



ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA

1. Identificación

Acta N°	250						
Tipo de reunión	Comité	X	Consejo		Área		Otro
Nombre del tipo de reunión	Comité Administrativo						
Fecha	Lunes, 06 de septiembre de 2021						
Hora inicio	08:00 am.						
Hora finalización	10: 00 am.						
Lugar	Reunión Virtual por Google Meet						

2. Asistentes

Nombre completo	Cargo	Dependencia	Asistió	
			Sí	No
Jaime Alonso Usma Wilches	Director	Escuela de Idiomas	X	
Diana Quinchía Ortiz	Jefe de la Sección de Servicios	Escuela de Idiomas	X	
Javier Alexander Rivera Arias	Jefe del Centro de Extensión	Escuela de Idiomas	X	
Yudy Andrea Jiménez Zapata	Coordinadora Administrativa	Escuela de Idiomas	X	
Sin designación	Jefe Dpto. de Formación Académica	Escuela de Idiomas		
Luz Marina Zapata Arbeláez	Coordinadora de Informática	Escuela de Idiomas	X	
Diana Lucia Gómez	Comunicadora	Escuela de Idiomas	X	
Maribel Acosta Arbeláez	Coordinadora de Bienestar	Escuela de Idiomas	X	
Javier Andrés Correa Montoya	Coordinador Planta Física y Recursos	Escuela de Idiomas	X	
Raúl Absalón Palma Arango	Coordinador de Biblioteca	Escuela de Idiomas	X	
Diana Isabel Jiménez Marín	Secretaria de Dirección	Escuela de Idiomas	X	

Invitados:

Nombre completo	Cargo	Dependencia	Asistió	
			Sí	No

3. Objetivo

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

4. Agenda

- Reporte de avance en las tareas.
- Asuntos nuevos a discutir.
- Otros.



5. Desarrollo de la agenda

REPORTE DE AVANCES.

Maribel Acorta Arbeláez, coordinadora de Bienestar:

-La semana pasada se realizó una reunión con Sandra Patricia Monsalve para hablar sobre los primeros dos meses en la Escuela de Idiomas y teniendo en cuenta su experiencia en el proceso durante este tiempo pudo aportar algunos comentarios puntuales sobre la atención al usuario con el fin de mejorar los procesos, ya que manifiesta que está un poco desbordada con la atención al usuario. El informe fue enviado a Yudy Jiménez para el respectivo seguimiento.

-Estamos en el proceso de programación de jornada de inducciones para los admitidos al periodo 2021-2. En esta oportunidad, se está pensando tener un encuentro presencial con el fin de que estos jóvenes puedan tener un acercamiento al campus universitario. La programación la terminaremos de definir en reunión de equipo de Formación Académica mañana martes 7 de septiembre. Dado que la lista de inscripción a los exámenes de clasificación se debe aprobar en la sesión del Consejo de Escuela del 24 de septiembre, la recomendación es llevar a cabo las inducciones en la semana del 13 de septiembre. Javier Correa está gestionando el préstamo de un auditorio.

Jaime Alonso Usma Wilches, Director:

Sobre la tarea pendiente de solicitar una reunión con la Vicerrectora de Docencia para tocar el tema del préstamo de una plaza medio tiempo, no fue necesario solicitarla ya que dieron respuesta favorable sobre el apoyo medio tiempo para el programa de capacitación docente. Será Erika Milena Sarrazola, quien se encargará de este proceso, tiene la línea celular 313 711 77 21 y el correo capacitaciondocenteserviciosidiomas@udea.edu.co. Ella tendrá a su cargo el desarrollo de actividades relacionadas con la atención a los últimos grupos del programa Capacitación Docente Inglés que se acerca al final de su operación y respaldará las actuales auxiliares del PIA, programa que comenzó a implementarse desde 2020 como oferta a formativa a los docentes de la institución.

Esto habíamos propuesto a la Vicedocencia: proponemos entonces que la auxiliar administrativa labore con nosotros en el horario de 8-12 am y para esto dispondremos de un puesto de trabajo en el bloque 11, lugar desde el cual administramos el programa y atendemos a sus estudiantes. Esta empleada llevará a cabo sus labores bajo la orientación del coordinador del Programa PIFLE en horario de lunes a viernes de 8am a 12m.

