UNIVERSIDAD DE SANTANDER
- UDES -

RECTORÍA GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2007
(Mayo 3 de 2007)

"Por la cual se promulga las normas de funcionamiento y uso del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad"

El Rector General,

en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y

C O N S I D E R A N D O :

1. Que de conformidad con la política de mejoramiento de la calidad la institución ha iniciado los procesos de autoevaluación con fines de acreditación de los programas de pregrado, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación.
2. Que la Rectoría General creó la Oficina de Aseguramiento de la Calidad como responsable de la operacionalización de la política de calidad en la Institución.
3. Que los programas en proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación han conformado equipos permanentes de trabajo que requieren de la disponibilidad de medios locativos, tecnológicos y de comunicaciones para desarrollar los procesos de autoevaluación.
4. Que la Dirección de Aseguramiento de la Calidad solicitó la adecuación y dotación de un espacio para gestionar la integración de los proyectos de autoevaluación con fines de acreditación.
5. Que la Institución ha entregado a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y para el servicio de los procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación, el Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad la cual está adecuada y dotada de mobiliario, equipos de cómputo y de comunicaciones acordes con las necesidades de procesamiento y sistematización que demandan los programas en proceso de autoevaluación con fines de Acreditación.

Campus Universitario Lagos del Cacique Calle 70 Nº 55-210
PBX 6516500 Ext 232 Telefax 6318178
Dirección Internet: www.udes.edu.co e-mail: rectoria@udes.edu.co
Bucaramanga - Colombia

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aprobar las normas de funcionamiento y uso del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad, que se han definido de la siguiente manera:

1. Descripción del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad.

El Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad está ubicada en el segundo nivel del edificio CHIBCHA del Campus de Lagos del Cacique de la Universidad de Santander – UDES y consta de dos (2) cubículos-oficinas asignadas a los Profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para desarrollar las funciones de Coordinación Técnica y de Soporte informático y de software, dotadas cada una con un equipo de cómputo en red con un servidor. Así mismo, cuenta con una zona común de trabajo, que debe ser compartida por los equipos de los programas académicos en procesos de autoevaluación con fines de acreditación y esta adecuada con:

a. Cuatro (4) puestos de trabajo y sistematización, cada uno dotado con su respectivo computador con el software instalado necesario para su buen desempeño y conectado a la red institucional,
b. Tres (3) archivadores y
c. Una (1) mesa de trabajo colectivo.

El Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad está designada única y exclusivamente a las actividades relacionadas con el proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación.

2. Fines y objetivos de esta resolución.

La presente resolución tiene como finalidad establecer las normas de funcionamiento y uso del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad y cumplir con los siguientes objetivos:

a) Comprometer a los usuarios que conforman los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación, con el debido y adecuado uso de los recursos dispuestos por la institución.
b) Facilitar la coordinación de las actividades técnicas y de gestión desarrolladas por los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación.
c) Permitir el óptimo aprovechamiento de los recursos dispuestos por la institución al servicio de los procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación.
d) Establecer los protocolos de uso de los espacios y medios compartidos, al servicio de los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación

3. Normas de funcionamiento y uso.

Campus Universitario Lagos del Cacique Calle 70 Nº 55-210
PBX 6516500 Ext 232 Telefax 6318178
Dirección Internet: www.udes.edu.co e-mail: rectoria@udes.edu.co
Bucaramanga - Colombia

3.1. Horario de servicio a usuarios.

De manera ordinaria el Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad estará al servicio de los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m.

De manera extraordinaria y en caso de que algunos de los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación requieran el servicio en un horario diferente, deben solicitarlo por escrito ante la Dirección de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, indicando la fecha, hora y actividad que se realizará.

3.2. De los usuarios.

Sólo están autorizados a hacer uso de los recursos y los computadores de la zona común del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad:

a) Los Directivos y miembros de los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación.
b) Los Profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.

