

**Institución Educativa Departamental Rural La Plazuela
Cogua Cundinamarca**

Nit 832.002.568-9 Código Dane 425200000235

Código ICFES 067819

Resoluciones: Integración 004538 del 29 de Dic. de 2004.

Libro No 1 Folio 166 acta 86 del 17 de Mayo de 2007.

Educación Formal de Adultos 001680 de 24 feb 2009

Media Técnica 003687 01 de junio de 2010

MANUAL DE FUNCIONES



MANUAL DE FUNCIONES

ARTÍCULO 132.- FUNCIONES DEL RECTOR

Ley general de Educación Decreto 1860 del 3 agosto de 1994, Resolución 15683 del 01 de agosto de 2016

Propósito principal

Desempeñar "actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)" 11 , así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo y de acuerdo al manual de Funciones y según resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

- a) Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
- b) Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
- c) Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
- d) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- e) Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- f) Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- g) Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
- h) Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.

- i) Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
- j) Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
- k) Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- l) Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
- m) Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis meses.
- n) Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
- o) Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- p) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- q) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
- r) Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
- s) Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- t) Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
- u) Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el

cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.

- v) Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
- w) Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
- x) Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asigne su superior inmediato.

ARTÍCULO 133.-FUNCIONES CONSEJO DIRECTIVO

Decreto 1860/94.-artículo 23. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

GENERALES - Son funciones generales las que indica la Ley General de Educación, los decretos reglamentarios y el manual de convivencia de la institución. Se consideran como sus respectivas funciones las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- c. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Tener sentido de pertenencia por la institución.
- g. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- j. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

- l. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- m. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- n. Darse su propio reglamento Artículo 23 Decreto 1860 de 1994.
- o. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y ex-alumnos.
- p. Seguir los conductos regulares establecidos por la institución.

ESPECIALES - Serán todas aquellas que surjan como consecuencias especiales y propias a la institución y al contexto de que ella hace parte, tales como:

- a. Presentar solicitudes respetuosas ante las diferentes entidades y oficinas en que se requiera para el crecimiento de la institución.
- b. Buscar entrevistas y hacer convenios para el mejoramiento de la calidad de la educación.

ARTÍCULO 134- FUNCIONES CONSEJO ACADÉMICO

Ley general de educación, decreto 1860 del 3 de agosto de 1994.

- a. Servir de órgano del consejo directivo en la revisión del P.E.I.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas vigentes.
- c. Participar en la organización del plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en las comisiones de evaluación y promoción de estudiantes.
- e. Analizar y determinar la situación académica de cada uno de los estudiantes, en particular, de aquellos que necesitan mayor apoyo.

ARTÍCULO 135.-FUNCIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA

Ley 1620 de 2013

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y

reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTÍCULO 136. FUNCIONES DEL COORDINADOR.

RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022

Funciones Específicas

- a) Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
- b) Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
- c) Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
- d) Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
- e) Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
- f) Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
- g) Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- h) Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- i) Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- j) Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de las diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- k) Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de las estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
- l) Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- m) Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, faros y jornadas pedagógicas institucionales.

- n) Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de las docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
- o) Participar en la inducción a los docentes nuevos saberes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
- p) Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- q) Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 137.-FUNCIONES ORIENTACIÓN ESCOLAR

RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022

Propósito principal

Desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del EE. que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos, comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa. Resolución 15683 de agosto 1/16.

El docente orientador tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
- b) Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.
- c) Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
- d) Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.

- e) 5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
- f) Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
- g) Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
- h) Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
- i) Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
- j) Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
- k) Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
- l) Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
- m) Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.
- n) Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
- o) Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

Planeación y organización

- a. Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.
- b. Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
- c. Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.
- d. Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable.

Clima escolar

Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el aprendizaje de los estudiantes y la convivencia en la institución.

Diagnóstico y Orientación

- a. Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
- b. Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
- c. Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.
- d. Diseña en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
- e. Presenta informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se definen políticas académicas.

Participación y Convivencia

Ley 1620 de 2013

- a) Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- b) Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos. 3. Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.

- c) Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- d) Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- e) Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- f) Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la presente ley. 8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
- g) Lidera la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
- h) Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
- i) Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- j) Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
- k) Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar.

Proyección a la Comunidad

- a) Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
- b) Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

Prevención de Riesgos

- a) Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- b) Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.

Parágrafo 1. Ley general de educación, Dto. 1860 del 3 agosto /94. Todas las de ley que haga referencia a las responsabilidades de formación y protección de los NNA en conformidad de la ley 1620.

Ley 1620 de 2013

El personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia, en relación con la ruta de atención integral, deberá:

- 1) Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- 2) Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
- 3) Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- 4) Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- 5) Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- 6) Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la presente ley.
- 7) Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral

ARTÍCULO 138. FUNCIONES DOCENTES

RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022

Funciones Generales

- a) Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- b) Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los

planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.

- c) Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
- d) Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
- e) Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
- f) Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- g) Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- h) Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- j) Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- k) Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- l) Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- m) Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
- n) Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- o) Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
- p) Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.

- q) Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
- r) Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- s) Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- t) Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
- u) Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
- v) Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
- w) Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
- x) Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
- y) Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
- z) Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
- aa) Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
- bb) Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
- cc) Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.
- dd) Hacer el control diario a primera hora de la asistencia de los estudiantes en el control institucional.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE PREESCOLAR

RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022

- a) Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b) Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
- c) Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
- d) Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
- e) Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA

RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022

- f) Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
- g) Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h) Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO

RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022

- a) Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
- b) Plantear actividades de apoyo y nivelación para las estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.

- c) Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
- d) Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de las estudiantes.
- e) Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

FUNCIONES DIRECTOR DE GRUPO.

Ley general de educación, decreto 1860 de 1994. Resolución No. 09317 de 2016

- a) Orientar, guiar y liderar los procesos formativos de los estudiantes, manteniendo una comunicación permanente, haciendo cumplir el manual de convivencia.
- b) Mantener diálogo permanente con los estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, estudiando y analizando los casos especiales, buscando alternativas de solución.
- c) Orientar, asesorar y realizar el seguimiento oportuno de cada uno de los estudiantes a su cargo e informar cualquier caso especial a los coordinadores respectivos.
- d) Dar a conocer a los estudiantes y padres de familia los informes académicos (boletines) e informar a coordinación académica los errores que puedan contener.
- e) Participar, organizar y realizar actividades donde su grupo esté representado y hacer la dirección de grupos registrando lo realizado.
- f) Servir de mediador en los conflictos que se presenten entre sus dirigidos y demás estamentos.
- g) Diligenciar las fichas de registro, y hacer seguimiento de casos disciplinarios y académicos teniendo en cuenta observaciones de otros docentes y anotaciones en el observador del estudiante para remitir dichos casos a quien corresponda según se requiera.

Parágrafo: Se reglamentan las funciones de los docentes de aula de preescolar, Básica primaria, media y técnica según los propósitos, perfiles y requerimientos de la **RESOLUCIÓN 003842 de 18 de marzo de 2022**

3.-FUNCIONES DOCENTE TURNO DE ACOMPAÑAMIENTO.

Ley general de educación, decreto 1860.

- a) Controlar que los estudiantes se presenten con el uniforme establecido.

- b) Contribuir para que los estudiantes participen y utilicen adecuadamente los espacios recreativos.
- c) Cumplir y ejercer la semana asignada de disciplina.
- d) Velar por la normalidad en los descansos, evitar ante todo los juegos bruscos e inapropiados, los grupos aislados, la destrucción de los enseres.
- e) Colaborar con el control y organización de los estudiantes en el restaurante escolar.
- f) Inculcar hábitos formativos, buenos modales, valores, responsabilidad y aseo en general.

ARTÍCULO 139.-FUNCIONES ESTUDIANTES

1.- FUNCIONES CONSEJO ESTUDIANTIL. Decreto 1860/94 artículo 29.

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al Consejo de Estudiantes las siguientes funciones:

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación.
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

2.-FUNCIONES PERSONERO ESTUDIANTIL. Decreto 1860/94 artículo 28.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El personero tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

3.- FUNCIONES CONTRALOR Ordenanza 182 de 2013 Artículo 4.

La Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Departamento de Cundinamarca.
- b. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- c. Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Departamento de Cundinamarca y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.

- d. Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Departamento de Cundinamarca en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- e. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.
- f. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- g. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- h. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- i. Presentar a la Contraloría de Cundinamarca los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
- j. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría de Cundinamarca.
- k. Velar por el cuidado del medio ambiente

4.- FUNCIONES REPRESENTANTE DE CURSO

- a. Velar y colaborar con el orden y disciplina en el aula en ausencia de un docente.
- b. Estar en constante comunicación con el director de grupo.
- c. Solicitar al coordinador el trabajo respectivo en ausencia de un docente.
- d. Ser ejemplo para sus compañeros a nivel académico y disciplinario.
- e. Colaborar y participar en las actividades propuestas por la institución y motivar a sus compañeros a hacerlo.
- f. Informar a sus compañeros sobre las propuestas dadas por el gobierno estudiantil y por su director de grupo.

ARTÍCULO 140.-FUNCIONES PADRES DE FAMILIA

1-FUNCIONES PADRES DE FAMILIA.

Decreto N°1286 del 27 de abril de 2.005

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia las siguientes funciones:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

Parágrafo: Todas las de ley que hagan referencia a las responsabilidades de formación y protección de los NNA en conformidad de la ley 1620.

2-CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un

(1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. Son funciones del Consejo de Padres de Familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.

- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo 1. El rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

El consejo de padres del establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

3.- ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Finalidades de la asociación de padres de familia. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

ARTÍCULO 141. FUNCIONES COMISIÓN Y EVALUACIÓN.

Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, Artículos 4, 6, 10 y 11.

El consejo académico conformará para cada grado una comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado.

- a. Reunirse al finalizar cada periodo escolar con el fin de analizar los desempeños de cada estudiante determinados por la escala de valoración establecida por la institución.
- b. Sacar la lista de los estudiantes de cada curso que aprueben todas las asignaturas para elaborar la carta de felicitación.
- c. Convocar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes con bajo desempeño académico, una vez presentado los planes de mejoramiento de cada periodo, con el fin de llegar a acuerdos y compromisos para que el estudiante supere las dificultades.
- d. Elaborar las actas respectivas.

ARTÍCULO 142. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Resolución 006193 del 15 de Agosto de 2023

- a. Ejecutar reparaciones menores que estén acordes con sus conocimientos y las necesidades de la Institución.
- b. Colaborar con el servicio de restaurante de la Institución continuamente.
- c. Prestar los servicios en portería y/o vigilancia cuando sea requerido.
- d. Mantener aseados los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todos los elementos asignados a su cuidado.
- e. Mantener en perfecto aseo las zonas comunes de la institución educativa.
- f. Dar buen uso y mantenimiento a los útiles de trabajo.
- g. Cumplir con tareas de mensajería cuando se le requiera.
- h. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos.
- i. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
- j. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- k. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

ARTÍCULO 143. CELADOR

Resolución 006192 del 15 de agosto de 2023

- a. Ejercer vigilancia y estricto control sobre todas las áreas asignadas.
- b. Llevar registro de ingreso y salida de personas y elementos de la institución, con precisión.
- c. Velar por la seguridad de la comunidad educativa, muebles y enseres del plantel.
- d. Colaborar en situaciones de emergencia para prevenirlas y superarlas.
- e. Diligenciar en cada cambio de turno, el libro de minuta de vigilancia en donde se debe registrar las novedades encontradas.
- f. Responder por los bienes muebles e inmuebles de la institución que estén bajo su custodia y las condiciones establecidas por el departamento.
- g. Controlar el ingreso y la salida de bienes y personas a la institución, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- h. Suministrar la información y orientación requerida por los usuarios y funcionarios de manera oportuna, clara y veraz
- i. Apoyar en las actividades referentes a los servicios generales cuando así sea requerido.
- j. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
- k. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- l. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

ARTÍCULO 144. FUNCIONES SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)

Resolución 006192 del 15 de agosto de 2023

Área de pagaduría

- a) Llevar el control y registro presupuestal de las ejecuciones activa y pasiva de la institución de acuerdo a los cronogramas establecidos.
- b) Llevar el control y registro de los ingresos y gastos en los libros presupuestales de la institución educativa.
- c) Apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto, garantizando su presentación, ejecución y liquidación en los términos establecidos por ley.

- d) Apoyar el proceso precontractual y contractual con formalidades plenas de acuerdo con las normas establecidas y el reglamento de contratación de la institución educativa.
- e) Llevar el consecutivo y expedir la disponibilidades presupuestales y registro de compromisos por las diferentes fuentes de financiación registradas en el presupuesto de la institución educativa.
- f) Elaborar y firmar conjuntamente con el ordenador de gastos los documentos relacionados con las cuentas y pagos con la oportunidad requerida.
- g) Adelantar labores relacionadas con el recibo y el manejo de fondos, de conformidad con las disposiciones, los trámites y las instrucciones pertinentes.
- h) Revisar, liquidar y pagar las cuentas con cargo al presupuesto de la institución en concordancia con el cronograma establecido.
- i) Llevar los libros reglamentarios y las cuentas correspondientes según los requerimientos establecidos en la ley.
- j) Efectuar los descuentos de ley, realizar las consignaciones a donde corresponda según requerimientos establecidos en la ley.
- k) Participar y contribuir el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mayúsculas SGSST.
- l) Hacer los pedidos de bienes y/o servicios autorizados por orientador de gasto y que cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal.

Área de Apoyo

- a) Elaborar el registro de proveedores y actualizar la lista de precios de acuerdo con las necesidades de la institución y los requerimientos del jefe inmediato.
- b) Recibir los bienes y/o servicios adquiridos por la institución de acuerdo con las normas de inventarios.
- c) Responder por las actas de baja de bienes para su autorización y legalización.
- d) Mantener actualizado los registros de inventario de la institución, general y por dependencias.
- e) Apoyar el proceso de matrícula y firmar con junto con el rector los diplomas, de acuerdo con las disposiciones del jefe inmediato.
- f) Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
- g) Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