Yudy Andrea Jiménez Zapata, coordinadora administrativa:

-Sobre el tema de Erika Sarrazola, propone que sea Maure Aguirre quien tenga el enlace con ella para garantizar la asignación de labores y tareas durante ese tiempo.

-Se realizó un sondeo sobre las necesidades de retorno por parte de los coordinadores de práctica, las respuestas dadas fueron:



**ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA**

Coordinación de prácticas de Traducción, a cargo del profesor Pedro Patiño.

Los practicantes aceptaron trabajar bajo la modalidad de teleprácticas en esta tanda extemporánea hasta el 23 de octubre.

Los asesores de práctica han manifestado que no hay problemas para realizar la asesoría en esta modalidad remota, excepto para la realización de la traducción in situ, correspondiente al 10% de la evaluación.

Sin embargo, en el momento que sea necesario regresar a la presencialidad sería bueno contar con un espacio para los profesores de cátedra o de tiempo completo. En ese espacio, el asesor de prácticas de traducción podría revisar el trabajo con su practicante sin interrumpir a su compañero de oficina en el caso de los profesores de tiempo completo.

Obviamente, lo ideal sería contar con un espacio con buena ventilación y que permita guardar las medidas de bioseguridad.

Coordinación de prácticas Licenciatura, a cargo de la profesora Claudia Díaz

Tampoco se evidencia la necesidad de un pronto retorno. la Respuesta dada por la coordinadora es la siguiente:

En el programa 1475, cuyos grupos cuentan con máximo 4 estudiantes los requerimientos de espacios serían aquellos con los que han contado: un salón asignado para cada seminario sea de Práctica, de Seminario de Investigación y de Trabajo de Grado, con los equipos que cada salón tiene y acceso a internet. Algunos grupos de estudiantes tienen el mismo asesor para dos seminarios, en Práctica 1, o para los tres seminarios en Práctica 2. En cada caso definiríamos si ocupan un salón para ambos seminarios en una jornada de 4 horas, 2 para cada uno.

En el programa 1476, para el semestre 2021-2 la proyección que se tiene para Práctica 1 es de 28 estudiantes, lo que implica definir 3 grupos, entre 9 y 10 estudiantes. Para estos grupos sería necesario ocupar los salones con mayor capacidad para cumplir con los distanciamientos. Para la práctica 2 de este programa hay dos estudiantes.

Para la coordinación, un espacio donde la coordinadora tenga disponible un equipo, y otro para uso de las auxiliares.

-Para registro en el acta de este comité y para conocimiento de los nuevos miembros del equipo, se comparte información sobre los profesores de cátedra.

La División de Talento Humano, adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, comparte en su circular interna 004-2021 del 27 de agosto de 2021, orientaciones respecto al mantenimiento del vínculo laboral de los docentes ocasionales y de cátedra, afiliados a la organización sindical.

El pasado 18 de agosto de 2021, se procedió a la instalación de la mesa de negociación con la Asociación Sindical de Profesores Universitarios ASPU, Seccional AspUdeA. En la circular número 004 de 2021 se informa que la Universidad se compromete a mantener el vínculo laboral de los docentes de cátedra y ocasionales afiliados a la organización sindical, durante el desarrollo de la negociación colectiva y hasta la firma del Acuerdo Colectivo, vale decir, a garantizar lo que las partes en las pasadas negociaciones han denominado "fuero circunstancial".

El listado de los docentes fue gestionado desde la Secretaría de la Dirección y este ya está en conocimiento de los profesionales Sergio Trujillo y Carlos Rivera para que lo tengan presente en la asignación de cursos y solicitudes de contratación. Al respecto, se confirma que todos los docentes del listado tienen contrato vigente.