3.3. Del mobiliario y los equipos de cómputo.

a) El mobiliario (mesas, sillas, archivadores, biblioteca) y equipos de cómputo deben permanecer en el interior del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad.
b) El mobiliario y equipos de cómputo serán ocupados única y exclusivamente por las personas autorizadas y para las funciones que fueron destinados.
c) Los archivadores serán para uso exclusivo de la documentación en soporte físico relacionada con el proceso de Autoevaluación con fines de acreditación.
d) Cada programa académico en proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación tendrá asignado en el disco duro del servidor una carpeta con espacio para el almacenamiento de archivos digitales relacionados con el proceso, con el fin de garantizar la accesibilidad desde cualquier equipo disponible y conectado a la red institucional.
e) Los discos duros de cada equipo de cómputo ubicado en la zona común de trabajo estarán bloqueados para el almacenamiento de archivos y cambios de configuración, por lo tanto al finalizar la sesión de trabajo sólo los archivos digitales que estén en la carpeta asignada en el servidor se conservarán, los demás se borrarán automáticamente y se perderán.

3.4. De los documentos en soporte físico.

a) Para evitar la pérdida o deterioro de los documentos en soporte físico, estos deben estar en el archivador correspondiente mientras no estén en uso o cuando los equipos de trabajo de los programas académicos en procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación se ausenten del Área Técnica de Aseguramiento de la

Campus Universitario Lagos del Cacique Calle 70 Nº 55-210
PBX 6516500 Ext 232 Telefax 6318178
Dirección Internet: www.udes.edu.co e-mail: rectoria@udes.edu.co
Bucaramanga - Colombia

Calidad.

b) La documentación en soporte físico debe ser archivada en los archivadores de la zona común de trabajo mientras se cumple el proyecto de autoevaluación y concluye con la visita de pares académicos, momento en el cual la documentación será entregada a la Dirección del Programa Académico para su correspondiente organización y registro, de acuerdo con las orientaciones dadas por la Coordinación Técnica para el manejo de archivos dentro de un Sistema de Gestión Documental.

c) Los documentos o libros de consulta facilitados por los profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, deben ser de uso exclusivo en el Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad y entregados en buen estado.

3.5. Deberes y obligaciones de los usuarios.

a) Optimizar el uso de los recursos dispuestos por la institución para los procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación.

b) Acatar los protocolos de uso de los espacios y medios compartidos, al servicio de los procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación

c) Permanecer siempre en los horarios de servicio, por lo menos uno de los Profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.

d) Registrarse en la relación diaria de usuarios.

e) Programar sus actividades con debida anticipación e informarlo a los profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, con el propósito de evitar cruces en el uso de los equipos de cómputo.

f) Abstenerse de realizar actividades diferentes a los fines para los cuales fue dispuesto el Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad.

g) Mantener el debido orden y cuidado de las instalaciones locativas, mobiliario y equipos de cómputo.

h) Utilizar únicamente el equipo que se le haya asignado y entregarlo a los profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, en las mismas condiciones en que lo encontró.

i) Abstenerse de desinstalar el software que la institución ha dispuesto para los equipos de cómputo.

j) Solicitar mediante comunicación motivada, dirigida a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, la instalación del software que se requiera.

k) Reportar de manera inmediata a los profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad cualquier falla en la conectividad o mal funcionamiento de los equipos de cómputo o de alguna de sus partes.

l) Evitar la presencia de personas ajenas a los procesos realizados que perturben el normal funcionamiento del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad.

m) Consultar con los profesionales adscritos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad sobre cualquier inquietud o sugerencia que mejore el debido uso del Área Técnica de Aseguramiento de la Calidad o mantenga las relaciones cordiales y respetuosas entre los usuarios.

ARTICULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Campus Universitario Lagos del Cacique Calle 70 Nº 55-210
PBX 6516500 Ext 232 Telefax 6318178
Dirección Internet: www.udes.edu.co e-mail: rectoria@udes.edu.co
Bucaramanga - Colombia

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bucaramanga a los tres (3) días del mes de mayo del año dos mil siete (2007).

RAFAEL SERRANO SARMIENTO Rector General	**JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACON** Secretario General

Campus Universitario Lagos del Cacique Calle 70 Nº 55-210
PBX 6516500 Ext 232 Telefax 6318178
Dirección Internet: www.udes.edu.co e-mail: rectoria@udes.edu.co
Bucaramanga - Colombia