



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE

Aprobada por Resolución No 0490 de 22-Octubre 2004  
Carrera 80 No 2 - 11 - Teléfono 2384910 - 3532402 Medellín  
NIT: 811040138-0 - DANE: 105001001023  
correo institucional: [ie.antonioricaurte@medellin.gov.co](mailto:ie.antonioricaurte@medellin.gov.co)



## ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 202012 Julio 30 de 2020

Por el cual se aprueba el **procedimiento para el préstamo de bienes muebles e inmuebles** del Fondo de Servicios Educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE, para la vigencia fiscal del año 2021.

### CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1075 de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.6. establece como responsabilidad del rector elaborar el proyecto anual presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
2. Que el Decreto 1075 de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.5. establece como función del Consejo Directivo, ante del inicio cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector.
3. Que el Decreto 1075 de 2015, en el Capítulo 6, Sección 3 (Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales) y Sección 4 (Gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales), establece criterios para el manejo del Fondo de Servicios Educativos de la institución educativa.

### ACUERDA

**Artículo 1°**-. Aprobar el procedimiento para el préstamo de bienes muebles e inmuebles la vigencia fiscal del año 2021 de la **INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE**, dicho procedimiento se detalla a continuación.

### PROCEDIMIENTO PARA EL PRESTAMO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Antonio Ricaurte en concordancia con el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, sección 5, artículo 2.3.3.1.5.6 establece y adopta el presente procedimiento para el préstamo de las instalaciones educativas:

1. Se autoriza el uso de las instalaciones educativas en horas adicionales y disponibles después de cumplir la jornada escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa, dando prelación a las siguientes actividades diferentes a concesión de tienda escolar:

- Acciones formativas de los estudiantes correspondientes a los diferentes proyectos pedagógicos transversales que hacen parte del PEI.
  - Programas de Jornadas complementarias ofrecidos por las diferentes entidades que establecen convenio con Secretaria de Educación.
  - Programas de nivelación y semilleros académicos para superación de dificultades académicas.
  - Actividades formativas en valores y/o psicosocial que sean solicitadas.
  - Actividades sociales, deportivas, recreativas y/o de integración de la comunidad educativa.
  - Programas académicos complementarios de educación básica y superior, conforme a la política de descentralización educativa a comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín de los programas académicos ofrecidos por las Instituciones que la alcaldía de Medellín que la Secretaría de Educación indique.
2. Ninguna de las actividades a desarrollar tendrá ánimo de lucro, ni costos para los miembros de la comunidad educativa.

En el caso de programas de educación para jóvenes y adultos se establecerá un CONTRATO DE CONCESIÓN que estime un valor económico como contraprestación por uso de instalaciones que será destinado al mantenimiento y aseo de la infraestructura educativa.

3. Para solicitar el uso de los bienes muebles o inmuebles de la institución se debe hacer por escrito a través de una carta dirigida al Rector(a), con la debida anticipación donde se especifique:
- Espacios requeridos.
  - Tipo de actividad a desarrollar.
  - Fecha de realización.
  - Horarios de utilización.
  - Responsables de la actividad.
  - Población a la que va dirigida (número de personas y especificar su rol en la institución: Estudiantes, Padres de familia, Docentes, Otras personas de la comunidad educativa).
4. Una vez realizada y analizada la solicitud, el Rector(a) autorizará si considera pertinente, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento e informará al Consejo Directivo, quien hará las observaciones que considere necesarias dejándolo consignado en el acta correspondiente.

Se emitirá autorización por escrito como respuesta a la solicitud, dejando copia al personal de seguridad para permitir el ingreso del personal.

En todo caso, para el buen uso de las instalaciones educativas se deben seguir las siguientes normas:

- Cuidar todos los artículos, equipos, muebles e infraestructura general de la institución.
- Dejar los espacios limpios, incluyendo las unidades sanitarias.
- Dejar ventiladores, luces apagadas y puertas cerradas al salir de los espacios.

- Reportar al personal de vigilancia si se encuentra al llegar algo defectuoso o un espacio sin las condiciones adecuadas para desarrollar la actividad.
- Entregar los equipos o material utilizado al personal de vigilancia.

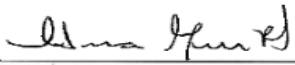
**ARTICULO 2°.** Contra el presente acuerdo rigen los recursos de reposición ante el rector de la institución y de apelación ante el Consejo Directivo de la Institución, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, después de recibir la notificación.

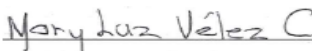
**ARTÍCULO 3°-. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir del **1 DE ENERO DEL 2021** y fue aprobado por el Consejo Directivo, Administrador del F.S.E, según acta número 04 del 30 de Julio de 2020.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 30 días del mes de Julio de 2020

Firmas

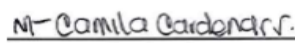
  
Rectora

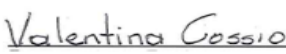
  
Representante Docente Pria

  
Representante Docente Bto

  
Representante padre de familia

  
Representante padre de familia

  
Representante alumno

  
Representante Exalumno

  
Representante Sector productivo