UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA

Identificación								
Acta N°	**162**							
Tipo de reunión	Comité	X	Consejo		Área		Otro	
Nombre del tipo de reunión	Comité Administrativo							
Fecha	Lunes, 5 de diciembre de 2016							
Hora inicio	08:00 am.							
Hora finalización	9:30 am.							
Lugar	Bloque 11 – 103, sala de reuniones							

2. Asistentes

Nombre completo	**Cargo**	**Dependencia**	**Asistió**	
			Sí	**No**
Paula A. Echeverri Sucerquia	Directora	Escuela de Idiomas	X	
Ana María Sierra Piedrahita	Jefa de Formación Académica	Escuela de Idiomas	X	
Claudia Díaz Mosquera	Jefa del Centro de Extensión	Escuela de Idiomas	X	
Diana Quinchía Ortiz	Jefa de la Sección de Servicios	Escuela de Idiomas	X	
Yudy Andrea Jiménez Zapata	Coordinadora Administrativa	Escuela de Idiomas	X	
Maribel Acosta Arbeláez	Coordinadora de Bienestar	Escuela de Idiomas		X
Diana Marcela Londoño Moreno	Coordinadora de Comunicaciones	Escuela de Idiomas	X	
Luz Marina Zapata Arbeláez	Coordinadora de Informática	Escuela de Idiomas		X
Carlos Alberto Rivera Guisao	Coordinador Planta Física y Recursos	Escuela de Idiomas	X	
Raúl Absalón Palma Arango	Coordinador de Biblioteca	Escuela de Idiomas	X	

2.1 Invitados

3. Objetivo

Dar respuesta a las tareas pendientes e informar novedades en asuntos administrativos.

4. Agenda

N/A

5. Desarrollo de la agenda

Maribel Acosta no asiste a la reunión. Se encuentra coordinando las inducciones de los estudiantes nuevos, correspondientes al semestre 2017-1.

Luz Marina Zapata Arbeláez no asiste a la reunión. Tiene permiso de la Dirección.

Se aprueba el Acta # 161 con todas las correcciones propuestas por los miembros del comité.

Tareas realizadas:

- La Directora ha estado dialogando con los profesores de la oficina 12-105 sobre la posibilidad de trasladarse de oficina para que puedan tener un poco más de privacidad en sus actividades. No se ha llegado a una conclusión hasta el momento.
- Encuesta de Satisfacción:
  Raúl Palma informa que unificará las colecciones en cuanto se ejecute el proyecto de la biblioteca.

Paula Andrea Echeverri Sucerquia, Directora, informa que no tiene puntos para tratar en esta reunión.

Yudy Andrea Jiménez, Coordinadora Administrativa:

- Comparte la guía para la elaboración del Balance Social e Informe de Gestión de las unidades académicas del año 2016. Se deben registrar todas las actividades realizadas durante el año en Strategos. Las fechas límite para dichos reportes son el martes 13 de diciembre y el 25 de enero de 2017.
  Informa que se reunirá toda la información con todos los responsables, para hacer un consolidado de toda la información pertinente.

Ana María Sierra Piedrahita, Jefa de Formación Académica, informa que no tiene puntos para tratar en esta reunión.

Diana Quinchía, Jefa de la Sección de Servicios:

- Solicita a la comunicadora la actualización de los banners de la página de la Escuela.

Luz Marina Zapata, Coordinadora de Informática:

- Solicita que se le informe qué sugerencias hay para la imagen institucional de los computadores de la Escuela. Se encarga a Diana Londoño del diseño de un papel tapiz para los computadores.
  Yudy Jiménez informa que en el CIIC ya se eliminaron las imágenes del Icontec y el cuadro de la certificación.
  Carlos Rivera informa que en los bloques 11 Y 12 ya se retiraron los cuadros del Icontec.
  Luz Marina Zapata y Sebastián Ricaurte deben verificar que no quede ninguna pantalla con la imagen del Icontec en ninguna de las sedes de la Escuela.
- Informa que ya llegaron los switches para las salas de cómputo del bloque 11. Está a la espera de los trámites de pago y de marcación para proceder con la configuración e instalación. Esto dará mayor accesibilidad a Internet, lo cual permitirá un mejor desarrollo de las actividades académicas.

Raúl Absalón Palma, Coordinador de Biblioteca:

- Propone horario de atención para las dos últimas semanas de diciembre, así:
- Abrir la oficina de las llaves (11-204) a las 7 a.m. y cerrarla a las 5 p.m. y abrir la biblioteca (11-103) a las 7:30 a.m. y cerrarla a las 4:30 p.m.
- Propone hacer una nueva capacitación para auxiliares administrativos, para brindarles un mejor servicio a los usuarios, ya que se han ido muchos de los auxiliares que recibieron esta capacitación anteriormente. Raúl hablará con Maribel Acosta para organizar dicho evento con personal de Talento Humano. Fecha tentativa: marzo de 2017.
- En relación con el tema de evaluación de los juegos didácticos de la oficina 11-204, solicita a la Jefe de Extensión, profesora Claudia Díaz, la designación de un docente de cátedra para terminar de revisar y/o descartar el material didáctico que se encuentra allí.

Diana Londoño, Coordinadora de Comunicaciones, informa que no tiene puntos para tratar en esta reunión.

Copia controlada

6. Conclusiones		
N.A.		
7. Tareas Asignadas		
Actividad	**Responsable**	**Fecha**
PENDIENTES DE REUNIONES ANTERIORES		
Informar sobre los cambios y novedades que se presentan sobre las personas que ingresan a la Escuela.	Miembros del Comité Administrativo	Tarea Permanente
Cada uno de los responsables analizará los resultados de la encuesta de satisfacción de su área y determinará las acciones de mejora que se implementarán.	Miembros del Comité Administrativo	15/11/2016
Presentar propuestas a los profesores de la oficina de Investigación y Postgrado (12-105) para buscar la forma de atender a los usuarios. **Pendiente.**	Paula Andrea Echeverri	24/10/2016
NUEVAS		
Diseñar un papel tapiz para los computadores de la Escuela.	Diana Londoño	05/12/2016
Solicita que se actualicen los banners de la página de la Escuela.	Diana Londoño	05/12/2016
Verificar que no quede ninguna pantalla con la imagen del Icontec en ninguna de las sedes de la Escuela.	Luz Marina Zapata	05/12/2016
Raúl programará con Maribel Acosta el taller "Atención al público" para capacitar a los auxiliares administrativos. Esto lo harán con personal de Talento Humano. Fecha tentativa: marzo de 2017.	Raúl Palma y Maribel Acosta	05/12/2016
Evaluación del material didáctico de la oficina 11-204.	Claudia Díaz y Raúl Palma	05/12/2016
8. Próxima reunión		
Lugar: Bloque 11-103 (sala interior)		
Fecha: Enero de 2017, fecha por confirmar.	**Hora:** 8:00 am.	

Para constancia firman,

Paula Andrea Echeverri Sucerquia
Directora

Carlos Alberto Rivera Guisao
Elabora el Acta