En virtud de ello, invita a todas las unidades académicas a que los contratos de cátedra que se planeen para inicio de actividades en octubre sean tramitados en el sistema durante el mes de septiembre, y hasta el día 04 de octubre de 2021

-La División de Talento Humano, de acuerdo con el Decreto 971 de agosto de 2021, aplicado en la Institución mediante Resolución Rectoral 48242 del 31 de agosto de 2021, efectuará en el mes de octubre el aumento y retroactivo de un



**ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA**

aproximado de 30.000 contratos de cátedra para los docentes de la Institución. Para efectos de garantizar el procesamiento informático de esta cantidad de datos, y de evitar riesgos que afecten las nóminas de la Institución, el aplicativo Sipe Web deberá deshabilitarse entre el 05 y el 19 de octubre.

Javier Andrés Correa Montoya, coordinador de Planta Física:

-Sobre la solicitud de inspección de los espacios de la Escuela de Idiomas para iniciar actividades presenciales, el día jueves 2 de septiembre hubo una reunión entre el personal de infraestructura de la Universidad y el personal de Seguridad y Salud en el trabajo para acordar las agendas. Se definió que una vez se acuerde la agenda entre el arquitecto y la persona de seguridad y salud que hará el acompañamiento a las sedes, se comunicarán conmigo para informar las fechas en que se visitarán las sedes.

Los espacios para los cuales solicitamos apertura de los espacios son:

Bloque 11

Oficina 11 - 101 (para que los profesores que requieran realizar actividades presenciales lo puedan hacer).

Oficina 11 - 102 (Para atención al público y secretarías inicialmente)

Oficina 11 - 204 (Soporte de Sistemas y planta física)

Sala de cómputo 11 - 209 (para actividades de laboratorios de traducción)

Aula 11 - 311 y aula 11 - 402 (las más grandes, inicialmente para que los profesores de práctica puedan realizar asesorías).

Bloque 12

Oficina 12 - 104 (Oficina de coordinaciones de Licenciatura, Traducción y prácticas de ambos programas).

Biblioteca 12 - 127.

AED

Oficina 38 - 103 (Soporte técnico)

Oficina 38 - 105 (Oficina de proyectos que estará disponible para el personal administrativo del CIIC).

Oficina 38 - 106 (Oficina Multilingua)

Oficina 38 - 107 (Oficina Unidad de Exámenes)

Oficina 38 - 108 (Oficina Agencia de Traducción)

Sala de cómputo 38 - 208 (Disponible para actividades de alternancia con los grupos de los programas del Centro de Extensión)

Aula 38 - 302 (Disponible para actividades de alternancia con los grupos de los programas del Centro de Extensión)

Aula 38 - 304 (Disponible para actividades de alternancia con los grupos de los programas del Centro de Extensión)

Edificio San Ignacio

Oficina 39 - 305 (Oficina Centro de Extensión)

En total se solicitó acompañamiento para 17 espacios de las tres sedes.



**ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA**

-Se solicitará permiso para todos los integrantes del Comité administrativo puedan ingresar cualquier día de septiembre a Ciudad Universitaria.

Diana Lucía Gómez Ceballos, comunicadora:

-Se adelanta apoyo para los siguientes eventos:

- Fiesta del Libro en la parte de ambientación del Stand, que se llevará a cabo a partir del 24 de septiembre hasta el 2 de octubre.
- Visita de pares académicos de la Licenciatura en Lenguas Extranjeras que se llevará a cabo 28, 29 y 30 de septiembre de 2021.
- UdeA regiones also Speak English en la edición de los videos a presentar y la difusión de la actividad a realizarse del 13 al 16 de septiembre de 2021.
- Difusión del Coloquio Volver a la Escuela organizado por Relaciones Internacionales de la Escuela a realizarse el 13 de septiembre de 2021.
- Recopilación de Preguntas frecuentes para ubicar en portal del Centro de Extensión.
- Se adelanta difusión de Fomento de Plurilingüismo de manera semanal al igual que Suelta la lengua.

Luz Marina Zapata Arbeláez, coordinadora de informática:

-Informa que, del equipo del Área de soporte, Jhonatan tiene pocas funciones sobre casos de informática, así que podría dar un apoyo mayor al PIA, queda pendiente una reunión con Juan Carlos para hablar sobre ello. Él debe presentar un clip informático, máximo dos al mes, pero no se tomaría más de un día de trabajo. Hace apoyo técnico al CIIC en la presencialidad, pero son muy pocos usuarios.

-Sobre el avance en el alistamiento de equipos de cómputo y salas para la apertura de servicios. En Ciudad Universitaria bloque 11 se encuentra disponible la sala 209, las aulas 311 y 402 y la Biblioteca 12-128. En la AED se encuentra disponible la sala 208. Para la semana del 6 al 10 de septiembre en ambas se trabajará en la revisión de las oficinas que se tienen previstas para el retorno gradual.

-Se encuentra actualizado con los nuevos jefes el consejo de Escuela para el aplicativo SOFFI.

-Se tramitó la actualización de licencias de Adobe para la agencia de Traducción (Acrobat) y para las revistas (2 suite).

-Se tramitó la compra de 2 portátiles con recursos CREE para préstamo general.

-Se coordinó la logística y apoyo técnico para la visita de los pares académicos para el programa de la Licenciatura, con los profesores María Elena Ardila y Juan Rodrigo Bedoya y la comunicadora Diana Gómez.

- Así que con él se podrían programar no solo mantenimientos de reparación, sino también mantenimientos preventivos, pero esta labor se hace cada mes, de manera recurrente.

Javier Alexander Rivera Arias, jefe Centro de Extensión:

-Sobre el tema de las funciones de Jhonatan indica que no sabe qué labores realiza él, posiblemente, alimente el sistema



**ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA**

de información. Se requiere su presencia en reuniones cada 15 días para articularse como equipo de informática para actualizaciones, novedades desde el nivel central e integrar la información.

Raúl Absalón Palma Arango, coordinador de la Biblioteca:

-Se realizó un sondeo entre los coordinadores de los programas de la escuela de idiomas sobre la necesidad de abrir la biblioteca de idiomas John Herbert Adams y posibles días y horarios.

LOS COORDINADORES CONSULTADOS FUERON:

Fabio Alberto Arismendi, coordinador del Programa de Licenciatura en Lenguas Extranjeras.

Juan Manuel Pérez, coordinador del Programa de Traducción Inglés-Francés-Español.

Claudia Patricia Díaz, coordinadora de prácticas del Programa de Licenciatura.

Pedro Nel Patiño, coordinador de prácticas del Programa de Traducción.

Janeth María Ortiz, coordinadora de la Maestría EALE.

Alejandro Arroyave, coordinador de la Maestría en Traducción.

Isabel Cristina Zuleta, coordinadora del Programa PINJ.

Juan Carlos Ruíz, coordinador del Programa PIA.

DÍAS Y HORARIOS DE APERTURA:

Lunes – miércoles – viernes

Lunes – martes - jueves

Martes – miércoles – viernes

Martes – jueves - viernes

Miércoles – viernes

Martes – jueves

NECESIDAD DE APERTURA:

Los coordinadores de las maestrías consideran que la apertura debe ser lo más pronto posible dado que los estudiantes inician la escritura de sus trabajos de grado y en la biblioteca se encuentra bibliografía especializada que no se encuentra en la red. La coordinadora del Programa PINJ también considera que la Biblioteca se abra lo más pronto posible. Los demás coordinadores consideran que la apertura se haga una vez inicien las labores administrativas y académicas de la Escuela de Idiomas.

Los estudiantes, en las diferentes reuniones que sostuvo la Jefe de Formación Académica, Mercedes Vallejo, desde el año pasado, los estudiantes expresaron la necesidad de que la Biblioteca de Idiomas se abriera. Este ítem reposa en la propuesta de apertura gradual de la Escuela de Idiomas.

HORARIO:

8 am – 12 m

1 – 5 pm

De las ocho (8) coordinadores consultados, siete (7) se inclinan porque los días de apertura inicial sean MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES, siendo el horario de la mañana el más votado, en cinco (5) ocasiones. Sin embargo, algunos



**ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA**

plantean que se debe combinar horario de la mañana con el de la tarde, sobre todo para prestarle el servicio con mejores condiciones a los estudiantes y profesores que laboran en los colegios que tienen sus jornadas en las horas de la mañana, haciendo sus prácticas o porque están estudiando la Maestría de EALE.

- Se hizo una gran labor de limpieza de las colecciones, tenemos un excelente inventario, el material que tiene la Escuela no se encontraría en internet.

-Algunos profesores comunicaron la necesidad que tienen de que haya un espacio para que otros profesores vengan a Ciudad Universitaria y recojan materiales.

-Estudiantes también hablan de la necesidad del préstamo y la consulta de nuestra bibliografía.

-Avances de apertura:

- 25 de agosto: Se recogieron los libros que habían entregado los usuarios por la ventanilla única de la Universidad y se encontraban en Biblioteca Central. La brigada de aseo inicio la limpieza de los puestos de trabajo.
- 26 y 27 de agosto: Se realizó la limpieza de las colecciones de la Biblioteca, de los vidrios y las lámparas.
- 31 de agosto: Se acondicionaron los equipos de la Biblioteca para su funcionamiento y se inició el aseo periódico de la Biblioteca que se realizará todos los martes a las 8 am.

ASUNTOS NUEVOS A DISCUTIR.

Luz Marina Zapata Arbeláez, coordinadora de informática:

-Licencias de adobe.

Con el proveedor de la licencias de Adobe, en vista de las continuas adquisiciones y renovaciones para la Escuela, le propuse que nos ofreciera como valor agregado capacitaciones y actualizaciones para los usuarios y procesos que están haciendo uso de ellas y acordamos que nos dieran acceso gratuito a la plataforma "Adobe Educa" en la cual se pueden registrar para recibir cursos y actualizaciones, esto es pertinente para los procesos de comunicaciones, revistas e investigación y agencia de Traducción. Sobre las capacitaciones, si son pocas, lo ideal sería que quienes las reciban no sean los auxiliares por la alta rotación, pero si no hay un número específico, no habría límite con las inscripciones.

OTROS.

Yudy Andrea Jiménez Zapata, coordinadora administrativa:

-Solicita a los miembros del comité administrativo, identificar aquellas necesidades de contratación de bienes y servicios indispensables para lo que resta del 2021. Y también aquellas que implican la contratación directa, de cara a anticipar las restricciones en cuanto a la Ley de Garantías electorales. (Las horas cátedra y la contratación por prestación de servicios personales no se ve afectada por esta norma). Lo ideal sería anticipar estas necesidades para verificar cómo se irán



**ESCUELA DE IDIOMAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ACTA**

cubriendo.

-Solicita modificar la firma de la cuenta de correo institucional siguiendo las orientaciones de la Universidad. "Si nos llamas desde otro país debes marcar 57 + 604 + el número fijo" Ejemplo (+57) 604 219 87 84.

-De igual forma solicita la actualización del directorio que está en la página de la Universidad. <https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano/canales-atencion/telefonica>

6. Conclusiones

7. Tareas Asignadas

PENDIENTES DE REUNIONES ANTERIORES

Actividad	Responsable	Fecha
Informar sobre los cambios y novedades que se presentan sobre las personas que ingresan a la Escuela de Idiomas.	Miembros del Comité Administrativo	Tarea permanente
Visitar el nuevo espacio para la psicoorientación, con el fin de evaluar posibilidades de reorganización para evitar la escucha de las consultas y organización del espacio considerando el servidor.	Jaime Usma Mauricio Múnera	Pendiente hasta el regreso a la UdeA.

NUEVAS

Actividad	Responsable	Fecha
Solicitud de permiso de ingreso a Ciudad Universitaria para los integrantes del Comité Administrativo	Javier Correa y Diana Jiménez	13/09/2021
Reunión con Juan Carlos Guerra sobre funciones de Jhonatan	Luz Marina Zapata	
8. Próxima reunión		

Lugar: Virtual o presencial, según las condiciones

Fecha: Lunes, 6 de septiembre de 2021

Hora: 8:00 a.m. / 10:00 a.m.

Para constancia, firman:

Jaime Alonso Usma Wilches
Director

Diana Isabel Jiménez Marín
Secretaria de Dirección

Elabora el acta