DECRETO 2109 DE 2004

(junio 29)

por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga, en su sesión del 5 de marzo de 2004, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura. La estructura del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga, será la siguiente:

1. Consejo Directivo.

2. Consejo Académico.

3. Rectoría.

4. Secretaría General.

5. Unidades Académicas.

5.1 Unidad de Educación.

5.2 Unidad de Ciencias Administrativas y Contables.

5.3 Unidad de Ciencias Agropecuarias y Ambientales.

5.4 Unidad de Preescolar.

6. Centro de Investigación y Recursos Educativos.

7. Centro de Desarrollo y Extensión a la Comunidad.

8. Organos de Asesoría y Coordinación.

8.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

8.2 Comisión de Personal.

Artículo 2º. Funciones. Las funciones de la Rectoría y la integración del Consejo Directivo y el Consejo Académico serán las señaladas en la ley, los estatutos generales y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 3°. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

3.1 Asesorar a la rectoría en la planeación, programación y evaluación administrativa y financiera del Instituto.

3.2 Asesorar a la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción y proponer mecanismos para el seguimiento y evaluación de su ejecución.

3.3 Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información estadística sobre las actividades del Instituto.

3.4 Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer medidas preventivas y correctivas del caso.

3.5 Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y la implementación de procesos de informática.

3.6 Organizar, programar y coordinar los procesos administrativos, proponer ajustes a la organización y elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y de procedimientos.

3.7 Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Instituto.

3.8 Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

3.9 Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias, el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y de inversión, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

3.10 Dirigir y controlar la política institucional en las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería.

3.11 Dirigir la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y planear y dirigir la ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, de auditoría, presupuestales y contables del patrimonio del Instituto.

3.12 Trazar las políticas y programas de administración, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

3.13 Coordinar y programar las actividades de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, teniendo en cuenta las políticas y normas legales vigentes establecidas sobre la materia.

3.14 Conocer y fallar en primera y única instancia, los procesos disciplinarios que se adelantan contra funcionarios de la entidad.

3.15 Dirigir y coordinar los procesos de admisiones y registro académico.

3.16 Planear, administrar, coordinar los procesos de archivo y correspondencia, recursos físicos e instalaciones de la Institución y velar por su conservación y seguridad.

3.17 Elaborar y ejecutar el plan de compras del Instituto y los actos administrativos que se deriven de la contratación, revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y las pólizas de garantía impartiendo las aprobaciones pertinentes.

3.18 Dirigir y organizar los procesos de atención al ciudadano quejas y reclamos.

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

Artículo 4°. Unidades Académicas. Son funciones de las Unidades Académicas, las siguientes:

4.1 Dirigir, organizar y controlar, en coordinación con la rectoría, los programas de docencia, investigación y extensión a cargo de la respectiva unidad, de acuerdo con las políticas institucionales de desarrollo académico.

4.2 Asesorar a la Rectoría en la selección de personal docente para los programas a cargo de la respectiva unidad.

4.3 Organizar, desarrollar, controlar y evaluar los planes y programas de docencia y académicos a su cargo y coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades.

4.4 Dar cumplimiento a los reglamentos académicos de la Institución.

4.5 Proponer a la Rectoría, al Consejo Directivo y al Consejo Académico, las reformas académicas que sean convenientes.

4.6 Organizar y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a los programas académicos y los de asistencia en proyectos de investigación y de extensión a la comunidad.

4.7 Estructurar los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo del programa.

4.8 Proponer la celebración de convenios o alianzas estratégicas con otras entidades para la realización de programas de pregrado y posgrado y demás actividades académicas relacionadas con la Unidad.

4.9 Realizar la promoción y divulgación de los programas y actividades académicas de la Institución.

4.10 Establecer relaciones de intercambio, mediante convenios con entidades nacionales e internacionales, para cualificar las políticas y planes de investigación Institucional.

4.11 Dirigir y coordinar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los Docentes y estudiantes adscritos a la Unidad.

4.12 Organizar, administrar, coordinar y controlar la adquisición de recursos bibliográficos, didácticos y de ayudas educativas y la prestación de dichos servicios, para el desarrollo de las actividades de la unidad respectiva, en coordinación con la rectoría.

4.13 Presentar propuestas o sugerir proyectos que permitan medir el impacto de los programas académicos en el medio circundante, establecer necesidades para el desarrollo y mantenimiento de programas y determinar la ubicación de sus egresados en el mercado laboral.

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

Artículo 5°. Centro de Investigación y Recursos Educativos. Son funciones del Centro de Investigación y Recursos Educativos, las siguientes:

5.1 Formular los criterios y normas generales sobre investigación, orientar y coordinar los programas y proyectos que desarrolle la institución.

5.2 Promover el espíritu científico e investigativo en la comunidad educativa y apoyar los programas académicos en aspectos relacionados con la investigación.

5.3 Dirigir, orientar y evaluar el plan general de investigaciones de la Institución.

5.4 Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de las investigaciones y programas de extensión.

5.5 Establecer relaciones de intercambio con Institutos, departamentos o centro de investigación del país y del exterior con el fin de fomentar la cooperación interinstitucional y establecer convenios con entidades que patrocinen y financien las investigaciones.

5.6 Fomentar el canje de las publicaciones nacionales e internacionales con los distintos entes educativos.

5.7 Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia.

5.8 Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. Centro de Desarrollo y Extensión a la Comunidad. Son funciones del Centro de Extensión y Desarrollo a la Comunidad, las siguientes:

6.1 Elaborar proyectos productivos encaminados a extender los programas académicos y la capacitación comunitaria.

6.2 Elaborar programas y proyectos de capacitación tendientes a mejorar las situaciones de orden social y comunitario de la región.

6.3 Promocionar en la región y en su radio de acción los programas académicos que ofrece el Instituto.

6.4 Identificar problemas comunitarios y elaborar programas de bienestar que lleven a la satisfacción de las necesidades sociales.

6.5 Establecer y promocionar programas de formación de líderes comunitarios que coadyuven en el interactuar Institucional en la solución de conflictos y problemas sociales.

6.6 Proponer programas de extensión que conlleven al mejoramiento de las escuelas del entorno y a la capacitación de los padres de familia.

6.7 Proponer políticas que incentiven, orienten, organicen, controlen y mejoren la extensión Institucional.

6.8 Establecer alianzas estratégicas con otras Instituciones públicas o privadas para el intercambio de experiencias y conocimientos en programas de extensión.

6.9 Divulgar los avances y resultados de las actividades realizadas por el centro de

extensión.

6.10 Establecer políticas de seguimiento y evaluación de los programas de extensión.

6.11 Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. Organos de Asesoría y Coordinación. La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de la Comisión de Personal, y demás órganos de Asesoría y Coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 8°. Adopción de la planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Consejo Directivo procederá a determinar la planta de personal del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga para someterla a la aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 9°. Atribuciones de los funcionarios de la planta actual. Los funcionarios de la actual planta de personal del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de Ciénaga, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto se adopte la nueva planta de personal de la entidad.

Artículo 10. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1883 del 23 de agosto de 1989.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 29 de junio de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Educación Nacional,

Cecilia María Vélez White.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano