



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

RESOLUCIÓN NÚMERO **861** DE

(**28 DIC 2015**)

Por la cual se asignan funciones de Coordinación a un docente de planta del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central,

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA-INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
 en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial de las conferidas por el literal i) del artículo 24 del Acuerdo 05 de 2013 Estatuto General", y

CONSIDERANDO:

Que en la Planta Docente del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central no se cuenta con cargos para Coordinadores.

Que existiendo la necesidad de dotar la academia del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central de Coordinadores para el eficaz desarrollo y alcance de su misión, se hace necesario asignar Funciones de Coordinación a un docente de planta del Instituto de Bachillerato por el año académico 2016.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Asignar funciones de COORDINADOR DE TALLERES Y LABORATORIOS del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a NESTOR WILSON PEDRAZA COLMENARES Docente de Tiempo completo del Bachillerato, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.264.591 de Bogotá, por el año académico de 2016.

ARTÍCULO 2º Las funciones a desempeñar en la jornada del Bachillerato técnico industrial son:

1. Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos del área para garantizar la calidad del servicio que se presta en la Escuela.
2. Construir y proyectar los planes de acción que requieran ser implementados para el desarrollo de nuevas tecnologías e innovaciones en los talleres y laboratorios de la Escuela.
3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño para el cumplimiento de las políticas institucionales.
4. Diseñar y ejecutar investigaciones en el área que contribuyan al logro de los objetivos, planes y programas del centro.
5. Preparar y presentar los informes de gestión de su área teniendo en cuenta los lineamientos e instrucciones recibidas por las directivas para el control de su centro.
6. Diseñar y ejecutar programas de seguridad industrial para prever accidentes en los talleres y laboratorios y en los usuarios que acceden a este servicio.
7. Realizar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinaria y planta física para garantizar la efectividad en el servicio del centro.
8. Realizar evaluaciones e investigaciones sobre el mejoramiento del servicio al usuario y al ciudadano para dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en materia de servicio académico y pedagógico.
9. Acordar con el superior jerárquico y funcional las actividades que garanticen el funcionamiento y efectividad para el logro de los objetivos establecidos para el cargo y la dependencia.
10. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses.
11. Participar y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y de Control Interno en la Escuela.

ARTÍCULO 3º. Notifíquese personalmente a NESTOR WILSON PEDRAZA COLMENARES.

ARTÍCULO 4º. Comunicar a la oficina del Profesional de Gestión Institucional, para que lleve a cabo lo de su competencia.

ARTÍCULO 5º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales por el año académico.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los **28 DIC 2015**

EL RECTOR,

HNO. JOSE GREGORIO CONTRERAS FERNANDEZ

Proyecto: Lucibeth Blanchar Maetsre, Profesional Especializado.
 Revisó: Félix Jorge Zea Arias, Profesional Gestión Talento Humano