Administración Hotelera.
 - 7.1 Consejo de Unidad.
8. Centro de Investigaciones y Recursos Educativos.
9. Centro de Desarrollo y Extensión a la Comunidad.
10. Sección Administrativa y de Servicios.
 - 10.1 Grupo de Personal y Bienestar Social.
11. Organos de Asesoría y Coordinación.
 - 11.1 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.
 - 11.2 Comisión de Personal.
 - 11.3 Comisión de Personal Docente.
 - 11.4. Comité de Investigaciones.
 - 11.5. Comité de Dirección.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.

Artículo 2o. El Consejo Superior, la Rectoría, el Consejo Académico y los Consejos de

Unidad, cumplen las funciones señaladas en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

Artículo 3o. 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 del Instituto;
- b) Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento, métodos y procedimientos, elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias del Instituto en su implantación;
- c) Preparar en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto el proyecto anual de presupuesto;
- d) Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información sobre las actividades del Instituto;
- e) Efectuar recomendaciones sobre el grado de utilización de la capacidad instalada, el acondicionamiento de locales y la óptima utilización de espacios de la planta física del Instituto;
- f) Elaborar y evaluar los planes de desarrollo del Instituto, coordinar su ejecución y sugerir ajustes;
- g) Establecer pautas y procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación institucional;
- h) Dirigir y coordinar los procesos de sistematización 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 4o. SECRETARIA GENERAL. La Secretaría General cumplirá además de las funciones previstas en el Estatuto General, las siguientes:

- a) Asistir a las diferentes dependencias del Instituto en el estudio y solución de los asuntos de orden jurídico y elaborar o revisar los actos administrativos correspondientes;

- b) Actualizar la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con el Instituto y darlas a conocer a los empleados y estudiantes;
- c) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencia o reintegro;
- d) Expedir las certificaciones y constancias requeridas por los alumnos, exalumnos, profesores y personal administrativo, que conforme a los reglamentos le correspondan;
- e) Atender los servicios de correspondencia y archivo del Instituto;
- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5o. GRUPO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO. Son funciones del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, las siguientes:

- a) Informar y orientar al aspirante sobre los planes de estudio, requisitos y procedimientos para realizar su inscripción, matrícula, transferencia o reintegro;
- b) Ejecutar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes;
- c) Organizar y actualizar los registros, archivos y kárdex de estudiantes;
- d) Elaborar y publicar listas, calendarios académicos, horarios, certificaciones y constancias de los alumnos;
- a) Expedir y refrendar el carné estudiantil;
- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6o. UNIDADES. Son funciones de las Unidades, las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar los programas a 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 servicios docentes y de asesoría a los otros programas académicos que así lo requieran y de asistencia a la comunidad;
- d) Organizar, desarrollar y evaluar los planes y programas de docencia y de investigación y generar los mecanismos para verificar su cumplimiento;
- e) Estructurar los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo de los programas;
- 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 y Sistemas el proyecto de presupuesto 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 7o. CENTRO DE INVESTIGACIONES Y RECURSOS EDUCATIVOS. Son funciones del Centro de Investigaciones y Recursos Educativos, las siguientes:

- a) Orientar y coordinar los programas y proyectos de investigación que desarrolle el Instituto;
- b) Promover el espíritu científico e investigativo en la comunidad y en el Instituto;
- c) Apoyar los programas académicos en aspectos de metodología, técnicas, criterios, normas legales y capacitación en investigación;
- d) Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de las investigaciones;
- e) Atender los servicios de biblioteca, recursos y ayudas educativas que requiera el Instituto;
- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8o. CENTRO DE DESARROLLO Y EXTENSION A LA COMUNIDAD. Son funciones del Centro de Desarrollo y Extensión a la Comunidad, las siguientes:

- a) Desarrollar programas de extensión e integración social y comunitaria;
- b) Participar en la realización de estudios, investigaciones y prácticas institucionales y profesionales en el área de jurisdicción del Instituto;
- c) Ejecutar programas de asesoría y extensión a la comunidad;
- d) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9o. SECCION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS. Son funciones de la Sección Administrativa y de Servicios, las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prestación de 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 las rentas e ingresos del Instituto y vigilar la utilización de los fondos de acuerdo con el presupuesto y las normas legales y fiscales vigentes;
- 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 de costos del Instituto;
- f) Programar y coordinar las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de materiales y equipos requeridos por el Instituto;
- g) Coordinar la prestación y funcionamiento de los servicios públicos requeridos 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 10. GRUPO DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL. Son funciones del Grupo de Personal y Bienestar Social, las siguientes:

- a) Desarrollar los sistemas y procedimientos de administración de personal del Instituto;
- b) Organizar y actualizar los archivos del personal del Instituto y elaborar las constancias requeridas;
- c) Elaborar la nómina de personal de la Institución;
- d) 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;
- e) Programar, fomentar y coordinar las actividades culturales, artísticas, deportivas, de capacitación, adiestramiento, perfeccionamiento y bienestar para alumnos, profesores y personal administrativo del Instituto;
- f) 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;
- 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 ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

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. 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 13. COMISION DE PERSONAL DOCENTE. Estará integrada y cumplirá sus funciones conforme al Estatuto de Personal Docente.

Artículo 14. COMITE DE INVESTIGACIONES. El Comité de Investigaciones está integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- Los Directores de Unidad.
- El Director del Centro de Investigaciones y Recursos Educativos.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas.
- Un Docente de cada Unidad.

Actuará como Secretario el funcionario que el Comité determine.

Artículo 15. FUNCIONES DEL COMITE DE INVESTIGACIONES. Son funciones del Comité de Investigaciones, las siguientes:

- Coordinar e impulsar las investigaciones y su aporte para la solución de los problemas y situaciones regionales e institucionales.
- Promover la participación y concurso de los docentes, egresados y estudiantes del Instituto en la elaboración de los trabajos de investigación.
- Proponer la realización de actividades de tipo académico y de actualización en los diferentes campos de acción del Instituto.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 16. COMITE DE DIRECCION. El Comité de Dirección estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- El Secretario General.
- Los Directores de Unidad.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas.
- El Jefe de la Sección Administrativa y de servicios.

Actuará como Secretario el funcionario que el Comité determine.

Artículo 17. FUNCIONES DEL COMITE DE DIRECCION. Son funciones del Comité de Dirección, las siguientes:

- Conceptuar sobre el anteproyecto de presupuesto del Instituto para efectos de su aprobación posterior por el Consejo Superior.
- Estudiar y conceptuar sobre el plan de compras.
- Establecer el plan de actividades del Instituto y supervisar su ejecución.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

Artículo 18 VIGENCIA. El presente Acuerdo requiere de la aprobación del Gobierno Nacional y rige a partir de la fecha de su publicación del Decreto respectivo.

Publíquese y cúmplase.

Dado en San Andrés Isla, a los dos (2) días del mes de junio de mil novecientos ochenta y nueve (1989).

(Fdo),

YASMINE DAU BERMUDEZ.

Presidente.

(Fdo.),

FITARDO HENRY VALBUENA

Secretario General.

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

Publíquese y cúmplase

Dado en Bogotá, D. E., a 7 de febrero de 1990.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Educación Nacional,
MANUEL FRANCISCO BECERRA BARNEY.